SEANCE DU 20 JUIN 2017

Présents : M. H. de Beer de Laer : Conseiller communal, Président,
M. J.-L. Roland : Bourgmestre,
Mme A. Galban-Leclef, Mme J. Chantry, M. D. da Câmara Gomes, M. B. Jacob, M. M. Beaussart : Echevins,
M. J. Duponcheel : Président du CPAS,
M. J. Otlet, Mme J.-M. Oleffe, M. P. Piret-Gérard, Mme N. Roobrouck-Vandenborren, Mme B. Kaisin-Casagrande, M. J. Tigel Pourtois, Mme N. Schroeders, Mme Y. Guilmot, Mme M. Misenga Banyingela, Mme M.-P. Lambert-Lewalle, M. C. Jacquet, M. D. Bidoul, Mme L. Moyse, Mme K. Tournay, M. P. Delvaux, Mme I. Joachim, M. A. Ben El Mostapha, M. B. Liétar, M. B. Gastmans, Mme F. Coulibaly, Mme B. Evrard : Conseillers communaux,
M. G. Lempereur, Secrétaire.

Absent(s)/Excusé(s) : M. C. du Monceau : Echevin.
Mme M. Wirtz, M. N. Van der Maren : Conseillers communaux.

Le Conseil communal étant légalement réuni en séance publique à 20h15, Monsieur le Président déclare ouverte la séance et aborde immédiatement l'ordre du jour.

SEANCE PUBLIQUE

---

1. **PST - Plan zonal de sécurité (action 83) - Enquête locale de sécurité 2016-2017**
Le Conseil communal, en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
Considérant le Programme Stratégique Transversal (PST) approuvé au Conseil communal du 22 octobre 2013,
Considérant la présentation par le Bourgmestre en séance publique portant sur la zone de sécurité (action 83) - Enquête locale de sécurité 2016-2017

DECIDE DE PRENDRE CONNAISSANCE l'enquête locale de sécurité 2016 - 2017

---

2. **Zone de police d'Ottignies-Louvain-la-Neuve - Budget 2017 - Modification budgétaire n°1 - Approbation**
Le Conseil communal, en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
Vu l'article L1311-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs au budget,
Vu la loi du 07 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux,
Vu les Arrêtés royaux des 06 et 15 janvier 2003,
Vu la Circulaire ministérielle ZPZ 8 du 18 octobre 2000 concernant le budget et la comptabilité communale relative à la réforme des polices,
Vu la Circulaire ministérielle PLP 55 traitant des directives pour l'établissement du budget de police 2017 à l'usage des zones de police,
Considérant qu'il y a lieu de procéder à la révision de certaines allocations prévues au budget de la zone de police de l'exercice 2017 services ordinaire et extraordinaire,
Considérant, dès lors, qu'il y a lieu d'approuver les modifications budgétaires n° 1 des services ordinaire et extraordinaire 2017,
Considérant le rapport de la commission du budget,
Sur proposition du Collège communal,
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 12/06/2017,
Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **12/06/2017**,
DECIDE A L'UNANIMITE :
<u>Article 1</u> : d'approuver la première modification budgétaire du budget de la zone de police pour l'exercice 2017 qui se récapitule comme suit :
a. POUR LE SERVICE ORDINAIRE

TOTAL DES RECETTES ORDINAIRES	9.342.078,26
TOTAL DES DEPENSES ORDINAIRES	9.342.078,26

RESULTAT GLOBAL ORDINAIRE	0,00
RESULTAT DE L'EXERCICE PROPRE 2017	-433.200,47
DOTATION COMMUNALE ORDINAIRE 2017	5.799.291,56

b. POUR LE SERVICE EXTRAORDINAIRE

TOTAL DES RECETTES EXTRAORDINAIRES	200.000,00
TOTAL DES DEPENSES EXTRAORDINAIRES	200.000,00
RESULTAT GLOBAL EXTRAORDINAIRE	0,00
DOTATION COMMUNALE EXTRAORDINAIRE 2017	200.000,00

Article 2 :

a. de marquer son accord sur le montant définitif de la dotation ordinaire à 5.799.291,56 euros tel qu'il sera inscrit par voie de modification budgétaire à l'article 330/43501 du budget communal pour l'exercice 2017.
b. de verser la dotation ordinaire à la zone de police pour l'exercice 2017, soit un montant de 5.799.291,56 euros sur le compte de la zone n° BE71 0910 1668 8069 au fur et à mesure des disponibilités financières de la Ville mais à concurrence d'au moins un douzième par mois.
c. de transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

Article 3 : de transmettre la présente à l'autorité de tutelle.

Article 4 : de charger le Collège communal de procéder à la publication en conformité avec l'article L1313-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

---

3. Politique de gestion intégrée de l'information et de sécurité de l'information - Mise à jour

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles L1122-30 et L1123-28 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu les articles 22 et 32 de la Constitution belge,

Vu le règlement (UE) 910/2014 du Parlement Européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur,

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données,

Vu les articles 210bis, 240, 241, 242, 504quater, 550bis et 550ter du Code Pénal,

Vu les articles 45 et suivants, 1317 et suivants, 2262 et suivants du Code Civil,

Vu la loi du 24 juin 1955 relative aux archives et ses arrêtés d'exécutions,

Vu les articles 10 et 11 de la loi du 8 août 1983 relative à l'organisation du Registre National des personnes physiques,

Vu la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard du traitement des données à caractère personnel,

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration dans les provinces et les communes,

Vu la loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques.

Vu la loi du 5 août 2006 relative à l'accès du public à l'information en matière d'environnement,

Vu la loi du 7 mars 2007 transposant la directive 2003/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public,

Vu l'article 22§1er de la loi du 14 avril 2011 portant des dispositions diverses relatives notamment à la banque-carrefour des permis de conduire,

Vu l'arrêté royal du 8 août 1980 relatif à la tenue des documents sociaux,

Vu l'arrêtés royaux du 16 juillet 1992 relatif notamment au droit d'accès et au droit de rectification ainsi qu'à la communication des informations reprises dans les registres de Population et des étrangers,

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans le secteur classique,

Considérant les circulaires de la Communauté française et de la Fédération Wallonie-Bruxelles n°3444 du 1er février 2011 et n°4577 du 23 septembre 2013 concernant la protection de la vie privée et la sécurité des données adressée aux Pouvoirs organisateurs et aux Directions des établissements de l'enseignement officiel,

Considérant la convention de communication de données entre la Ville et la Direction générale Mobilité et sécurité routière du SPF Mobilité et transports signée à Bruxelles le 21 septembre 2011 et relative à la communication des données extraites du fichier de la DIV,

Considérant la délibération du Conseil communal du 21 juin 2016 relative à l'adoption de la Politique de gestion intégrée de l'information et de la sécurité de l'information,

Considérant que la dite politique prévoit des révisions et mises à jour régulières afin de tenir compte des besoins

ainsi que des évolutions organisationnelles, juridiques et technologiques,
Considérant la nécessité de mettre à jour cette politique pour y intégrer le rôle du conseiller en sécurité de l'information afin de satisfaire aux différentes exigences légales en matière de sécurité de l'information et protection des données,

DECIDE A L'UNANIMITE :
de modifier la *Politique de gestion intégrée de l'information et de sécurité de l'information* comme suit :

1. **Contexte**

L'information est une ressource essentielle de la Ville au même titre que les ressources humaines, financières ou matérielles. Une information fiable et accessible permet une prise de décision rapide, des actions adéquates et opportunes répondant aux besoins des citoyens ; une information authentique et intègre permet faire valoir les droits de la Ville, de prouver que ses devoirs et ses obligations ont été remplis.
Par ailleurs, à l'heure où les systèmes d'information et réseaux sont confrontés à un nombre croissant de risques divers issus de sources multiples (songeons par exemple aux virus informatiques, au piratage, au déni de service, à la fraude, mais également à la divulgation non-autorisée, à la perte, au vol, à la destruction accidentelle ou intentionnelle de données, etc), il est primordial d'accorder une attention particulière à la protection appropriée de cette information.
Dès lors, la gestion de l'information, en ce compris la sécurité de l'information, sont devenues des éléments stratégiques qui permettent d'assurer la continuité du fonctionnement et l'image de la Ville ainsi que le respect de la loi.
De manière générale, la gestion intégrée de l'information vise le traitement adéquat et pérenne de l'information ; elle met en place les mesures nécessaires afin d'assurer l'accès, à qui de droit, en temps voulu et via le *medium* opportun, à une information pertinente. La sécurité de l'information est attentive à la mise en œuvre de mesures permettant d'assurer la traçabilité des données et de contrer les menaces potentielles.
Concrètement, la gestion intégrée de l'information se définit comme étant la stratégie, les règles, les procédures, les projets, les méthodes et outils de travail qui permettent de garantir la confidentialité, la disponibilité, l'intégrité, la fiabilité, l'authenticité et la protection de l'information, et ce, tout au long de son traitement et de manière complémentaire pour tous les supports.

2. **Définitions**

Actif informationnel : désigne l'ensemble des documents et des informations numériques ou non, des banques de données, des systèmes d'information, des réseaux, des logiciels et de tout système permettant le traitement de l'information.
Archives : désigne tous les documents qui, quels que soient leur date, leur forme matérielle, leur stade d'élaboration ou leur support, sont destinés, par leur nature, à être conservés par la Ville, dans la mesure où ces documents ont été reçus ou produits dans l'exercice de ses activités, de ses fonctions ou pour maintenir ses droits et obligations.
Conseiller en sécurité de l'information : est introduit par diverses législations belges portant sur des traitements particuliers de données à caractère personnel : Registre national, Banque-carrefour de la Sécurité sociale, Banque-carrefour des permis de conduire, Casier judiciaire central, etc. L'accès à ces sources authentiques de données est conditionné par la désignation d'un conseiller. Il est notamment chargé de veiller à la sécurité des réseaux informatiques mais également de mettre en place des mesures organisationnelles afin d'assurer la sécurité des données.
Délégué à la protection des données : est introduit par le Règlement européen sur la protection des données. Outre les missions d'information et de conseil concernant le traitement de données à caractère personnel, le délégué est chargé de veiller à l'application du Règlement au sein de l'institution, notamment via la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité des données.
Donnée confidentielle : désigne toute donnée qui, en raison d'une disposition légale ou de sa nature, ne peut être accessible qu'à un nombre restreint de personne.
Donnée à caractère personnel : désigne toute donnée se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable, c'est-à-dire qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par référence à un identifiant, tel qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.
Medium (*media*) : désigne le moyen, analogique ou numérique, mis en œuvre pour assurer le traitement de l'information.
Préposé à la protection des données : est chargé de s'assurer que l'institution applique la loi du 8 décembre 1992 et ses arrêtés d'exécution.
Traitement de l'information : désigne la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par

transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction de l'information.

Ville : désigne l'administration communale. Dans le cadre du projet de sécurité de l'information, les dispositions sont également applicables à l'ensemble des établissements scolaires communaux ; dans ce contexte particulier, il faut donc entendre « Ville » comme le regroupement de l'administration communale et des établissements scolaires communaux.

3. **Champ d'application**

La présente politique s'applique :

- à l'ensemble des utilisateurs, c'est-à-dire toute personne physique ou morale qui accède ou utilise les actifs informationnels de la Ville, à savoir le personnel de la Ville quel que soit son statut ou sa catégorie d'emploi (employés, ouvriers, personnel d'entretien, intérimaires, stagiaires, étudiants, consultants, bénévoles, etc.), les élus, les citoyens, les fournisseurs, les partenaires, les autorités publiques, etc.
- à l'ensemble des actifs informationnels et des données qu'ils contiennent, quels que soient le support et la date de production de ces données, qu'elles appartiennent à la Ville ou dont elle est utilisatrice autorisée en vertu de législations, d'ententes contractuelles, d'accords de licences, de prêts ou de cession.
- à l'ensemble des activités de traitement de l'information qu'elles soient menées à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux de la Ville.

La présente politique sera traduite en un plan d'actions, des procédures, directives et méthodes et outils de travail afin de préciser les obligations qui en découlent. Elle pourra également être concrétisée par des projets portant sur des sujets précis comme l'information entrante, l'infrastructure destinée à la conservation des archives papiers et de l'information numérique, la sécurité de l'information, la numérisation, les relations avec le citoyen, etc.

4. **Objectifs**

Les objectifs suivants sont visés:

- l'inventaire des actifs informationnels, leur gestion et leur protection conformément aux obligations légales et aux normes minimales prévues dans le cadre du traitement de l'information ;
- la disponibilité, l'authenticité, l'intégrité et la confidentialité des informations tout au long de leur cycle de vie ;
- la continuité des activités de la Ville et, de ce fait, la protection de son image et de sa réputation ;
- la mise en œuvre et la coordination des processus de gestion de l'information et de gestion des risques, selon une méthode documentée, afin d'assurer la transparence et l'efficacité de l'administration ;
- l'amélioration continue et intégrée de la gestion de l'information ;
- l'amélioration continue de la sécurité de l'information et de la protection des données ;
- la sensibilisation du personnel aux problématiques de la gestion et de la sécurité de l'information ;
- l'intégration des exigences liées à la gestion et à la sécurité de l'information et la protection des données dans une convention lors de l'appel à des sous-traitants ou à des fournisseurs.

5. **Principes directeurs**

La Ville est tenue d'assurer la gestion de ses informations conformément aux principes directeurs suivants :

- la gestion de l'information doit être appliquée tout au long du processus menant de la création ou l'acquisition, au développement, à l'utilisation, au remplacement ou à la destruction d'un actif informationnel.
- la gestion de l'information est développée dans l'optique :
  - d'assurer la disponibilité de l'information de façon à ce qu'elle soit accessible en temps voulu et de la manière requise par une personne autorisée;
  - d'assurer l'intégrité de l'information de manière à ce qu'elle ne soit pas détruite ou altérée de quelque façon, sans autorisation, et que le support de cette information lui procure la stabilité et la pérennité voulue ;
  - de soutenir les processus décisionnels et d'assurer leur transparence ;
  - de faciliter la collaboration entre services et d'assurer l'efficacité de l'administration ;
  - de renforcer le service offert au public.
- la gestion de l'information comporte un volet spécifique concernant la sécurité de l'information et à la protection des données qui vise à :
  - assurer la sécurité de l'information et la protection des données proportionnellement à sa valeur et au risque encouru ;
  - limiter l'accès à l'information aux seules personnes autorisées à en prendre connaissance, assurant ainsi une stricte confidentialité;
  - permettre de confirmer l'identité d'une personne et à assurer la traçabilité de l'information ;
  - se prémunir contre le refus par une personne de reconnaître sa responsabilité à l'égard d'un actif

informationnel.

- la gestion de l'information est basée sur l'identification et l'évaluation périodique des évolutions juridiques, organisationnelles et technologiques, afin privilégier le *medium* ou les *media* opportun(s) pour le traitement de l'information ;
- la gestion de la sécurité de l'information et de la protection des données est basée sur l'identification et l'évaluation périodique des menaces et des risques, en ce compris ceux liés aux évolutions juridiques, organisationnelles et technologiques, afin d'en réduire la portée et de les maintenir à un niveau acceptable pour la Ville ;
- il est tenu compte des besoins spécifiques et des exigences en matière de gestion de l'information de chaque service ou entité. Les mesures générales seront complétées par des directives particulières à chacun d'entre eux si nécessaire.

La mise en œuvre, l'exécution, le contrôle, l'évaluation, le maintien et l'amélioration de la gestion de l'information sont basés sur les recommandations des Archives de l'Etat et sur les normes internationales édictées par le Conseil international des Archives (ICA) et par l'organisation internationale de normalisation (ISO) encadrant la gestion de l'information. La sécurité de l'information se reporte sur les recommandations de la Commission de la protection de la Vie privée et sur les normes édictées dans la série ISO 27000 de l'organisation internationale de normalisation, fixant les objectifs minimaux à atteindre en matière de sécurité de l'information.

6. **Rôles et missions**

A. Rôles et missions spécifiques à la gestion intégrée de l'information

L'archiviste :

L'archiviste, en sa qualité de spécialiste de la gestion de l'information, remplit les missions suivantes :

- il informe et conseille le Directeur général et toute personne procédant au traitement d'information pour la Ville des obligations légales et autres dispositions qui leur incombent ;
- il sensibilise les utilisateurs à l'importance de la gestion adéquate de l'information ;
- il pilote, assure la coordination et/ou participe au suivi de tout projet concernant la gestion de l'information ;
- il est impliqué dans le processus de gestion du plan de continuité de la Ville (élaboration, mise en œuvre et suivi) ;
- il rend compte de l'état d'avancement des dossiers de gestion de l'information et de l'application de la présente politique via des bilans et des rapports périodiques ;
- il est la personne de contact officielle pour l'autorité de contrôle (Archives de l'Etat) et veille à coopérer avec celle-ci ;
- il actualise régulièrement ses connaissances en matière de gestion de l'information ;
- il participe au Comité de gestion de la sécurité de l'information.

En collaboration avec les services, il est chargé :

- d'élaborer, d'évaluer périodiquement et d'actualiser si besoin la politique de gestion de l'information, les procédures, directives, méthodes de travail et projets qui en découlent ;
- d'établir les besoins en matière de gestion de l'information à partir de l'inventaire des actifs informationnels ;
- de proposer un plan d'actions et un calendrier pour la mise en œuvre de la politique de gestion de l'information et des projets qui y sont liés ;
- de coordonner cette mise en œuvre avec les services concernés.

Ces tâches peuvent être réalisées via la mise en place de groupe(s) ou de comité(s) de travail thématiques.

B. Rôles et missions spécifiques à la sécurité de l'information

Le conseiller en sécurité de l'information et le délégué/préposé à la protection des données :

Issus de législations différentes, le conseiller en sécurité de l'information et le délégué/préposé à la protection des données remplissent des missions similaires :

- ils informent et conseillent le Directeur général et toute personne procédant au traitement d'information pour la Ville des obligations légales et autres dispositions qui leur incombent en matière de sécurité de l'information et protection des données ;
- ils remettent des avis en matière de sécurité de l'information et protection des données ;
- ils pilotent et coordonnent les travaux du Comité de gestion de la sécurité de l'information ;
- ils sensibilisent les utilisateurs à la sécurité de l'information et à la protection des données ;
- ils assurent le suivi et/ou la coordination des projets de sécurité de l'information et de protection des données ;
- ils rendent compte de l'état d'avancement des dossiers de sécurité de l'information et de protection des données ;
- ils sont impliqués dans le processus de gestion du plan de continuité de la Ville (élaboration, mise en

œuvre et suivi) ;
- ils sont le point de contact officiel pour l'autorité de contrôle (Commission de protection de la Vie Privée) et veille à coopérer avec celle-ci ;
- ils actualisent régulièrement ses connaissances en matière de sécurité de l'information et de protection des données.

Le Comité de gestion de la sécurité de l'information (CGSI) :

La gestion de la sécurité de l'information et de la protection des données nécessite une triple approche : celle de l'archiviste/records manager, spécialiste de la gestion de l'information, celle de l'informaticien, spécialiste de la sécurité informatique, et celle du juriste, spécialiste de la législation et de la jurisprudence. Par ailleurs, cette gestion ne peut s'envisager sans implication de la Direction et participation active des utilisateurs.

Le Comité de gestion de la sécurité de l'information (CGSI) est donc utilement composé :
- du Directeur général ou de son délégué
- du responsable du Service Général
- d'un représentant du Service RH-Personnel
- de l'archiviste/records manager
- d'un informaticien
- d'un juriste
- d'un représentant pour les établissements scolaires communaux
- du délégué/préposé à la protection des données
- du conseiller en sécurité de l'information

Le conseiller en sécurité de l'information et le délégué/préposé à la protection des données peuvent être désignés parmi les autres membres du CGSI. Considérant la diversité des connaissances et des compétences requises, ces rôles peuvent être répartis entre plusieurs membres du Comité. Les rôles de conseiller en sécurité de l'information et de délégué à la protection des données étant similaires, eut égard au respect des dispositions légales, les fonctions peuvent être cumulées.

Dans le cadre de la synergie Ville-CPAS, le(s) conseiller(s) en sécurité de l'information et/ou le(s) délégué(s)/préposé(s) à la protection des données du CPAS peut/peuvent être invité(s) à participer aux travaux du CGSI.

Dans le cadre de la synergie Ville-Police, le(s) conseiller(s) en sécurité de l'information et/ou le(s) délégué(s)/préposé(s) à la protection des données de la Police peut/peuvent être invité(s) à participer aux travaux du CGSI.

Sous la supervision du conseiller en sécurité de l'information et/ou du délégué à la protection des données, le CGSI a pour mission :
- d'élaborer la politique de sécurité de l'information, le plan d'actions, les procédures, directives, méthodes et outils de travail qui en découlent ;
- d'établir les besoins en matière de sécurité de l'information (inventaire des actifs informationnels, des risques qui y sont liés) ;
- de proposer un plan d'actions et un calendrier pour la mise en œuvre de la politique de sécurité de l'information ;
- de coordonner cette mise en œuvre avec les services concernés et d'en suivre l'évolution ;
- d'évaluer périodiquement la pertinence de la politique de sécurité de l'information et l'actualiser si besoin ;
- de produire périodiquement les bilans et les rapports relatifs à la sécurité de l'information et à l'application de la présente politique.

C. Rôles et missions communs à la gestion intégrée de l'information et à la sécurité de l'information

Le Collège communal :

Le Collège communal est responsable des archives. A cette fin, il :
- recommande au Conseil communal d'approuver la présente politique ainsi que toutes les modifications ultérieures ;
- apporte les appuis financiers et logistiques nécessaires pour la mise en œuvre et l'application de la gestion et de la protection de l'information.

Le Directeur général :

Le Directeur général, en tant que directeur des services de l'administration, remplit les missions suivantes :
- il veille à ce que les valeurs et les exigences de la gestion de l'information et de la sécurité de l'information soient prises en compte dans l'élaboration des objectifs stratégiques de la Ville et soient partagées par l'ensemble des responsables de service et du personnel de la Ville ;
- il participe et/ou assure le suivi de tout projet relatif à la gestion de l'information et de la sécurité de l'information, notamment la rédaction de la présente politique, du plan d'actions, des procédures, directives, méthodes et outils de travail y relatifs ;

- il s'assure de l'application de la présente politique, des procédures, directives et méthode de travail y relatives ;
- il s'assure de la mise en place de la structure organisationnelle et des moyens humains nécessaires à une bonne gestion de l'information ;
- il participe au Comité de gestion de la sécurité de l'information.

Les utilisateurs :

Chaque utilisateur est tenu de respecter les procédures, directives et méthode de travail en vigueur en matière de gestion de l'information qui découlent de la présente politique.

À cet effet, il :

- prend connaissance, s'informe et adhère à la politique de gestion de l'information et aux règles spécifiques à sa fonction ;
- se conforme aux consignes et directives établies dans le respect des dispositions de la présente politique ;
- il collabore avec l'archiviste et le délégué à la protection des données, notamment en signalant les besoins spécifiques et/ou les problèmes constatés, afin de mettre en œuvre la gestion et la protection de l'information les plus adéquates ;
- il utilise les actifs en se limitant aux fins pour lesquelles ils sont destinés et dans le cadre des accès qui lui sont autorisés;
- il participe activement à la gestion de l'information et de la sécurité de l'information dans ses tâches quotidiennes.

7. Sanctions

Tout utilisateur ne respectant pas les termes de la présente politique peut se voir retirer sur le champ son droit d'accès aux actifs informationnels concernés.

Suivant le statut de l'utilisateur (personnel de la Ville, mandataire, fournisseur, etc), la gravité, le contexte et les conséquences de son geste, les sanctions prévues par d'autres dispositions légales ou règlementaires sont également applicables.

8. Entrée en vigueur, évaluation et modification

La présente politique entre en vigueur à la date de son approbation par le Conseil communal. La politique est évaluée périodiquement afin de tenir compte des nouveaux besoins, ainsi que des nouvelles pratiques et technologies. Toute modification à la présente politique doit être approuvée par le Conseil communal.

9. Législation et références

Règlement (UE) 2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (Règlement général sur la protection des données).

Règlement (UE) 910/2014 du Parlement Européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur.

Constitution belge ; particulièrement l'article 22 relatif à la protection de la vie privée et l'article 32 relatif au droit de consultation des documents produit par l'administration.

Code pénal ; particulièrement les articles 210bis relatif aux faux en informatique, 240, 241 et 242 relatifs aux sanctions en cas de vol, détournement, destruction accidentelle ou intentionnelle d'archives, 504quater relatif à la fraude informatique, 550bis et 550ter relatifs aux sanctions en cas d'infraction contre la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des systèmes informatiques et des données qui y sont traitées.

Code civil ; particulièrement les articles 45 et suivants, relatif aux registres d'Etat Civil, 1317 et suivants relatifs aux titres authentiques, aux actes sous seing privé et aux copies, 2262 et suivants relatif aux délais de prescription.

Loi du 14 avril 2011 portant des dispositions diverses relatives notamment à la banque-carrefour des permis de conduire ; particulièrement l'article 22§1er.

Loi du 7 mars 2007 transposant la directive 2003/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public.

Loi du 5 août 2006 relative à l'accès du public à l'information en matière d'environnement.

Loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques ; particulièrement les articles 124 et 125.

Loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration dans les provinces et les communes.

Loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard du traitement des données à caractère personnel et ses arrêtés d'exécution.

Loi du 8 août 1983 organisant le registre national des personnes physiques et ses arrêtés royaux.

Loi du 24 juin 1955 relative aux archives et ses arrêtés d'exécutions portant sur le transfert ainsi que sur la surveillance et l'élimination des archives.

Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans le secteur classique ; particulièrement l'article 6 relatif aux moyens de communication, les articles 29 à 41 relatifs à la publicité du marché, l'article 102 relatif à la conclusion du marché, l'article 161 relatif à la conservation des documents.

Arrêtés royaux du 16 juillet 1992 relatif notamment au droit d'accès et au droit de rectification ainsi qu'à la communication des informations reprises dans les registres de Population et des étrangers.
Arrêté royal du 8 août 1980 relatif à la tenue des documents sociaux ; particulièrement les articles 22 à 25.
Décret du 27 mars 2014 relatif aux communications par voie électronique entre les usagers et les autorités publiques wallonnes.
Décret du 31 mai 2007 relatif à la participation du public en matière d'environnement.
Décret du 14 décembre 2006 transposant la directive 2003/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public.
Code de la démocratie locale et de la décentralisation ; particulièrement l'article L1123-28.
Règlement général de la comptabilité communale ; particulièrement les articles 35 et 88.
Circulaires de la Fédération Wallonie-Bruxelles n°3444 du 1er février 2011 et n°4577 du 23 septembre 2013 concernant la protection de la vie privée et la sécurité des données adressée aux Pouvoirs organisateurs et aux Directions des établissements de l'enseignement officiel,
Convention de communication de données entre la Ville et la Direction générale Mobilité et sécurité routière du SPF Mobilité et transports signée à Bruxelles le 21 septembre 2011 et relative à la communication des données extraites du fichier de la DIV.
Délibérations du Collège communale du 24 mai 2017 relative à la désignation d'un délégué à la protection et des données et relative à la désignation de conseillers en sécurité de l'information.
Délibération du Collège Communal du 2 juin 2016 relative à la désignation de délégués à la protection des données pour la Ville.
Délibération du Collège communal du 9 juillet 2015 relative à la désignation d'un co-conseiller en sécurité local de l'information (ratification de la délibération du Conseil de l'Action sociale du 18 mai 2015).
Normes ISAD(G), ISAAR(CPF), ISDF et ISDIAH du Conseil International des Archives relatives à la description archivistique.
Normes ISO 15489 et ISO 26122, complétée par la norme MoReq 2010, relatives au record management.
Normes ISO 16175 (ICA-Req), ISO 14641-1, ISO 14721 :2012, ISO/TR 13028 :2010, ISO/TR 17068, NF Z44-022 (MEDONA) relative à l'archivage électronique et à la conservation numérique.
Normes ISO 30300 et suivantes relatives au système de management des documents d'activités.
Normes ISO 15836 (Dublin Core), EAD, METS relative à la description électronique de documents (métadonnées).
Norme ISO/TR 18128 relative à l'évaluation des risques.
Normes ISO 27000 et suivantes relatives à la sécurité de l'information.
Recommandations de la Commission de la Protection de la Vie privée en matière de sécurité de l'information ; particulièrement Les lignes directrices pour la sécurité de l'information des données à caractère personnel dans les villes et les communes, les institutions faisant partie du réseau géré par la BCSS et dans le cadre de l'intégration CPAS-commune (version 2.0).
Recommandations des Archives de l'Etat relatives à la gestion de l'information.
La présente politique a été rédigée sur le modèle des politiques du Commissariat à l'Information du Canada et du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada et des politiques de sécurité de l'information de la Banque-carrefour de la Sécurité sociale (version 1.10) et de la Ville de Laval (Canada – version du 1er août 2011).

---

4. Patrimoine – Contrat de bail de bureau – ASBL MAISON ARC-EN-CIEL DU BRABANT WALLON – Rue des Deux Ponts – Pour retrait

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu l'article L 1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
Considérant sa délibération du 31 janvier 2017 approuvant le contrat de bail de bureau en faveur de l'ASBL MAISON ARC-EN-CIEL DU BRABANT WALLON, inscrite auprès de la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0637.957.221, dont le siège social est établi à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, rue des Deux-Ponts, 15 et valablement représentée aux fins des présentes par Madame Amélie ROUCLOUX, Présidente,
Considérant qu'un bail de bureau a été établi en vue de permettre à l'ASBL précitée d'être reconnue et en conséquence, subsidiée par la Région wallonne,
Considérant qu'après approbation dudit bail, le pouvoir subsidiant a émis différentes remarques à son encontre ; qu'en conséquence, il était opportun de l'adapter,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. De retirer sa décision du 31 janvier 2017 approuvant le bail de bureau en faveur de **l'ASBL MAISON ARC-EN-CIEL DU BRABANT WALLON**, inscrite auprès de la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0637.957.221, dont le siège social est établi à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, rue des

Deux-Ponts, 15 et valablement représentée aux fins des présentes par Madame Amélie ROUCLOUX, Présidente.

2. D'informer **l'ASBL MAISON ARC-EN-CIEL DU BRABANT WALLON** et les services concernés de la présente décision.
3. De charger le Collège communal d'exécuter la présente décision.

---

5. Patrimoine – Contrat de bail de bureau – ASBL MAISON ARC-EN-CIEL DU BRABANT WALLON – Rue des Deux Ponts – Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu l'article L 1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Considérant sa délibération du 31 janvier 2017 approuvant le contrat de bail de bureau en faveur de l'ASBL MAISON ARC-EN-CIEL DU BRABANT WALLON, inscrite auprès de la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0637.957.221, dont le siège social est établi à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, rue des Deux-Ponts, 15, et valablement représentée par Madame Amélie ROUCLOUX, Présidente,

Considérant qu'un bail de bureau a été établi en vue de permettre à l'ASBL précitée d'être reconnue et en conséquence, subsidiée par la Région wallonne,

Considérant qu'il a été tenu compte des remarques du pouvoir subsidiant sur le texte du bail type et que celui-ci a été adapté,

Considérant que le bail est prévu pour une durée reconductible de 3 ans au prix mensuel de 250,00 euros,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le bail de bureau, a conclure pour une reconductible durée de 3 ans, au prix mensuel de 250,00 euros tel que modifié en faveur de **l'ASBL MAISON ARC-EN-CIEL DU BRABANT WALLON**, inscrite auprès de la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0637.957.221, dont le siège social est établi à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, rue des Deux-Ponts, 15, et valablement représentée par Madame Amélie ROUCLOUX, Présidente.
2. D'approuver le bail de bureau tel que rédigé comme suit :

CONTRAT DE BAIL DE BUREAU

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, dont les bureaux sont situés à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35, représentée par Monsieur Jean-Luc ROLAND, Bourgmestre et par Monsieur Grégory LEMPEREUR, Directeur général faisant fonction, en exécution de la délibération du Conseil communal du 31 janvier 2017.

Ci-après dénommés " Le Bailleur " ou " la Ville ",

ET :

L'ASBL MAISON ARC-EN-CIEL DU BRABANT WALLON, dont le siège social est établi à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, rue des Deux Ponts, 15 et enregistrée auprès de la banque carrefour des entreprise sous le numéro 0637.957.221, valablement représentée conformément à ses statuts publiés aux annexes du Moniteur Belge le 24 septembre 2015 par Madame Amélie ROUCLOUX, Présidente, domiciliée avenue Molière, 491/10 à 1050 Bruxelles.

Ci-après dénommée " Le Preneur "»,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er : Objet

Le Bailleur donne à titre de bail de bureau au Preneur, qui accepte, un local (Bureau Carlo Masoni avec accès à la cuisine et aux sanitaires) ainsi qu'une salle de réunion (salle Duchâteau) sis à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, rue des Deux Ponts, 15 parfaitement connu du Preneur qui déclare les avoir visités et dispense le Bailleur de fournir de plus amples descriptions.

Article 2 : Destination des lieux

Le Preneur affectera exclusivement les lieux loués à usage de bureau ainsi que de salle de réunion, dans le cadre de ses activités qui devront nécessairement correspondre à celles prévues par le décret de 2014.

Cette affectation ne pourra en aucun cas relever, même partiellement, de l'application de la loi du 30 avril 1951 relative aux baux commerciaux, les Parties entendant écarter, dans leurs relations contractuelles, toute application de cette loi.

Toute charge susceptible d'être subie par le Bailleur en conséquence d'une contravention par le Preneur à l'alinéa précédent sera imputée et répercutée sur ce dernier.

Le Preneur ne pourra, pendant toute la durée du bail, changer cette destination sans l'accord spécial, préalable et écrit du Bailleur, qui pourra toujours le refuser pour de justes motifs.

Il ne pourra être effectué aucune vente publique de meubles ou de marchandises dans les lieux loués et ce, pour

quelque raison que ce soit.

Article 3 : Durée

Ce bail est consenti pour une durée de 3 ans prenant cours le 1er juillet 2017 et se terminant de plein droit le 30 juin 2020.

Il sera reconduit par tacite reconduction (aux mêmes conditions de prix et de durée) sauf si l'une des parties notifie à l'autre, par lettre recommandée, un congé ou un renon au plus tard trois mois avant l'échéance de la présente convention.

Si un congé est signifié par le Bailleur avant l'échéance du contrat, le Preneur ne pourra invoquer la tacite reconduction, quoi qu'il ait continué sa jouissance et versé les loyers.

Article 4 : Loyer

La présente location est consentie et acceptée pour et moyennant un loyer mensuel de 250.00€.

Jusqu'à nouvel ordre, les paiements se feront sur le compte ouvert au nom de la Ville d'Ottignies-Louvain-La-Neuve n° BE 63 0971 2469 4308 avec la mention « ASBL Maison Arc-en-Ciel du brabant Wallon – Maison de la citoyenneté - Mois de …. ».

Une caution de 25,00 euros sera demandée lors de la remise des clés. Elle sera restituée lorsque le Preneur rendra les clés. Toutes les clés devront être remises dans un délai de 5 jours suivant la fin du contrat. En cas de retard, la Ville se réserve le droit de garder la caution. Il est strictement interdit de faire fabriquer un double, sous peine de rupture unilatérale du contrat sans préavis.

Article 5 : Indexation

Les parties conviennent que le loyer est fixé par la Ville.

Article 6 : Retard de paiement

Si le loyer n'était pas payé dans les dix jours de son échéance ou si les charges n'étaient pas acquittées dans les dix jours de leur notification, outre les sommes impayées, le Preneur aura à s'acquitter des frais inhérents aux rappels qui lui auront été adressés.

Article 7 : Charges

Les compteurs de raccordement aux différentes régies (eau, gaz, électricité) sont ouverts au nom de la Ville. Elle prendra en charge les factures des consommations.

Le téléphone est ouvert au nom du Preneur.

S'agissant de l'utilisation d'Internet, elle ne peut se faire en vue de diffuser ou télécharger des données protégées en violation des lois y applicables ; de consulter des sites dont le contenu peut porter atteinte à la dignité d'autrui ; d'installer des programmes, même professionnels, cette installation ne peut être réalisée que par le service informatique de la Ville. Aucune utilisation d'internet ne pourra engager la responsabilité de la Ville.

En cas de fonctionnement anormal de l'accès Internet, il y a lieu d'avertir immédiatement le service informatique de la Ville au numéro 010/43.60.90 et de cesser l'utilisation du matériel concerné.

Article 8 : Enseignes et affiches

Le Preneur pourra apposer tableau, enseigne, affiche, ou inscription quelconque sur les murs extérieurs, les fenêtres ou vitrines des lieux qu'il occupe, sous réserve d'avoir, au préalable, obtenu une autorisation écrite du Bailleur qui n'aura pas à justifier de son refus, et contre lequel le Preneur n'a aucun recours. Ce, indépendamment des autorisations requises par d'autres polices administratives applicables en la matière (urbanisme,…).

Article 9 : Assurances : Assurance globale collective

Le Bailleur, en sa qualité de propriétaire, souscrit une assurance globale incendie, y compris pour les meubles lui appartenant avec clause d'abandon de recours contre l'occupant.

Le Preneur souscrit une assurance couvrant sa responsabilité civile dans le cadre de ses activités ainsi que toute autre assurance nécessaire à l'exercice de ses activités et concernant les objets lui appartenant.

Le Preneur est tenu de fournir dans un délai d'un mois à compter de la signature des présentes, la preuve de la souscription d'une assurance valable et en cours.

Le Preneur prendra à sa charge l'éventuelle conséquence de son activité professionnelle sur le coût de l'assurance de l'immeuble dans lequel se trouvent les lieux loués.

Article 10 : Accidents - Réparations – Entretien

a) Le Bailleur prendra à sa charge les grosses réparations à effectuer au bien loué, comprenant, entre autres, les réparations à la toiture et au gros-œuvre, les peintures et menuiseries extérieures.

b) Le Preneur signalera immédiatement au Bailleur tout accident dont ce dernier pourra être rendu responsable. Il en fera tout autant des dégâts à la toiture et au gros œuvre de l'immeuble, dont la réparation incombe au Bailleur. A défaut de ce faire, le Preneur engagera sa responsabilité. Le preneur devra supporter ces travaux sans indemnité, quoique leur durée puisse dépasser quarante jours.

c) Sont à charge du Preneur les réparations locatives et d'entretien ainsi que les grosses réparations incombant normalement au Bailleur, mais nécessitées du fait du Preneur ou d'une personne dont il est responsable. Le remplacement des vitres et glaces fendues ou brisées, les appareils d'eau, d'électricité, de chauffage, les

installations sanitaires, les installations de sonneries, les détecteurs incendies.
d) Le Preneur fera réparer et remplacer au besoin tout appareil ou installation détériorée pendant la durée du bail, sauf si la détérioration est due à la vétusté ou à un vice propre.
Il préservera les installations des effets du gel, et veillera à ce que les installations sanitaires, tuyaux et égouts ne soient pas obstrués de leur fait.
e) Le Preneur veillera à maintenir le local en état de propreté.
Tout dommage résultant de l'inexécution des obligations précisées ci-dessus sera réparé aux frais du Preneur.
Article 11 : Modifications des lieux loués
Le Preneur ne pourra apporter aux lieux loués aucune modification, transformation, ni aménagement, sans le consentement écrit et préalable du Bailleur.
Pour le cas où les modifications, transformations, aménagements ou travaux quelconques seraient autorisés, ceux-ci resteront acquis de plein droit au Bailleur, sans indemnité compensatoire. Ils devront être réalisés conformément aux règles de l'art et règlements applicables, aux frais et risques du Preneur, à l'entière décharge du Bailleur.
Le Bailleur aura toutefois la faculté d'exiger le rétablissement des lieux dans leur état primitif et ce, au frais du Preneur, sauf convention contraire.
Tous travaux ou aménagements imposés par les autorités compétentes en application de législations ou règlements afin d'adapter les lieux loués ou de les maintenir adaptés à la destination prévue et/ou à l'activité du Preneur sont à la charge exclusive de celui-ci.
En cas de changement ou de modification des serrures extérieures ou autres mécanismes sur l'initiative du Preneur, ce dernier veillera à transmettre au bailleur un jeu complet de clés ou dispositifs destinés à permettre en son absence l'accès aux lieux ou leur fermeture en cas de nécessité impérieuse guidée par un souci de sauvegarde des locaux, de leurs annexes, et des biens voisins, communs ou privatifs.
Article 12 : Règlement d'ordre intérieur – Parties communes
La Bailleur communique, au preneur, par la présente convention l'existence d'un règlement d'ordre intérieur à respecter au même titre que les obligations de la présente. Les modifications dudit règlement devront être respectées par le Preneur dès leur notification par le Bailleur.
L'obligation du preneur de jouir des lieux en bon père de famille s'applique aux parties communes ou annexes de l'immeuble dans lequel se trouve le bien loué.
Article 13 : Etat des lieux d'entrée et de sortie
L'immeuble est loué dans l'état où il se trouve tel qu'il est décrit dans l'état des lieux détaillés, établi contradictoirement et à frais communs en début de bail.
L'expert ou les parties intervenant à la sortie :
relèveront les index de tous les compteurs ;
détermineront les dégâts et dommages éventuels ainsi que les indemnités à prévoir pour inexécution d'obligations du Preneur et en fixeront les montants à payer par le Preneur.
A défaut d'état des lieux d'entrée, le Preneur est présumé avoir reçu les lieux dans l'état où il les laissera à son départ.
Sauf convention contraire, le constat de l'état des lieux de sortie sera établi après la libération des lieux par le Preneur.
Article 14 : Conditions
Le Preneur pourra céder ses droits, ou sous-louer le bien, en tout ou en partie après avoir obtenu, au préalable, le consentement écrit et préalable du Bailleur. L'éventuelle cession rendra le cédant et le cessionnaire solidaires dans leurs obligations. La sous-location et la cession ne pourront excéder en durée le terme de la présente convention.
Pour des raisons d'organisation, la Ville pourra être amenée, exceptionnellement, à affecter un autre local (d'autres locaux) que celui (ceux) déterminé(s) aux activités du Preneur.
Les signataires du présent contrat seront les seuls interlocuteurs reconnus par la Ville. Ils sont tenus responsables de son application, notamment en matière de respect et propreté des locaux et du maintien des activités pour lesquelles l'occupation a été autorisée.
Au regard du but poursuivi qui justifie l'occupation des lieux, le Preneur devra répondre et collaborer aux demandes de renseignements émanant de la Ville (ex : statistique).
Les locaux et le mobilier devront être utilisés en bon père de famille.
Lorsque le Preneur quitte le(s) local(aux), celui-ci (ceux-ci) doit (doivent) être rangé(s) et si besoin, nettoyé(s), et ce, en bon père de famille.
De même, le Preneur veillera à respecter les consignes des lieux et à tout le moins, à fermer les portes du/des local(aux) à clé, ainsi qu'éventuellement, la porte d'entrée et éteindra les lumières. Il vérifiera également que les fenêtres sont fermées.
La vaisselle mise à disposition devra être manipulée avec délicatesse. Après toute utilisation, elle devra être

lavée, essuyée et replacée dans les armoires prévues à cet effet.
Pour des raisons d'hygiène, les animaux ne sont pas admis dans les locaux.
Il est strictement interdit de fumer dans les locaux.
Le Preneur s'engage à signaler immédiatement à la Ville toute détérioration mobilière ou immobilière survenue dans le(s) local(aux), notamment le bris d'objets usuels. Toute détérioration fera l'objet d'une facturation.
Le Preneur prend connaissance et s'engage à respecter la charte relative à la Maison de la Citoyenneté.

Article 15 : Contrôle et sanction

La personne chargée de la gestion de la Maison de la Citoyenneté aura à tout moment accès aux locaux. Elle est chargée du contrôle régulier de la bonne tenue des locaux et du respect du présent contrat.
Cette personne fera rapport à la Ville au cas où trois rappels concernant des manquements auraient été adressés au Preneur.
La Ville se prononcera suite à ces manquements sur l'opportunité de mettre un terme au présent contrat et ce, sans préavis.

Article 16 : Affichages et visites

Trois mois avant la date à laquelle finira le présent bail, soit à l'expiration du terme fixé à sa durée, soit par résiliation ainsi qu'en cas de mise en vente du bien, le Preneur devra tolérer, jusqu'au jour de sa sortie, que des affiches soient apposées aux endroits les plus apparents, et que les amateurs puissent le visiter librement et complètement deux jours par semaine et trois heures consécutives par jour, à déterminer de commun accord.

Article 17 : Résiliation aux torts du Preneur

En cas de résiliation du bail aux torts et griefs du Preneur, celui-ci sera tenu de payer au Bailleur tous les frais, débours et dépens quelconques provenant ou à provenir du chef de cette résiliation et payer, s'il y a lieu, les loyers venus à échéance avant la résiliation.

Article 18 : Environnement - Urbanisme

Le Preneur déclare avoir effectué, en regard de la destination projetée ou déclarée pour le bien, toutes démarches nécessaires et pris toutes informations quant au respect des dispositions urbanistiques et environnementales, relatives, entre autres, aux prescriptions urbanistiques et environnementales pour l'immeuble concerné et aux autorisations administratives à obtenir pour pouvoir exercer dans les lieux ses activités. En conséquence, il n'est imputé au Bailleur aucune obligation de garantie quant à la destination du bien projetée ou déclarée par le Preneur, sauf silence circonstancié ou dol.
Tous droits ou amendes dus par application de la législation seront exclusivement supportés par le Preneur, le Bailleur n'étant tenu que dans les limites évoquées à l'alinéa précédent.
Les parties déclarent qu'il n'y a pas de dépôt de déchets sur le bien donné en location. Le Preneur supportera le coût de toute obligation qui serait imposée au Bailleur du fait de la présence de déchets dans les lieux loués à l'issue de la convention.
Le Bailleur déclare qu'il n'a exercé ou laissé exercer sur le bien loué aucune activité qui soit de nature à générer une pollution antérieure aux présentes et qu'il n'a connaissance d'aucune pollution. En cas de découverte de pollution, s'il est démontré que celle-ci est antérieure à la conclusion du présent bail, le Preneur ne pourra être tenu des frais d'assainissement et mesures qui seraient rendus nécessaires.
Le Bailleur déclare que le bien loué ne dispose pas de réservoir à hydrocarbures dont la capacité de stockage est supérieure ou égale à 3.000 litres, tel que visé à l'arrêté du Gouvernement Wallon du 17 juillet 2003. Dans l'affirmative, le Bailleur déclare que ce réservoir est conforme à la législation en vigueur; il produira un certificat d'étanchéité. Le Preneur ne peut installer sur le bien loué de réservoir à hydrocarbures sans l'accord écrit préalable du Bailleur.

Article 19 : Enregistrement

Le Bailleur fait enregistrer le bail. Les frais d'enregistrement du bail ainsi que les droits et amendes éventuelles qui en résultent sont à charge du Preneur, qui les remboursera au Bailleur sur première demande.
Fait en trois exemplaires dont un pour chacune des parties et un pour l'Administration de l'Enregistrement.
A Ottignies-Louvain-la-Neuve, le 2017.

Le Preneur,	Le Bailleur,	
Pour l'ASBL Maison Arc-En-Ciel,	Pour la Ville,	
	Le Directeur général f.f.,	Le Bourgmestre,
A. Roucloux	G. Lempereur	J.-L. Roland

3. D'informer **l'ASBL MAISON ARC-EN-CIEL DU BRABANT WALLON** et les services concernés de la présente décision.
4. De charger le Collège communal d'exécuter la présente décision.

---

6. Patrimoine - Bois de l'Escavée - Ecole de Forêt - Acquisition d'une parcelle de terrain sise à front de l'avenue des Justes - Projet d'acte - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Considérant l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Considérant le projet de la Ville de constituer un ensemble patrimonial uniforme dans le cadre du projet de l'école de forêt ainsi que d'un bois didactique au lieu-dit Bois de l'Escavée situé entre l'avenue des Justes et la rue de l'Invasion à Ottignies,

Considérant sa délibération du 15 mars 2016 décidant de faire une offre d'achat auprès du Comité d'Acquisition d'Immeubles pour le terrain sis à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, à l'arrière de l'avenue des Justes et cadastrée section D 347 A, d'une superficie de 12 a 62 ca ; que ce terrain appartient à la Région wallonne,

Considérant l'offre de 31.550,00 euros transmise au Comité d'acquisition d'immeuble du Brabant-Wallon en date du 17 mars 2016 pour l'acquisition dudit bien,

Considérant le projet d'acte dressé par le Comité d'acquisition, au prix proposé par la Ville et accepté par la Région wallonne le 22 juillet 2014,

Considérant que cette dépense est prévue à l'article 722-01/711-60-2011 ; que le montant est engagé,

Considérant que cette opération est intéressante pour la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 07/06/2017,

Considérant l'avis Demandé à nouveau du Directeur financier remis en date du **14/06/2017**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le projet d'acte rédigé par le Comité d'acquisition d'immeuble du Brabant wallon au prix proposé par la Ville soit, 31.550,00 euros et ce, pour la parcelle sise à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, à l'arrière de l'avenue des Justes et cadastrée section D 347 A, d'une superficie de 12 a 62 ca.
2. D'approuver le projet d'acte tel que rédigé comme suit:

Service Public de Wallonie

£

Direction générale transversale du Budget, de la Logistique et des Technologies de l'information et de la communication (DGT)

Direction du Comité d'acquisition de

BRABANT WALLON

Dossier n° 25121/177/1

Répertoire n°

ACTE DE VENTE D'IMMEUBLE.

L'an deux mille dix sept

Le *

Nous, Marie-Hélène STOEFS, Commissaire au Service Public de Wallonie, Direction Générale Transversale du Budget, de la Logistique et des Technologies de l'information et de la communication, Département des Comités d'acquisition, Direction du Comité d'acquisition du Brabant wallon, actons la convention suivante intervenue entre :

D'UNE PART,

Comparaissant devant nous :

La REGION WALLONNE, (0-220.800.506) Service public de Wallonie, Direction générale opérationnelle des Routes et des Bâtiments, Département du réseau du Hainaut et du Brabant wallon, Direction des routes du Brabant wallon, dont les bureaux sont situés à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue de Vezprem, numéro 3, ici représenté par le fonctionnaire instrumentant en vertu de l'article 63 du décret programme du 21 décembre 2016, publié au Moniteur Belge du 29 décembre 2016, entré en vigueur le 1er janvier 2017.

Ci-après dénommée « le Pouvoir public » ou « le vendeur».

ET D'AUTRE PART,

LA VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, inscrite au registre des personnes morales sous le numéro 0216.689.981, dont les bureaux sont situés à 1340 Ottignies, avenue des Combattants 35, ici représentée par le fonctionnaire instrumentant en vertu de l'article 63 du décret programme du 21 décembre 2016, publié au Moniteur Belge du 29 décembre 2016, entré en vigueur le 1er janvier 2017, et en exécution d'une délibération du Conseil communal en date du *, dont un extrait certifié conforme restera ci-annexé,

Ci-après dénommée « le comparant » ou « l'acquéreur».

VENTE

Le Pouvoir public vend au comparant, qui accepte, le bien désigné ci-dessous, aux conditions indiquées dans le présent acte.

I.- DESIGNATION DU BIEN

DESCRIPTION GEOGRAPHIQUE ET CADASTRALE
OTTIGNIES_LOUVAIN-LA-NEUVE : première division
(INS 25083)
Une parcelle de terrain sise au lieu dit « CHAPELLE D'AL CROIX », actuellement cadastrée comme terre vaine et vague, section D numéro 347 A pour une contenance de douze ares soixante-deux centiares centiares (12a62 ca).
Ci-après dénommée " le bien ".
PLAN
Ce bien figure sous liseré gris au plan numéro K10696, dressé le 22 août 2014 et approuvé par Monsieur Jadot, Directeur faisant fonction, représentant valablement la Direction des Routes du Brabant Wallon, plan dont la comparante déclare avoir parfaite connaissance et dont un exemplaire demeurera ci-annexé après avoir été signé « ne varietur » par les parties.
ORIGINE DE PROPRIETE
Le bien appartient à la Région Wallonne, Service public de Wallonie, Direction générale opérationnelles des Routes et des Bâtiments, Département du réseau du Hainaut et du Brabant Wallon, Direction des routes du Brabant Wallon et auparavant à l'Etat Belge pour l'avoir acquis de Madame BERGIERS Bertha et de Monsieur Charles DAUBREME, aux termes d'un acte reçu par Madame Françoise LEDENT, Commissaire au Premier Comité d'Acquisition d'Immeubles à Bruxelles, le 29 janvier 1988, transcrit.

II. BUT DE L'ACQUISITION

L'acquisition a lieu pour cause d'utilité publique et plus spécialement dans le cadre de l'aménagement du « Bois de l'Escavée » et du développement du projet d'école de forêt développé par la Ville.

III.- CONDITIONS GENERALES

GARANTIE - SITUATION HYPOTHECAIRE
Le vendeur garantit l'acquéreur de tous troubles, évictions ou autres empêchements quelconques.
Le bien est vendu pour quitte et libre de toutes charges privilégiées et hypothécaires quelconques, tant dans le chef du comparant que dans le chef des précédents propriétaires.
SERVITUDES
L'acquéreur souffrira toutes les servitudes passives, apparentes ou occultes, continues et discontinues qui pourraient grever le bien, et il jouira des servitudes actives, s'il y en a, le tout à ses risques et périls et sans que la présente clause puisse donner à qui que ce soit plus de droits que ceux fondés sur titres réguliers transcrits et non prescrits ou sur la loi.
Le Pouvoir public déclare qu'à sa connaissance il n'existe aucune servitude conventionnelle ni conditions particulières qui grèvent le bien, hormis celles résultant éventuellement de prescriptions légales.
ETAT DU BIEN - CONTENANCE
Le comparant prendra le bien dans l'état où il se trouve, sans aucune garantie au sujet du bon état des constructions, des vices ou défauts apparents ou cachés, de la nature du sol ou du sous-sol, ni la contenance indiquée, dont la différence en plus ou en moins, fût-elle supérieure au vingtième, faisant profit ou perte pour la comparante
Il ne pourra exiger aucune indemnité pour erreur de nom, de désignation, d'indication de tenants et aboutissants ni pout défaut d'accès.
RESERVE
Tous les compteurs et canalisations qui se trouveraient actuellement dans le bien et qui n'appartiendraient pas au comparant ne font pas partie de la vente et sont réservés à qui de droit.

IV.- OCCUPATION - PROPRIETE - JOUISSANCE - IMPOTS

Le bien vendu est libre d'occupation.
Le comparant aura la propriété du bien à dater de ce jour. Il en aura la jouissance à compter du même moment.
Il en supportera le précompte immobilier et toutes autres impositions afférents au bien à partir du premier janvier prochain.

V.- PRIX

La vente est consentie et acceptée moyennant le prix de trente-et-un mille cinq cent cinquante euros (31.550,00 €) payé antérieurement aux présentes par débit du compte financier numéro BE* ouvert au nom de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.
Le Fonctionnaire instrumentant déclare que le prix dont question ci-avant ainsi que les frais ont été payés antérieurement aux présentes sur le compte financier BE 15 0912 1506 8530 du Comité d'acquisition du Brabant Wallon.
La comptable du Service public de Wallonie, Département de la Trésorie, Madame DEVLEESCHOUWER Chantal, en a donné quittance par l'attestation du ***portant la référence ***, attestation dont l'original demeurera ci-annexé.

VI. MENTIONS LEGALES

T.V.A.

Le fonctionnaire instrumentant soussigné donne lecture au vendeur de l'article 62, paragraphe 2, et de l'article 73 du Code de la taxe sur la valeur ajoutée.

Article 62, paragraphe 2 :

" Tout assujetti ou membre d'une unité T.V.A. au sens de l'article 4, § 2, propriétaire ou titulaire d'un droit réel sur un bien susceptible d'une hypothèque, est tenu de faire connaître sa qualité d'assujetti au notaire qui est chargé de dresser l'acte ayant pour objet l'aliénation ou l'affectation hypothécaire de ce bien, suite à la demande que celui-ci lui adresse.

Le Ministre des Finances règle les modalités d'application du présent paragraphe. "

Article 73 :

"Sans préjudice des amendes fiscales, sera puni d'un emprisonnement de huit jours à deux ans et d'une amende de 250 à 12.500 euros ou de l'une de ces peines seulement, celui qui, dans une intention frauduleuse ou à dessein de nuire, contreviendra aux dispositions du présent Code ou des arrêtés pris pour son exécution. "

Sur notre interpellation, le vendeur a déclaré ne pas posséder la qualité d'assujetti à la taxe sur la valeur ajoutée, telle que cette qualité est précisée par l'arrêté ministériel numéro 13 du quatre mars mil neuf cent nonante-trois. Il déclare en outre ne pas avoir aliéné d'immeuble sous le régime de la taxe sur la valeur ajoutée dans la période de cinq années qui précèdent la passation du présent acte, ne pas faire partie d'une unité T.V.A. au sens de l'article 4, paragraphe 2 du Code de la taxe sur la valeur ajoutée et ne pas faire partie d'une association de fait ou momentanée qui par son activité a la qualité d'assujetti à la taxe sur la valeur ajoutée.

URBANISME

A) Mentions et déclarations prévues à l'article 85 du Code wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine

a) Information circonstanciée

Le vendeur déclare que

- l'affectation prévue par les plans d'aménagement et, le cas échéant, par le schéma de structure communal, est la suivante : zone d'habitat au plan de secteur de Wavre-Jodoigne-Perwez et zone d'espace vert au schéma de structure communal (A.M. du 18/08/1993).
- à sa connaissance, le bien ne fait l'objet d'aucun permis de bâtir ou d'urbanisme délivré après le 1er janvier 1977. Le bien ne l'objet d'aucun certificat d'urbanisme datant de moins de deux ans.

b) Absence d'engagement du vendeur

Le vendeur déclare qu'il ne prend aucun engagement quant à la possibilité d'effectuer ou de maintenir sur le bien aucun des actes et travaux visés à l'article 84, §1er et, le cas échéant, ceux visés à l'article 84, §2, alinéa premier du dit Code.

Il ajoute qu'à sa connaissance le bien ne recèle aucune infraction aux normes applicables en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire.

c) Information générale

Il est en outre rappelé que

- aucun des actes et travaux visés à l'article 84, §1er et 2, du dit Code ne peut être effectué sur le bien tant que le permis d'urbanisme n'a pas été obtenu ;
- il existe des règles relatives à la péremption des permis d'urbanisme ;
- l'existence d'un certificat d'urbanisme ne dispense pas de demander et d'obtenir un permis d'urbanisme.

B) Déclarations complémentaires du vendeur

Le vendeur déclare qu'à sa connaissance le bien :

- n'est pas soumis au droit de préemption visé aux articles 175 et suivants du dit Code ;
- n'est ni classé ni visé par une procédure de classement ouverte depuis moins d'une année ;
- n'est pas inscrit sur la liste de sauvegarde ni repris à l'inventaire du patrimoine;
- n'est pas concerné par la législation sur les mines, minières et carrières, ni par la législation sur les sites wallons d'activité économique désaffectés (appelés les sites à réaménager);
- n'est pas repris dans le périmètre d'un remembrement légal et qu'il ne lui a pas été notifié d'avis de remembrement.

Conformément à l'article 85§1, alinéa 1er, 1° et 2° du Code Wallon de l'Aménagement du territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie, le fonctionnaire instrumentant a, par sa lettre du 8 février 2017, interrogé la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve sur l'affectation prévue au moment de l'acte par les plans d'aménagement et a demandé toutes les informations relatives, notamment, à l'inscription du bien sur la liste de sauvegarde ou de classement.

Par sa lettre du 09 mars 2017, la Ville a fait savoir ce qui suit :

Situation au plan de secteur de Wavre-Jodoigne-Perwez (A.R 28/03/1979)	Zone d'habitat : 100%
Situation au schéma de structure (A.M 18/08/1993)	Zone d'espace vert : 100%

Situation au règlement communal d'urbanisme (A.M. 19/03/1998)	Sous-aire : 1_7, Aire d'habitat, Habitat en ordre semi-ouvert en dehors des centres :100%
Plan communal (particulier) d'aménagement/schéma directeur	Néant
Schéma général d'aménagement	Néant
Règlement régional d'urbanisme	Néant
Permis de lotir	Néant
Permis d'urbanisme postérieur à 1977	Néant
Certificat d'urbanisme	Néant
Infraction ayant fait l'objet d'un PV	Néant
Insalubrité	Néant
Projet d'expropriation	Néant
Droit de préemption	Néant
Périmètre d'une opération de revitalisation urbaine (CWATUP, art 168)	Néant
Périmètre d'un site d'activité économique désaffecté	Néant
Liste de sauvegarde	Néant
Site Natura 2000	Néant
Site archéologique	Néant
Monument et site classés	Néant
Inventaire Patrimonial et Architectural	Néant
Statut voirie	Parcelle accessible par l'avenue des Justes : communale
Station d'épuration individuelle	Néant
Cours d'eau	Néant
Zone inondable	Néant
Site à réaménager (SAR)	Néant
Plan à l'étude	Néant
Remarques	Nous vous rappelons que toute demande de logement(s) nécessite un permis d'urbanisme

PERMIS D'ENVIRONNEMENT

Le vendeur déclare que le bien ne fait l'objet d'aucun permis d'environnement. En conséquence il n'y a pas lieu de faire mention de l'article 60 du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement.

DOSSIER D'INTERVENTION ULTERIEURE

Interrogé par le fonctionnaire instrumentant sur l'existence d'un dossier d'intervention ultérieure afférent au bien décrit ci-dessus, le vendeur a répondu par la négative et a confirmé que, depuis le premier mai deux mille un, aucun entrepreneur n'avait effectué, relativement au dit bien, de travaux nécessitant la rédaction d'un dossier d'intervention ultérieure conformément à l'arrêté royal du vingt-cinq janvier deux mille un concernant les chantiers temporaires ou mobiles.

GESTION DES SOLS

Les parties déclarent avoir été informées de la modification de l'article 85 du C.W.A.T.U.P. opérée par le décret du 5 décembre 2008 relatif à la gestion des sols dont il résulte que doivent être mentionnées, dans tout acte de cession immobilière visé par ledit article 85, les « données relatives au bien inscrites dans la banque de données de l'état des sols au sens de l'article 10 du décret du 5 décembre 2008 relatif à la gestion des sols », et de certaines obligations en matière d'investigation et/ou de gestion des sols, notamment en cas de cession d'un terrain sur lequel est ou a été implantée une installation ou une activité susceptible de polluer le sol (article 21, § 1er, premier tiret du décret du 5 décembre 2008 relatif à la gestion des sols.

L'article 85, §1er, al. 1, 3° du C.W.A.T.U.P., quoique entré en vigueur le 6 juin 2009, ne pourrait toutefois recevoir ici d'application effective dans la mesure où la banque de données de l'état des sols précitée n'est, au jour de la passation du présent acte, ni créée ni - a fortiori - opérationnelle.

Par ailleurs, l'article 21 du décret du 5 décembre 2008 relatif à la gestion des sols n'est à ce jour pas entré en vigueur.

Ces précisions étant apportées les parties requièrent le fonctionnaire instrumentant de recevoir néanmoins le présent acte.

Le vendeur déclare :

1. ne pas avoir personnellement exercé sur le bien d'activités pouvant engendrer une pollution du sol au sens du décret du 5 décembre 2008 relatif à la gestion des sols et notamment de ne pas avoir abandonné

de déchets sur ce bien pouvant engendrer une telle pollution ;

2. ne pas avoir connaissance de l'existence présente ou passée sur ce même bien d'un établissement ou de l'exercice présent ou passé d'une activité figurant sur la liste des établissements et activités susceptibles de causer une pollution du sol au sens dudit décret du 5 décembre 2008 relatif à la gestion des sols ;
3. qu'aucune étude de sol, notamment d'orientation ou de caractérisation au sens du décret du 5 décembre 2008 relatif à la gestion des sols n'a été effectuée sur le bien et que par conséquent aucune garantie ne peut être donnée quant à la nature du sol et de son état de pollution éventuel.

L'acquéreur confirme que le vendeur lui a permis de (faire) effectuer toute investigation de la nature du sol du bien et de son état de pollution éventuel, utilement et préalablement au présent acte. Il confirme avoir déclaré au vendeur ne pas souhaiter (faire) effectuer de telles investigations.

Pour autant que et dans la mesure où ses déclarations susmentionnées ont été faites de bonne foi, le vendeur est exonéré vis-à-vis de l'acquéreur de toute charge relative à une éventuelle pollution du sol du bien qui serait constatée dans le futur et des éventuelles obligations visées à l'article 18 dudit décret du 5 décembre 2008 (obligations d'investigation et/ou de gestion du sol du bien). Sous la seule réserve expresse de la condition de bonne foi du vendeur, l'acquéreur déclare qu'il accepte formellement, inconditionnellement et irrévocablement de se substituer, à l'égard de tout tiers, en ce compris toute autorité publique, à toute éventuelle obligation d'investigation et/ou de gestion de sol du bien qui serait mise à charge du vendeur. Le cas échéant, l'acquéreur s'engage à confirmer formellement cette substitution auprès de tout tiers impliqué, spontanément ou à la première demande du vendeur.

SERVITUDES LEGALES FLUXYS

L’attention des parties a été attirée sur l'obligation de notifier à Fluxys SA, avenue des Arts 31 à 1040 Bruxelles, tous travaux prévus à proximité directe d’une canalisation Fluxys, et ce dès la phase de conception.

La partie venderesse déclare qu’à sa connaissance le bien prédécrit n'est pas situé à proximité d’une telle canalisation. La partie acquéreur reconnaît pouvoir vérifier cette information en consultant le site https://www.klim-cicc.be

ZONE INONDABLE

L’attention de l’acquéreur a été attirée sur le contenu de l’article 129 § 3 de la loi du 04 avril 2014 relative à l’assurance.

Les parties reconnaissent avoir pu consulter la cartographie des zones inondables sur le site http://geoportail.wallonie.be.

Le vendeur a attiré l’attention de l’acquéreur sur le fait que le bien n’est pas situé en zone inondable. Toutefois, l’attention de l’acquéreur est attirée sur le fait que les cartes consultables sur ce site ne sont disponibles qu’à titre informatif.

PERIMETRE DE ZONES VULNERABLES

Le fonctionnaire instrumentant informe les parties que par application du décret du huit mai deux mille huit concernant la maîtrise des dangers liés aux accidents majeurs impliquant des substances dangereuses, doivent désormais être mentionnés dans tout acte de cession immobilière visée par l’article 85 du C.W.A.T.U.P., les périmètres visés à l’article 136 bis du C.W.A.T.U.P.

Les dits périmètres ne sont pas encore fixés.

Les périmètres arrêtés définitivement auront valeur réglementaire et pourront impliquer des restrictions au droit de propriété, en ce compris l’interdiction de lotir ou de bâtir ; dans l’attente de la fixation desdits périmètres, les dispositions transitoires dudit décret précisent ce qui suit : « Lorsque le périmètre de zones vulnérables visé à l’article 136 bis § 1 du même Code n’a pas été arrêté par le Gouvernement, l’exécution des actes et travaux peut être soit interdite, soit subordonnée à des conditions particulières de protection des personnes, des biens ou de l’environnement, compte tenu des seuils de risque tolérable fixés pour les zones vulnérables arrêtées pour des risques de même nature, lorsque les actes, travaux et permis visés aux articles 84, 89 et 127 du Code se rapportent à tout projet situé autour d’un établissement présentant un risque d’accident majeur au sens du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d’environnement ou d’une zone visée à l’article 31 § 2 du Code. Dans ce cas, conformément aux articles 116 § 1er alinéa 2, 2° et 127 § 2 alinéa 4 du Code, la demande de permis est soumise à l’avis de la Direction Générale des Ressources Naturelles et de l’Environnement. »

VII.- DISPOSITIONS FINALES

FRAIS

Tous les frais des présentes sont à charge du comparant.

DISPENSE D'INSCRIPTION D'OFFICE

Le vendeur déclare dispenser le Conservateur des hypothèques de prendre inscription d'office lors de la transcription du présent acte.

ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, le Pouvoir public fait élection de domicile au Comité d’acquisition du Brabant

wallon, chaussée des Collines, 52 à 1300 Wavre et l'acquéreur à la Maison Communale.
CERTIFICATION COMPARUTION
Le fonctionnaire instrumentant certifie que les comparutions du vendeur et de l'acquéreur, tels qu'ils sont renseignés ci-dessus, sont conformes aux indications des pièces officielles requises par la loi.
DECLARATIONS
Le vendeur déclare que le bien ne fait pas l'objet de mesures de restriction au droit au droit de libre disposition et déclare en outre :

- qu'il n'a pas déposé de requête en réorganisation judiciaire;
- qu'il n'est pas en état de cessation de paiement et qu'il n'a pas été déclaré en faillite non clôturée à ce jour ;
- et d'une manière générale, qu'il n'est pas dessaisi de tout ou partie de l'administration de ses biens.

DONT ACTE.
à*, date que dessus. .
Le comparant nous déclare avoir pris connaissance du projet du présent acte au moins cinq jours ouvrables avant la signature des présentes.
Après lecture commentée, intégrale en ce qui concerne les parties de l'acte visées à cet égard par la loi et partielle des autres dispositions, le comparant a signé avec nous, fonctionnaire instrumentant.

3. D'imputer cette dépense à l'article 722-01/711-60-2011.
4. De charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

---

7. Convention - Contrat de gestion entre la Ville et l'ASBL CSLI - Avenant n°2 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
Considérant sa délibération du 13 octobre 2015, approuvant le contrat de gestion entre la Ville et l'ASBL CSLI, dont le siège social est établi à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Céroux-Mousty), rue des Coquerées, 50A,
Considérant qu'il y a lieu d'établir un avenant portant sur l'ajout de la salle de gymnastique de l'école de Lauzelle dans les biens mis en gestion par la Ville au CSLI,
Considérant l'avenant ci-annexé,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le projet d'avenant n°2 au contrat de gestion entre la Ville et **l'ASBL CSLI**, dont le siège social est établi à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Céroux-Mousty), rue des Coquerées, 50A pour y intégrer la salle de gymnastique de l'école de Lauzelle dans les biens mis en gestion par la Ville au CSLI.
2. D'approuver l'avenant n°2 tel que rédigé comme suit:

CONTRAT DE GESTION ASBL CENTRE SPORTIF LOCAL INTEGRE
« PLAINE DES COQUEREES »
AVENANT N°2
Entre :
D'une part,
La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve dont les bureaux sont situés à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35, valablement représentée aux fins de la présente par Monsieur Jean-Luc Roland, Bourgmestre et par Monsieur Grégory Lempereur, Directeur Général f.f., agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du***
Ci-après dénommée : « la Ville »,
Et d'autre part,
L'ASBL du Centre Sportif Local Intégré de la Plaine des Coquerées (CSLI), inscrite auprès de la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0424.503.969, dont le siège social est situé à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Céroux-Mousty), rue des Coquerées, 50A, et valablement représentée par Monsieur Jacques Horlait, Président.
Ci-après dénommée : « le CSLI »,
Ci-après dénommées ensemble : « Les parties »,
Préambule
Dans le cadre du contrat de gestion signé entre la Ville et le CSLI en date du 18 avril 2016 et de l'avenant n°1, signé en date du 30 juin 2016, il y a lieu d'apporter certaines précisions dont notamment, les modalités de ristourne à la Ville de certaines locations perçues par le CSLI.
C'est pourquoi il a été convenu ce qui suit :
Article 1 :
Le présent avenant modifie l'article 6 du contrat signé le 18 avril 2016, nouvellement rédigé comme suit :

6.1. En conformité avec le programme stratégique transversal communal pour la législature en cours, le CSLI s'engage à remplir la/les mission(s) telle(s) qu'elle(s) lui est/sont confiée(s) et définie(s) par la Ville.
6.2. La présente convention a pour objet de préciser la/les mission(s) confiée(s) par la Ville au CSLI et de définir précisément les tâches minimales qu'implique(nt) la/les mission(s) lui conférée(s).
6.3 C'est ainsi qu'elle mettra en œuvre tous les moyens nécessaires afin de gérer, de manière centralisée et en bon père de famille les différentes implantations appartenant à la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve :

- Plaine des Coquerées ;
- Centre sportif Jean Demeester, rue de l'Invasion ;
- Pôle sportif Baudouin 1er ;
- Terrains de football avenue de Lauzelle (Ottignies) ;
- Terrains de football avenue des Sorbiers (Limelette) ;
- Salle des sports de l'Ecole communale de Blocry ;
- Salle des sports de l'Ecole communale de Lauzelle ;
- Différents agoraspaces.

Les indicateurs d'exécution de tâches énumérés à l'alinéa 3 de cette disposition sont détaillés en Annexe 1 de la convention du 18 avril 2016.
6.4. Pendant les heures de cours, seront utilisées, pour les cours d'éducation physique dispensés par les écoles communales, les salles suivantes :

- Plaine des Coquerées ;
- Centre sportif Jean Demeester, rue de l'Invasion ;
- Salle des sports de l'Ecole communale de Blocry ;
- Salle des sports de l'Ecole communale de Lauzelle

Dans ce cadre, ces salles seront occupées en priorité par la Ville qui devra fournir, pour le 1er septembre, le planning des occupations au CSLI.
Les autres occupants pourront donc éventuellement être amenés à changer leurs horaires d'année en année en fonction des occupations des locaux par les écoles.
6.5. En dehors des heures de cours :

- La salle des sports de l'école communale de Blocry, pendant la période scolaire, sera utilisée en priorité par l'Ecole du Cirque ainsi que par l'Association d'Entraide et de Formations (AEF) et ce, sur base d'un planning établi pour le 1er septembre au plus tard.

Pendant les périodes de vacances, elle sera utilisée en priorité pour les plaines communales du Centre de Loisirs Actifs (CLA).

- La salle des sports de l'école communale de Lauzelle, pendant la période scolaire, sera utilisée en priorité par l'Académie Intercommunale de Court-Saint-Etienne et d'Ottignies-Louvain-la-Neuve. Un planning d'occupation sera transmis au CSLI.
- Toute occupation récurrente devra faire l'objet d'un planning communiqué au CSLI pour le 1er septembre au plus tard.
- Dans le cadre des occupations de ces salles par le CLA, la Ville s'engage à prévenir le CSLI au moins 1 mois au préalable.

6.6. Le CSLI s'engage à fournir, à l'école de Lauzelle, un défibrillateur conforme à la règlementation en vigueur ainsi qu'à prévoir les formations du personnel et l'entretien nécessaire à sa bonne utilisation.
<u>Article 2</u> :
Tous les autres articles et annexes du contrat initial et de l'avenant n°1 demeurent inchangés.
Fait à Ottignies-Louvain-la-Neuve le*** en autant d'exemplaires que de parties, chacune reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour le CSLI,	Pour la Ville,	
Le Directeur,	Le Directeur Général f.f.,	Le Bourgmestre,
J. Horlait	G. Lempereur	J.-L. Roland

3. De charger le Collège communal d'exécuter la présente décision.

---

8. Juridique - ASBL REGIE DES QUARTIERS DE LA DYLE - Modification des statuts - Pour approbation
Le Conseil communal, en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 septembre 2004 relatif aux organismes de logement à finalité sociale portant sur le passage des régies des quartiers en ASBL,
Considérant la convention signée le 7 février 2011 entre la Ville et l'ASBL REGIE DES QUARTIERS D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, reprise à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 871.453.740, dont le siège se trouve à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve, rue de la Tulipe, 2, en vue de gérer l'ASBL

conformément aux dispositions de l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 septembre 2004,
Considérant les statuts de l'ASBL approuvés par le Conseil communal le 23 novembre 2004, par l'assemblée générale extraordinaire de l'ASBL le 27 décembre 2004 et publiés aux annexes du Moniteur belge du 3 février 2005 et modifiés pour la dernière fois le 1er septembre 2014,
Considérant que les statuts de l'ASBL, devenue l'ASBL REGIE DES QUARTIERS DE LA DYLE, doivent être modifiés, notamment en ce que les représentants de la Ville sont Monsieur Driss TAYBI, domicilié à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve, rue Chapelle Clericy, 3 et Madame Fatou COULIBALY, Conseillère communale, domiciliée à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, rue de la Fontaine, 6B ainsi qu'en l'ajout de paragraphes relatifs aux différentes désignations au sein de l'ASBL,
Considérant le projet de statuts ci-annexé,
Considérant que ce projet de statuts a été approuvé par l'Assemblée générale extraordinaire de l'ASBL en date du 27 février 2017,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la modification des statuts de l'**ASBL REGIE DES QUARTIERS DE LA DYLE**, reprise à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 871.453.740, dont le siège social se trouve à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve, rue de la Tulipe, 2, approuvés par le Conseil communal le 23 novembre 2004, par l'assemblée générale extraordinaire de l'ASBL le 27 décembre 2004 et publiés aux annexes du Moniteur belge du 3 février 2005 et modifiés pour la dernière fois le 1er septembre 2014.
2. D'approuver les statuts tels que rédigés comme suit :

STATUTS DE LA REGIE DES QUARTIERS DE LA DYLE asbl

Les soussignés :
Pour les personnes morales :
1° La société de logements de service public, « L'Immobilière Publique du Centre et de l'Est du Brabant Wallon », dont le siège social est situé Av des Métallurgistes n° 7 A 1 à 1490 Court-St-Etienne, représentée par M. Pol BRUXELMANE, Directeur-Gérant de l'I.P.B.et par Mme Anne JADIN, responsable du service Prévention et accompagnement de l'I.P.B.
2° Le Centre Public d'Action Sociale d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, dont le siège social est situé à l'Espace Cœur de Ville n° 1 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, représenté par
M. Patrick VAN LAETHEM, Conseiller et par M. Jacques DUPONCHEEL, Conseiller.
3° La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, dont le siège social est situé à l'Espace Cœur de Ville n° 2 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, représentée M. Driss TAYBI, Conseiller et par Mme Fatou COULIBALY.
4° La Confédération Wallonne de la Construction, représentée par Mme Yolande GUILMOT, rue de la Limite n° 29 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve.
5° La Fédération Générale des Travailleurs de Belgique, représentée par M. Jean-Richard DEGROOTE, rue de Walhain n° 28 à 7130 Buvrinnes.
6° Le Comité Consultatif des Locataires et Propriétaires, représenté par M. Marie-Claire BRANCART, Clos Marie Doudouye n° 15 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve
7° La locataire, Mme Mina LEBNIOURI, avenue des Rossignols 15 à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve.
8° Le Centre Public d'Action Sociale de Court-Saint-Etienne, dont le siège sociale est situé Rue Defalque n° 4 à 1490 Court-Saint-Etienne, représenté par M. Alain WARNOTTE, Président du CPAS de Court-Saint-Etienne et par M. Pierre DE KONINCK, Conseiller.
9° La commune de Court-Saint-Etienne, dont le siège social est situé rue des Ecoles 1 à 1490 Court-Saint-Etienne, représentée par Mme Mariame HICHAUX, Conseillère et Mme Jacqueline STROOBANT, Conseillère.
Les personnes membres de l'association sont en outre réputées démissionnaires d'office lorsqu'elles perdent la fonction ou le mandat ayant motivé leur entrée dans leur association.
Tous ont convenu de constituer pour une durée indéterminée une association sans but lucratif dont ils ont arrêté les statuts comme suit :

PREAMBULE

Pour l'application des présents statuts, il faut entendre par :
1° « Loi sur les ASBL » : la loi du 27/06/1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratifs, les fondations ;
2° « Arrêté » : l'arrêté du 12 décembre 2013 du Gouvernement Wallon relatif aux organismes de logement à finalité sociale ;
3° « Fonds » : Le Fonds du Logement des Familles Nombreuses de Wallonie ;
4° « Agrément Régional » : Agrément régional en tant qu'organisme de logement à Finalité sociale ;
5° « Code » : Code Wallon du Logement, modifié par décret le 9 février 2012 ;
6° « Service d'activités citoyennes » : l'unité territoriale d'une Régie des quartiers, composée de stagiaires et d'une équipe d'encadrement et affectée à un ou plusieurs quartiers déterminés ;

7° « Stagiaires » : le demandeur d'emploi ou le bénéficiaire d'un revenu d'intégration, sans qualification, liée à une Régie des quartiers par un contrat de formation de base.

Titre 1er - Dénomination, siège social

Article 1er

L'association dénommée « Régie des quartiers de la Dyle ».

Article 2

Son siège social est établi Rue des Tulipes 2 à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Ce siège doit être situé sur le territoire de l'une des communes faisant partie de son champ d'activités territoriales.

Il est situé dans l'arrondissement judiciaire de Nivelles.

Titre 2 – Buts

Article 3

L'association a pour but :

L'amélioration des conditions de vie à l'intérieur d'un ou plusieurs quartiers d'habitations par la mise en oeuvre d'une politique d'insertion intégrée. L'organisme peut subsidiairement poursuivre d'autres buts connexes.

Pour atteindre son but, la régie de quartier réalise conjointement deux types d'actions :

1° celles favorisant l'amélioration du cadre de vie, l'animation, la convivialité et l'exercice de la citoyenneté, notamment par la pédagogie de l'habiter et;

2° celles contribuant à l'insertion socioprofessionnelle des stagiaires en leur offrant une formation encadrée par une équipe de professionnels.

Ces actions peuvent consister, sans que cette énumération ne soit exhaustive :

- à confier aux stagiaires des activités contribuant à :
- la réalisation de petits travaux améliorant le cadre de vie des habitants, la remise en état des logements et de leur mobilier; la régie recherche des collaborations avec des entreprises, notamment par la mise en oeuvre de clauses sociales;
- la mise en œuvre d'ateliers sur le thème du savoir habiter et d'actions d'animations favorisant la cohésion sociale;
- le développement de projets visant à améliorer la qualité de vie et la convivialité au sein des quartiers

Ces activités non qualifiées peuvent être destinées à l'entretien d'espaces intérieurs ou extérieurs aux logements ou de toute autre mission jugée adéquate par le conseil d'administration.

- en la réalisation de mesures contribuant à :
- la formation ou la formation de base des stagiaires visant à l'acquisition de qualifications de base sur le plan professionnel;
- leur socialisation pour une intégration harmonieuse dans le monde du travail par l'apprentissage de comportements relatifs à la citoyenneté et au travail de groupe;
- l'acquisition d'outils de citoyenneté en vue de l'intégration sociale du stagiaire.

L'association développe des partenariats opérationnels ou financiers en vue de compléter ses actions par un travail d'information et de soutien administratif, culturel et social et par des projets d'éducation permanente à destination des habitants des quartiers. Pendant la période de l'agrément régional, ces partenariats sont développés sous la coordination du Fonds.

L'association peut accomplir tous les actes se rapportant indirectement ou directement à son objet. Elle peut notamment prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet.

Titre 3 – Membres

Article 4

Le nombre de membres de l'association n'est pas limité. Son minimum est fixé à sept et doit en tout cas reprendre, tant que l'association bénéficie de l'agrément régional :

1. les communes du champ d'action territoriale de la régie des quartiers;
2. les centres publics d'action sociale concernés ou, à défaut, un centre de service social ou une association agréée conventionnée;
3. les sociétés de logement de service public compétentes et les agences immobilières sociales, lorsqu'elles gèrent des logements implantés dans les quartiers de la régie;
4. un partenaire de droit privé.

Les fondateurs soussignés sont membres.

Article 5

Le conseil communal et le conseil de l'action sociale de chaque commune membre prennent l'engagement de ne pas quitter l'association pendant la période de l'agrément régional.

Article 6

L'admission de tout nouveau membre est décidée souverainement par le conseil d'administration.

Article 7

Toute personne qui désire être membre de l'association doit adresser une demande écrite au conseil d'administration.

Article 8

Le conseil d'administration tient au siège de l'association un registre des membres. Ce registre reprend les noms, prénoms et domiciles des membres ou lorsqu'il s'agit d'une personne morale, la dénomination sociale, la forme juridique, et l'adresse du siège social. En outre, toutes les décisions d'admission, de démissions ou d'exclusions des membres sont inscrites dans ce registre par les soins du conseil d'administration endéans les huit jours de la connaissance que le conseil a eu de la décision. Le membre contresigne dans le registre, la mention de son admission. Cette signature entraîne son adhésion aux présents statuts, au règlement d'ordre intérieur, le cas échéant, ainsi qu'aux décisions prises par l'association.

Article 9

La démission et l'exclusion de tout membre se fait conformément à la loi sur les ASBL.

Article 10

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social.

Ils ne peuvent réclamer ou requérir ni relevé, ni reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaires, ni le remboursement des cotisations versées.

Titre 4 – Cotisations

Article 11

Les membres ne sont astreints à aucun droit d'entrée, ni à aucune cotisation.

Titre 5 – Assemblée générale

Article 12

L'assemblée générale est composée de tous les membres de l'association.

Elle est présidée par le président du conseil d'administration, ou s'il est absent, par le vice-président ou par le plus âgé des administrateurs présents.

Article 13

L'assemblée générale est le pouvoir souverain de l'association. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi sur les A.S.B.L. ou les présents statuts.

Sont notamment réservées à sa compétence :

- les modifications des statuts;
- la nomination et la révocation des administrateurs;
- l'approbation des budgets et des comptes;
- la dissolution volontaire de l'association;
- la nomination et la révocation des commissaires et la fixation de leur rémunération lorsque celle-ci est prévue;
- la décharge à octroyer aux administrateurs et aux commissaires;
- la transformation de l'association en société à finalité sociale;
- les exclusions de membres.

Article 14

Il doit être tenu au moins une assemblée générale chaque année dans le courant du premier trimestre de l'année civile.

L'association peut être réunie en assemblée générale extraordinaire à tout moment par décision du conseil d'administration. De même, si un vingtième des membres demande la convocation d'une assemblée générale, le Conseil d'administration doit convoquer dans les 21 jours de la demande, afin qu'elle se tienne au plus tard le quarantième jour suivant la demande.

Chaque réunion se tiendra au jour, heure, et lieu mentionnés dans la convocation.

Tous les membres doivent y être convoqués.

Article 15

L'assemblée générale est convoquée par le Président de l'asbl ou de deux administrateurs par courrier postal ou par courriel informatique adressé à tous les membres au moins 8 jours avant l'assemblée, et signée par le Président au nom du conseil d'administration

Durant la période où l'association bénéficie de l'agrément régional, l'association invite le Fonds à déléguer un observateur à chaque assemblée générale. Il siège avec voix consultative.

L'association invite un représentant de la direction régionale concernée du Forem. Il siège avec voix consultative.

L'ordre du jour est mentionné dans la convocation. Sauf dans les cas prévus aux articles 8, 12, 20 et 26 quater de la loi sur les A.S.B.L., l'assemblée peut délibérer valablement sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour.

Article 16

Toute proposition signée par au moins un vingtième doit être portée à l'ordre du jour.

Article 17
Chaque membre a le droit d'assister à l'assemblée. Il peut se faire représenter par un mandataire. Chaque membre ne peut être titulaire, au maximum, que d'une procuration.
Le mandataire doit être membre de l'association.

Article 18
Tout membre a un droit de vote égal à l'assemblée générale, chacun disposant d'une voix, à l'exception des personnes morales de droit public membres qui disposent de deux voix soit l'Immobilière Publique du Centre et de l'Est du Brabant wallon, le C.P.A.S. Ottignies-Louvain-la-Neuve et la Ville d' Ottignies-Louvain-la-Neuve, le CPAS de Court-Saint-Etienne, et la Commune de Court-Saint-Etienne ;

Article 19
Les résolutions sont prises à la majorité simple des voix présentes et des voix représentées, sauf dans le cas où il en est décidé autrement par la loi ou par les présents statuts.
En cas de parité des voix, la voix du président de l'assemblée générale est prépondérante.
Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

Article 20
L'assemblée générale délibère valablement sur la dissolution de l'association ou la modification des statuts conformément à la loi sur les ASBL.
Toute modification aux statuts doit être déposée au greffe du tribunal compétent. Il en est de même de toute nomination, démission, ou révocation d'administrateur.

Article 21
Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans des procès-verbaux signés par le président et un administrateur. Ces procès-verbaux sont conservés au siège social où tout membre peut en prendre connaissance après une prise de rendez-vous préalable auprès du président.
Tout membre et tiers intéressés peuvent obtenir un extrait de ces procès-verbaux, signé par le président du conseil d'administration et par un administrateur.

Titre 6 – Administration

Article 22
L'association est administrée par un conseil d'administration composé de 10 administrateurs au moins et en tout cas, tant que l'association bénéficie de l'agrément régional, conformément à l'arrêté, de :

- deux administrateurs proposés par chaque société de logements de service public lorsqu'elle gère des logements situés dans un quartier de la régie;
- deux administrateurs proposés par chaque centre public d'action sociale ou un centre de service social ou association agréée conventionné dans ce cadre avec la régie des quartiers;
- deux administrateurs proposés par chaque commune où est établie la régie des quartiers ;
- deux administrateurs proposés par les habitants des quartiers de la régie, choisis par les membres du comité consultatif des locataires et des propriétaires, lorsqu'il est constitué, pour autant qu'ils soient domiciliés dans les quartiers de la régie;
- deux administrateurs proposés par les partenaires sociaux.

Les personnes morales de droit public disposent d'une majorité de sièges au conseil d'administration.
Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale pour un terme de 6 ans et sont en tout temps révocables par elle.

Article 23
En cas de vacance d'un mandat, un administrateur peut être nommé par l'assemblée générale. Il achève dans ce cas le mandat de l'administrateur qu'il remplace.
Les administrateurs sortant sont rééligibles.

Article 24
Le conseil d'administration désigne en son sein un président, éventuellement un vice-président, un trésorier et un secrétaire. En cas d'empêchement du président, ses fonctions sont assumées par le vice-président ou, à défaut par le plus âgé des administrateurs présents.

Article 25
Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président ou de deux administrateurs, par courrier postal ou par courriel informatique. Il ne peut statuer que si la majorité des membres du conseil d'administration est présente. Ses décisions sont prises à la majorité absolue des votants présents et des votants représentés. Un administrateur ne peut détenir plus d'une procuration. En cas de parité de voix, celle du Président ou de son remplaçant est prépondérante.
Les votes blancs, nuls ainsi que les abstentions ne sont pas prises en considération pour le calcul des majorités.
Tant que l'association bénéficie de l'agrément régional, le conseil d'administration invite le Fonds à déléguer un observateur. Ce dernier siège avec voix consultative.
Le conseil d'administration invite un représentant de la direction régionale concernée du Forem. Ce dernier siège

avec voix consultative.

Article 26

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'association.
Il peut notamment :

- faire et recevoir tous les paiements et en exiger ou donner quittance;
- faire et recevoir tous dépôts;
- acquérir, échanger ou aliéner tous bien meubles ou immeubles ainsi que prendre et céder un bail même pour plus de neuf ans;
- accepter et recevoir tous subsides et subventions privés et publics;
- accepter et recevoir tous dons et donations;
- consentir et conclure tous contrats d'entreprise et de vente;
- contracter tous emprunts avec ou sans garantie;
- consentir et accepter toutes subrogations et cautionnements;
- hypothéquer les immeubles sociaux;
- contracter et effectuer tous prêts et avances;
- renoncer aux droits contractuels ou réels ainsi qu'à toutes garanties réelles personnelles;
- donner mainlevée avant ou après payement, de toutes inscriptions privilégiées ou hypothécaires, transcriptions, saisies ou d'autres empêchements;
- agir en justice tant en demandant qu'en défendant, devant toute juridiction, exécuter tous jugements, transiger, compromettre.

Article 27

Le conseil d'administration engage, suspend ou licencie le personnel de l'association, détermine son traitement, ses attributions et ses avantages pécuniaires ou autres.

Article 28

Sans préjudice de l'article 30 des présents statuts, le conseil d'administration exerce également les missions suivantes :

- superviser le recrutement des stagiaires;
- diriger le personnel d'encadrement de la régie des quartiers;
- superviser le suivi de l'évaluation socioprofessionnelle globale des stagiaires;
- assurer le suivi social et financier de la régie;
- présenter annuellement au Fonds le rapport financier et le rapport social, visés par l'article 5 §2 de l'arrêté ;
- élaborer un programme annuel d'activités à mettre en œuvre sur les quartiers desservis par la régie.

Le conseil d'administration entend à sa demande l'équipe d'encadrement qui lui fait rapport de ses activités. Il peut s'adjoindre tout autre membre participant au projet local. Celui-ci à voix consultative.

Article 29 – Comité restreint

Chaque service d'activités citoyennes est dirigé par un comité restreint.
Le comité restreint est présidé par un administrateur représentant un pouvoir local membre. Par dérogation, il est présidé par un administrateur représentant la société de logement de service public lorsque le quartier est composé principalement de logements gérés par une société de logement de service public.
Durant toute la durée de l'agrément régional, le Fonds du Logement wallon est invité à y déléguer un observateur. Il siège avec voix consultative.

Article 30 – Missions du comité restreint

Les actes de gestion journalière et financière sont ceux qui ne sont que l'exécution journalière de la ligne de conduite décidée par le conseil d'administration et qui doivent être réalisés régulièrement pour assurer la bonne marche des activités déployées par l'association.
Ainsi à titre exemplatif et non-exhaustif, les missions du Comité restreint seront les suivantes :

- gestion du personnel ;
- choix des chantiers ;
- recrutement, suivi et évaluation individuelle des stagiaires ;
- comptabilité et gestion des dossiers de demandes de subsides ;
- rédaction du rapport financier et social à rentrer annuellement au Fonds du logement et à présenter au Conseil d'administration ;
- rédaction des procèsverbaux ;
- …

Le choix des chantiers ainsi que le suivi et l'évaluation individuelle des stagiaires s'opèrent en accord avec le représentant du Forem au sein de la régie.

Article 31 – Gestion journalière

Le conseil d'administration délègue la gestion journalière de l'ASBL, avec l'usage de la signature et la

représentation afférentes à cette gestion à une ou plusieurs personnes administrateur(s) ou non, membre(s) du personnel ou non ou tout tiers désigné(s) par le conseil d'administration pour exercer la fonction de délégué à la gestion journalière. Le ou les délégué(s) peu(ven)t être membre(s) ou non de chaque comité restreint.
S'ils sont plusieurs, ils agissent individuellement.
Sont considérés comme des actes de gestion journalière au sens du présent article, toutes les opérations qui doivent être effectuées au jour le jour pour assurer le fonctionnement normal de l'ASBL et de ses services d'activités citoyennes et qui, en raison de leur moindre importance ou de la nécessité de prendre une décision prompte, ne requièrent pas ou ne rendent pas souhaitable l'intervention du conseil d'administration.
Le mandat à une durée indéterminée.
Le mandat prend fin automatiquement quand le(s) délégué(s) chargé(s) de la gestion journalière perd(ent) sa (leur) qualité d'administrateur, de membre de l'association, de membre du personnel ou de manière générale tout lien avec l'association.
Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation de fonction des personnes déléguées à la gestion journalière sont déposés aux greffes du Tribunal de commerce en vue de leur publication au Moniteur belge.
Le conseil d'administration est pareillement compétent pour révoquer le(s) personne(s) révoquées à la gestion journalière.

Article 32

Les actions judiciaires tant en demandant qu'en défendant sont exclusivement intentées ou soutenues au nom de l'association par le conseil d'administration, poursuites et diligences de son président ou de tout autre administrateur désigné par le conseil d'administration.

Article 33 - Représentation

Les actes régulièrement décidés par le conseil d'administration, qui engagent l'association, autre que ceux de gestion journalière, sont signés, à moins d'une délégation spéciale du conseil, soit par le Président, soit par deux administrateurs, agissant (individuellement ou conjointement) lesquels n'auront pas à justifier de leur pouvoir à l'égard des tiers.
Le mandat prend fin automatiquement quand le(s) représentant(s) général(aux) perd(ent) sa (leur) qualité d'administrateur.
Le conseil d'administration est pareillement compétent pour révoquer le (les) représentant(s) général (aux).
Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation de fonction du (des) représentant(s) général(aux) sont déposés aux greffes du Tribunal de commerce en vue de leur publication par extrait au Moniteur belge.

Article 34

Les administrateurs, les délégués à la gestion journalière et le(s) représentant(s) général(aux) de l'ASBL ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat, qu'ils exercent à titre gratuit.
Le conseil d'administration peut rembourser les frais de déplacement des administrateurs qui ont été occasionnés par l'exercice de leur mandat, sans cependant que le taux d'indemnisation n'excède le barème applicable au personnel des services du Gouvernement wallon.

Titre 7 – Règlement d'ordre intérieur

Article 35

L'assemblée générale peut adopter un règlement d'ordre intérieur sur la proposition du conseil d'administration. Ce règlement peut être modifié par l'assemblée générale statuant à la majorité simple des membres présents ou représentés.

Titre 8 – Dispositions diverses

Article 36

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre. Par exception, le premier exercice débute le 27 décembre 2004 pour se terminer le 31 décembre 2005.

Article 37

Le compte de l'exercice écoulé et le budget de l'exercice suivant seront soumis annuellement à l'approbation de l'assemblée générale.

Article 38

L'assemblée générale peut désigner un vérificateur aux comptes, membre ou non, chargé de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter son rapport annuel. Elle déterminera la durée de son mandat.
Lorsque la loi l'exige, l'assemblée générale désignera un commissaire parmi les membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises.

Article 39

En cas de dissolution de l'association, l'assemblée générale désigne le ou les liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et affecte l'actif net de l'avoir social.
Si cette dissolution se produit durant la période d'agrément régional, l'actif net de l'association dissoute est attribué, avec l'accord du Fonds, à un autre organisme à finalité sociale, de préférence du même type, qui

accepte.

Article 40

L'association respecte le prescrit du Code wallon du logement et de l'arrêté du 23 septembre 2004 du Gouvernement wallon.

Article 41

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement dans les présents statuts est réglé par la loi du 27 juin 1921 régissant les associations sans but lucratif.

DISPOSITIONS TRANSITOIRES

L'assemblée générale extraordinaire de ce 27/02/2017 a élu en qualité d'administrateurs :

- Monsieur Pol BRUXELMANE, domicilié Rue Samiette, 130 à 1400 Nivelles, né le 31 août 1966 à Nivelles. (Société de logements sociaux « L'Immobilière Publique du centre et de l'est du Brabant Wallon ») .
- Madame Anne JADIN, domiciliée Avenue du Galet, 19 à 1470 Bousval, née le 3 août 1964 à Ottignies (Société de logements sociaux de L'Immobilière Publique du centre et de l'est du Brabant Wallon).
- Monsieur Jacques DUPONCHEEL, domicilié Cours d'Orval 3 à 1348 Louvain-la-Neuve, né le 22 juin 1948 à Mouscron (Centre public d'Action Sociale d'Ottignies-Louvain-la-Neuve).
- Monsieur Patrick VAN LAETHEM, domicilié rue des Fusillés 30 à 1340 Ottignies, né le 13 juin 1964 à Ottignies (Centre public d'Action Sociale d'Ottignies-Louvain-la-Neuve)
- Madame Fatou COULIBALY, domiciliée rue de la Fontaine 6 B 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, née le 8 octobre 1970 (Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve).
- Monsieur Driss TAYBI, domicilié rue Chapelle Cléricy 3 à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve, né le 17 octobre 1967 à Doaur Anoual (Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve).
- Madame Yolande GUILMOT domiciliée rue de la Limite 29 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, née le 7 juillet 1948 à Haine-St-Paul. (Confédération Wallonne de Construction).
- Monsieur Jean-Richard DEGROOTE domicilié rue de Walhain 28 à 7133 BUVRINNES, né le 11 décembre 1957 à Charleroi (Fédération Générale des Travailleurs de Belgique).
- Madame Marie-Claire BRANCART domiciliée Clos Marie Doudouye 15 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, née le 18 mai 1953 à Ath (Comité Consultatif des Locataires et Propriétaires)
- Madame Mina LEBNIOURI domiciliée Avenue des Rossignols 15 à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve, née le 9 décembre 1964 à Rabat (Maroc) (locataire)
- Monsieur Alain WARNOTTE domicilié rue de Beaurieux 2/b à 1490 Court-Saint-Etienne, né le 21 août 1948 à Grivegnée (Centre Public d'Action Sociale de Court-Saint-Etienne)
- Monsieur Pierre DE KONINCK domicilié rue de l'Eglise de Sart 71 à 1490 Court-Saint-Etienne, né le 10 janvier 1947 à Uccle (Centre Public de l'Action Sociale de Court-Saint-Etienne)
- Madame Mariame HICHAUX domiciliée rue du Roman Païs 4 à 1490 Court-Saint-Etienne, née le 8 mars 1970 à Ottignies (Commune de Court-Saint-Etienne)
- Madame Jacqueline STROOBANTS domiciliée rue de l'Eglise de Sart 49 à 1490 Court-Saint-Etienne, née le 24 novembre 1950 à Bruxelles (Commune de Court-Saint-Etienne)

Immédiatement suite à l'assemblée générale constitutive, le conseil d'administration a désigné en son sein : en qualité de :

- Président : Monsieur Pol BRUXELMANE, domicilié Rue Samiette, 130 à 1400 Nivelles, né le 31 août 1966 à Nivelles. (société de logements sociaux de L'Immobilière Publique du Centre et de l'Est du Brabant Wallon).
- Secrétaire : Madame Anne JADIN, domiciliée Avenue du Galet, 19 à 1470 Bousval, née le 3 août 1964 à Ottignies. (société de logements sociaux de L'Immobilière Publique du Centre et de l'Est du Brabant Wallon).
- Trésorière : Madame Anne JADIN, domiciliée Avenue du Galet, 19 à 1470 Bousval, née le 3 août 1964 à Ottignies. (société de logements sociaux de L'Immobilière Publique du Centre et de l'Est du Brabant Wallon).

Le Conseil d'administration désigne en qualité de délégués chargés de la gestion quotidienne et constituant le Comité restreint :

- Monsieur Pol BRUXELMANE, domicilié Rue Samiette, 130 à 1400 Nivelles, né le 31 août 1966 à Nivelles. (société de logements sociaux de L'Immobilière Publique du Centre et de l'Est du Brabant Wallon).
- Madame Anne JADIN, domiciliée Avenue du Galet, 19 à 1470 Bousval, née le 3 août 1964 à Ottignies (société de logements sociaux de L'Immobilière Publique du Centre et de l'Est du Brabant Wallon).
- Monsieur Jacques DUPONCHEEL, domicilié Cours d'Orval 3 à 1348 Louvain-la-Neuve, né le 22 juin 1948 à Mouscron. (Centre public d'Action Sociale d' Ottignies-Louvain-la-Neuve).

- Madame Marie-Claire BRANCART domiciliée clos Marie Doudouye 15 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, née le 18 mai 1953 à Ath (Comité Consultatif des Locataires et Propriétaires).
- Monsieur Alain WARNOTTE domicilié rue de Beaurieux 2/b à 1490 Court-Saint-Etienne, né le 21 août 1948 à Grivegnée (Centre Public d'Action Sociale de Court-Saint-Etienne)

Ils agissent en tant qu'organe individuellement.

Leur mission a débuté le 11/02/2014 et a été reconfirmée par le Conseil d'administration du 27 février 2017 pour une durée indéterminée

Le Conseil d'administration désigne en tant que personne habilitée à représenter l'ASBL en qualité d'organe dans tous les actes judiciaires et extrajudiciaires :

- Monsieur Pol BRUXELMANE, domicilié Rue Samiette, 130 à 1400 Nivelles, né le 31 août 1966 à Nivelles. (société de logements sociaux de L'Immobilière Publique du Centre et de l'Est du Brabant Wallon).

Il agit en tant qu'organe individuellement.

Sa mission a débuté le 27 décembre 2010 et a été reconfirmée par le Conseil d'administration du 27 février 2017 pour une durée indéterminée.

Fait à Ottignies-Louvain-la-Neuve, le 27/02/2017

3. De charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

---

9. Personnel communal - Grades légaux - Directeur général (m/f) - Procédure - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles L1122-30 et L1124-2 Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu le décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de directeur général, de directeur général adjoint et de directeur financier communaux,

Considérant le statut administratif du personnel communal fixé par le Conseil communal le 3 mai 2011 tel qu'approuvé par le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville par arrêté du 24 août 2011 référencé 050201/02/TS-704/CC/020811/O-L-N-2011-0884/AM/jud, et ses modifications ultérieures,

Considérant les conditions de recrutement et de promotion du personnel administratif, technique et ouvrier fixé par le Conseil communal le 16 décembre 1996 tels qu'approuvées par la Députation permanente du Conseil provincial du Brabant wallon du 30 janvier 1997 référencé III.A.96.4576/311/2102, et ses modifications ultérieures,

Considérant la nécessité d'arrêter la procédure afin de pouvoir procéder à la désignation du prochain titulaire dans les 6 mois qui suivent la déclaration de vacance, en particulier de fixer le mode d'accession,

Considérant la nécessité d'arrêter la composition du jury, dont deux représentants proposés par la fédération des Directeurs généraux, deux experts désignés par le Collège communal, et le cinquième membre devant être un enseignant d'université ou d'école supérieure,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE PAR 19 VOIX CONTRE 7 ET 2 ABSTENTIONS :

1. De fixer les modalités d'une procédure de désignation d'un Directeur général (m/f).
2. De désigner les membres du jury comme suit :
   - **Fernand FLABAT**, Directeur général à Waterloo
   - **Rudi ANKAERT**, Directeur général à La Louvière
   - **Marie GORANSSON**, Professeure en management public ULB
   - **Michel CORNELIS**, Président de l'Ecole d'Administration Publique de la Région wallonne, par ailleurs, ancien receveur et secrétaire communal à Bastogne
   - **Evelyne LEONARD**, professeur à l'UCL/Louvain school of management, chargée des matières en ressources humaines et Vice-recteur à la politique du personnel
3. De confier au Collège communal, le remplacement d'un des membres du jury en cas de désistement.
4. De lui confier le lancement de la procédure, l'arrêt des candidatures recevables, l'arrêt des réussites et échecs des candidats.
5. De confier au service RH-personnel la mise en œuvre de la procédure et, en particulier, d'assurer le secrétariat du jury.
6. De fixer la promotion comme seul mode d'accession à la fonction.
7. De diffuser l'appel selon les modalités prévues par le Statut administratif communal en vigueur.
8. De fixer la durée de l'appel à un mois calendrier.
9. D'arrêter comme suit l'appel :

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve procède à un appel par promotion pour le poste de Directeur général (m/f) en vue d'une nomination

Conditions de recrutement

Quel que soit son genre, le candidat doit :

- Etre nommé à titre définitif et titulaire d'un grade au moins équivalent à celui de chef de bureau
- Répondre à la condition d'avoir une ancienneté dans le grade d'au moins cinq ans
- Etre ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne
- Jouir des droits civils et politiques
- Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction
- Satisfaire à l'examen de recrutement. L'épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettra d'évaluer le candidat sur :
  - Sa vision stratégique de la fonction (90 points)
  - La maîtrise des compétences nécessaires en management et organisation (70 points)
  - La maîtrise des compétences nécessaires en Gestion des ressources humaines (70 points)
  - La maîtrise des compétences nécessaires en Organisation du contrôle interne (70 points)

Cette épreuve est cotée sur 300 points et le minimum requis est 60%.

Les candidatures

Les candidats doivent adresser leur demande de participation au Collège Communal, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, par lettre recommandée, le (date à préciser) 2017 au plus tard (cachet de la poste faisant foi), mentionnant la référence 17_Appel_DGénéral et comportant :

- un curriculum vitae suffisamment détaillé
- une copie de l'acte de désignation à titre définitif dans un grade au moins équivalent à celui de chef de bureau
- une lettre de motivation

Toute demande de participation incomplète sera automatiquement écartée.

A l'issue de la procédure, sous peine de nullité, un extrait de casier judiciaire, datant de moins de trois mois, devra être fourni.

Contenu de la fonction

Missions

Le Directeur général est chargé de la préparation des dossiers qui sont soumis au conseil communal ou au collège communal. Il assiste, sans voix délibérative aux séances du conseil et du collège.

Le Directeur général est également chargé de la mise en œuvre des axes politiques fondamentaux du programme de politique générale traduits dans le contrat d'objectifs visé à l'article L1124-1.Dans ce cadre, il met en œuvre et évalue la politique de gestion des ressources humaines.

Sous le contrôle du collège communal, il dirige et coordonne les services communaux et, sauf les exceptions prévues par la loi ou le décret, il est le chef du personnel. Dans ce cadre, il arrête le projet d'évaluation de chaque membre du personnel et le transmet à l'intéressé et au collège, de même, il participe avec voix délibérative au jury d'examen constitué lors du recrutement ou de l'engagement des membres du personnel.

Le Directeur général assure la présidence du comité de direction visé à l'article L1211-3. Après concertation avec cet organe, il est chargé de la rédaction des projets de l'organigramme, du cadre organique et des statuts du personnel.

Le Directeur général est chargé de la mise sur pied et du suivi du système de contrôle interne du fonctionnement des services communaux.

Le directeur général rédige les procès-verbaux des séances du conseil et assure la transcription de ceux-ci. Il donne des conseils juridiques et administratifs au conseil communal et au collège communal. Il rappelle, le cas échéant, les règles de droit applicables, mentionne les éléments de fait dont il a connaissance et veille à ce que les mentions prescrites par la loi figurent dans les décisions.

Ses missions sont expressément décrites aux articles L1124-4 du Code de la démocratie locale.

Compétences requises

- Connaissances spécifiques aux domaines administratifs et du droit nécessaire à l'exercice de la fonction : droit communal, droit administratif, droit civil, droit des marchés publics,finances et fiscalité locales, droit constitutionnel, loi organique des CPAS.
- Bonne expression orale et écrite, bonne orthographe
- Maîtrise de la bureautique usuelle (Windows, Word, Excel, Outlook…) et capacité à s'approprier les outils spécifiques (Plonemeeting, 3P…)
- Bonne connaissance des spécificités et acteurs locaux.
- Intégrer l'information – Etablir des liens entre diverses données et juger d'un œil critique l'information.
- Résoudre des problèmes - Traiter et résoudre les problèmes de manière autonome, chercher des alternatives et mettre en œuvre les solutions.

- Motiver les collaborateurs : Reconnaître les qualités des collaborateurs, les stimuler à prendre des initiatives en leur donnant des responsabilités et en adaptant son propre style de leadership.
- Travailler en équipe : Créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution des conflits entre collègues.
- Agir de manière orientée service : Agir de manière transparente, intègre et objective, entretenir des contacts constructifs, transmettre et partager ses connaissances, ses idées et ses méthodes de travail.
- Faire preuve de fiabilité : Agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.
- S'auto-développer - Gérer son développement, remettre en question de façon critique son propre fonctionnement et s'enrichir de nouvelles idées, approches, compétences et connaissances en lien avec les missions du service et l'exercice de sa fonction.
- Atteindre les objectifs : S'impliquer, générer des résultats et assumer la responsabilité et la qualité de son action.
- Une bonne connaissance de la Ville est un plus.

Renseignements complémentaires

Tout renseignement complémentaire peut être demandé au Service RH-Personnel de la Ville, Espace du Cœur de Ville, 2 – 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve – Tél. 010/43.60.88. ou par courrier électronique à l'adresse selection@olln.be.

---

10. Personnel communal - Grades légaux - Directeur général adjoint (m/f) - Procédure - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en particulier les articles L1122-30 et L1124-16,

Vu le décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de directeur général, de directeur général adjoint et de directeur financier communaux,

Considérant le statut administratif du personnel communal fixé par le Conseil communal le 3 mai 2011 tel qu'approuvé par le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville par arrêté du 24 août 2011 référencé 050201/02/TS-704/CC/020811/O-L-N-2011-0884/AM/jud, et ses modifications ultérieures,

Considérant les conditions de recrutement et de promotion du personnel administratif, technique et ouvrier fixé par le Conseil communal le 16 décembre 1996 tels qu'approuvées par la Députation permanente du Conseil provincial du Brabant wallon du 30 janvier 1997 référencé III.A.96.4576/311/2102, et ses modifications ultérieures,

Considérant l'intérêt de procéder en parallèle à la procédure de désignation d'un Directeur général (m/f), notamment la synergie des jurys, ceux-ci étant identiques en application de l'article L1124-16 du Code précité,

Considérant la nécessité d'arrêter la procédure, en particulier de fixer le mode d'accession,

Considérant la nécessité d'arrêter la composition du jury, dont deux représentants proposés par la fédération des Directeurs généraux, deux experts désignés par le Collège, et le cinquième membre devant être un enseignant d'université ou d'école supérieure,

Sur proposition du Collège,

DECIDE PAR 19 VOIX CONTRE 8 ET 1 ABSTENTION :

1. De fixer les modalités d'une procédure de désignation d'un Directeur général adjoint (m/f).
2. De désigner les membres du jury comme suit :
   - **Fernand FLABAT**, Directeur général à Waterloo
   - **Rudi ANKAERT**, Directeur général à La Louvière
   - **Marie GORANSSON**, Professeure en management public ULB
   - **Michel CORNELIS**, Président de l'Ecole d'Administration Publique de la Région wallonne, par ailleurs, ancien receveur et secrétaire communal à Bastogne
   - **Evelyne LEONARD**, professeur à l'UCL/Louvain school of management, chargée des matières en ressources humaines et Vice-recteur à la politique du personnel
3. De confier au Collège communal le remplacement d'un des membres du jury, en cas de désistement.
4. De lui confier le lancement de la procédure, l'arrêt des candidatures recevables, l'arrêt des réussites et échecs des candidats.
5. De confier au service RH-personnel la mise en œuvre de la procédure et, en particulier, d'assurer le secrétariat du jury.
6. De fixer la promotion comme seul mode d'accession à la fonction.
7. De diffuser l'appel selon les modalités prévues par le Statut administratif communal en vigueur.

8. De fixer la durée de l'appel à un mois calendrier.
9. D'arrêter comme suit l'appel :

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve procède à un appel par promotion pour le poste de Directeur général adjoint (m/f) en vue d'une nomination

Conditions de recrutement

Quel que soit son genre, le candidat doit :

- Etre nommé à titre définitif et titulaire d'un grade au moins équivalent à celui de chef de bureau
- Répondre à la condition d'avoir une ancienneté dans le grade d'au moins cinq ans
- Etre ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne
- Jouir des droits civils et politiques
- Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction
- Satisfaire à l'examen de recrutement. L'épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management permettra d'évaluer le candidat sur :
  - Sa vision stratégique de la fonction (90 points)
  - La maitrise des compétences nécessaires en management et organisation (70 points)
  - La maitrise des compétences nécessaires en Gestion des ressources humaines (70 points)
  - La maitrise des compétences nécessaires en Organisation du contrôle interne (70 points)

Cette épreuve est cotée sur 300 points et le minimum requis est 60%.

Les candidatures

Les candidats doivent adresser leur demande de participation au Collège Communal, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, par lettre recommandée, le (date à préciser) 2017 au plus tard (cachet de la poste faisant foi), mentionnant la référence 17_Appel_DGAdjoint et comportant :

- un curriculum vitae suffisamment détaillé
- une copie de l'acte de désignation à titre définitif dans un grade au moins équivalent à celui de chef de bureau
- une lettre de motivation

Toute demande de participation incomplète sera automatiquement écartée.

A l'issue de la procédure, sous peine de nullité, un extrait de casier judiciaire, datant de moins de trois mois, devra être fourni.

Contenu de la fonction

Missions

Le Directeur général adjoint aide, dans les communes de plus de 10.000 habitants, le Directeur général dans l'exercice de ses missions. En cas d'absence de celui-ci, il assure d'office toutes les fonctions du Directeur général de sorte à garantir la continuité de service.

Ainsi, il rédige les procès-verbaux des séances des Conseil et Collège communaux et en assure la transcription. Il contribue à donner des conseils juridiques et administratifs au Conseil communal et au Collège communal.

Outre les missions liées à la continuité de service, le Directeur général adjoint soutient le Directeur général dans la préparation des dossiers soumis au Conseil communal ou au Collège communal ainsi que dans la mise en œuvre des axes politiques fondamentaux du programme de politique générale. En particulier, il réalise un travail de fond sur des dossiers d'importance, par leur transversalité ou leur ampleur stratégique.

Il soutient le Directeur général dans la mise sur pied et le suivi du système de contrôle interne du fonctionnement des services communaux.

Compétences requises

- Connaissances spécifiques aux domaines administratifs et du droit nécessaire à l'exercice de la fonction : droit communal, droit administratif, droit civil, droit des marchés publics, finances et fiscalité locales, droit constitutionnel, loi organique des CPAS.
- Bonne expression orale et écrite, bonne orthographe
- Maîtrise de la bureautique usuelle (Windows, Word, Excel, Outlook…) et capacité à s'approprier les outils spécifiques (Plonemeeting, 3P…)
- Bonne connaissance des spécificités et acteurs locaux.
- Intégrer l'information – Etablir des liens entre diverses données et juger d'un œil critique l'information.
- Résoudre des problèmes - Traiter et résoudre les problèmes de manière autonome, chercher des alternatives et mettre en œuvre les solutions.
- Motiver les collaborateurs : Reconnaitre les qualités des collaborateurs, les stimuler à prendre des initiatives en leur donnant des responsabilités et en adaptant son propre style de leadership.
- Travailler en équipe : Créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution des conflits entre collègues.
- Agir de manière orientée service : Agir de manière transparente, intègre et objective, entretenir des contacts constructifs, transmettre et partager ses connaissances, ses idées et ses méthodes de travail.

- Faire preuve de fiabilité : Agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité.
- S'auto-développer - Gérer son développement, remettre en question de façon critique son propre fonctionnement et s'enrichir de nouvelles idées, approches, compétences et connaissances en lien avec les missions du service et l'exercice de sa fonction.
- Atteindre les objectifs : S'impliquer, générer des résultats et assumer la responsabilité et la qualité de son action.
- Une bonne connaissance de la Ville est un plus.

Renseignements complémentaires

Tout renseignement complémentaire peut être demandé au Service RH-Personnel de la Ville, Espace du Cœur de Ville, 2 – 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve – Tél. 010/43.60.88. ou par courrier électronique à l'adresse selection@olln.be.

---

11. Zone de police - Acquisition d'armoires vestiaire pour stagiaires - Approbation des conditions et du mode de passation du marché - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle,

Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux et ses modifications ultérieures, notamment les articles 11 et 33,

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26 §1 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 euros), et notamment les articles 2, 4 et 15 qui dispensent les pouvoirs adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achats ou de marchés,

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105,

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5 §4,

Considérant que la zone de Police doit faire l'acquisition d'armoires vestiaire pour les stagiaires, la quantité actuelle ne couvrant pas le besoin,

Considérant que le service marchés publics - Zone de Police a établi une description technique pour le marché "Acquisition d'armoires vestiaire pour stagiaires " DLMP006 2017,

Considérant que le montant estimé du marché "Acquisition d'armoires vestiaire pour stagiaires", s'élève à 1500,98 euros hors TVA ou 1815,00 euros, 21% TVA comprise,

Considérant que les fournitures peuvent être acquises via la centrale de marché FORCMS,

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité par rattachement au marché FORCMS MM 057 lot 2,

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 33006/74198, Mobilier de bureau,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la description technique suivante (DLMP006 2017):
   - 6 armoires vestiaire métallique double VD 60 - 1 porte sur socle fermeture par cylindre dimensions 605x1900x500 mm,
2. D'approuver le montant estimé du marché "Acquisition d'armoires vestiaire pour stagiaires" 1.500,00 euros hors TVA ou 1.815,00 euros, 21% TVA comprise,
3. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché en se rattachant au marché FORCMS MM 057 lot 2
4. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 33006/74198 Mobilier de bureau

---

12. Zone de police - Acquisition de matériel informatique - Approbation des conditions et du mode de passation du marché - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle,

Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux et ses modifications ultérieures, notamment les articles 11 et 33,

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26 §1 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 euros), et notamment les articles 2, 4 et 15 qui dispensent les pouvoirs adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achats ou de marchés,

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105,

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5 §4,

Considérant que les commutateurs réseaux (Switchs) actuels sont obsolètes et hors garantie,

Considérant que la zone de Police doit remplacer les commutateurs réseaux (Switchs) informatiques, aussi bien pour la partie Internet que la partie ISLP (réseau police),

Considérant que ces commutateurs réseaux constituent une partie critique de l'infrastructure informatique police,

Considérant que la zone de police doit acquérir également un adaptateur universel pour pc portable,

Considérant que les enquêteurs du Service Local de Recherche doivent souvent exploiter des pc's portable saisis et qui arrivent souvent avec les batteries déchargées,

Considérant qu'un adapteur universel pour pc portable est un outil indispensable au travail d'enquêteur,

Considérant que le service marchés publics - Zone de Police a établi une description technique pour le marché "Acquisition de matériel informatique " DLMP005 2017,

Considérant la convention 2014047 conclue entre la Ville pour la Zone de police et l'asbl GIAL, dont le siège se situe au 95, Boulevard Emile Jacqmain à 1000 Bruxelles, en tant que centrale d'achat et de marchés,

Considérant que cette convention permet à la Zone de police de commander à l'asbl GIAL des fournitures en bénéficiant des conditions remises par les adjudicataires,

Considérant qu'il y a lieu de remplacer 4 commutateurs réseaux (Switchs) existants et d'en ajouter 1,

Considérant que le matériel informatique à commander est le suivant (DLMP005 2017) :

- 3 Switchs catalyst 2960-x48gige 370w4x1g Sfp pour un montant estimé de 7.485 euros hors TVA ou 9.056,85 euros 21%TVA comprise,
- 2 Switchs Catalyst 2960c Pd Pse Switch 8 Fe Poe 2x1g Lan Base pour un montant estimé de 1.490,00 euros hors TVA ou 1.802,90 euros 21%TVA comprise,
- 1 Universal Laptop Ac 90w Power Adaptater pour un montant estimé de 48,56 euros hors TVA ou 58,76 euros 21%TVA comprise,

Considérant qu'il y a lieu de tenir compte de frais supplémentaires de 2% pour les frais liés à la centrale de marchés,

Considérant qu'il y a lieu d'acquérir le matériel auprés de REDCORP SA, 168 Rue Emile Feron à 1060 Bruxelles, via la centrale de marchés de l'asbl GIAL, sur base de la convention 2014047,

Considérant qu'il y a lieu de tenir compte que, l'adjudicataire ne peut garantir son offre, les prix fluctuant quotidiennement, il convient dès lors de prévoir une marge estimée de 3% pour faire face à une éventuelle augmentation de prix,

Considérant que le montant estimé du marché "Acquisition de matériel informatique", s'élève à 9.474,74 euros hors TVA, frais de centrale de marchés et marge comprise ou 11.464,44 euros, 21% TVA comprise, frais de centrale de marchés et marge comprise,

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité en se rattachant à la centrale de marchés de l'asbl GIAL,

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017 de la Zone de police, article 33005/74253, Matériel Informatique,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la description technique DLMP005 2017,
2. De rattacher le marché à la convention 2014047, signée avec **l'ASBL GIAL**,

3. D'acquérir le matériel auprès de **REDCORP SA**,
4. D'approuver le montant estimé du marché "Acquisition de matériel informatique " de 9.474,74 euros hors TVA, frais de centrale de marchés et marge comprise ou 11.464,44 euros, 21% TVA comprise, frais de centrale de marchés et marge comprise,
5. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché en se rattachant à la centrale de marchés GIAL convention 2014047,
6. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 33005/74253 Matériel Informatique,

---

13. Zone de police - Convention avec le FOREM pour permettre à la Zone de Police de se rattacher à leur centrale de marchés - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle,

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et services et ses modifications ultérieures, et notamment les articles 2, 4 et 15 qui dispense les pouvoirs adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achats ou de marchés,

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105,

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5 §4,

Considérant que la Zone de Police souhaite passer certaines commandes via la centrale d'achat de L'office Wallon de la Formation Professionnelle et de l'emploi, en abrégé FOREM, il y a lieu de conclure une convention et de la soumettre à l'approbation du Conseil communal,

Considérant que le FOREM agit en tant que centrale de marchés au sens de l'article 2, 4° de la Loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services,

Considérant que le FOREM offre la garantie du respect des lois relatives aux marchés publics,

Considérant que la Zone de Police pourra ainsi bénéficier du marché DMP1500839-MPF151674, intitulé Fourniture et Maintenance d'équipements informatiques " Postes clients", par simple commande, sans établir le mode de passation, les conditions et le cahier spécial des charges, ce qui permet une simplification administrative,

Considérant que la Zone de Police pourrait bénéficier de tarifs avantageux pour la fourniture de ce type de matériel,

Considérant que les commandes passées dans le cadre de la convention n'induisent aucune exclusivité dans le chef de FOREM par rapport aux marchés que la Zone de Police pourrait faire pour du matériel repris dans le marché ouvert en centrale de marchés par le FOREM,

DECIDE A L'UNANIMITE :

D'approuver comme suit la convention d'adhésion à la centrale de marchés de l'Office Wallon de la Formation Professionnelle et de l'emploi, en abrégé Forem, dont le siège social est situé à 6000 CHARLEROI, Boulevard Joseph Tirou, 104. Convention référencée DMP1500839MPF151674.

Centrale de marchés - Convention d'adhésion

Entre les soussignés:

- L'office Wallon de la Formation Professionnelle et de l'Emploi, en abrégé le Forem, dont le siège social est situé à 6000 CHARLEROI, Boulevard Joseph Tirou, 104 inscrit au registre de la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 02 36.363.165, représenté par Madame Marie-Kristine VANBOCKESTAL, administratrice générale, ci-après dénommé « le FOREM ».
- La Zone de Police d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, rue du Monument, 54 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, inscrit au registre de la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro BE 0267.319.627 représentée par Monsieur Jean-Luc Roland, Bourgmestre, ci-après dénommé « le Pouvoir Adjudicataire Bénéficiaire » (PAB).

Il est exposé ce qui suit :

Vu le marché référencé DMP1500839-MPF151674, intitulé «Fourniture et maintenance d'équipements informatiques : Postes clients»;

Vu que l'objet du marché DMP1500839-MPF151674 porte sur la fourniture de la maintenance d'équipements informatiques «postes clients», tels que PC (Personal Computer), écrans, ordinateur portables, tablettes, Clients légers (Thin clients) et imprimantes, ainsi que le support et installation du matériel sur site;
Vu au'à l'issue d'une procédure d'adjudication ouverte avec publicité européenne, ce marché a été attribué par le FOREM à la société PRIMINFO SA, dont le siège social est situé rue du grand champ, 8 à 5380 NOVILLE-LES-BOIS, en date du 17/12/2015 et ce pour une durée de 4 ans;
Vu que ce marché a été passé sous la forme d'une centrale de marchés, selon les modalités décrites au sein du cahier spécial des charges DMP1500839/HTNMMN/MCPC, et plus particulièrement en ses articles 2.1 et 2.2;
En suite de ce qui précède, il est convenu ce qui suit:

Article 1:

Par la présente convention, le FOREM agit en tant que centrale de marchés au sens de l'article 2,4° de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services.

Article 2:

Est visé par la présente convention le marché public suivant : DMP1500839-MPF151674, dont le fonctionnaire dirigeant est : STEVE DEFOSSES - Tél : 071/23.87.53. - Email : steve.defosse@forem.be

Article 3:

Le Pouvoir Adjudicateur Bénéficiaire (PAB) s'engage à une totale confidentialité quant aux clauses et conditions du marché DMP1500839-MPF151674, et en particulier en ce qui concerne les conditions de prix, et ce, pendant toute la durée de la présente convention.
Le Pouvoir Adjudicateur Bénéficiaire (PAB) s'engage également à respecter les dispositions prévues au sein du cahier spécial des charges DMP1500839/HTNMMN/MCPC en matière d'exécution du dit marché.
Le Pouvoir Adjudicateur Bénéficiaire (PAB) a l'obligation de communiquer à titre informatif au fonctionnaire dirigeant du FOREM toute mauvaise exécution ou toute inexécution du marché.

Article 4:

La durée de la présente convention est liée à la durée du marché DMP1500839-MPF151674, dont la fin est fixée au 16/12/2019.

Article 5:

Les bons de commande sont adressés directement au fournisseur par le Pouvoir Adjudicateur Bénéficiaire (PAB) qui de ce fait, se substitue au FOREM quant à ses droits et responsabilités lors de l'exécution de ses commandes.

Article 6:

La présente convention est conclue à titre gratuit et pour une durée telle que prévue au sein de l'article 4 ci-dessus.
Elle est résiliable ad nutum par chacune des parties moyennant un préavis de 3 mois notifié par lettre recommandée.

Article 7:

La présente convention, signée par les deux parties, sera communiquée par le FOREM à l'adjudicataire du marché DMP1500839-MPF151674 auquel elle se rapporte.

---

14. Zone de police - Acquisition d'écrans pour PC - Approbation des conditions et du mode de passation du marché - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle,
Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux et ses modifications ultérieures, notamment les articles 11 et 33,
Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26 §1 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 euros), et notamment les articles 2, 4 et 15 qui dispensent les pouvoirs adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achats ou de marchés,
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services,
Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105,
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5 §4,
Considérant que la zone de Police doit remplacer les écrans défectueux, les écrans de petite taille et améliorer

l'ergonomie des postes de travail avec des écrans réglables en hauteur,
Considérant que le service marchés publics - Zone de Police a établi une description technique pour le marché "Acquisition d'écrans pour PC " DLMP004 2017,
Considérant que le montant estimé du marché "Acquisition d'écrans pour PC", s'élève à 5.500,00 euros hors TVA ou 6.655,00 euros, 21% TVA comprise,
Considérant que les fournitures peuvent être acquises via la centrale de marché FORCMS,
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité par rattachement au marché FORCMS-AIT-091-1,
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 33005/74253 matériel informatique,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la description technique DLMP004 2017suivante:
   - 45 écrans pour PC, type Philips 220S4LYCB 22', réglables en hauteur.
2. D'approuver le montant estimé du marché "Acquisition d'écrans pour PC" 5.500,00 euros hors TVA ou 6.655,00 euros, 21% TVA comprise.
3. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché en se rattachant au marché FORCMS-AIT-091-1.
4. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 33005/74253 matériel informatique.

---

15. Zone de police - Licence Telefleet pour 48 mois - Approbation des conditions et du mode de passation du marché - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les articles L1222-3 et L1222-4 relatifs aux compétences du Collège communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle,
Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux et ses modifications ultérieures, notamment les articles 11 et 33,
Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26 §1 1° f (les travaux, fournitures ou services ne peuvent, pour des raisons techniques, artistiques ou tenant à la protection des droits d'exclusivité, être confiés qu'à un entrepreneur, fournisseur ou prestataire de services déterminé),
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services,
Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105,
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5 §4,
Considérant que le marché initial DLMP007 2013 qui concernait la fourniture et le placement d'un système de contrôle des véhicules (Lot 1) et les coûts d'utilisation pour 48 mois (Lot 2) vient à échéance le 30 novembre 2017,
Considérant que le système de contrôle des véhicules par géolocalisation fonctionne par liaison satellite,
Considérant que les boîtiers de géolocalisation sont maintenant la propriété de la zone de police,
Considérant que le matériel placé est dès lors amorti et que seul des coûts de fonctionnement minima sont nécessaire,
Considérant que ces coûts de fonctionnement couvrent essentiellement les abonnements des cartes SIM des boîtiers installés dans les véhicules,
Considérant que le système de contrôle des véhicules est toujours opérationnel et donne satisfaction à la zone de police,
Considérant que ce matériel est indispensable pour la gestion opérationnelle du charroi,
Considérant que les systèmes de contrôle ont été intégrés fixement dans les véhicules en fond propre comme en leasing,
Considérant que l'intégration initiale d'un tel système a été onéreuse pour le montage,
Considérant qu'un éventuel démontage serait tout autant onéreux,
Considérant qu'il revient à l'autorité d'éviter des coûts inutiles de démontage et de remontage,
Considérant que le matériel acquis à l'époque avait fait l'objet d'un marché en bonne et due forme,
Considérant que seule la société Télefleet peut poursuivre et garantir l'utilisation de ce matériel

correspondant aux besoins opérationnels et techniques,
Considérant qu'éventuellement démonter le matériel pour en remonter un éventuel autre dans des véhicules de leasing n'a aucun sens opérationnel ni financier,
Considérant qu'il y a lieu de poursuivre l'abonnement,
Considérant qu'il y a lieu de renouveler le marché couvrant les coûts d'utilisation du système auprès de Market.ip sprl chaussée de Marche 774 à 5100 Nannine,
Considérant que le montant estimé du marché "Licence Telefleet pour 48 mois", s'élève à 16.528,93 euros hors TVA, ou 20.000,00 euros, 21% TVA comprise pour toute la durée du marché,
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité,
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2017 de la Zone de police, article 330/12311, Frais de téléphone,
Considérant que les crédits nécessaires pour les années 2018 à 2020, y comprise, seront inscrits aux budgets ordinaires des exercices 2018 à 2020, y compris, article 330/12311, Frais de téléphone,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la description technique DLMP007 2017,
2. D'acquérir les services de Licence Telefleet auprès de **MARKET-IP**,
3. D'approuver le montant estimé du marché "Licence Telefleet pour 48 mois " de 16.528,93 euros hors TVA, ou 20.000,00 euros, 21% TVA comprise,
4. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché,
5. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2017, article 330/12311, Frais de téléphone, pour un montant annuel de 4.132,23 euros hors TVA ou 5.000,00 euros 21% TVA comprise,
6. De prévoir les budgets pour les exercices suivants, 2018, 2019 et 2020.

---

16. Zone de police - Déclaration de vacance d'emplois pour la mobilité 2017-02 - Modification

Le Conseil communal, en séance publique,
Agissant comme Conseil de police,
Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux,
Vu l'arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police, notamment les articles II.II.Ier et suivants,
Vu l'arrêté royal du 20 novembre 2001 fixant les modalités relatives à la mobilité du personnel des services de police,
Vu la circulaire du Ministre de l'Intérieur GPI 15 du 24 janvier 2002 concernant la mise en oeuvre de la mobilité au sein du service de police intégré, structuré à deux niveaux, à l'usage des autorités locales responsables des zones de police,
Considérant qu'il est nécessaire de recourir à cette procédure pour assurer la continuité du service en affectant, dans la limite du cadre actuel, des agents qui sont dans les conditions de mobilité pour occuper les emplois restant vacants,
Considérant l'avis du Chef de corps du2 juin 2017,
Considérant qu'un inspecteur du Département Sécurisation et Intervention a obtenu un emploi au Service Local de Recherche à la mobilité 2017-01,
Considérant que quatre candidats ont été déclarés aptes pour les trois emplois vacants d'Inspecteur au Département Sécurisation et Intervention,
Sur proposition du Bourgmestre,

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1 :
D'ajouter à la vacance d'emploi 2017-02 un Inspecteur au Département Sécurisation et Intervention.
Article 2 :
De désigner à ce poste le candidat repris dans la réserve de recrutement de l'emploi Inspecteur au Département Sécurisation et Intervention.

---

17. Demande de permis d'urbanisme - Construction de 27 logements - Rue de Spangen - Ouverture de nouvelles voiries et d'un sentier - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu l'article L.1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu le plan de secteur de Wavre-Jodoigne-Perwez approuvé par arrêté royal du 28 mars 1979 et qui n'a pas cessé de produire ses effets pour le bien précité,
Attendu que le bien y est repris en zone d'habitat,
Attendu que la demande porte sur un permis d'urbanisme groupé incluant la construction de 27 logements (immeubles et maisons unifamiliales) avec création de voiries et d'un sentier de liaison,
Considérant que la demande a été déclarée complète en date du 23 janvier 2017,
Considérant qu'une enquête publique a été réalisée du 24 février 2017 au 18 avril 2017 pour les motifs suivants :
A) La construction ou la reconstruction de bâtiments dont la profondeur, mesurée à partir de l'alignement ou du front de bâtisse est supérieure à 15 mètres et dépasse de plus de 4 mètres les bâtiments situés sur les parcelles contiguës (article 330, 2° du CWATUPE)
B) Dérogations aux prescriptions du règlement communal d'urbanisme (aire 1/7) :

1. L'implantation de volumes principaux avec un recul supérieur à 6 m par rapport à l'alignement public
2. La marge de recul latéral non mitoyenne et inférieure à 2 mètres (car port / rangement vélos)
3. La profondeur du volume principal de l'immeuble supérieure à 12 m (14.83 m' en sous-sol ; 12.29 m' hors sol)
4. La profondeur du volume secondaire de l'immeuble supérieure à 6 m
5. La hauteur sous gouttières de l'immeuble supérieure à 8,40 mètres en certains endroits
6. La hauteur sous gouttière des volumes secondaires de l'immeuble non inférieurs de 20% à la hauteur sous gouttière du volume principal
7. L'usage de toitures plates pour certains volumes secondaires de l'immeuble (implantation ; hauteur ; superficie)

C) Ouverture de nouvelles voiries et d'un sentier conformément aux dispositions de l'article 129 quater du C.W.A.T.U.P. et à la section 5 du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale,
Considérant le certificat de publication d'enquête et le procès-verbal de clôture d'enquête duquel il ressort que 3 réclamations écrites et orales ont été introduites :

1. une remarque formulée oralement par un voisin arrière (quartier des Terres Noires)
2. un courrier individuel envoyé par une voisine (n° 62, rue de Franquenies)
3. un courrier collectif envoyé par les habitants du quartier et signé par 31 personnes

Considérant que les réclamations portent sur les éléments suivants :

- impact des habitations M4 et M5 par rapport à l'habitation n° 62, rue de Franquenies en termes de vues, perte d'ensoleillement, véhicules sur le site
- parking / nombre d'emplacements / configuration et accès
- mobilité
- abords – plantation et gestion des eaux
- caractère adéquat et complet de la notice d'évaluation des incidences sur l'environnement
- absence de vues 3D dans le dossier de demande
- motivation des dérogations
- modalités pratiques relatives à l'état des lieux avant travaux des maisons avoisinantes

Considérant que la plupart des réclamations sortent du contexte strict de la présente portant sur l'opportunité d'ouvrir les voiries communales et sentier de liaison tels qu'établis sur les plans « Domaine de Franquenies – Implantation générale – Plan N 2/20 » et « Domaine de Franquenies-voiries publiques – Plan N 1.B/20 »,
Considérant que le Conseil communal doit se prononcer sur le tracé de la voirie à créer et l'aménagement de ses abords au regard des compétences dévolues à la Ville en matière de salubrité, de sécurité, de tranquillité, de convivialité et de commodité de passage dans les espaces publics,
Considérant que, dans ce cadre, il n'y a pas lieu d'examiner l'ensemble des aspects tenant au projet immobilier faisant l'objet de la demande de permis d'urbanisme groupé dont les voiries et sentier à créer constituent l'un des éléments ; que, notamment, les observations et réclamations émises dans le cadre de l'enquête publique et étrangères aux questions de voirie seront examinées par le Collège communal,
Considérant que la présence des véhicules sur le site a été pensée de manière globale à l'échelle du projet,
Considérant que l'implantation des emplacements de parcage vise à réduire la présence de voitures en intérieur d'îlot,
Qu'ainsi, les emplacements de parking public sont prévus à l'entrée du site et les emplacements de parking situés du côté Est, soit du côté de la terrasse du bien situé rue de Spangen 62, sont essentiellement couverts sous carport permettant de faire écran contre la dispersion des nuisances sonores vers l'extérieur du site,
Qu'il n'y a pas de circulation automobile dans la partie centrale et Ouest du site ainsi qu'au-delà des maisons M4 et M5,
Considérant que ces différentes mesures et principes d'organisation permettent de prendre en considération les particularités du site ; Qu'en conséquence, les nuisances éventuelles générées par le trafic sur le site ne dépasseront pas les inconvénients normaux d'un quartier résidentiel,

Considérant que le dossier déposé comporte un plan intitulé « Domaine de Franquenies – Implantation générale – Plan N 2/20 », un plan intitulé « Domaine de Franquenies-voiries publiques – Plan N 1.B/20 » datés du 23 janvier 2017 dressés par la sprl Anne Catherine de Crayencour – Pierre Paul Lannoy – Architectes Associés relatifs aux parcelles reprises entre les alignements à céder,
Considérant que la Ville a demandé d'apporter des précisions graphiques au plan intitulé « Domaine de Franquenies-voiries publiques – Plan N 1.B/20 »,
Considérant que le 24 mai 2017 le demandeur a déposé un plan complémentaire ayant pour objet : projet de voirie sur les parcelles cadastrées ou ayant été : Céroux-Mousty, 2ème division, section A, numéro 396y2, 401l, 401m, 401n et 396z2. Plan d'alignement. Parcelles sises Rue de Spangen, 8 à Céroux-Mousty daté du 23 mai 2017 et dressé par Monseur Raphaël Galand Géomètre-Expert,
Considérant que ce plan complète et remplace le plan n° 1.B/20 intitulé « Domaine de Franquenies-voiries publiques »,
Considérant que seul le plan « projet de voirie sur les parcelles cadastrées ou ayant été : Céroux-Mousty, 2ème division, section A, numéro 396y2, 401l, 401m, 401n et 396z2. Plan d'alignement. Parcelles sises Rue de Spangen, 8 à Céroux-Mousty » du 23 mai 2017 porte sur la détermination des voiries et espaces publics destinés à être cédés à la Ville et relevant de la compétence du Conseil; que les autres plans sont joints au dossier à titre d'information sur le projet de permis de construction groupé dans son ensemble,
En conséquence,

DECIDE PAR 27 VOIX ET 1 ABSTENTION :
D'approuver le plan « projet de voirie sur les parcelles cadastrées ou ayant été : Céroux-Mousty, 2ème division, section A, numéro 396y2, 401l, 401m, 401n et 396z2. Plan d'alignement. Parcelles sises Rue de Spangen, 8 à Céroux-Mousty » daté du 23 mai 2017 et dressé par Monsieur **Raphaël GALAND** Géomètre-Expert, relatif au tracé des voiries et sentier à céder et joints à la demande de permis d'urbanisme groupé.

---

18. Marchés publics et subsides - Subvention 2017 aux associations patriotiques – la FNC OTTIGNIES – LIMELETTE et la FRATENELLE ESCADRON NEYBERGH-BRUMAGNE, pour l'organisation de leurs manifestations : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),
Vu la loi du 14 novembre 1983, relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,
Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,
Considérant que pour l'octroi des subventions, le bénéficiaire est nécessairement soumis aux obligations suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,

Considérant sa délibération du 25 juin 2013 lui imposant également les obligations suivantes, quel que soit le montant de la subvention :

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de non respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant cette même délibération fixant les pièces justificatives suivantes à réclamer au bénéficiaire d'une subvention :

- pour toute subvention inférieure à 12.500,00 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités…) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;
- pour toute subvention supérieure à 12.500,00 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Considérant que les associations patriotiques sont tournées vers les anciens combattants de guerre et ont pour but d'honorer la génération qui nous a libérés,
Considérant que l'évocation du souvenir est indispensable pour éviter les erreurs commises par le passé,
Considérant qu'il en va de l'intérêt général,
Considérant que le subside aux associations patriotiques est un subside récurrent,
Considérant que la Ville octroie chaque année aux associations patriotiques un subside pour l'organisation de leurs manifestations,
Considérant que pour l'année 2017, ce subside porte sur un montant de 800,00 euros,
Considérant qu'il y a dès lors lieu de répartir le subside de 800,00 euros comme suit :

- F.N.C. OTTIGNIES – LIMELETTE : 533,33 euros ;
- FRATENELLE ESCADRON NEYBERGHBRUMAGNE : 266,67 euros,

Considérant que le subside sera utilisé aux fins d'organiser les différentes manifestations prévues par ces associations patriotiques,
Considérant que le subside devra être versé sur les comptes bancaires portant les numéros suivants :

- F.N.C. OTTIGNIES – LIMELETTE, sise Avenue du XIe Zouaves, 29 à 1342 Ottignies-Louvain-la-Neuve : BE 03 0017 2015 7984 ;
- FRATENELLE ESCADRON NEYBERGHBRUMAGNE, sise Rue des Archives, 80 à 1170 Bruxelles : BE65 6528 2331 8096,

Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 76205/33202,
Considérant que les associations patriotiques ont rempli leurs obligations après l'octroi d'une subvention en 2016, en transmettant à la Ville une déclaration de créance ainsi que des factures acquittées,
Considérant qu'il y a donc lieu de liquider le présent subside,
Considérant que dès lors, les obligations imposées aux associations patriotiques sont les suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'aurait pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,
- restituer la subvention en cas de non respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant que les pièces justificatives exigées des associations patriotiques sont une déclaration de créance ainsi que les pièces comptables relatives aux opérations menées (bilan / programme des activités, factures acquittées, autres pièces justificatives…),
Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration,
Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,
Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 800,00 euros aux associations patriotiques, correspondant à l'intervention de la Ville dans les frais d'organisation des diverses manifestations patriotiques, réparti comme suit :
   - **F.N.C. OTTIGNIES – LIMELETTE**, sise Avenue du XIe Zouaves, 29 à 1342 Ottignies-Louvain-la-Neuve : 533,33 euros à verser sur le compte n° BE03 0017 20157984 ;
   - **FRATENELLE ESCADRON NEYBERGHBRUMAGNE**, sise Rue des Archives, 80 à 1170 Bruxelles : 266,67 euros à verser sur le compte n° BE65 6528 2331 8096
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 76205/33202.
3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part des associations patriotiques**,** la production d'une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables relatives aux opérations menées (bilan / programme des activités, factures acquittées, autres pièces justificatives…), dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration.
5. De veiller par la suite au contrôle l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

---

19. Piste d'athlétisme, place des Sports 1 à Louvain-la-Neuve - Achat de matériel et équipements divers pour la piste - Approbation des conditions et du mode de passation du marché, du projet et du cahier spécial des charges - Demandes de subsides SPW et de quote-parts UCL et FWB

Le Conseil communal, 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 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 euros),

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105,

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2,

Considérant le courrier du Service public de Wallonie du 22 mars 2017 informant la Ville qu'un solde de subside est encore disponible dans le cadre du subside octroyé pour la rénovation de la piste d'athlétisme,

Considérant que ce subside s'élève actuellement à 46.290 euros et qu'il pourrait être utilisé à des travaux ou à des fournitures nécessaires au bon fonctionnement de la piste,

Considérant le courrier envoyé au SPW, en date du 10 mai 2017, sollicitant leur accord quant au descriptif du matériel nécessaire au bon fonctionnement de la piste,

Considérant que le solde de la dépense relative au présent marché sera couverte financièrement par les copropriétaires, l'UCL – Université catholique de Louvain, à raison de 44% du montant des travaux non subsidiés et la FWB - Fédération Wallonie-Bruxelles services du Complexe sportif de Blocry, à raison de 56% du montant des travaux non subsidiés,

Considérant le cahier des charges N° 2017/ID 1904 relatif au marché "Piste d'athlétisme, place des Sports 1 à Louvain-la-Neuve - Achat de matériel et équipements divers pour la piste" établi par le Service Travaux et Environnement,

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève approximativement à 46.425,00 euros hors TVA ou 56.174,25 euros, 21% TVA comprise,

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité,

Considérant que la présente décision accompagnée du dossier projet sera transmise aux copropriétaires, l'UCL et la FWB ainsi qu'à l'autorité subsidiante du SPW pour accord sur leurs interventions financières,

Considérant que le crédit permettant cette dépense a été demandé en modification budgétaire extraordinaire 2017,

Considérant que la dépense relative au présent marché ne sera engagée qu'après réception des accords écrits des copropriétaires, l'UCL et la FWB, en ce qui concerne la prise en charge du solde des travaux non subsidiés et du SPW, en ce qui concerne le subside Infrasports. Si ces accords ne parvenaient pas à la Ville, la procédure de marché serait arrêtée avant la désignation de l'adjudicataire,

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité exigé a été soumise le 22 mai 2017,

Considérant l'avis de légalité du Directeur financier rendu en date du 29 mai 2017,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le cahier des charges N° 2017/ID 1904 et le montant estimé du marché "Piste d'athlétisme, place des Sports 1 à Louvain-la-Neuve - Achat de matériel et équipements divers pour la piste", établis par le Service Travaux et Environnement. 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 approximativement à 46.425,00 euros hors TVA ou 56.174,25 euros, 21% TVA comprise.
2. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.
3. De transmettre la présente décision accompagnée du dossier projet aux autorités subsidiantes du **Service public de Wallonie** – **SPW – DGO1** – Direction des Infrastructures sportives – Infrasports, boulevard du Nord 8 à 5000 Namur, pour approbation et demande d'accord sur leur intervention financière, dans le cadre du solde de subsidiation de la piste d'athlétisme (PIC 6651).
4. De transmettre la présente décision accompagnée du dossier projet à l'**UCL**, place Louis Pasteur 3 à 1348 Louvain-la-Neuve, pour approbation et demande d'accord sur leur prise en charge en tant que copropriétaire, à raison de 44% du montant des travaux non subsidiés par le SPW.
5. De transmettre la présente décision accompagnée du dossier projet à la **FWB**, boulevard Léopold II 44 à

1080 Bruxelles, pour approbation et demande d'accord sur leur prise en charge en tant que copropriétaire, à raison de 56% du montant des travaux non subsidiés par le SPW.

6. De ne prévoir l'engagement de cette dépense qu'après réception des accords écrits du Service public de Wallonie – SPW, de l'Université catholique de Louvain – UCL et de la Fédération Wallonie-Bruxelles – FWB.
7. De financer cette dépense avec le crédit demandé en modification budgétaire extraordinaire 2017 sous réserve d'approbation de celle-ci par les services de la tutelle.
8. De couvrir une partie de la dépense par les subsides du SPW et le solde de la dépense par les quote-parts des copropriétaires, l'UCL et la FWB.

---

20. Rénovation des sanitaires à l'école de Blocry primaire, rue de l'Invasion 119A à Ottignies - Approbation du mode de passation et des conditions du marché, du projet et du cahier spécial des charges

Le Conseil communal, 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 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 euros),

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

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105,

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2,

Considérant que les sanitaires filles et garçons situés dans la cour de récréation de l'école de Blocry nécessitent une rénovation complète étant donné l'état des équipements sanitaires, du revêtement de sol, des cloisons et du faux-plafond,

Considérant le cahier des charges N° 2017/ID 1902 relatif au marché "Rénovation des sanitaires à l'école de Blocry primaire, rue de l'Invasion 119A à Ottignies" établi par le service Travaux et Environnement,

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève approximativement à 56.557,48 euros hors TVA ou 59.950,93 euros, 6% TVA et options comprises,

Considérant le rapport établi par Vincent Capelle, Responsable technico-administratif,

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité,

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 722/724-60 (n° de projet 20170026) et sera financé par un emprunt,

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité exigé du Directeur financier a été soumise le 18 mai 2017,

Considérant l'avis de légalité émis par le Directeur financier en date du 19 mai 2017,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le cahier des charges N° 2017/ID 1902 et le montant estimé du marché "Rénovation des sanitaires à l'école de Blocry primaire, rue de l'Invasion 119A à Ottignies", établis par le service Travaux et Environnement. 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 approximativement à 56.557,48 euros hors TVA ou 59.950,93 euros, 6% TVA et options comprises.
2. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.
3. De financer cette dépense avec le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 722/724-60 (n° de projet 20170026).
4. De couvrir la dépense par un emprunt.

---

21. Marchés Publics et Subsides - Subvention 2017 à l'ASBL TERRE – Subside compensatoire pour occupation du domaine public : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),

Vu la loi du 14 novembre 1983, relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,
Considérant que pour l'octroi des subventions, le bénéficiaire est nécessairement soumis aux obligations suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,

Considérant sa délibération du 25 juin 2013 lui imposant également les obligations suivantes, quel que soit le montant de la subvention :

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de non-respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant cette même délibération fixant les pièces justificatives suivantes à réclamer au bénéficiaire d'une subvention :

- pour toute subvention inférieure à 12.500,00 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités…) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;
- pour toute subvention supérieure à 12.500,00 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Considérant qu'en l'espèce, le subside à octroyer est un subside compensatoire pour occupation du domaine public,
Considérant que depuis de nombreuses années, la Ville favorise la collecte des déchets textiles,
Considérant que les collectes en porte-à-porte ont été, petit à petit, remplacées par des collectes en cabines textiles,
Considérant les cabines textiles placées par l'ASBL TERRE sur le territoire de la Ville,
Considérant que, selon l'Arrêté du gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers, la Région wallonne a adopté une convention type qui régit les objectifs, les modalités d'installation et la gestion des bulles à textiles, l'information du public…,
Considérant la délibération du Collège communal du 3 octobre 2013 approuvant la convention relative à la collecte des déchets textiles ménagers entre la Ville et l'ASBL TERRE, pour une durée de 2 ans,
Considérant que la convention prévoit une tacite reconduction pour une durée égale à la durée initiale de cette même convention dans le cas où aucune des deux parties ne manifeste une volonté contraire,
Considérant que chaque année, l'ASBL TERRE adresse un état des tonnages collectés,
Considérant que le tonnage des textiles collecté par l'ASBL TERRE est conséquent,
Considérant qu'il s'agit d'un service offrant une plus-value en termes d'environnement et de service à la population,
Considérant qu'il relève de l'intérêt général,
Considérant qu'une partie des lieux d'implantation des cabines textiles placées par l'ASBL TERRE est située sur le domaine public de la Ville et que la taxe d'occupation du domaine public s'applique,
Considérant qu'il y a lieu de permettre à l'ASBL TERRE d'occuper à titre gratuit le domaine public de la Ville pour la collecte des déchets textiles ménagers,
Considérant que 12 cabines textiles sont situées sur le domaine public,
Considérant qu'il y a lieu d'octroyer un subside compensatoire qui couvre la taxe d'occupation du domaine public,
Considérant que le montant de ce subside est de 2.628,00 euros (0,30 euro/jour/m² pour 12 cabines de 2 m²),
Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 844/33203,
Considérant que, s'agissant d'un subside compensatoire pour occupation du domaine public, l'ASBL TERRE est expressément dispensée de produire les pièces justificatives à concurrence de la subvention accordée,
Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside compensatoire de 2.628,00 euros à l'**ASBL TERRE**, sise Rue de Milmort, 690 à

4040 Herstal, correspondant à la couverture par la Ville de la taxe d'occupation du domaine public, à savoir l'occupation de 12 cabines textiles par ladite asbl.

2. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

---

22. Marchés Publics et Subsides - Subvention 2017 à l'ASBL LES PETITS RIENS – Subside compensatoire pour occupation du domaine public : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),

Vu la loi du 14 novembre 1983, relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Considérant que pour l'octroi des subventions, le bénéficiaire est nécessairement soumis aux obligations suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,

Considérant sa délibération du 25 juin 2013 lui imposant également les obligations suivantes, quel que soit le montant de la subvention :

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de nonrespect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant cette même délibération fixant les pièces justificatives suivantes à réclamer au bénéficiaire d'une subvention :

- pour toute subvention inférieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités…) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;
- pour toute subvention supérieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Considérant qu'en l'espèce, le subside à octroyer est un subside compensatoire pour occupation du domaine public,

Considérant que depuis de nombreuses années, la Ville favorise la collecte des déchets textiles,

Considérant que les collectes en porte-à-porte ont été, petit à petit, remplacées par des collectes en cabines textiles,

Considérant les cabines textiles placées par l'ASBL LES PETITS RIENS sur le territoire de la Ville,

Considérant que, selon l'Arrêté du gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers, la Région wallonne a adopté une convention type qui régit les objectifs, les modalités d'installation et la gestion des bulles à textiles, l'information du public…,

Considérant la délibération du Collège communal du 3 octobre 2013 approuvant la convention relative à la collecte des déchets textiles ménagers entre la Ville et l'ASBL LES PETITS RIENS, pour une durée de 2 ans,

Considérant que la convention prévoit une tacite reconduction pour une durée égale à la durée initiale de cette même convention dans le cas où aucune des deux parties ne manifeste une volonté contraire,

Considérant que chaque année, l'ASBL LES PETITS RIENS adresse un état des tonnages collectés,

Considérant que le tonnage des textiles collecté par l'ASBL LES PETITS RIENS est conséquent,

Considérant qu'il s'agit d'un service offrant une plus-value en termes d'environnement et de service à la population,

Considérant qu'il relève de l'intérêt général,

Considérant qu'une partie des lieux d'implantation des cabines textiles placées par l'ASBL LES PETITS RIENS est située sur le domaine public de la Ville et que la taxe d'occupation du domaine public s'applique,

Considérant qu'il y a lieu de permettre à l'ASBL LES PETITS RIENS d'occuper à titre gratuit le domaine public de la Ville pour la collecte des déchets textiles ménagers,

Considérant que 17 cabines textiles sont situées sur le domaine public,

Considérant qu'il y a lieu d'octroyer un subside compensatoire qui couvre la taxe d'occupation du domaine public,
Considérant que le montant de ce subside est de 3.723,00 euros (0,30 euro/jour/m² pour 17 cabines de 2 m²),
Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 84422/33203,
Considérant que, s'agissant d'un subside compensatoire pour occupation du domaine public, l'ASBL LES PETITS RIENS est expressément dispensée de produire les pièces justificatives à concurrence de la subvention accordée,
Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside compensatoire de 3.723,00 euros à l'**ASBL LES PETITS RIENS**, dont le siège social est établi rue Américaine, 101 à 1050 Ixelles, correspondant à la couverture par la Ville de la taxe d'occupation du domaine public, à savoir l'occupation de 17 cabines textiles par ladite asbl.
2. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

Monsieur J-L. ROLAND, Bourgmestre, sort de séance.

---

23. Marchés publics et subsides - Subvention 2017 à la CRÈCHE PARENTALE DE LOUVAIN-LA-NEUVE, pour son fonctionnement : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),
Vu la loi du 14 novembre 1983, relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,
Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,
Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française entré en vigueur le 1er janvier 2004 fixant le code de qualité de l'accueil, notamment l'obligation des crèches en matière de protection incendie, d'hygiène, de formation du personnel, etc.,
Considérant que pour l'octroi des subventions, le bénéficiaire est nécessairement soumis aux obligations suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,

Considérant sa délibération du 25 juin 2013 lui imposant également les obligations suivantes, quel que soit le montant de la subvention :

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de nonrespect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant cette même délibération fixant les pièces justificatives suivantes à réclamer au bénéficiaire d'une subvention :

- pour toute subvention inférieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités…) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;
- pour toute subvention supérieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Considérant la demande de la CRÈCHE PARENTALE DE LOUVAIN-LA-NEUVE de pouvoir bénéficier d'un subside en numéraire,
Considérant la problématique de financement des milieux de garde,
Considérant la spécificité du projet social de la crèche basé sur la solidarité, l'échange de services et la mixité sociale et culturelle.
Considérant que le fonctionnement de la crèche intègre pleinement les parents, qui participent à sa gestion et à son quotidien (en échange d'une réduction de 10% de la participation financière, chaque famille donne 5 heures

par semaine à la crèche), ce qui constitue, pour certains parents, une occasion de se sortir de l'exclusion professionnelle, via la possibilité de faire garder son enfant, mais aussi de l'isolement social ou culturel, en rencontrant d'autres parents et en étant impliqué positivement dans un projet qui met en valeur leur participation,
Considérant que ce subside servira à couvrir le financement partiel des 0,75 équivalents temps-plein non subventionnés, à savoir, un mi-temps non qualifié pour la cuisine et une partie du nettoyage ainsi qu'un quart temps (puéricultrice) dévolu à l'encadrement des enfants et des familles,
Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE61 7320 0721 3417, au nom de la CRÈCHE PARENTALE DE LOUVAIN-LA-NEUVE, sise Avenue de l'Espinette, 16 à Louvain-la-Neuve,
Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 84409/33202,
Considérant qu'il porte sur un montant de 13.070,00 euros,
Considérant que dès lors, les obligations imposées à la CRÈCHE PARENTALE DE LOUVAIN-LA-NEUVE sont les suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'aurait pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,
- restituer la subvention en cas de nonrespect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant que la CRÈCHE PARENTALE DE LOUVAIN-LA-NEUVE a transmis à la Ville une déclaration de créance, ses comptes et bilan 2016, son rapport de gestion financière ainsi que son budget 2017,
Considérant que ces pièces ont été approuvées par l'assemblée générale du 30 mars 2017,
Considérant qu'il y a donc lieu de liquider le subside,
Considérant que pour le contrôle du présent subside, les pièces justificatives exigées de la CRÈCHE PARENTALE DE LOUVAIN-LA-NEUVE sont les suivantes :

- une déclaration de créance ;
- le bilan 2017;
- les comptes 2017 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;
- le budget 2018,

Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration,
Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,
Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 13.070,00 euros à la **CRÈCHE PARENTALE DE LOUVAIN-LA-NEUVE**, sise avenue de l'Espinette, 16 à Louvain-la-Neuve, correspondant à l'intervention de la Ville dans le financement partiel des 0,75 équivalents temps-plein non subventionnés, à verser sur le compte n° BE61 7320 0721 3417.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 84409/33202.
3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part de la **CRÈCHE PARENTALE DE LOUVAIN-LA-NEUVE**, pour le contrôle du présent subside, la production des pièces justificatives suivantes, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration :
   - une déclaration de créance ;
   - le bilan 2017 ;
   - les comptes 2017 ;
   - le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;
   - le budget 2018.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

---

24. Marchés publics et subsides - Subvention 2017 aux MAISONS COMMUNALES D'ACCUEIL DE L'ENFANCE « LES PETITS LOUPS », pour leur fonctionnement : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),

Vu la loi du 14 novembre 1983, relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française entré en vigueur le 1er janvier 2004 fixant le code de qualité de l'accueil, notamment l'obligation des crèches en matière de protection incendie, d'hygiène, de formation du personnel, etc.,

Considérant que pour l'octroi des subventions, le bénéficiaire est nécessairement soumis aux obligations suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,

Considérant sa délibération du 25 juin 2013 lui imposant également les obligations suivantes, quel que soit le montant de la subvention :

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de nonrespect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant cette même délibération fixant les pièces justificatives suivantes à réclamer au bénéficiaire d'une subvention :

- pour toute subvention inférieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités…) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;
- pour toute subvention supérieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Considérant la nécessité pour les MAISONS COMMUNALES D'ACCUEIL DE L'ENFANCE « LES PETITS LOUPS » de pouvoir bénéficier d'un subside de fonctionnement en numéraire,

Considérant la problématique de financement des milieux de garde,

Considérant que ce subside servira à couvrir les frais de fonctionnement tels chauffage, électricité, entretien, frais de personnel, formation du personnel, frais de loyer, etc.,

Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE89 2710 6131 9085, au nom des MAISONS COMMUNALES D'ACCUEIL DE L'ENFANCE « LES PETITS LOUPS », sises respectivement Rue de la Sapinière, 10 et Clos du Grand feu, 12 à Ottignies,

Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 84407/33202,

Considérant qu'il porte sur un montant de 29.000,00 euros,

Considérant que dès lors, les obligations imposées aux MAISONS COMMUNALES D'ACCUEIL DE L'ENFANCE « LES PETITS LOUPS » sont les suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'aurait pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,
- restituer la subvention en cas de nonrespect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant que les MAISONS COMMUNALES D'ACCUEIL DE L'ENFANCE « LES PETITS LOUPS » ont transmis à la Ville une déclaration de créance, leurs comptes et bilan 2016 ainsi que leur budget 2017,

Considérant que ces pièces doivent encore être approuvées par l'assemblée générale,
Considérant que le rapport de gestion financière ne sera réalisé qu'à ce moment également,
Considérant qu'il y a donc lieu de liquider le subside à concurrence de 50 % afin que les crèches puissent faire face à leurs dépenses**,**
Considérant qu'il y aura lieu de liquider le solde du subside après la transmission à la Ville des pièces justificatives susmentionnées approuvées par l'assemblée générale,
Considérant que pour le contrôle du présent subside, les pièces justificatives exigées des MAISONS COMMUNALES D'ACCUEIL DE L'ENFANCE « LES PETITS LOUPS » sont les suivantes :

- une déclaration de créance ;
- le bilan 2017;
- les comptes 2017 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;
- le budget 2018,

Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration,
Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,
Après en avoir délibéré,
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 29/05/2017,
Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **20/06/2017**,
DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 29.000,00 euros aux **MAISONS COMMUNALES D'ACCUEIL DE L'ENFANCE « LES PETITS LOUPS »**, sises respectivement Rue de la Sapinière, 10 et Clos du Grand feu, 12 à Ottignies, correspondant à l'intervention de la Ville dans leurs frais de fonctionnement, à verser sur le compte n° BE89 2710 6131 9085.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 84407/33202.
3. De liquider le subside, à concurrence de 50% et de liquider le solde dès présentation par les **MAISONS COMMUNALES D'ACCUEIL DE L'ENFANCE « LES PETITS LOUPS »** de leurs pièces justificatives 2016 approuvées par l'assemblée générale.
4. De solliciter de la part des **MAISONS COMMUNALES D'ACCUEIL DE L'ENFANCE « LES PETITS LOUPS »**, pour le contrôle du présent subside, la production des pièces justificatives suivantes, approuvées par son assemblée générale, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration :
   - une déclaration de créance ;
   - le bilan 2017 ;
   - les comptes 2017 ;
   - le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;
   - le budget 2018.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

Monsieur J-L. ROLAND, Bourgmestre, rentre en séance.

---

25. Achat de poubelles et de cendriers muraux - Approbation des conditions et du mode de passation du marché, du projet et du cahier spécial des charges

Le Conseil communal, 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 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 euros),
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services,
Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105,
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2,

Considérant le courrier du Service public de Wallonie du 18 avril 2017 informant la Ville qu'elle a été sélectionnée dans le cadre de l'appel à projets « Be WaPP – Propreté publique – Acquisition de matériel de propreté »,
Considérant que cette subvention s'élève à 50.000,00 euros et qu'elle est octroyée pour l'achat d'aspirateurs de rue, de poubelles, de cendriers à adjoindre aux poubelles et de cendriers de rue à placer individuellement,
Considérant le cahier des charges N° 2017/ID1906 relatif au marché "Achat de poubelles et de cendriers muraux" établi par le Service Travaux et Environnement,
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 38.250,00 euros hors TVA ou 46.282,50 euros, 21% TVA comprise,
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité,
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire 2017 article 423/74152 (projet n° 20170092),
Considérant l'avis de légalité du Directeur financier rendu en date du 30 mai 2017,
Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le cahier des charges N° 2017/ID1906 et le montant estimé du marché "Achat de poubelles et de cendriers muraux", établis par le Service Travaux et Environnement. 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 38.250,00 euros hors TVA ou 46.282,50 euros, 21% TVA comprise.
2. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.
3. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire 2017 article 423/74152 (projet n° 20170092).
4. De couvrir cette dépense par un emprunt et des subsides du SPW.

---

26. Prix Diagonale-Le Soir : libération des prix en numéraire - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),
Considérant que les prix Diagonale-Le Soir sont associés à un montant en numéraire de 2.000,00 euros par prix (en l'occurrence, 1.000,00 euros pour le dessinateur et 1.000,00 euros pour le scénariste) pour autant que les lauréats animent une master classe pour les étudiants en BD des hautes écoles belges,
Considérant que SEBASTIEN MORICE et DIDIER QUELLA-GUYOT ont obtenu le prix du meilleur album en 2016 et qu'ils ont animés une master classe le samedi 6 mai 2017,
Considérant que JEAN-MICHEL BEURIOT dessinateur, a obtenu le prix de la meilleure série en 2016 et qu'il a également animé une master classe le samedi 6 mai 2017,
Considérant que PHILIPPE RICHELLE, le scénariste du prix de la meilleure série 2016 n'a pas animé de master classe et que, donc la seconde moitié du prix ne peut-être libéré,
Considérant qu'il convient dès lors de liquider les montants en numéraire aux différents lauréats qui ont rempli leurs obligations,
Considérant qu'un crédit suffisant est prévu à l'article 76208/33202

DECIDE A L'UNANIMITE :

De libérer les montants en numéraires des prix 2016 selon les modalités suivantes:

- 1.000,00 euros à **SEBASTIEN MORICE** sur le compte FR76 1558 9351 2401 0568 5544 041 libellé à son nom
- 1.000,00 euros à **Didier QUELLA-GUYOT** sur le compte FR76 1870 7007 2000 6197 2042 832 libellé à son nom
- 1.000,00 euros à **JEAN-MICHEL BEURIOT** sur le compte BE59 0631 8551 1626 libellé à sn nom.

---

27. Juridique - Stationnement - Règlement redevance - Louvain-la-Neuve - Modifications - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu l'article L 1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
Considérant qu'il y a lieu de revoir le règlement redevance sur le stationnement et la délivrance des cartes de stationnement à Louvain-la-Neuve approuvé par le Conseil communal du 13 octobre 2015 et par Arrêté ministériel du 1er décembre 2015,
Considérant que les modifications à y apporter concernent la création d'une carte de stationnement spécifique

dénommée "carte scolarité en zone réservée" en vue de répondre aux besoins des personnes venant déposer et/ou rechercher des enfants fréquentant l'école située dans la zone réservée,

Considérant en effet, qu'au sein de cette zone, le disque n'est pas valable et qu'il est nécessaire de permettre le stationnement dans le quartier de cette école aux heures d'entrées et de sorties des classes,

Considérant qu'il y a lieu de créer une carte de stationnement spécifique, la "carte scolarité en zone réservée "; qu'au vu de cette appellation, elle est réservée à la situation décrite ci-avant,

Considérant que sa validité est limitée, par année scolaire, du mois de septembre au mois de juin, sauf congés scolaires, du lundi au vendredi et aux horaires d'entrées et de sorties des classes,

Considérant que plusieurs personnes étant susceptibles d'effectuer les trajets des enfants, ce sont les enfants qui justifient de la délivrance de cette carte et chaque enfant peut bénéficier de maximum 2 cartes, pouvant, pour chacune d'elle, contenir jusqu'à 3 immatriculations,

Considérant que la délivrance de cette carte est soumise à conditions et est gratuite,

Considérant qu'en conséquence, il y a lieu d'inclure un nouvel article dans le règlement redevance sur le stationnement tel qu'il a été approuvé par le Conseil communal du 13 octobre 2015 et par arrêté ministériel du 1er décembre 2015,

Considérant qu'il y a lieu d'insérer un article 4.3. relatif à la carte "scolarité en zone réservée",

Considérant que ledit article 4.3. est rédigé comme suit:

" 4.3. La carte "scolarité en zone réservée"

4.3.1. Définition

4.3.1.1. La carte répond aux critères de l'Arrêté ministériel du 9 janvier 2007.

4.3.1.2. Cette carte permet aux personnes répondant aux conditions prévues à l'article 4.3.2. du présent règlement de stationner gratuitement pendant les périodes et aux lieux mentionnés à l'article 4.3.3. du présent règlement.

4.3.2. Conditions de délivrance

4.3.2.1. La carte "scolarité en zone réservée" est délivrée par l'administration communale sur demande de l'intéressé auprès du Service compétent.

4.3.2.2. La carte ne pourra être délivrée qu'après réception du formulaire reçu par les enfants scolarisés au sein de la zone réservée.

4.3.2.3. Le nombre de carte "scolarité en zone réservée" est limité à deux cartes par enfant. La carte peut couvrir jusqu'à trois véhicules répondant aux conditions de délivrance. Toutefois, elle ne permet un stationnement dans ladite zone que pour un véhicule à la fois.

4.3.3. Condition de validité

4.3.3.1. Lieu de validité

La carte "scolarité en zone réservée" est valable sur les emplacements de parkings situés en zone de stationnement réservé ainsi que dans l'ensemble de la zone bleue du quartier de Lauzelle.

4.3.3.2. Période de validité

La carte "scolarité en zone réservée" n'est valable que du 1er septembre au 30 juin, du lundi au vendredi, en période scolaire et ce, uniquement aux horaires suivants: de 8h00 à 9h30, de 11h30 à 14h00 et de 14h30 -16h15 sauf le vendredi où la troisième plage horaire est limitée de 14h30 à 15h25.

4.3.3.3. Le stationnement n'est autorisé que moyennant l'apposition de la carte "scolarité en zone réservée" de manière visible derrière le pare-brise avant du véhicule tel que les mentions soient lisibles pour un observateur se trouvant devant le véhicule.

4.3.4. Tarif

La carte "scolarité en zone réservée" est délivrée gratuitement sous réserve des conditions susmentionnées.

4.3.5. Changement de couverture

Pour répondre à une demande de flexibilité, il pourra être procédé à des changements d'immatriculation de véhicules couverts par ladite carte durant la période de validité de celle-ci.

Toute demande de changement d'immatriculation doit être formulée par courrier, courriel ou télécopie auprès du service compétent. Le changement sera effectif dans les 48 heures de la réception de la demande de changement.

4.3.6. Perte de la carte

En cas de perte de la carte, une nouvelle carte à immatriculation(s) identique(s) à celle(s) figurant sur la carte perdue pourra être délivrée.

Ce remplacement s'effectuera sur demande auprès du service compétent et moyennant le paiement de 10,00 euros."

Considérant qu'en conséquence les anciens articles 4.3. relatif à la carte de courtoisie et 4.4. relatif à la carte visiteur ont été renumérotés et sont devenus les articles 4.4. et 4.5.

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 07/06/2017,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **22/06/2017**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement redevance sur le stationnement et la délivrance des cartes de stationnement à

Louvain-la-Neuve tel que rédigé comme suit:

Règlement redevance sur le stationnement et la délivrance des cartes de stationnement à Louvain-la-Neuve

Article 1: Zone bleue – Définition - Applications

1.1. Définition

1.1.1.Le présent règlement est applicable à tous les usagers de la voie publique à l'exception des conducteurs des véhicules prioritaires.

1.1.2. La notion de ZONE BLEUE entend la gratuité du stationnement sur la voie publique ou sur les lieux assimilés à la voie publique pendant la durée autorisée par la signalisation routière, et ce, lorsque le conducteur a apposé sur la face interne du pare-brise, soit un disque de stationnement conforme à l'Arrêté ministériel du 14 mai 2002 avec indication de l'heure à laquelle il est arrivé, soit une carte de stationnement telle que définie dans le présent règlement. Le stationnement ne devient éventuellement payant qu'au-delà de cette période de gratuité ou en l'absence de titre de stationnement valable. Il s'agit de l'objet du présent règlement.

1.1.3.Le terme stationnement s'applique au véhicule immobilisé au-delà du temps requis pour l'embarquement ou le débarquement de personnes ou de choses ;

Article 2 : Zone de stationnement réservé – Définition – Applications

2 .1. La notion de ZONE DE STATIONNEMENT RESERVE entend la gratuité du stationnement sur la voie publique et/ou sur les lieux assimilés à la voie publique exclusivement aux détenteurs d'une carte de stationnement.

2.2. Pour cette zone, par carte de stationnement, il faut comprendre les cartes de riverain et les cartes d'entreprise délivrées par la Ville pour la zone bleue de Louvain-la-Neuve, et ce à l'exclusion des cartes de courtoisie.

Cela entend que le disque de stationnement zone bleue défini par l'Arrêté ministériel du 12 mai 2002 (entré en application le 01 janvier 2003), n'est pas d'application dans la zone de stationnement réservé.

2.3. Pour cette zone, sont assimilées au carte de stationnement, les cartes de visiteurs telles que définie à l'article 4.4. du présent règlement et délivrée par la Ville pour la zone de stationnement réservée de Louvain-la-Neuve.

2.4. Tout véhicule n'affichant pas la carte de stationnement telle que définie à l'article 2.2., dans la zone de stationnement réservée se verra exposer au paiement du tarif forfaitaire tel que prévu à l'article 6.2.

Article 3 : Redevance de stationnement

3.1. Il est établi, à dater de l'approbation du présent règlement, pour les exercices 2017 à 2018, une redevance pour le stationnement de véhicules à moteur, à l'exclusion des cyclomoteurs et des motocyclettes, sur la voie publique ou sur les lieux assimilés à la voie publique.

3.2. Est visé, le stationnement de véhicules à moteur, à l'exclusion des cyclomoteurs et des motocyclettes sur les lieux où ce stationnement est autorisé et dans lesquels le stationnement est réservé aux riverains ou à tout autre personne répondant aux critères déterminés dans le présent règlement.

3.3. Par voie publique, il y a lieu d'entendre les voies et leurs trottoirs ou accotements immédiats qui appartiennent ou qui sont gérés par les autorités communales.

3.4. Par lieux assimilés à une voie publique, il y a lieu d'entendre les parkings situés sur la voie publique, tels qu'énoncés à l'article 4 §2 de la loi du 25 juin 1993 sur l'exercice d'activités ambulantes et l'organisation des marchés publics.

Article 4 : Cartes de stationnement

4.1. **La carte de riverain**

4.1.1. Définition

4.1.1.1. La carte de riverain, répond aux critères de l'Arrêté ministériel du 18 novembre 1991 modifié par l'Arrêté ministériel du 3 mai 2004.

4.1.1.2. Cette carte permet aux riverains répondant aux conditions prévues à l'article 4.2.2. du présent règlement, de stationner gratuitement, pendant la période effective de la zone bleue et sans limite de temps, sur les emplacements de parkings publics situés dans le périmètre de la zone bleue tel qu'il est défini par le règlement complémentaire de police de la circulation routière en vigueur pour la zone bleue.

4.1.2. Conditions de délivrance

4.1.2.1. La carte de riverain est délivrée par l'Administration communale sur demande de l'intéressé auprès du service compétent.

4.1.2.2. La qualité de riverain, dans le périmètre de la zone bleue considérée, est constatée par l'apposition, de manière visible sur la face interne du pare-brise avant ou à défaut à l'avant du véhicule, de la carte de riverain délivrée par la Ville conformément à l'Arrêté ministériel du 18 novembre 1991 modifié par l'Arrêté ministériel du 3 mai 2004. Un contrôle électronique de cette qualité de riverain peut être opéré.

4.1.2.3. Le demandeur doit cumulativement :

1.- être personne physique domiciliée dans le périmètre de la zone bleue considérée,

2.- posséder un véhicule, tel que précisé à l'article 3, al. 2, immatriculé à son nom et qui justifie une telle demande.

Sont également acceptés les véhicules de société et les véhicules immatriculés au nom d'un parent jusqu'au deuxième degré.
La parenté au deuxième degré s'entend au regard du présent règlement comme couvrant les lignes directes et collatérales, ascendantes et descendantes d'une famille.
Il faut apporter la preuve que le demandeur a un usage permanent du véhicule en question. Cette preuve est apportée par une attestation sur l'honneur du parent ou par une attestation de la société, selon le cas considéré, certifiant l'attribution du véhicule au demandeur. Cette attestation doit être présentée au moment de la demande de la carte.
3.- présenter le certificat d'immatriculation, en version originale, du véhicule considéré.
4.1.2.4. Il est délivré autant de cartes de riverain que nécessaire par logement dans le respect des conditions de délivrance de ladite carte.
4.1.2.5. La carte de riverain renseigne une seule plaque minéralogique correspondant au véhicule attribué au demandeur domicilié à une adresse donnée. Il est délivré une carte par véhicule.
4.1.2.6. La carte de riverain couvre une période indéterminée qui se termine de plein droit lorsqu'une des conditions d'obtention de ladite carte n'est plus remplie.
4.1.2.7. En cas de déménagement du titulaire d'une carte de riverain, celui-ci sera tenu de la restituer dans un délai d'un mois à dater du changement de domicile.
4.1.3. Tarif
4.1.3.1. Deux cartes de riverain maximum sont délivrées gratuitement par ménage.
4.1.3.2. La troisième carte est payante. Elle est délivrée moyennant le paiement de 300,00 euros à effectuer au moment de la demande.
4.1.3.3. Aucun remboursement ne sera accordé.
4.1.4. Perte de la carte
4.1.4.1. En cas de perte de la carte de riverain, une nouvelle carte à immatriculation identique à celle figurant sur la carte perdue pourra être délivrée.
4.1.4.2. Ce remplacement s'effectuera sur demande auprès du service compétent et moyennant le paiement de 10,00 euros.
4.2. **La carte d'entreprise**
4.2.1. Définition
4.2.1.1. La carte d'entreprise est une carte permettant aux personnes répondant aux conditions prévues à l'article 4.2.2. du présent règlement, de stationner sans limite de temps pendant la période effective de la zone bleue, sur les emplacements de parkings publics situés dans les quartiers dont relève le détenteur de la carte entreprise. Les quartiers pris en considération sont les quartiers de l'Hocaille, Lauzelle, Baraque-Biéreau et Bruyères à l'exclusion du centre de Louvain-la-Neuve.
4.2.1.2. Le stationnement sans limite de temps n'est autorisé que moyennant l'apposition de la carte entreprise de manière visible sur le pare-brise avant du véhicule couvert par cette carte de manière telle que les mentions soient lisibles pour un observateur se trouvant devant le véhicule.
4.2.2 Conditions de délivrance
4.2.2.1. La carte entreprise est accessible aux entreprises dont le siège social ou le siège d'exploitation est situé dans un des quartiers mentionnés à l'article 4.2.1.1.
4.2.2.2. Par "entreprise" il faut entendre toute entreprise ou société, publique ou privée, qui emploie du personnel, tout établissement d'enseignement scolaire de type maternel, primaire, fondamental, secondaire et supérieur, pour son personnel enseignant et autres, ainsi que les professions libérales.
4.2.2.3. Cette carte est liée à l'entreprise elle-même. Aussi, elle ne couvre que le quartier dans lequel l'entreprise a son siège social et/ou son siège d'exploitation, à l'exclusion des autres quartiers.
4.2.2.4. La délivrance de cette carte est possible pour tout travailleur dont l'activité professionnelle est située dans le périmètre des quartiers de la zone bleue considérée tels que délimités à l'article 1er et ce, sur base d'une attestation de l'employeur qui est valable pour la période couverte par ladite carte.
4.2.2.5. La carte peut couvrir jusqu'à trois véhicules répondant conditions susmentionnées. Toutefois, elle ne permet un stationnement sans limite de temps dans son quartier que pour un véhicule à la fois, celui sur le pare-brise avant duquel la carte entreprise est apposée.
4.2.2.6. Une entreprise peut obtenir autant de cartes qu'elle emploie de personnes sous contrat avec un seuil maximum de 50 cartes par entreprise.
4.2.2.7. La carte entreprise est délivrée par l'Administration communale sur demande de l'entreprise auprès du service compétent.
4.2.2.8. Le responsable de l'entreprise ou son délégué doit, au moment de la demande de carte/s entreprise, signer un document par lequel il certifie sur l'honneur que sa demande de carte ne concerne et ne couvre que les personnes travaillant effectivement pour son entreprise à l'exclusion de toute autre catégorie de personnes. Dans le même document, il doit également mentionner la forme juridique de son entreprise. En cas de violation de cet

engagement, l'entreprise se verra frappée des sanctions prévues à l'article 9 du présent règlement.
4.2.2.9. La carte délivrée est valable pour un an à dater de sa délivrance.
4.2.3. Tarif
La carte entreprise est délivrée moyennant le paiement de 100,00 euros, au moment de la demande.
Elle n'est pas remboursable.
4.2.4. Changement de couverture
Pour répondre à une demande de flexibilité, il pourra être procédé à des changements d'immatriculation de véhicules couverts par ladite carte durant la période de validité de celle-ci.
Toute demande de changement d'immatriculation doit être formulée par courrier, courriel ou télécopie par le responsable de l'entreprise ou son délégué, au service compétent.
Le changement sera effectif dans les 48 heures suivant la réception de la demande de changement.
4.2.5. Perte de la carte
En cas de perte de la carte d'entreprise, une nouvelle carte à immatriculation(s) identique(s) à celle(s) figurant sur la carte perdue pourra être délivrée.
Ce remplacement s'effectuera sur demande auprès du service compétent et moyennant le paiement de 10,00 euros.
4.3. La carte "scolarité en zone réservée"
4.3.1. Définition
4.3.1.1. La carte répond aux critères de l'Arrêté ministériel du 9 janvier 2007.
4.3.1.2. Cette carte permet aux personnes répondant aux conditions prévues à l'article 4.3.2. du présent règlement de stationner gratuitement pendant les périodes et aux lieux mentionnés à l'article 4.3.3. du présent règlement.
4.3.2. Conditions de délivrance
4.3.2.1. La carte "scolarité en zone réservée" est délivrée par l'administration communale sur demande de l'intéressé auprès du Service compétent.
4.3.2.2. La carte ne pourra être délivrée qu'après réception du formulaire reçu par les enfants scolarisés au sein de la zone réservée.
4.3.2.3. Le nombre de carte "scolarité en zone réservée" est limité à deux cartes par enfant. La carte peut couvrir jusqu'à trois véhicules répondant aux conditions de délivrance. Toutefois, elle ne permet un stationnement dans ladite zone que pour un véhicule à la fois.
4.3.3. Condition de validité
4.3.3.1. Lieu de validité
La carte "scolarité en zone réservée" est valable sur les emplacements de parkings situés en zone de stationnement réservé ainsi que dans l'ensemble de la zone bleue du quartier de Lauzelle.
4.3.3.2. Période de validité
La carte "scolarité en zone réservée" n'est valable que du 1er septembre au 30 juin, du lundi au vendredi, en période scolaire et ce, uniquement aux horaires suivants: de 8h00 à 9h30, de 11h30 à 14h00 et de 14h30 -16h15 sauf le vendredi où la troisième plage horaire est limitée de 14h30 à 15h25.
4.3.3.3. Le stationnement n'est autorisé que moyennant l'apposition de la carte "scolarité en zone réservée" de manière visible derrière le pare-brise avant du véhicule tel que les mentions soient lisibles pour un observateur se trouvant devant le véhicule.
4.3.4. Tarif
La carte "scolarité en zone réservée" est délivrée gratuitement sous réserve des conditions susmentionnées.
4.3.5. Changement de couverture
Pour répondre à une demande de flexibilité, il pourra être procédé à des changements d'immatriculation de véhicules couverts par ladite carte durant la période de validité de celle-ci.
Toute demande de changement d'immatriculation doit être formulée par courrier, courriel ou télécopie auprès du service compétent. Le changement sera effectif dans les 48 heures de la réception de la demande de changement.
4.3.6. Perte de la carte
En cas de perte de la carte, une nouvelle carte à immatriculation(s) identique(s) à celle(s) figurant sur la carte perdue pourra être délivrée.
Ce remplacement s'effectuera sur demande auprès du service compétent et moyennant le paiement de 10,00 euros."
4.4.La carte de courtoisie
4.4.1. Définition
4.4.1.1. La carte de courtoisie est une carte permettant à son titulaire de stationner son véhicule pour une durée de 5 heures consécutives lors de la période effective de la zone bleue.

4.4.1.2. Cette carte se présente sous la forme d'un calendrier recouvert d'une couche d'encre dont les cases adéquates doivent être grattées pour couvrir la période de stationnement souhaitée.
Ces cases indiquent le jour, le mois et l'heure de commencement du stationnement.
4.4.1.3. La carte doit être apposée de manière visible sur le pare-brise avant du véhicule stationné et couvre une période de 5 heures consécutives courant depuis l'heure entière précédant l'arrivée du véhicule.
Elle n'est valable que pour autant qu'une case de chaque catégorie d'information soit correctement grattée et couvre le stationnement du véhicule selon la concordance des cases grattées à la date effective du stationnement.
4.4.2. Délivrance et tarif
4.4.2.1. La carte est vendue par carnet de dix au prix de 40,00 euros, aux endroits déterminés par l'Administration communale.
Le ou les carnets achetés ne pourront faire l'objet d'aucun remboursement.
4.4.2.2. Toute perte ou détérioration des cartes achetées relève de la seule responsabilité du propriétaire desdites cartes qui en supporte seul les conséquences.
4.4.2.3. Il n'est pas permis de cumuler la durée d'une carte de courtoisie et d'un disque de stationnement pour couvrir le stationnement sur un emplacement de parking public dans le périmètre de la zone bleue. Dans l'hypothèse d'un cumul constaté, seule la durée couverte par la carte de courtoisie sera prise en considération. Une fois cette durée dépassée, il y a lieu d'appliquer l'article 5 du présent règlement.

4.5. La carte de visiteur

4.5.1. Définition
4.5.1.1. La carte de visiteur est une carte permettant à son titulaire de stationner son véhicule pour une durée indéterminée lors de la période effective de la zone de stationnement réservé.
4.5.1.2. Cette carte se présente sous la forme d'un calendrier recouvert d'une couche d'encre dont les cases adéquates devront être grattées pour couvrir la période de stationnement souhaitée.
Ces cases indiquent le jour et le mois de commencement du stationnement.
4.5.1.3. La carte de visiteur doit être apposée de manière visible sur le pare-brise avant du véhicule stationné et couvre une période indéterminée pour le jour et le mois concernés.
Elle n'est valable que pour autant qu'une case de chaque catégorie d'information soit correctement grattée et couvre le stationnement du véhicule selon la concordance des cases grattées à la date effective du stationnement.
4.5.1.4. Cette carte de visiteur n'est pas valable dans la zone bleue.
4.5.2. Délivrance et tarif
4.5.2.1. La carte est vendue par carnet de dix, aux endroits déterminés par l'Administration communale aux seuls riverains du quartier de Lauzelle où se situe la zone de stationnement réservé moyennant le paiement de 40,00 euros.
Le ou les carnets achetés ne pourront faire l'objet d'aucun remboursement.
4.5.2.2. Toute perte ou détérioration des cartes achetées relève de la seule responsabilité du propriétaire desdites cartes qui en supporte seul les conséquences.

Article 5 : Options transactionnelles

5.1. **Dans le périmètre de la zone bleue** : il est toujours considéré que l'usager d'un véhicule à moteur, à l'exclusion des cyclomoteurs, a opté pour le paiement du tarif forfaitaire de **20,00 euros** par jour pour l'occupation du domaine public lorsque :
1. - celui-ci n'a pas apposé, de façon visible derrière le pare-brise avant de son véhicule tel que prévu par la loi, son titre de stationnement valable.
2. - celui-ci a dépassé le temps autorisé par le titre de stationnement valable apposé de manière visible derrière le pare-brise avant de son véhicule.
3. - celui-ci, en cas d'utilisation d'une carte de courtoisie, a gratté plusieurs cases correspondant à la même catégorie d'information (mois, jour, heure).
4. - celui-ci, en cas d'utilisation d'une carte de courtoisie, n'a pas gratté de manière suffisamment visible les cases nécessaires.
5.2. **Dans le périmètre d'une zone de stationnement réservé** : il est toujours considéré que l'usager d'un véhicule à moteur, à l'exclusion des cyclomoteurs, a opté pour le paiement du tarif forfaitaire de **40,00 euros** par jour pour l'occupation du domaine public lorsque :
1. - celui-ci n'a pas apposé, de façon visible derrière le pare-brise de son véhicule tel que prévu par la loi, sa carte de stationnement tel que définie à l'article 2 du présent règlement.
2. - celui-ci, en cas d'utilisation d'une carte de visiteur, a gratté plusieurs cases correspondant à la même catégorie d'information (mois, jour).
3. - celui-ci, en cas d'utilisation d'une carte de visiteur, n'a pas gratté de manière suffisamment visible les cases nécessaires.
5.3. La redevance est due par le titulaire de la plaque d'immatriculation du véhicule.

Article 6 : Paiement de la redevance

6.1. Un agent, dûment habilité au contrôle du stationnement, place sur le véhicule une invitation à payer une redevance pour occupation du domaine public sur laquelle toute information nécessaire à l'acquittement du montant dû sera mentionnée.
6.2. La redevance est payable soit par virement au compte de la Ville mentionné sur l'invitation à payer soit au comptant dans les bureaux de l'administration communale.
6.3. En cas de non paiement de la redevance dans les 5 jours ouvrables, un avertissement sera envoyé pour inviter la personne contrôlée à s'acquitter du montant de la redevance due.
6.4. La date d'envoi de cet avertissement fera courir un nouveau délai de paiement de 10 jours calendrier.
6.5. A défaut de paiement intervenu après ce délai, une mise en demeure envoyée par voie recommandée faisant courir un nouveau délai de 15 jours calendrier sera adressé au redevable. Les frais de l'envoi recommandé seront à charge du redevable.
6.6. La mise en demeure dont question au point 6.5. stipule que s'il n'y est pas satisfait dans le délai imparti, il sera procédé au recouvrement des sommes dues par le redevable, soit par citation en justice devant les Tribunaux ordinaires, soit si la créance est certaine, liquide et exigible, par une contrainte visée et rendue exécutoire par le Collège communal, signifiée par exploit d'huissier de Justice.

Article 7 : Réclamation

7.1. Toute réclamation doit être adressée par écrit l'Administration communale d'Ottignies – Louvain-la-Neuve, Service stationnement, Espace du Cœur de Ville, 2 à 1340 Ottignies, ou Avenue des Hennuyers, 1 à 1348 Louvain-la-Neuve, ou par courriel à l'adresse parking@olln.be, dans le mois de l'émission de l'invitation à payer apposée sur le véhicule, ou à dater du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi, soit de l'invitation à payer, soit d'un rappel par avertissement, soit de la mise en demeure.
7.2. Tant l'invitation à payer que les rappels et, le cas échéant, la mise en demeure contiennent les informations relatives à l'introduction d'une réclamation telles que décrites au point 7.1.
7.3. Pour être recevable, la réclamation devra contenir toutes les coordonnées du réclamant, la référence du billet de stationnement et le numéro de l'immatriculation du véhicule concerné, ainsi que tous les éléments permettant d'identifier la redevance contestée et le motif de la réclamation.

Article 8 : Recours contre la contrainte

8.1. La contrainte ou l'exploit d'huissier de Justice qui la signifie, mentionne les deux voies de recours stipulées au point 8.2. et leurs conditions d'exercice.
8.2. Le redevable peut exercer son droit de recours contre la contrainte comme suit:
soit par une action devant le Juge des Saisies,
soit par une action devant le Juge du fond, à la Justice de Paix, ou au Tribunal de Première instance.

Article 9 : Infractions – Sanctions

9.1. En cas d'infraction et/ou de modification de la période renseignée sur le disque autorisant la gratuité du parking, le contrevenant, outre le montant forfaitaire de 20,00 euros par jour qui lui sera réclamé, devra s'acquitter d'une amende administrative de 50,00 euros.
9.2. Dans l'hypothèse, où en violation de la législation en la matière, plusieurs disques de stationnement seraient apposés sur le pare-brise avant d'un véhicule, le contrôleur considérera que seule la période couverte par le disque de stationnement mentionnant la première heure d'arrivée sera valable.
9.3. En cas de demande et/ou d'utilisation de carte d'entreprise pour un véhicule ne répondant pas aux conditions prévues à l'article 4.2. du présent règlement, outre le paiement d'un montant forfaitaire de 20,00 euros et d'une amende administrative de 50,00 euros, le contrevenant et/ou l'entreprise pourrait/aient être déchu(s) du droit d'accès à ladite carte pendant 2 années consécutives à dater de la constatation d'un tel procédé.
9.4. En cas de contrefaçon ou tentative de contrefaçon des cartes de stationnement définies par le présent règlement, outre le montant forfaitaire de 20,00 euros, le contrevenant devra s'acquitter d'une amende administrative de 50,00 euros.
9.5. En cas de non restitution de la carte de riverain par un titulaire ne répondant plus aux conditions d'obtention de celle-ci dans les délais prévu à l'article 4.1. du présent règlement, un courrier lui sera adressé faisant état de la désactivation de la carte, l'invitant à la détruire et l'avertissant qu'en cas d'utilisation de celle-ci, outre le montant forfaitaire de 20,00 euros, le contrevenant devra s'acquitter d'une amende administrative de 50,00 euros.
9.6. Nonobstant ces hypothèses, la Ville se réserve le droit de poursuivre judiciairement toute infraction constatée.

Article 10 : Amendes administratives

Les amendes administratives prévues aux articles 9.1., 9.3.,9.4. et 9.5. sont infligées par le fonctionnaire sanctionnateur de la Ville, dans le respect des procédures et dispositions édictées par la loi-cadre du 23 juin 2013 sur les sanctions administratives communales.

Article 11 : Exonérations

Sont exonérés de la redevance :

11.1. Selon les modalités visées au présent règlement, les titulaires de cartes de stationnement délivrées par la

Ville. La carte de stationnement doit être placée sur la face interne du pare-brise ou sur la partie avant du véhicule de manière telle que les mentions soient lisibles pour un observateur se trouvant devant le véhicule.
11.2. Les personnes à mobilité réduite porteuses de la carte spéciale délivrée par un organisme officiel conformément à l'Arrêté ministériel du 07 mai 1999 sont autorisées à utiliser leur véhicule gratuitement et sans limite de durée, sur les emplacements de parkings publics. Elles sont cependant tenues d'apposer de manière visible la carte officielle précitée sur la face interne du pare-brise avant ou à défaut, sur la partie avant du véhicule.
11.3. Les véhicules prioritaires. Il faut entendre par véhicules prioritaires, au sens du Code de la Route, tout véhicule qui est muni d'un ou plusieurs feux bleus clignotants et d'un avertisseur spécial conformément aux dispositions des règlements techniques des véhicules automobiles ou des cyclomoteurs et motocyclettes.
11.4 Les voitures partagées. Conformément à l'article 2.50 du Code de la Route, défini par l'Arrêté royal du 9 janvier 2007 modifiant l'arrêté royal du 1 décembre 1975, portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique, il faut entendre par "Voitures partagées", l'utilisation systématique et à tour de rôle par des personnes préalablement déterminées d'une ou de plusieurs voitures contre paiement par le biais d'une association de voitures partagées, à l'exception de l'utilisation de véhicules destinés à la simple location ou location-vente.

Article 12

Le présent règlement annule et remplace le règlement redevance sur le stationnement et la délivrance des cartes de stationnement à Louvain-la-Neuve du 16 décembre 2014.

Article 13

Le présent règlement est soumis à l'autorité de Tutelle et aux formalités de publication conformément aux l'article L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

2. De transmettre la présente décision aux autorités de Tutelles pour approbation.

---

28. Marchés publics et subsides - Adhésion à la centrale de marchés de la Région wallonne, Service public de Wallonie, Direction des politiques transversales, en vue de l'acquisition, l'installation et la mise à disposition de matériels informatiques assurant la connectique interne dans ses établissements d'enseignement situé en Wallonie - Approbation de la convention

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures,
Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures,
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services,
Vu l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures,
Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures,
Considérant le lancement d'un marché relatif à l'acquisition, l'installation et la mise à disposition de matériels informatiques assurant la connectique interne dans ses établissements d'enseignement situé en Wallonie, par la centrale de marchés de la Région Wallonne, Service public de Wallonie, Direction des politiques transversales,
Considérant que ce type de matériel, à prix compétitif, pourrait être très intéressant pour les écoles communales,
Considérant que de la Région Wallonne, Service public de Wallonie, Direction des politiques transversales, offre la garantie du respect des lois relatives aux marchés publics,
Considérant que la Ville pourra ainsi bénéficier de ce type de fournitures par simple commande, sans établir le mode de passation du marché, les conditions et le cahier spécial des charges, ce qui permet une simplification administrative,
Considérant que les commandes passées dans le cadre de la convention n'induisent aucune exclusivité dans le chef de l'adjudicataire par rapport aux marchés que la Ville pourrait faire pour du matériel repris dans le marché concerné,
Considérant que le marché prend fin le 29 décembre 2018,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver comme suit la convention d'adhésion à la centrale de marchés de la Région wallonne, Service public de Wallonie, Direction des politiques transversales, en vue de l'acquisition, l'installation et la mise à disposition de matériels informatiques assurant la connectique interne dans ses établissements d'enseignement situé en Wallonie :

CONVENTION D'ADHÉSION AUX MARCHÉS 06.01.04-15B72 RELATIF

AYANT POUR OBJET LA FOURNITURE, L'INSTALLATION ET LA MISE A DISPOSITION DE MATERIELS INFORMATIQUES ASSURANT LA CONNECTIQUE INTERNE DANS DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SITUES EN WALLONIE

Entre :

La Région wallonne, Service public de Wallonie, Direction générale opérationnelle de l'Economie, de l'Emploi et de la Recherche, représentée par Isabelle Quoilin, Directrice générale d'une part,

et

La Ville d'Ottignies-Louvain-La-Neuve, Avenues des Combattants, 35 à 1340 Ottignies représentées par Jean-Luc ROLAND, Bourgmestre, et Monsieur Grégory LEMPEREUR Directeur général f.f., ci-après dénommée le bénéficiaire, d'autre part,

APRÈS AVOIR EXPOSÉ QUE :

La Région wallonne a conclu, le 29 décembre 2016, date de notification à l'adjudicataire, un marché public ayant pour objet la fourniture, l'installation et la mise à disposition de matériels informatiques assurant la connectique interne dans des établissements d'enseignement situés en Wallonie,

Dans le cadre de ce marché, conclu au terme d'une procédure d'appel d'offres ouvert à seuil de publicité européenne, la Région wallonne agit notamment en tant que centrale de marchés au sens de l'article 2, 4° de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ce, au bénéfice entre autres des établissements d'enseignement situés en Wallonie.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. Objet

Le bénéficiaire peut adhérer au marché public ayant pour objet la fourniture, l'installation et la mise à disposition de matériels informatiques assurant la connectique interne dans des établissements d'enseignement situés en Wallonie.

Dans ce cadre, le bénéficiaire peut bénéficier des clauses et conditions financières et autres, prévues dans le cadre de ce marché, et ce pendant toute sa durée d'exécution, à savoir pendant une durée de 24 mois à compter de la notification de la décision d'attribution à l'adjudicataire retenu. Cette notification étant intervenue le 29 décembre 2016.

L'adjudicataire retenu pour ce marché est DIMENSION DATA - COLLIGON Eng. SA, groupement sans personnalité juridique situé Briscol, 4 à 6997 EREZEE.

Une fois la présente convention d'adhésion signée par les deux parties, la Région wallonne s'engage à communiquer au bénéficiaire, par voie électronique, une copie du cahier spécial des charges se rapportant au marché concerné, ainsi que l'inventaire des prix applicables, document faisant partie intégrante de l'offre de l'adjudicataire, telle qu'approuvée par la Région wallonne, pouvoir adjudicateur du marché.

Article 2. Commandes – Non exclusivité

Le bénéficiaire adresse directement les bons de commande à l'adjudicataire du marché, selon les modalités prévues par le cahier spécial des charges relatif au marché concerné.

Le bénéficiaire n'a toutefois aucune obligation de se fournir auprès de l'adjudicataire désigné par la Région wallonne, la centrale de marchés constituant une faculté ouverte aux bénéficiaires de ladite centrale, et non une obligation.

Article 3. Modalités de paiement

Le bénéficiaire s'engage à payer ses commandes, en respectant les délais de vérification et de paiement, et ce, conformément aux clauses prévues dans le cahier spécial des charges relatif au marché concerné.

Article 4. Suivi de l'exécution

Surveillance de l'exécution

Le bénéficiaire s'engage à désigner une personne chargée de surveiller la bonne exécution des commandes effectuées par ses soins et d'en communiquer les coordonnées au service du SPW gestionnaire du marché. Les mises à jour de ces informations sont assurées d'initiative par le bénéficiaire et dès que survient un changement, et ce tout au long de la période durant laquelle le bénéficiaire décide de maintenir son adhésion au marché.

Défaillance de l'adjudicataire

Lorsque l'adjudicataire est en défaut d'exécution au sens de l'article 44 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, le bénéficiaire s'engage à adresser copie du procès-verbal constatant les manquements à la Région wallonne avec laquelle il se concerte sur les suites à réserver.

Réclamation de l'adjudicataire

Le bénéficiaire adresse à la Région wallonne toute réclamation émanant de l'adjudicataire afin d'évaluer de commun accord les suites à y réserver.

Article 5. Information

La Région wallonne se réserve le droit de demander à l'adjudicataire du marché qu'il lui communique un récapitulatif en termes de volume des différentes commandes passées par le bénéficiaire.

La Région wallonne tient le bénéficiaire informé des éventuels avenants et des modifications qui en découlent,

en termes d'exécution (exemple : reconduction du marché pour une période de 12, voire de 24 mois, le cas échéant, …).

Article 6. Confidentialité

Le bénéficiaire s'engage à respecter une totale confidentialité quant aux clauses et conditions relatives au marché visé par la présente convention, et en particulier en ce qui concerne les conditions de prix.

Cette obligation de confidentialité demeure aussi longtemps que les informations visées ci-dessus gardent leur caractère confidentiel, y compris au-delà de l'échéance de la présente convention.

Article 7. Durée et résiliation

La présente convention est conclue à titre gratuit et pour la durée du marché relatif à la fourniture, l'installation et la mise à disposition de matériels informatiques assurant la connectique interne dans des établissements d'enseignement situés en Wallonie., à savoir 24 mois à compter de la notification de la décision d'attribution du marché concerné.

En cas de manquement de la part du bénéficiaire à la présente convention, la Région wallonne se réserve le droit de résilier la convention moyennant un préavis d'un mois notifié par lettre recommandée.

à Namur, le ..... en deux exemplaires, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour le bénéficiaire,		Pour la Région wallonne,
Jean-Luc Roland	Grégory Lempereur	Ir. Isabelle Quoilin
Bourgmestre	Directeur général f.f.	Directrice générale

---

29. Marchés Publics et Subsides - Subvention 2017 pour organisation de manifestations culturelles - Afrika Film Festival : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment en ses articles L1123-23 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),

Vu la loi du 14 novembre 1983, relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Considérant que pour l'octroi des subventions, le bénéficiaire est nécessairement soumis aux obligations suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,

Considérant la délibération du Conseil communal du 25 juin 2013 lui imposant également les obligations suivantes, quel que soit le montant de la subvention :

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de non respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant cette même délibération fixant les pièces justificatives suivantes à réclamer au bénéficiaire d'une subvention :

- pour toute subvention inférieure à 12.500,00 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités …) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;
- pour toute subvention supérieure à 12.500,00 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Considérant que notre Ville, Pôle culturel du Brabant wallon a la vocation d'initier et de soutenir des initiatives culturelles,

Considérant que de nombreuses associations sollicitent un soutien financier de la Ville pour des activités spécifiques,

Considérant que ces initiatives participent à la renommée culturelle de la Ville et qu'elles sont destinées à la population de la Ville et de la Province,

Considérant la demande de soutien financier du CENTRE PLACET du 13 avril 2017, pour l'organisation de l'Afrika Film Festival,

Considérant que durant ce festival qui s'est tenu du 18 au 21 avril 2017, des films ont été projetés et ont été suivis de débats,
Considérant que l'Afrika Film Festival de Louvain-la-Neuve se veut être un réel vecteur de promotion du cinéma africain ou sur l'Afrique,
Considérant que cet événement est destiné à devenir une activité phare du dialogue interculturel et de la rencontre multiculturelle en Brabant Wallon et qu'il séduit un public et des distributeurs de plus en plus nombreux,
Considérant l'intérêt du projet pour une ville multiculturelle comme la nôtre et qui accueille plus de 125 nationalités,
Considérant le travail d'aide à l'intégration effectué par le CENTRE PLACET,
Considérant que la Ville encourage les relations Nord-Sud et les initiatives qui mettent en valeur la multiculturalité,
Considérant que le subside a été utilisé aux fins de participation à l'évènement,
Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE29 2710 3682 4464, au nom du CENTRE PLACET, sis Place de l'Hocaille, 1 à Ottignies-Louvain-la-Neuve,
Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire de 2017, à l'article 76208/33202,
Considérant qu'il porte sur un montant de 500,00 euros,
Considérant que dès lors, les obligations imposées au CENTRE PLACET sont les suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'aurait pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ;
- restituer la subvention en cas de non respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant la déclaration de créance reçue,
Considérant les factures acquittées fournies, l'évènement ayant déjà eu lieu,
Considérant que le CENTRE PLACET a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2016 en transmettant à la Ville, une déclaration de créance et des factures acquittées,
Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 500,00 euros au **CENTRE PLACET**, sis place de l'Hocaille, 1 à Ottignies-Louvain-la-Neuve, correspondant à l'intervention de la Ville dans les frais relatifs à l'Afrika Film Festival, à verser sur le compte n° BE29 2710 3682 4464.
2. De financer la dépense au budget ordinaire de 2017, à l'article 76208/33202.
3. De liquider le subside.
4. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

---

30. Marchés publics et subsides - Subvention 2017 A L'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE pour les activités culturelles, la rémunération du personnel, les charges communales, son fonctionnement, le loyer et les frais d'énergie : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),
Vu la loi du 14 novembre 1983, relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,
Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,
Considérant que pour l'octroi des subventions, le bénéficiaire est nécessairement soumis aux obligations suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;

- restituer la subvention qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,

Considérant sa délibération du 25 juin 2013 lui imposant également les obligations suivantes, quel que soit le montant de la subvention :

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de non respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant cette même délibération fixant les pièces justificatives suivantes à réclamer au bénéficiaire d'une subvention :

- pour toute subvention inférieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités…) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;
- pour toute subvention supérieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Considérant que la Ville soutient les activités proposées par l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, et qu'elle est un de ses partenaires,

Considérant que la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve est valablement représentée au Conseil d'administration de l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE,

Considérant le contrat-programme signé entre la Fédération Wallonie-Bruxelles, la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et le Centre Culturel,

Considérant sa délibération du 30 avril 2013 approuvant la convention entre la Ville et l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, prolongée et adaptée suite à son renouvellement et réglant les modalités de calcul du subside relatif au personnel,

Considérant que l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE est un acteur du Pôle Culturel en Brabant Wallon (théâtre, musique, danse, arts plastiques, cinéma, littérature),

Considérant que la Ville soutient le développement artistique, culturel de ses citoyens, enfants, jeunes et adultes,

Considérant qu'il en va de l'intérêt général,

Considérant que la Ville intervient donc dans les frais suivants :

- activités culturelles
- rémunération du personnel, majorée des frais de gestion réclamés par le secrétariat social
- charges communales
- fonctionnement
- loyer
- énergie

Considérant que les frais d'énergie sont payés directement par la Ville, propriétaire des compteurs,

Considérant la délibération du Collège communal fixant les frais d'énergie pour le Centre culturel et la Ferme du Douaire à un forfait de 88.421,00 euros (85.214,00 euros pour le Centre culturel et 3.207,00 euros pour la Ferme du Douaire),

Considérant que le décompte des charges « énergie » sera établi durant le 1er trimestre 2018 par le responsable de la cellule « énergie » et soumis au Collège communal,

Considérant que si la dépense en énergie est inférieure au montant forfaitaire de 88.421,00 euros, la Ville versera, en numéraire à l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, la différence entre les montants payés aux opérateurs d'énergie, et ce montant,

Considérant que si, par contre, la dépense en énergie est supérieure au montant forfaitaire de 88.421,00 euros, l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE ne remboursera pas, à la Ville, la différence entre les montants payés aux opérateurs d'énergie, et ce montant,

Considérant qu'il y a lieu d'octroyer un subside de 678.759,59 euros à l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, ventilé comme suit :

- Partie du subside en numéraire correspondant aux frais pour :
  - les activités culturelles : 151.286,51 euros
  - la rémunération du personnel, majorée des frais de gestion réclamés par le secrétariat social : 181.675,56 euros
  - les charges communales : 4.000,00 euros
- Partie du subside compensatoire correspondant aux frais pour :
  - le fonctionnement : 18.797,00 euros
  - le loyer : 234.579,52 euros

- l'énergie : 88.421,00 euros,

Considérant que la partie du subside en numéraire devra être versée sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE44 0682 2010 4545, au nom de l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, avenue des Combattants, 41 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve,
Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 76206/33202,
Considérant que l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2016, en transmettant à la Ville une déclaration de créance, le bilan 2016, les comptes de résultats 2016, le budget 2017 approuvés par l'Assemblée générale ainsi que le rapport d'activités 2016,
Considérant qu'il y a lieu de liquider la partie en numéraire du subside, à savoir un montant de 336.962,07 euros,
Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE sont les suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'aurait pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,
- restituer la subvention en cas de non respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant que les pièces justificatives exigées de l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE pour le contrôle du présent subside sont :

- une déclaration de créance ;
- le bilan 2017 ;
- les comptes 2017 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;
- le budget 2018,

Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration,
Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,
Après en avoir délibéré,
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 30/05/2017,
Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **20/06/2017**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 678.759,59 euros à **l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**, sise avenue des Combattants, 41 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, ventilé comme suit :
   - Partie du subside en numéraire correspondant aux frais pour :
     - les activités culturelles : 151.286,51 euros
     - la rémunération du personnel, majorée des frais de gestion réclamés par le secrétariat social : 181.675,56 euros
     - les charges communales : 4.000,00 euros
   - Partie du subside compensatoire correspondant aux frais pour :
     - le fonctionnement : 18.797,00 euros
     - le loyer : 234.579,52 euros
     - l'énergie : 88.421,00 euros,
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 76206/33202.
3. De liquider la partie du subside en numéraire, soit un montant de 336.962,07 euros, sur le compte n° BE44 0682 2010 4545.
4. De solliciter de la part de **l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE,** pour le contrôle du présent subside, la production des pièces justificatives suivantes, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration :
   - une déclaration de créance ;
   - le bilan 2017 ;
   - les comptes 2017 ;
   - le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;

- le budget 2018.

5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.
6. De charger le Collège communal de statuer sur le décompte des charges « énergie » établi durant le 1er trimestre 2018 par le responsable de la cellule « énergie ».
7. De verser, en numéraire à l'**ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**, la différence entre les montants payés aux opérateurs d'énergie, et le montant forfaitaire de 88.421,00 euros fixé par décision du Collège communal du 21 mai 2015, si la dépense en énergie est inférieure à ce montant.
8. De ne pas réclamer à l'**ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**, la différence entre les montants payés aux opérateurs d'énergie, et le montant forfaitaire de 88.421,00 euros fixé par décision du Collège communal du 21 mai 2015, si la dépense en énergie est supérieure à ce montant.
9. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

---

31. Marchés Publics et Subsides - Subvention 2017 pour organisation manifestations culturelles – à l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIEREAU pour l'organisation d'une soirée musicale lors de la Fête de la musique : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),

Vu la loi du 14 novembre 1983, relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Considérant que pour l'octroi des subventions, le bénéficiaire est nécessairement soumis aux obligations suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,

Considérant sa délibération du 25 juin 2013 lui imposant également les obligations suivantes, quel que soit le montant de la subvention :

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de non respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant cette même délibération fixant les pièces justificatives suivantes à réclamer au bénéficiaire d'une subvention :

- pour toute subvention inférieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités…) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;
- pour toute subvention supérieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Considérant la demande de l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIEREAU de bénéficier d'un subside pour l'organisation d'une soirée musicale festive lors de la Fête de la musique ayant eu lieu le 23 juin 2017,

Considérant la volonté de la Ville de souder les liens de ses habitants au travers de manifestations culturelles,

Considérant que la Fête de la musique est un événement festif pour tous âges et qu'il contribue significativement à l'animation de la Ville, à accroître son rayonnement et à communiquer l'image d'une ville dynamique et conviviale,

Considérant que cette année, les festivités débuteront par un concert du cover brass band « The Nerds », suivi d'un duo classique « Dou Eidos »,

Considérant que cette fête de la musique se clôturera par le concert de « Sage comme des Sauvages »,

Considérant qu'il y a lieu d'octroyer un subside à l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIEREAU,

Considérant qu'il porte sur un montant de 500,00 euros,

Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE32 0015 3183 3902, au nom de l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIEREAU, sise Scavée du Biéreau, 3/101 à 1348 Louvain-la-Neuve,
Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire, à l'article 76208/33202,
Considérant que les obligations imposées à l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIEREAU sont les suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'aurait pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,
- restituer la subvention en cas de non respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant que les pièces justificatives exigées de l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIEREAU sont une déclaration de créance ainsi que les pièces comptables relatives aux opérations menées (bilan de l'activité, factures acquittées…),
Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration,
Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,
Considérant que l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIEREAU a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2016 en transmettant à la ville, une déclaration de créance ainsi qu'une facture acquittée,
Considérant qu'il y a dès lors lieu de libérer le subside,
Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 500,00 euros à l'**ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIEREAU**, sise Scavée du Biéreau, 3/101 à 1348 Louvain-la-Neuve, correspondant à l'intervention de la Ville dans l'organisation d'une soirée musicale festive lors de la Fête de la musique le 23 juin 2017, à verser sur le compte n° BE32 0015 3183 3902.
2. De financer la dépense au budget ordinaire, à l'article 76208/33202.
3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part de l'**ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIEREAU**, la production d'une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables relatives aux opérations menées (bilan des activités, factures acquittées…), dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

---

32. Marchés publics et subsides - Subvention 2017 à l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIEREAU, pour son fonctionnement : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),
Vu la loi du 14 novembre 1983, relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,
Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,
Considérant que pour l'octroi des subventions, le bénéficiaire est nécessairement soumis aux obligations suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,

Considérant sa délibération du 25 juin 2013 lui imposant également les obligations suivantes, quel que soit le montant de la subvention :

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de non respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant cette même délibération fixant les pièces justificatives suivantes à réclamer au bénéficiaire d'une subvention :

- pour toute subvention inférieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités…) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;
- pour toute subvention supérieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Considérant que la création de l'asbl est le fruit d'une collaboration entre la Ville et l'UCL,
Considérant qu'elle fonctionne avec le soutien notamment de la Fédération Wallonie-Bruxelles, du Centre culturel d'Ottignies, de la Province du Brabant-Wallon…,
Considérant sa délibération du 29 mai 2007 approuvant les statuts de l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIEREAU, sise Scavée du Biéreau 3/101 à Ottignies-Louvain-la-Neuve, ainsi que la convention financière signée entre la Ville et l'UCL,
Considérant que les statuts précités ont été publiés aux annexes du Moniteur belge du 23 août 2007,
Considérant que la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve est valablement représentée à l'assemblée générale et au Conseil d'administration de l'asbl,
Considérant que l'animation culturelle de la Ferme dépend de l'Echevin de la Culture de la Ville,
Considérant que le projet est basé sur une ferme musicale dédiée à la musique, sous toutes ses formes (jazz, classique, rock…) et dans tous ses états (concerts, répétitions, enregistrements…), mais aussi liée à d'autres formes artistiques à travers, par exemple, expositions, formations, colloques…,
Considérant que les missions de cet espace culturel voué à la musique participent à l'offre culturelle de la ville et viennent enrichir l'offre du Pôle culturel de la Province du Brabant wallon,
Considérant que la culture participe à l'épanouissement de tout un chacun et relève donc de l'intérêt général,
Considérant que l'asbl est subsidiée à parts égales par l'UCL et la Ville pour permettre son fonctionnement,
Considérant que le subside octroyé sera utilisé à cette fin,
Considérant le contrat de gestion établi entre la Ville et l'ASBL,
Considérant qu'une subvention de 82.060,00 euro est prévue au budget ordinaire 2017, afin de financer les frais de fonctionnement de l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIEREAU,
Considérant que ce montant versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE32 0015 3183 3902, au nom de l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIEREAU, sise Scavée du Biéreau 3/101 à Ottignies-Louvain-la-Neuve,
Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 76215/33202,
Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIEREAU sont les suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'aurait pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,
- restituer la subvention en cas de non respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur

Considérant que, pour le contrôle du présent subside, les pièces justificatives exigées de l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIEREAU sont les suivantes :

- une déclaration de créance ;
- le bilan 2017;
- les comptes 2017 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;

- le budget 2018,

Considérant que conformément à l'article 28 du contrat de gestion, ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard pour le 31 mai 2017 au plus tard,
Considérant qu'un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que des perspectives d'actions pour l'exercice suivant, réalisé sur base des indicateurs repris à l'annexe 1 du contrat de gestion, devra également être fourni pour cette date,
Considérant que l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIEREAU a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2016 en transmettant à la Ville,

- une déclaration de créance ;
- les comptes 2016 ;
- le rapport du Commissaire aux comptes ;
- le bilan de la saison 2015-2016 ;
- le budget de la saison 2016-2017 ;
- un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent,

Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,
Après en avoir délibéré,
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 29/05/2017,
Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **20/06/2017**,
DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 82.060,00 euros à l'**ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIEREAU**, sise Scavée du Biéreau 3/101 à Ottignies-Louvain-la-Neuve, correspondant à l'intervention de la Ville dans ses frais de fonctionnement, à verser sur le compte n° BE32 0015 3183 3902.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 76215/33202.
3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part de l'**ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIEREAU,** la production des pièces justificatives suivantes, dans les meilleurs délais, et au plus tard pour le 31 mai 2018 :
   - une déclaration de créance ;
   - le bilan 2017 ;
   - les comptes 2017 ;
   - le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;
   - le budget 2018.
   - un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice 2017 ainsi que les perspectives d'actions pour l'exercice 2018, réalisé sur base des indicateurs repris à l'annexe 1 du contrat de gestion.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

---

33. Marchés publics et subsides - Subvention 2017 à l'ASBL BIBLIOTHEQUES ET LUDOTHEQUES PUBLIQUES D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE pour ses frais de fonctionnement : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),
Vu la loi du 14 novembre 1983, relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,
Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,
Considérant que pour l'octroi des subventions, le bénéficiaire est nécessairement soumis aux obligations suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,

Considérant sa délibération du 25 juin 2013 lui imposant également les obligations suivantes, quel que soit le montant de la subvention :

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de nonrespect des conditions d'octroi particulières imposées par le

dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant cette même délibération fixant les pièces justificatives suivantes à réclamer au bénéficiaire d'une subvention :
- pour toute subvention inférieure à 12.500,00 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités…) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;
- pour toute subvention supérieure à 12.500,00 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Considérant le Décret de la Communauté française du 30 avril 2009 relatif au développement des pratiques de lecture organisé par le réseau public de la lecture et les bibliothèques publiques,
Considérant le caractère obligatoire du subside en numéraire à accorder à l'ASBL BIBLIOTHEQUES ET LUDOTHEQUES PUBLIQUES D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, pour contribution dans ses frais de fonctionnement,
Considérant que la Ville soutient le développement intellectuel, culturel ainsi que le divertissement et l'épanouissement personnel de ses citoyens, enfants, jeunes et adultes,
Considérant que l'asbl regroupe les bibliothèques et ludothèques publiques d'Ottignies et de Louvain-la-Neuve,
Considérant que, sans compter le nombre important de ressources documentaires que les bibliothèques mettent à disposition du citoyen, elles organisent aussi ponctuellement des animations et expositions, et participent à des remises de prix,
Considérant que les ludothèques connaissent un important succès par l'éventail de jeux à disposition (à louer ou disposer sur place),
Considérant que la Ville d'Ottignies-Louvain-La-Neuve est valablement représentée au Conseil d'administration de ladite ASBL,
Considérant que le subside est destiné au fonctionnement de l'ASBL et sera utilisé à cette fin,
Considérant que l'ASBL BIBLIOTHEQUES ET LUDOTHEQUES PUBLIQUES D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE a bien communiqué les pièces justificatives permettant d'assurer le contrôle de la subvention 2016, à savoir, une déclaration de créance, le bilan et les comptes 2016, le rapport de gestion financière 2016 ainsi que le budget 2017,
Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE32 0011 4051 6502, au nom de l'ASBL BIBLIOTHEQUES ET LUDOTHEQUES PUBLIQUES D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**,** sise Place Galilée, 9a à 1348 Louvain-la-Neuve,
Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 767/33202,
Considérant qu'il porte sur un montant de 92.000,00 euros,
Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ASBL BIBLIOTHEQUES ET LUDOTHEQUES PUBLIQUES D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE sont les suivantes :
- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'aurait pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,
- restituer la subvention en cas de nonrespect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant que les pièces justificatives exigées de l'ASBL BIBLIOTHEQUES ET LUDOTHEQUES PUBLIQUES D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE sont les suivantes :
- une déclaration de créance ;
- le bilan et les comptes 2017 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2017;
- le budget 2018,

Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration,
Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,

Après en avoir délibéré,
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 29/05/2017,
Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **20/06/2017**,
DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 92.000,00 euros à **l'ASBL BIBLIOTHEQUES ET LUDOTHEQUES PUBLIQUES D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE,** sise Place Galilée, 9a à 1348 Louvain-la-Neuve, correspondant à l'intervention de la Ville dans ses frais de fonctionnement, à verser sur le compte n° BE32 0011 4051 6502.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 767/33202.
3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part de **l'ASBL BIBLIOTHEQUES ET LUDOTHEQUES PUBLIQUES D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE** la production des pièces justificatives suivantes, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration :
   - une déclaration de créance ;
   - le bilan et les comptes 2017 ;
   - le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;
   - le budget 2018.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

---

34. Marchés publics et subsides - Subvention 2017 à l'ASBL PRO VELO, pour la mise en œuvre d'actions en vue de promouvoir les modes doux de déplacement : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),
Vu la loi du 14 novembre 1983, relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,
Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,
Considérant que pour l'octroi des subventions, le bénéficiaire est nécessairement soumis aux obligations suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,

Considérant sa délibération du 25 juin 2013 lui imposant également les obligations suivantes, quel que soit le montant de la subvention :

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de non respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant cette même délibération fixant les pièces justificatives suivantes à réclamer au bénéficiaire d'une subvention :

- pour toute subvention inférieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités…) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;
- pour toute subvention supérieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Considérant le plan communal cyclable élaboré par la Ville et approuvé par le Conseil communal le 28 septembre 2011,
Considérant que la Ville a été sélectionnée « commune pilote Wallonie cyclable » par le Gouvernement wallon le 1er décembre 2011,
Considérant la convention cadre « commune pilote wallonne cyclable - signée entre la Région wallonne et la Ville approuvée par le Conseil communal en date du 20 mars 2012,

Considérant que la Région souhaite renforcer les collaborations entre les villes cyclables et les points vélos,
Considérant que la Région a établi « Un comité d'accompagnement » chargé d'évaluer les résultats des comités de pilotage locaux, de valider et d'orienter les activités des points vélos à l'échelle régionale,
Considérant que depuis 2002, l'ASBL PRO VELO gère et anime les Maisons des Cyclistes avec l'aide de la Région Wallonne,
Considérant que l'ASBL PRO VELO est liée, pour cette gestion, à la Région wallonne par une convention cadre reprenant les modalités et les principaux axes d'actions du partenariat,
Considérant que l'asbl a obtenu, pour une troisième fois, le marché public (SNCB) de gestion du point vélo pour une durée de 4 années (1er avril 2017-1er avril 2021),
Considérant que la Maison des Cyclistes est par cette occasion aussi point vélo de la gare,
Considérant que la Maison des Cyclistes, « Point Vélo » de la gare est un point de référence pour les cyclistes ottintois et qu'il leur offre différents services gratuits et payants : information, réparation, formation, mise à disposition de matériel …,
Considérant que la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve souhaite renforcer ce pôle de services aux cyclistes,
Considérant qu'afin d'intégrer ce partenariat dans la politique cyclable de la Ville et d'impliquer les services de la Ville au projet Maison des Cyclistes, la Ville et la Région mettront en place un comité de pilotage – qui pourra s'intégrer à une commission vélo - qui se réunirait minimum 2 fois par an et aurait pour objectifs de:

- suivre la mise en oeuvre du plan d'action de partenariat,
- présenter et valider/compléter le rapport d'activité de la Maison des Cyclistes avant sa présentation au niveau régional,
- planifier l'opérationnel,
- construire le programme d'action des années ultérieures,

Considérant la décision du Collège communal du 21 mars 2017 ratifiant le plan d'action 2017 proposé par l'ASBL PRO VELO,
Considérant que pour 2017 l'ASBL PRO VELO mettra sur pieds l'opération « Deux mois – deux roues », un projet test de vélos basé sur l'accompagnement au transfert modal des citoyens ottintois et néo-louvanistes avec 2 vélos classiques, 2 vélos pliants et 10 vélos à assistance électrique pendant 4 périodes de 2 mois (de mars 2017 à octobre 2017),
Considérant la volonté de la Ville de soutenir cette action,
Considérant que les actions en faveur de l'utilisation des modes doux de transport servent l'intérêt général puisqu'ils contribuent à favoriser une mobilité durable, dans le respect de l'environnement, diminuant l'impact des émissions de gaz à effet de serre et parfois de la fragmentation éco paysagère mais aussi une mobilité plus sécurisante, plus confortable, plus saine et plus conviviale,
Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE54 5230 8007 5797, au nom de l'ASBL PRO VELO, sise Rue de Londres, 15 à 1050 Bruxelles,
Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 42105/33202,
Considérant qu'il porte sur un montant de 8.500,00 euros,
Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ASBL PRO VELO sont les suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'aurait pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,
- restituer la subvention en cas de non respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant que les pièces justificatives exigées de l'ASBL PRO VELO sont les suivantes :

- une déclaration de créance
- la justification du plan d'action pour l'année (bilan de l'action…)
- le bilan financier annuel de l'opération,

Considérant que la Ville se réserve le droit de réclamer des factures pour valider l'authenticité du bilan,
Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration,
Considérant que l'ASBL PRO VELO a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2016 en transmettant à la Ville une déclaration de créance, le journal de paie du personnel, des factures acquittées ainsi que le rapport financier 2016,
Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables

demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,
Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 8.500,00 euros à l'**ASBL PRO VELO**, sise Rue de Londres, 15 à 1050 Bruxelles, correspondant à l'intervention de la Ville dans la mise en œuvre d'actions en vue de favoriser l'utilisation du vélo, à verser sur le compte n° BE54 5230 8007 5797.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 42105/33202.
3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part de l'**ASBL PRO VELO,** la production des pièces suivantes, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration :
   - une déclaration de créance
   - la justification du plan d'action pour l'année (bilan de l'action…)
   - le bilan financier annuel de l'opération.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

---

35. Avenue de Jassans à Limelette - Aménagement d'un parking sur la dalle de couverture du chemin de fer - Approbation de la dépense supplémentaire résultant de l'adjudication - Subsides Province du Brabant wallon

Le Conseil communal, 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 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 euros),
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services,
Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105,
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2,
Considérant la décision du Conseil communal du 21 mars 2017 approuvant le mode de passation et les conditions du marché (adjudication ouverte), le projet et le cahier spécial des charges pour un montant estimé approximativement à 162.029,93 euros hors TVA ou 196.056,22 euros, 21% TVA comprise,
Considérant que ces travaux font l'objet d'une promesse de subsides de la Province du Brabant wallon pour un montant maximum de 30.000,00 euros (limité à 80% du montant des travaux), dans le cadre du règlement provincial relatif au subventionnement des Communes de la Province du Brabant wallon pour des travaux et/ou des acquisitions de matériel permettant d'améliorer la mobilité sur leur territoire et/ou sécuriser les voiries,
Considérant l'arrêté de subventionnement du Collège provincial du 15 décembre 2016 adressé à la Ville,
Considérant le cahier des charges N° 2017/ID 1837 relatif au marché "Avenue de Jassans à Limelette - Aménagement d'un parking sur la dalle de couverture du chemin de fer" établi par le service Travaux et Environnement,
Considérant la décision du Collège communal du 23 mars 2017 relative au démarrage de la procédure d'attribution,
Considérant l'avis de marché 2017-509265 paru le 27 mars 2017 au niveau national,
Considérant que les offres devaient parvenir à l'administration au plus tard le 03 mai 2017 à 11h00,
Considérant que le délai de validité des offres est de 120 jours de calendrier et se termine le 31 août 2017,
Considérant que 8 offres sont parvenues:

- HAULOTTE S.A., avenue des Vallées 130 à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve (223.951,55 euros hors TVA ou 270.981,38 euros, 21% TVA comprise),
- GECIROUTE S.A., rue de la Vieille Sambre 10 à 5190 Mornimont (207.214,59 euros hors TVA ou 250.729,65 euros, 21% TVA comprise),
- KRINKELS S.A., rue des Scabieuses 10 à 5100 Naninne (235.599,99 euros hors TVA ou 285.075,99 euros, 21% TVA comprise),
- AERTSSEN TERRASSEMENTS S.A., rue des Tuilliers 8 à 4480 Hermalle-sous-Huy (188.148,58 euros hors TVA ou 227.659,78 euros, 21% TVA comprise),

- EECOCUR S.A., rue du Tronquoy 47 à 5380 Fernelmont (187.502,90 euros hors TVA ou 226.878,51 euros, 21% TVA comprise),
- A2 S.A., Rue du Croupet, 4 à 4690 Bassenge (194.808,35 euros hors TVA ou 235.718,10 euros, 21% TVA comprise),
- LES ENTREPRISES MELIN S.A., avenue Provinciale 85-87 à 1341 Céroux-Mousty (211.087,85 euros hors TVA ou 255.416,30 euros, 21% TVA comprise),
- TE.DE.ROUTE SA, Rue de la Ferme Brion, 4 à 1390 Grez-Doiceau (183.686,42 euros hors TVA ou 222.260,57 euros, 21% TVA comprise),

Considérant le rapport d'examen des offres rédigé par le service Travaux et Environnement dont il ressort que l'offre régulière la plus basse est celle de la société EECOCUR, rue du Tronquoy 47 à 5380 Fernelmont, pour le montant d'offre contrôlé de 187.502,90 euros hors TVA ou 226.878,51 euros, 21% TVA comprise,
Considérant que cette offre dépasse de plus de 10% (15,72%) le montant de l'estimation approuvée au Conseil communal du 21mars 2017,
Considérant la dépense supplémentaire d'un montant de 25.472,97 euros hors TVA, soit 30.822,29 euros TVA comprise,
Considérant le crédit de 200.000,00 euros inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, à l'article 421/721-60 (n° de projet 20170085),
Considérant que ce crédit doit être complété pour couvrir la totalité de la dépense,
Considérant qu'un crédit de 50.000,00 euros a été sollicité en modification budgétaire extraordinaire 2017,
Considérant que la totalité de la dépense relative à l'attribution sera couverte par un emprunt et des subsides provinciaux dans le cadre du règlement provincial relatif au subventionnement des Communes de la Province du Brabant wallon pour des travaux et/ou des acquisitions de matériel permettant d'améliorer la mobilité sur leur territoire et/ou sécuriser les voiries,
Considérant que le marché "Avenue de Jassans à Limelette - Aménagement d'un parking sur la dalle de couverture du chemin de fer" ne sera attribué qu'après approbation de la modification budgétaire extraordinaire 2017 par les services de la Tutelle,
Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier est exigé et qu'il a été demandé le 24 mai 2017,
Considérant l'avis de légalité émis par le Directeur financier en date du 29 mai 2017,
Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la dépense supplémentaire d'un montant de 30.822,29 euros TVA comprise, qui résulte de l'adjudication relative au marché "Avenue de Jassans à Limelette - Aménagement d'un parking sur la dalle de couverture du chemin de fer".
2. De financer la totalité de la dépense, d'une part, par le crédit de 200.000,00 euros inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, à l'article 421/721-60 (n° de projet 20170085) et, d'autre part, par le crédit de 50.000,00 euros demandé en modification budgétaire extraordinaire 2017, sous réserve d'approbation de la modification budgétaire extraordinaire 2017 par les services de la Tutelle.
3. De couvrir la totalité de la dépense par un emprunt et des subsides provinciaux, dans le cadre du règlement provincial relatif au subventionnement des Communes de la Province du Brabant wallon pour des travaux et/ou des acquisitions de matériel permettant d'améliorer la mobilité sur leur territoire et/ou sécuriser les voiries, à raison de 30.000,00 euros (limité à 80% du montant des travaux).

---

36. Achat d'aspirateurs électriques pour déchets urbains - Approbation des conditions et du mode de passation du marché, du projet et du cahier spécial des charges - Subsides SPW BEWAPP

Le Conseil communal, 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 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 euros),
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services,
Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105,
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2,
Considérant l'appel à projets "BeWapp - Propreté publique - Acquisition de matériel de propreté" lancé par la

Région wallonne en 2016,
Considérant que la Ville a introduit une demande dans le cadre de cet appel à projet pour l'acquisition d'aspirateurs de rue,
Considérant l'arrêté de subventionnement du Service public de Wallonie, du 17 novembre 2016, octroyant à la Ville une subvention d'un montant maximal de 15.000,00 euros pour l'achat d'aspirateurs de rue,
Considérant que l'octroi de ce subside était conditionné à l'inscription et à la participation de la Ville au Grand Nettoyage de printemps 2017. Celui-ci ayant eu lieu en mars dernier,
Considérant que les justificatifs relatifs à la dépense accompagnés d'une déclaration de créance sont à transmettre pour le 31 octobre 2017,
Considérant qu'après vérification auprès des services du SPW, ce délai ne pourra pas être prolongé,
Considérant le cahier des charges N° 2017/ID1908 relatif au marché "Achat d'aspirateurs électriques pour déchets urbains" établi par le Service Travaux et Environnement,
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève approximativement à 33.050,00 euros hors TVA ou 39.990,50 euros, 21% TVA comprise,
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité,
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, à l'article 421/744-51 (n° de projet 20170108),
Considérant que la dépense sera couverte par un emprunt et des subsides SPW dans la cadre de l'appel à projets « BEWAPP »,
Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité exigé a été soumise le 24 mai 2017,
Considérant l'avis de légalité du Directeur financier rendu en date du 29 mai 2017,
Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le cahier des charges N° 2017/ID1908 et le montant estimé du marché "Achat d'aspirateurs électriques pour déchets urbains", établis par le Service Travaux et Environnement. 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 approximativement à 33.050,00 euros hors TVA ou 39.990,50 euros, 21% TVA comprise.
2. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.
3. De poursuivre la procédure relative à l'obtention de la subvention octroyée par le **SPW - SERVICE PUBLIC DE WALLONIE** - DGO3 - Direction Générale Opérationnelle Agriculture, Ressources naturelles et Environnement – Direction des Infrastructures de Gestion des déchets, Avenue Prince de Liège 15 à 5100 Jambes.
4. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, à l'article 421/744-51 (n° de projet 20170108).
5. De couvrir la dépense par un emprunt et des subsides SPW dans le cadre de l'appel à projets «BEWAPP».

---

37. Conventions – Beau Vélo de Ravel 2017 – Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,
Considérant l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
Considérant la délibération du Collège communal du 10 décembre 2015 approuvant une nouvelle fois le principe de l'organisation d'une étape du beau Vélo de Ravel sous réserve de l'avis du Service Travaux,
Considérant la délibération du Collège communal du 28 janvier 2016 reportant l'organisation du BEAU VELO DE RAVEL en 2017,
Considérant la proposition de date de la RTBF, enregistrée auprès de la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0428.673.979 et dont le siège social est établi à 1044 Bruxelles, boulevard Auguste Reyers, 52, d'organiser une étape de l'évènement à Ottignies-Louvain-la-Neuve en date du 2 septembre 2017,
Considérant la délibération du Collège communal du 25 août 2016, relative à l'organisation du Beau Vélo de Ravel le 2 septembre 2017 et décidant de l'inscription d'un montant supplémentaire de 15.000,00 euros TVAC sur l'article budgétaire 511/124-06 pour 2017,
Considérant que l'estimation totale du budget nécessaire à couvrir l'événement s'élève à approximativement 28.500,00 euros,
Considérant qu'il y a lieu d'imputer les dépenses liées à cette organisation comme suit: 18.150,00 euros pour l'organisation de la RTBF sur l'article budgétaire 511/124-06 et un montant estimé à 10.200,00 euros pour les autres frais liés à cette organisation (communication, animation, engagement de bénévoles, matériel logistique,...) sur les article budgétaires 511/124-06, 511/123-02, 511/123-16, 760/111-01, 42110/12412,

Considérant la possibilité d'occuper à l'hôtel Ibis de Louvain-la-Neuve, le terrain contigu au parking; que ce terrain est géré par la SPRL GRAPE HOSPITALITY BELGIAN OPCO enregistrée auprès de la banque carrefour des entreprises sous le numéro 0651.852.173 et dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, boulevard de Lauzelle, 61,
Considérant l'accord sur cette proposition de Monsieur Francis Hubin, coordinateur de l'évènement pour la RTBF,
Considérant l'accord sur les plans tels qu'annexés,
Considérant qu'il est en conséquence nécessaire d'établir deux conventions: une avec la RTBF et l'autre avec l'hôtel Ibis,
Considérant que ces conventions sont susceptibles d'être adaptées, à la marge, tenant compte d'éléments organisationnels propres aux intervenants; que ces changements ne modifient pas la philosophie de l'activité,
Considérant l'avis du Service Travaux et du Service Activités et Citoyen,
Considérant que le Service Travaux a participé aux réunions préparatoires, notamment celle du 18 avril 2017 réunissant l'ensemble des intervenants; qu'il n'a émis aucune objection quant aux différents points de la convention,
Considérant que les divers coûts et main d'oeuvre restent approximativement similaires à ceux engendrés par l'événement en 2013,
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 07/06/2017,
Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du **14/06/2017**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'organiser une étape du **Beau Vélo de Ravel** à Ottignies-Louvain-la-Neuve, le 2 septembre 2017.
2. D'établir une convention avec la **RTBF**, enregistrée auprès de la banque carrefour des entreprises sous le numéro 0428.673.979 et dont le siège social est établi à 1044 Bruxelles, boulevard Auguste Reyers, 52, en vue d'organiser l'évènement.
3. D'établir une convention avec la **SPRL GRAPE HOSPITALITY BELGIAN OPCO** enregistrée auprès de la banque carrefour des entreprises sous le numéro 0651.852.173 et dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, boulevard de Lauzelle, 61, pour l'occupation du terrain contigu au parking de l'hôtel Ibis de Louvain-la-Neuve.
4. D'approuver les deux conventions rédigées comme suit, étant entendu qu'elles pourront, à la marge, être adaptées en tenant compte des éléments organisationnels propres aux intervenants et ce, sans changer la philosophie de l'activité:

CONTRAT DE MISE A DISPOSITION

Entre les soussignés :
D'une part,
La société Grape Hospitality Belgian Opco, SPRL, dont est siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, Boulevard de Lauzelle, 61 et enregistrée auprès de la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0651.852.173,
Valablement représentée par Monsieur Patrick Van Londersele, Directeur de l'établissement Ibis Styles Louvain La Neuve et dûment habilité à l'effet des présentes.
Ci-après dénommé « l'ibis Styles Hotel LLN » ou « Hotel »,
Et
D'autre part,
La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, dont les bureaux sont établis à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35
Valablement représentée par Monsieur Grégory Lempereur, Directeur Général f.f. et Monsieur Jean-Luc Roland, Bourgmestre, agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du***
Ci-après dénommée « la Ville».
Ci-après dénommées ensemble « les Parties ».
Il est préalablement exposé ce qui suit :
La société Grape Hospitality Belgian Opco exploite le fonds de commerce d'hôtellerie sous enseigne commerciale Ibis Styles Louvain La Neuve, sis à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, Boulevard de Lauzelle, 61.
La Ville a pris contact avec l'Hôtel afin d'envisager l'accueil de ses équipes, des installations et équipements nécessaires à la couverture médiatique d'une étape du tour cycliste belge : le Beau Vélo de Ravel, qui aura lieu le 2 septembre 2017.
A cette occasion, les équipes de la Ville et du Beau Vélo de Ravel ? occuperont une partie du terrain de l'hôtel Ibis Styles Louvain La Neuve.
Ceci étant exposé, les Parties ont convenu ce qui suit.
Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet du contrat

Afin d'accueillir les équipes et installations nécessaires à la couverture médiatique de l'évènement Le Beau Vélo de Ravel, l'Hôtel accepte de mettre gracieusement à la disposition de la Ville, une parcelle de terre située en amont de l'hôtel d'une superficie approximative de 50 ares
Ci-après désignés les « Lieux ».
Pendant toute la période de mise à disposition, les Lieux devront être maintenus en bon état.
Si lors de l'installation des équipements nécessaires, les Lieux mis à disposition subissent des dégradations, la remise en état, notamment du terrain et du gazon, sera à la charge et aux frais exclusifs de la Ville.
Le cas échéant, l'Hôtel adressera à la Ville la facture relative à la remise en état des lieux que cette dernière sera tenu de régler dans les délais prévus.
Par ailleurs, la Ville prendra également à sa charge et à ses frais exclusifs, l'installation des équipements techniques nécessaire à la couverture de l'événement. Les procédures d'installation seront conformes aux lois applicables.

Article 2 – Durée

L'emplacement susvisé sera mis à disposition de la Ville par l'Hôtel uniquement pour les journées des 1er et 2 septembre 2017.

Article 3 – Obligations de la Ville

La Ville s'engage à faire respecter par son personnel l'ensemble des consignes et règlements de l'Hôtel tels les règles d'hygiène et de sécurité (notamment l'interdiction de fumer dans les locaux à usage collectif).
De même elle veillera à ce qu'il ne gêne pas l'exploitation de l'hôtel Ibis Styles Louvain La Neuve ni ne porte atteinte à la sécurité de l'établissement ainsi qu'aux personnes qui s'y trouvent et/ ou s'y rendent.
La Ville s'engage en outre à exercer son activité de manière paisible, à n'inviter aucune personne dont le comportement est susceptible de porter préjudice à l'hôtel Ibis Styles Louvain La Neuve, ce dernier se réservant le droit d'intervenir si nécessaire.
Enfin, la Ville s'engage également à garantir l'hôtel Ibis Styles Louvain La Neuve contre tout dommage causé par l'un de ses collaborateurs.

Article 4 - Loi applicable – Litiges

Ce contrat est régi par le droit belge.
Les différends qui viendraient à se produire à propos de la validité, de l'interprétation, de l'exécution ou de l'inexécution, de l'interruption ou de la résiliation du présent contrat feront l'objet de négociations pour tenter d'aboutir à un règlement amiable. A défaut, ils seront soumis aux tribunaux compétents.
Fait à Ottignies-Louvain-La-Neuve, le XXX 2017, en autant d'exemplaires que de parties.

Pour l'Hôtel,	Pour la Ville,	
Le Directeur,	Le Directeur Général f.f.,	Le Bourgmestre,
Monsieur Van Londersele	Monsieur Lempereur	Monsieur Roland

CONVENTION – CAHIER DES CHARGES
OPERATION RTBF VIVACITE - RAVEL SAISON 2017

Entre d'une part
La RTBF, entreprise publique autonome à caractère culturel de la Fédération Wallonie Bruxelles ayant son siège social Bd. Auguste Reyers n° 52 à 1044 Bruxelles,
représentée par le Directeur général des Radios de la RTBF, M. Francis GOFFIN
et d'autre part
Le co-contractant : la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve,
représenté par le Collège des Bourgmestre et Echevins en les personnes de M. Jean-Luc ROLAND, Bourgmestre et M. Grégory LEMPEREUR, Directeur Général f.f.
Il a été convenu ce qui suit :
La RTBF s'engage :
. En radio, sur VivaCité
A réaliser le samedi 02/09/2017 des émissions spéciales et/ou des inserts intitulés
« Le Beau Vélo de RAVeL » en direct de 07h00 à 18h00 depuis la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et de l'itinéraire de la balade** du « Beau Vélo de RAVeL ».
Avec notamment, des inserts et/ou interventions en direct dans les émissions de VivaCité tout au long de la journée, dont une émission spéciale « En cuisine » avec Candice Kother et Olivier Colle de 9h00 à 10h30, une émission spéciale «le Beau Vélo de RAVeL » avec Adrien Joveneau ou Olivier Colle de 13h00 à 16h00 et une émission musicale « backstage » de 16h00 à 17h00.
** le terme « balade » désigne dans l'ensemble de ce document, conjointement le petit parcours et le grand parcours des circuits de la randonnée (de plus ou moins 30 KM de distance), le départ des randonneurs s'effectuant de manière groupée et via un seul peloton pour les 2 parcours. Ensuite la scission du peloton, soit vers le petit parcours, soit vers le grand parcours, est opérée au cours de la balade.
A mettre en valeur la Ville étape via ses émissions et différentes actions promotionnelles.

A octroyer le jour de l'opération une visibilité radiophonique sur les antennes de VivaCité, au(x) groupe(s) local (locaux) harmonie, groupe folklorique, etc. - qui se produira (produiront) sur le podium de la halte ravitaillement.

· En télévision

A mettre en valeur la Ville étape, dans le cadre de la promotion de l'événement sur les chaînes TV de la RTBF.

· En presse écrite

A promouvoir l'événement via ses partenaires en presse écrite, entre autres : le magazine hebdomadaire Ciné-Télé-Revue et le quotidien « L'Avenir » (sous réserve des accords à finaliser avec ces partenaires).

A décrire également les richesses touristiques et culturelles de la région traversée dans le livre "Le Beau Vélo de RAVeL", à paraître aux éditions Weyrich en mai 2017.

· Sur le site de l'opération « Le Beau Vélo de RAVel »

A assurer la logistique d'implantation d'un « Village VivaCité » à un endroit déterminé de commun accord entre les parties et ce, pour le jour de l'opération.

A titre informatif, le « Village VivaCité » est composé des infrastructures reprises ci-après, fournies par VivaCité (cf. en annexe le plan général type d'implantation du « Village VivaCité ») :

- un studio trailer pour la réalisation des inserts et émissions radio ;
- une scène « artiste » de minimum 100 m² avec régie scène intégrée ou non selon la configuration de l'espace disponible ;
- une régie « son » de ± 9 m2 face à la scène ;
- un espace « inscriptions » de ± 9 m2 ;
- un chapiteau principal « catering » de ± 360 m2 ;
- un espace VIP de ± 90 m2 ;
- vingt-quatre espaces (stands) pour le Village Gourmand de ± 18 m2 chacun, dont un stand prévu pour le syndicat d'initiative (Office du Tourisme) de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve;
- un espace « Village des enfants » avec réalisation d'activités spécifiques encadrées à destination des enfants ;
- une arche gonflable au lieu de départ de la randonnée et une autre à la halte ravitaillement ;
- un espace « initiation discipline sportive » en collaboration avec l'Adeps.

D'autres infrastructures sont également implantées au sein du « Village VivaCité » par les différents sponsors officiels et/ou partenaires de l'événement (Loterie Nationale – Wallonie cyclable – APAQ-W – ADEPS – 365.Be – L'Asbl « Accueil Familial » - etc.).

A effectuer les démarches nécessaires à l'agréation des installations électriques et des infrastructures, les frais inhérents à ces contrôles étant à charge de la RTBF.

A réaliser l'animation de la scène « Artiste » située dans ce «Village VivaCité» entre 16h00 et 18h00, notamment via l'engagement d'un artiste de renom et d'un groupe musical qui assurera la première partie du spectacle.

Tous les frais et démarches liés à ces engagements sont assurés et pris en charge par la RTBF (y compris les frais de logement éventuels, de déplacement et de catering).

A fournir à chaque participant une copie de l'itinéraire de la balade.

A réaliser un « Village des enfants » avec différentes activités et comportant un mur d'escalade, 2 châteaux gonflables, un espace pour une école du cirque (initiation aux arts du cirque et d'autres activités dotées d'un encadrement prévu spécifiquement à destination des enfants) et ce entre 10h00 et 18h00.

A fournir un brunch gratuit aux 2.000 premiers participants inscrits à la balade.

A fournir un T-shirt du « Beau Vélo de RAVeL » spécifiant l'étape du jour aux 1.000 premiers participants inscrits à la balade.

A fournir 60 panneaux directionnels pour le fléchage de la balade, des panneaux indicateurs de l'accès au « Village VivaCité » et des panneaux directionnels pour les accès aux parkings.

A fournir une boisson rafraîchissante (eau) à tous les participants à la balade, lors de la halte ravitaillement.

A offrir le catering (boissons et pains saucisses) aux équipes d'encadrement présentes sur le terrain, à savoir : les signaleurs, la Croix Rouge, la Police, le personnel de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, etc. Les quantités des différentes collations seront définies par notre Régisseur en fonction de l'encadrement nécessaire par rapport au site et l'itinéraire de la balade.

A fournir aux signaleurs 60 chasubles fluo « Beau Vélo de RAVeL ».

A assurer une sonorisation sur l'espace, à l'aire de départ de la balade (à l'arche de départ), ainsi qu'à la halte ravitaillement et ce à destination du public et des randonneurs.

· En promo

A imprimer des dépliants de présentation reprenant les étapes du « Beau Vélo de RAVeL » saison 2017 et à en remettre au co-contractant 2.000 exemplaires lors de la Conférence de Presse locale organisée par celui-ci.

A mettre sur pied une Conférence de Presse nationale de lancement de l'opération afin de présenter l'ensemble de la saison « Beau Vélo de RAVeL » à la presse : celle-ci aura lieu le 31/05/2017 à Comines.

A fournir au co-contractant des invitations VIP pour cette Conférence de Presse nationale. Ces invitations seront transmises directement au co-contractant.
A diffuser, toute la semaine qui précède la manifestation, une campagne de spots promotionnels en radio et en télévision.
A donner la possibilité au co-contractant de se procurer des exemplaires du livre « Le Beau Vélo de RAVeL » édition 2017 à un prix préférentiel de 10 euros HTVA par exemplaire (pour une commande de 50 livres minimum).
A réaliser des reportages audio et vidéo sur le déroulement de la journée et des activités qui seront proposées tant sur l'espace du « Village VivaCité », que lors de la randonnée ainsi qu'à la halte ravitaillement. Ces reportages seront mis en ligne sur le site internet de VivaCité. Un hyperlien pourra éventuellement être créé, renvoyant au site internet du co-contractant.
A mettre éventuellement à la disposition du co-contractant une partie de l'espace VIP, à savoir un espace de 40 m2, en vue d'organiser le jour de l'opération un apéritif de 11h00 à 12h00 pour 25 personnes au maximum, la RTBF assurant toute la logistique, à savoir :

- mise à disposition de 3 personnes pour le service ;
- fourniture des boissons, exclusivement sur la base des produits disponibles au stand VIP (à savoir bières, limonades, eaux et cafés) ;
- fourniture dans ce cadre de 25 bracelets VIP qui seront fabriqués par la RTBF et remis au co-contractant.

NB : si le co-contractant souhaite proposer des produits spécifiques autres que ceux disponibles au stand VIP (boissons et zakouskis), il devra fournir ces produits et les apporter au stand VIP. Tous les frais inhérents à la fourniture de ces produits ainsi qu'à leur transport seront à charge du co-contractant.
Le co-contractant, quant à lui, s'engage :
A organiser et à prendre en charge les frais inhérents à la réalisation d'une Conférence de Presse locale, dans la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve dans le courant du mois de juin ou juillet 2017 afin de présenter l'étape du « Beau Vélo de RAVeL ».
A insérer dans les périodiques locaux, toutes-boîtes et bulletins communaux une publicité annonçant la manifestation, en reprenant l'ensemble des logos des partenaires du Beau Vélo de RAVeL .
A éditer une affiche (minimum 100 exemplaires) et à apposer celle-ci dans les commerces locaux ainsi qu'aux endroits stratégiques de la région sur la base du pavé promotionnel fourni par la RTBF.
A prendre en charge une participation financière forfaitaire de 15.000 € (quinze mille euros) hors tva. Cette participation sera facturée directement par la RTBF au co-contractant, la facture étant éditée et envoyée début juin 2017. Cette participation financière devra être versée sur le compte de la RTBF pour le 15/06/2017 au plus tard.
Ce montant couvre les frais liés à l'installation de l'ensemble de l'infrastructure du «Village VivaCité » (location, montage et transport des chapiteaux, de la scène « Artiste », des tentes et stands divers et du studio trailer) ainsi que les frais de lignes techniques nécessaires à la réalisation des émissions sur place. Il couvre également la sonorisation des sites jusqu'au samedi 18h00, le gardiennage du village VivaCité la nuit du vendredi (19h00) au samedi (8h00), les frais d'assurance des infrastructures, ainsi que les logements et repas des différentes équipes de VivaCité.
A réserver l'exclusivité sectorielle à la RTBF pour l'ensemble de l'événement : aucun logo/sigle d'une autre radio ou télévision ne peut apparaître sur la communication ni sur l'ensemble des sites liés à l'événement (itinéraire et centre-ville/commune y compris), du samedi 0 heure au samedi minuit. Cette exclusivité sectorielle ne concerne pas les télévisions locales. De même, l'exclusivité d'une radio sur les sites de l'événement sera réservée à VivaCité.
A assurer au point de départ de la randonnée une animation à caractère folklorique (via par exemple : des géants ou des groupes représentatifs des activités/folklore locales).
A autoriser sur les sites de l'événement - itinéraire et centre-ville y compris - le placement du visuel de VivaCité (calicots, banderoles, drapeaux) et de ses partenaires.
A cette fin, la RTBF pourra utiliser le mobilier public, tant sur le site du « Village VivaCité » qu'à la halte ravitaillement et aux différents accès de ces lieux ainsi que sur l'ensemble du parcours.
A interdire, pour des raisons de sécurité, la distribution de sampling et/ou de matériel de promotion le long de l'itinéraire de la balade.
A fournir ou engager à ses frais, pour la halte-ravitaillement, un (des) groupe(s) local (locaux) – harmonie, groupe folklorique, …etc. Ce(s) groupe(s), dont la prestation n'exigera aucune sonorisation complémentaire, sera (seront) choisi(s) en concertation avec les responsables de la production du « Beau Vélo de RAVeL ». Toutes les démarches administratives et déclarations légales liées à cet (ces) engagement(s) seront réalisées par le co-contractant.
A mettre en place un bar payant à la halte ravitaillement, si possible en mettant en avant les boissons et productions locales.

A réserver à la RTBF et/ou un sous-traitant désigné par la RTBF, l'exclusivité du secteur HORECA de cette manifestation du vendredi 01/09/2017 au samedi 02/09/2017 (sauf cafés et restaurants avoisinants) sur le site du « Village VivaCité », et ce gratuitement.

A mettre en œuvre toutes les dispositions en matière d'implantation des infrastructures, à prévoir la fourniture de structures et/ou équipements (un podium à la halte ravitaillement, les raccordements électricité + eau, des barrières nadar, pour les commodités … etc) et à prévoir/assurer les mesures de sécurité.

Implantation et infrastructures:

- prévoir pour le « Village VivaCité », 1 espace libre de 75 m x 120 m du jeudi 8h00 au samedi 22h00 ;
- prévoir pour la halte ravitaillement, 1 espace libre (surface à définir lors de la visite technique) pour le vendredi à 8h00 ;
- fournir et monter à la halte ravitaillement, 1 scène couverte de 8m x 6m pour le vendredi à 8h00 ;
- prévoir la fourniture et la mise en place de plaques d'acier permettant l'acheminement du semi-remorque scène à l'endroit défini ;
- fournir 2 motorhomes avec sanitaires (au Village VivaCité) destinés à servir de loges artistes pour le vendredi à 18h00 ;
- fournir 42 tables et 42 bancs pour l'espace catering et ce pour le vendredi à 8h00.
- mettre à disposition 1 élévateur (Manitou-clarck) avec approvisionnement en carburant du vendredi 8h00 au samedi 22h00 au Village VivaCité .

Raccordements (électricité – eau)

- mettre à disposition et à prendre en charge les raccordements forains au Village VivaCité et à la halte ravitaillement pour le vendredi à 8h00 ;
- prévoir les alimentations en eau potable au Village VivaCité pour le vendredi à 8h00.

Barrières Nadar

- à prévoir aux endroits dangereux du parcours de la balade ;
- 230 barrières au Village VivaCité et 90 barrières à la halte ravitaillement pour le vendredi à 8h00.

Sécurité

- prévoir l'encadrement de l'événement le jour de l'opération ;
- prévoir 2 postes de secours (1 fixe au Village VivaCité et 1 mobile pour la couverture de la balade le jour de l'opération) ;
- prévoir 130 emplacements de parking à proximité du Village VivaCité pour équipe RTBF – artistes – VIP – exposants, 500 emplacements pour les randonneurs + public et 30 emplacements pour des motorhomes
- assurer le placement des panneaux directionnels sur le parcours de la balade, accès Village VivaCité, parkings, … etc.

L'ensemble de ces dispositions sont détaillées en annexe (pages 7 à 11) de la présente convention-cahier des charges et sont réputées faire partie intégrale de la présente convention.

Principes déontologiques applicables à l'opération :

Tant au niveau des émissions réalisées depuis nos studios, que des émissions réalisées en direct depuis les sites de couverture des opérations/événements, que des inserts, capsules radio et capsules sur le web, ainsi que dans les productions télévisuelles, ceux-ci seront faits « dans le respect de l'indépendance et de l'autonomie éditoriale et rédactionnelle de la RTBF et ce dans le respect du décret sur les services de médias audiovisuels qui interdit la publicité clandestine ».

A renvoyer pour accord un exemplaire dûment signé de la présente convention, au plus tard pour le 15/05/2017, à :

RTBF / VivaCité / Le Beau Vélo de RAVeL
c/o Monsieur Jean-Marc EUGENE
Esplanade Anne-Charlotte de Lorraine n° 15
7000 MONS

Fait à Mons, le …/…/2017, en deux exemplaires.

Pour la RTBF, Pour le Co-contractant, Par le Collège,

F. GOFFIN G.LEMPEREUR J-L. ROLAND

Directeur général des Radios Directeur Général f.f. Le Bourgmestre

ANNEXE A LA CONVENTION-CAHIER DES CHARGES

Le co-contractant s'engage :

Implantations et infrastructures

A prévoir un emplacement libre de toute autre infrastructure, constitué d'un espace minimum de 9.000 m2 (75 m x 120 m), du jeudi à partir de 8h00 jusqu'au samedi 22h00, afin d'y permettre l'installation du « Village VivaCité ». En fonction de la topographie du site et de la nature du sol, prévoir pour le jeudi à 8h00, la fourniture et le placement de plaques d'acier de grandes dimensions avec épaisseur minimum de 2,5 cms, permettant à un

semi-remorque « scène » de 45 tonnes d'accéder à l'emplacement défini. La nécessité d'installer ou non de telles plaques sera définie avec M. F. Hubin et notre Chef des opérations lors de la visite technique. Ceux-ci détermineront le nombre de plaques nécessaires et la configuration de la mise en œuvre (un schéma sera transmis spécifiquement à cet effet). En cas d'intempéries importantes (les jours qui précèdent cette installation), notre Chef des opérations et/ou M. F. Hubin vous informeront du placement requis éventuellement de telles plaques. Si la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve ne peut assurer cette fourniture/placement, la RTBF se chargera de commander et de réaliser ce placement. La RTBF facturera alors au co-contractant un montant forfaitaire de ……. € HTVA pour une signification de commande communiquée 15 jours avant l'opération et un montant forfaitaire de ……€ HTVA pour une signification de commande communiquée 24h00 avant le jour de l'installation (le jeudi) pour la réalisation de ce service. Il est à noter que la société qui fournit les infrastructures pourrait, pour des raisons inhérentes de planification qui lui sont propres, postposer les opérations de démontage des infrastructures. Dans ce cas de figure, la société prendra directement contact avec le co-contractant afin de définir le timing des opérations de démontage.

L'emplacement mentionné ci-dessus sera déterminé lors d'une visite technique, en coordination avec les responsables de VivaCité. Une permanence des services Travaux de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve devra être assurée sur le site le vendredi (jour de l'installation des infrastructures) et le samedi (jour de réalisation de l'opération), de 8h00 à 19h00.

A prévoir un emplacement libre pour l'installation d'un « point ravitaillement », situé à mi-parcours de la balade et ce pour le vendredi à 8h00. Cet emplacement sera déterminé lors de la visite technique en coordination avec les responsables de VivaCité.

A fournir et à monter sur l'espace du « point ravitaillement » une scène couverte de minimum 8m x 6m en vue d'assurer l'animation de la halte ravitaillement et ce pour le vendredi à 8h00. Cette scène sera adaptée au niveau des dimensions en fonction du groupe musical choisi par le co-contractant.

NB : si le groupe musical, d'un autre type qu'une harmonie ou une fanfare, nécessite une sonorisation spécifique, le groupe devra amener son propre matériel (micros – câbles – consoles, etc.) qui sera branché sur la structure de sonorisation des moyens techniques prévue par la RTBF.

A fournir deux « mobilhomes » récents avec sanitaires en ordre de fonctionnement pouvant accueillir 5 personnes, destinés à servir de loges aux artistes. Les deux véhicules devront être placés le vendredi à 18h00 à l'arrière du studio VivaCité, entre la scène et le chapiteau Vip.

A fournir 42 tables de 2,40 m x 0,5 m et 42 bancs de 2,40 m de longueur (de type « brasserie ») pour l'espace « Village Gourmand » pour le vendredi à 8h00.

A mettre à disposition un élévateur de type « manitou-clarck » du vendredi à 8h00 au samedi 22h00, en vue d'assurer la mise en place du matériel de sonorisation et de certaines structures pour les partenaires officiels de l'opération ainsi que d'acheminer l'approvisionnement des stands. Cet élévateur devra être en bon ordre de fonctionnement et approvisionné suffisamment en carburant. La RTBF prendra en charge les frais de couverture de l'assurance relative à l'utilisation de cet élévateur sur le site de l'opération « Village VivaCité ».

Electricité

A mettre à disposition et à prendre en charge les raccordements forains dont la description est donnée ci-dessous et qui sont localisés sur le plan d'implantation du « Village VivaCité » (cf. document qui sera remis au co-contractant) :

VILLAGE VIVACITE (Tri 400V-172 KVA)

Quatre circuits triphasés ayant chacun comme terminaison une prise femelle de type P 17 (3P+N+T- 63A/400V – 6 h de couleur rouge) aux endroits désignés ci-dessous :

à P17-1 Puissance disponible de 43 KVA à gauche de la scène «côté jardin »

à P17-2 Puissance disponible de 43 KVA à gauche de la scène «côté cour »

à P17-3 Puissance disponible de 43 KVA à l'arrière du chapiteau principal (chapiteau 12m x 30m)

à P17-4 Puissance disponible de 43 KVA à l'arrière des tentes partenaires (voir plan ci-joint)

Ces quatre circuits seront protégés individuellement par des disjoncteurs de 63 A et des différentiels de 100 ma dans des armoires ad hoc, mais accessibles pour toute intervention. Ces quatre circuits devront être impérativement raccordés à la terre.

Si le site nécessite l'installation de groupes électrogènes en vue de fournir la puissance électrique nécessaire, l'idéal est de mettre à disposition 4 petits groupes électrogènes de 63 KVA pouvant fonctionner de manière indépendante, solution nécessitant beaucoup moins de câbles 63 A à devoir être installés par les communes.

Pour chaque groupe de 63 KVA, il faut au moins :

1 sortie triphasés 63A/400V avec une prise femelle P 17 (3P+N+T)

1 sortie triphasés 32A/400V avec une prise femelle P 17 (3P+N+T)

3 sorties monophasées 16A/230V avec prises femelles PC16

L'installation doit être conforme aux règlements en vigueur et un électricien de garde devra être désigné et présent lors du contrôle des installations par un organisme agréé le vendredi de 15h00 à 16h00.

POINT RAVITAILLEMENT (Mono 230V – 7 KVA)
Quatre prises type monophasées, protégées individuellement par un disjoncteur de 16 A ainsi que par un interrupteur différentiel général de 100 MA. La mise à la terre devra être effectuée.
Ces quatre circuits seront disponibles à l'arrière de la scène « Artiste » et les protections devront être accessibles pour toute intervention.
Ces raccordements devront être terminés pour le vendredi à 8H00. Un électricien devra être désigné par la Ville, afin d'assurer une permanence technique sur le site le vendredi dès 9h00 et ainsi que toute la journée du samedi (contactable par GSM ou téléphone, dont le numéro d'appel devra être communiqué au responsable technique de VivaCité).
Raccordement eau + décharge eaux usées
A prévoir dans le chapiteau principal une alimentation en eau potable avec une rampe départ minimum de 4 unités (de type Gardena) et un raccordement de décharge.
A prévoir une deuxième alimentation en eau potable à destination des stands du Village Gourmand installés dans le « Village VivaCité».
Ces raccordements devront être terminés pour le vendredi à 8h00.
Barrières Nadar
Parcours
A prévoir le placement de barrières sur les voies de circulation empruntées par l'itinéraire de la balade (en-dehors du réseau spécifique RAVeL) et surtout aux carrefours dangereux. Le plan d'implantation de ces barrières sera réalisé en collaboration avec M. F. Hubin et le responsable de la sécurité (personne désignée par le co-contractant).
Village VivaCité (230 barrières)
A prévoir le placement d'un pourtour de sécurité constitué de barrières autour du « Village VivaCité », au cas où celui-ci se situe à proximité immédiate de voies de circulation importantes.
A prévoir le placement de 30 barrières pour la sécurisation de la scène « Artiste » et du studio trailer
A prévoir la mise en place d'un parking vélos à proximité du « Village VivaCité », d'une contenance de +/- 2000 vélos (200 barrières).
Site Ravitaillement (90 barrières)
A prévoir la mise en place d'un parking vélos à la halte-ravitaillement (80 barrières). Celles-ci devant être disposées en lignes de 5 barrières attachées l'une à l'autre et espacées de 2 mètres.
A prévoir la mise à disposition de 10 barrières pour la sécurisation du matériel technique.
Sécurité
A prévoir ou entreprendre toutes les démarches utiles auprès des autorités compétentes et à prendre en charge l'encadrement « sécurité » de l'événement « Beau Vélo de RAVeL », à savoir :
Mettre à disposition, encadrés par les services de police, des effectifs pour la sécurisation de la répétition de la balade qui se déroulera le vendredi de 16h00 à 19h00.
B) Prévoir :
la désignation, au niveau du co-contractant, d'un responsable qui coordonnera l'aspect « Sécurité » de l'ensemble de l'opération ;
la neutralisation de la circulation, si possible via une fermeture des tracés empruntés et en tout cas via la présence de signaleurs aux endroits dangereux (carrefours, traversées de routes,…) ainsi que de policiers aux traversées de chaussées à trafic important ;
la mise en œuvre d'arrêtés communaux et des ordres de police prévoyant si possible la neutralisation du circuit et l'interdiction du trafic privé ou public sur l'itinéraire emprunté par la balade, et ce tant à l'intérieur de la Ville que pour l'ensemble des territoires traversés ;
toutes les dispositions utiles en vue de l'enlèvement des éventuels potelets du réseau RAVeL, afin d'en assurer l'accessibilité aux randonneurs et véhicules d'accompagnement du vendredi dès 16h00 au samedi jusqu'à 18h30 ;
la mise à disposition, sous l'autorité de la police, des effectifs pour la sécurisation du parcours de la balade depuis le « Village VivaCité », avec un véhicule de la Police pour assurer l'ouverture du circuit en tête du peloton et un autre véhicule (par exemple un véhicule du service des travaux de la Ville), muni de la signalisation adéquate, comme « camion balai » afin d'en assurer la fermeture;
la mise à disposition le vendredi de 16h00 à 18h00 d'un véhicule de la police (voiture, moto ou vélo) afin de sécuriser et d'accompagner les équipes de VivaCité lors de la répétition/le repérage final du circuit. Idéalement, le personnel qui sera affecté à cette tâche devra être présent lors de la randonnée du lendemain;
la mise à disposition de deux postes de secours :
* un poste fixe sur le site du « Village VivaCité », dont l'emplacement est spécifié sur le plan d'implantation. Celui-ci devra être opérationnel pendant le déroulement des activités de la manifestation, soit de 9h00 à 18h30 ;
* un poste mobile composé au minimum d'une ambulance, présente de 12h00 à 18h30, couvrant l'ensemble des

parcours. Les moyens étant définis en accord avec la Croix-Rouge ou autres services de secours (ex : pompiers…).
Celui-ci devant être opérationnel durant toute la durée de la balade.
Ces deux postes disposeront d'un numéro d'appel GSM qui sera communiqué aux responsables de l'opération « Beau Vélo de RAVeL ».
Fournir dès le jeudi une liste (15 unités sur support plastifié) avec les contacts gsm des services sécurité et personnes ressources de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.
Parkings
A prévoir la réservation de 130 emplacements de parking dont 100 emplacements à proximité du « Village VivaCité » (pour les véhicules du personnel RTBF et les exposants) et 30 emplacements de parking à l'arrière de la scène pour l'accès des artistes et animateurs et VIP RTBF, ainsi que d'y organiser un service de gardiennage dès 8h00 du matin le jour de l'opération afin d'en filtrer l'accès. Ne sont autorisées à accéder à cet espace que les personnes munies d'un laissez-passer original qui sera fourni par la RTBF.
A prévoir le samedi, la réservation d'emplacements de parking en nombre suffisant à proximité du site « Village VivaCité » destinés au stationnement des véhicules des randonneurs et du public (minimum 500 places ou véhicules) et à y assurer une mise en place dès 8h00 du matin le samedi du Beau vélo de RAVeL.
A prévoir un espace sur le territoire de la Ville (et ce à distance raisonnable du « Village VivaCité ») en vue d'accueillir et de permettre le stationnement des véhicules de type « Motorhome » (30 emplacements) et ce, dès le vendredi à 12h00.
A prévoir 5 emplacements de parking spécifiques à proximité du « Village VivaCité » pour les véhicules des personnes à mobilité réduite.
A interdire le stationnement de tous véhicules à 50 mètres de part et d'autre de l'arche gonflable de départ (cf. plan d'implantation global du site), ceci afin de sécuriser la zone et de permettre l'enregistrement du plateau de départ des émissions radio et télé dans de bonnes conditions de sécurisation (exceptés les motards Fedemot de l'équipe d'encadrement ainsi que la voiture émettrice de VivaCité).
A prévoir à la halte ravitaillement un emplacement de parking pour les visiteurs et le groupe folklorique et ce, dans les zones ne gênant ni l'accès, ni le départ des vélos de la halte ravitaillement (cf. plan qui sera remis au co-contractant).
Commodités
A assurer la mise en place de 24 poubelles (type tonneau) et de 4 containers poubelles ou une remorque container sur le Site du « Village VivaCité » et 12 poubelles (type tonneau) sur le Site du « point ravitaillement ». De même, assurer l'approvisionnement en suffisance de sacs poubelles pour le vendredi à 8h00.
A prévoir, la mise en place de 10 toilettes publiques au « Village VivaCité », du vendredi 14h00 au samedi à 20h00 :
* 6 toilettes individuelles
* 1 urinoir
* 1 cabine pour personnes à mobilité réduite
* 2 toilettes individuelles : 1 réservée au personnel d'encadrement et 1 à l'équipe de la RTBF, celles-ci étant placées à l'arrière du studio trailer VivaCité ou de la scène « Artiste » (cf. plan d'implantation du site) et accessibles à partir du vendredi à 10h00.
A prévoir la mise en place de 5 toilettes publiques au « point ravitaillement » du vendredi 14h00 au samedi 20h00 :
* 3 toilettes individuelles
* 1 urinoir
* 1 cabine pour personnes à mobilité réduite
Accessibilités diverses
A prévoir l'accessibilité du site « Village VivaCité » pour tous les véhicules RTBF et les firmes sous-traitant avec la RTBF, du jeudi 8h00 au samedi 24h00.
A placer pour le vendredi à 15h00, tout le long du tracé de la balade, les flèches directionnelles ainsi que les panneaux indicateurs d'accès au « Village VivaCité », à l'espace VIP et aux parkings (randonneurs, du public et véhicules de type Motorhome).
Le matériel étant fourni par la RTBF le vendredi matin. Le co-contractant devant enlever ce matériel le jour de l'opération dès 18h00 et remettre le matériel à M. F. Hubin.
****

5. D'imputer les dépenses inhérentes à l'événement et approximativement estimées à 28.3500,00 euros aux articles 511/124-06, 421.10/124-12, 760/111-01, 511/123-02 et 511/123-16 du budget 2017.
6. D'approuver la participation du Service Travaux pour un budget compensatoire approximatif de 4.200,00 euros.
7. D'informer les services concernés de la présente décision.

8. De charger le Collège communal d'exécuter la présente décision.

---

38. Marchés publics et subsides - Subvention 2017 aux associations à caractère social pour leur fonctionnement : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),

Vu la loi du 14 novembre 1983, relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Considérant que pour l'octroi des subventions, le bénéficiaire est nécessairement soumis aux obligations suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,

Considérant sa délibération du 25 juin 2013 lui imposant également les obligations suivantes, quel que soit le montant de la subvention :

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de nonrespect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant cette même délibération fixant les pièces justificatives suivantes à réclamer au bénéficiaire d'une subvention :

- pour toute subvention inférieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités…) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;
- pour toute subvention supérieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Considérant ses délibérations du 2 septembre 2008 approuvant d'une part le nouveau règlement du Comité de subventionnement et les critères de répartition des subsides sociaux et désignant d'autre part les représentants communaux,

Considérant la volonté de la Ville de soutenir les associations citoyennes oeuvrant par des actions sociales permanentes pertinentes, vu les formes récurrentes de pauvreté - ponctuelles et/ou urgentes étant donné les déséquilibres sociaux qui tendent à s'amplifier,

Considérant que leurs actions relèvent de l'intérêt général,

Considérant que cette subvention permet ainsi à ces associations de couvrir leurs frais liés à la mise sur pied de diverses activités tels que mentionnés dans leur demande de subvention,

Considérant que l'utilisation de la subvention ainsi que les pièces justificatives devront être en rapport avec les critères d'octroi de la subvention tels que définis et repris dans leur demande,

Considérant que les justificatifs relatifs aux frais de bouche devront présenter un caractère accessoire aux dites activités,

Considérant que cette subvention porte sur un montant de 24.995,30 euros à répartir entre les diverses associations,

Considérant qu'elle a été répartie par le « Comité de subventionnement affaires sociales » sur base de dossiers justificatifs et du règlement en place,

Considérant qu'elle devra être versée sur les comptes bancaires des différentes associations,

Considérant qu'elle sera financée avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 84401/33202,

Considérant que les différentes associations ayant obtenu une subvention en 2016 et/ou en 2015 ont rempli leurs obligations en transmettant à la Ville leur déclaration de créance ainsi que des factures acquittées d'un montant au moins équivalent au subside octroyé,

Considérant que d'autres associations n'ont pas reçu de subvention auparavant,

Considérant qu'il y a donc lieu de liquider la subvention,

Considérant que dès lors, les obligations imposées aux différentes associations sont les suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'aurait pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,
- restituer la subvention en cas de nonrespect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant que les pièces justificatives exigées des différentes associations une déclaration de créance pour 2017, ainsi que des factures acquittées de fonctionnement d'un montant au moins équivalent au subside octroyé ou toutes autres pièces justificatives comptables, en rapport avec les critères d'octroi du subside,
Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration,
Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'une prochaine subvention éventuelle si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour la présente subvention,
Après en avoir délibéré,
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 02/06/2017,
Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **20/06/2017**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 24.995,30 euros aux différentes associations à caractère social, mentionnées dans le tableau ci-dessous, correspondant à l'intervention de la Ville dans leurs frais de fonctionnement, tels que définis dans leurs demandes, montant ventilé comme suit :

Associations	Siège social	Compte bancaire	Montant total de la subvention
AMICALE DES PENSIONNES SOCIALISTES	Avenue Reine Fabiola 39 – 1340 Ottignies	BE69 0013 9860 2378	394,25 euros
AMICALE DES PENSIONNES FAMILIA	Place des Déportés, 1 - 1340 Ottignies	BE10 0011 0168 7604	394,25 euros
ATOUTAGE	Traverse d'Esope, 6, 5ème étage – 1348 Louvain-la-Neuve	BE87 0682 3211 8094	709,65 euros
LA CHALOUPE	Rue du Monument, 1 – 1340 Ottignies	BE61 0682 2955 9217	630,80 euros
CLUB MAGNÉTIC ASBL	Avenue des Acacias, 8 1342 Limelette	BE54 0010 8236 4897	946,20 euros
COLLECTIF DES FEMMES	Rue de la Citronnelle, 77 – 1348 Louvain-la-Neuve	BE77 3631 1533 3242	1.340,45 euros
CONFÉRENCE SAINT VINCENT DE PAUL (Ottignies – Petit-Ry)	Avenue des Acacias, 8 1342 Limelette	BE22 3631 2335 5647	1.025,00 euros
CONFÉRENCE SAINT VINCENT DE PAUL (Céroux-Mousty)	Rue de la Station, 1 – 1341 Céroux-Mousty	BE26 0014 6945 5129	1.025,00 euros
LES DEBROUILLARDS	Scavée du Biéreau, 42 – 1348 Louvain-la-Neuve	BE15 2710 6183 7330	1.340,45 euros
ENTRAIDE DE BLOCRY	Rue du Bauloy, 63 – 1340 Ottignies	BE67 3100 4428 0687	1.340,45 euros
FERME EQUESTRE DE LLN	Rue de la Ferme des Bruyères, 1 – 1348 Louvain-la-Neuve	BE51 3100 4454 0062	1025,00 euros
ASBL FOUR À PAIN	Scavée du Biéreau, 3 – 1348 Louvain-la-Neuve	BE49 5230 8074 2471	552,00 euros
GÉNÉRATION ESPOIR	Avenue des Combattants, 40 – 1340 Ottignies	BE97 0003 2524 5949	946,20 euros
GROUPE D'ENTRAIDE POUR HÉMIPLEGIQUES	Clos Adolphe Sax, 3 – 1342 Limelette	BE48 1149 0592 1427	946,20 euros
GRACQ	Rue de Franquenies, 59 – 1340	BE71 5230 8032 5169	1.025,00 euros

	Ottignies		
GRATTE ASBL	Rue des Wallons, 63A – 1348 Louvain-la-Neuve	BE95 3101 8135 8158	709,65 euros
HORIZONS NEUFS	Rue de la Baraque, 129 b – 1348 Louvain-la-Neuve	BE64 0011 1330 3352	630,80 euros
LIRE ET ÉCRIRE BRABANT WALLON	Boulevard des Archers, 21 – 1400 Nivelles	BE58 7955 7737 2479	1.025,00 euros
MAISON MATERNELLE DU BRABANT WALLON	Chaussée de la Croix, 34 – 1340 Ottignies	BE20 0682 2010 5656	946,20 euros
O.N.E. LOUVAIN-LA-NEUVE	Place René Magritte, 7 – 1348 Louvain-la-Neuve	BE15 0001 1224 1730	946,20 euros
PARLE JEU	Avenue des Hêtres, 2 – 1340 Ottignies	BE63 0013 7759 4808	1.103,90 euros
PARRAIN-AMI	Avenue des Combattants, 40 – 1340 Ottignies	BE18 3401 8240 1565	1.182,75 euros
PLACET-ÉPICERIE SOCIALE LLN	Place de l'Hocaille, 1 – 1348 Louvain-la-Neuve	BE29 2710 3682 4464	1.182,75 euros
ACCUEIL ET ORIENTATION VOLONTA RIAT ASBL	Avenue Jacques Gergin, 18 – 1342 Limelette	BE95 0071 6888 8158	315,40 euros
QUAND LES FEMMES S'EN MÊLENT	Avenue des Sorbiers, 80 – 1342 Limelette	BE72 0003 2572 7616	552,00 euros
SIMILES BW	Avenue Junon, 6 – 1450 Chastre	BE42 9799 3361 0554	867,35 euros
LA TCHAFOUILLE CAFÉ SOCIAL	Rue Emile Henricot, 17 – 1490 Court-Saint-Etienne	BE82 5230 8058 6968	788,50 euros
TELE ACCUEIL	BP 8 – 1490 Court-Saint-Etienne	BE65 0682 2562 8996	709,65 euros
VIE FEMININE	Avenue Huyberechts, 13 – 1340 Ottignies	BE69 7323 3504 0778	394,25 euros

2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 84401/33202.
3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part des différentes associations précitées, la production d'une déclaration de créance 2017 ainsi que des factures acquittées de fonctionnement d'un montant au moins équivalent au subside octroyé ou toutes autres pièces justificatives comptables, en rapport avec les critères d'octroi du subside, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration, et ce en vue de contrôler l'utilisation du subside.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

---

39. Marchés publics et subsides - Subvention 2017 à L'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY, au titre de quote-part de la Ville dans les frais d'exploitation des piscines : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),

Vu la loi du 14 novembre 1983, relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Considérant que pour l'octroi des subventions, le bénéficiaire est nécessairement soumis aux obligations suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,

Considérant sa délibération du 25 juin 2013 lui imposant également les obligations suivantes, quel que soit le montant de la subvention :

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une

subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de non-respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant cette même délibération fixant les pièces justificatives suivantes à réclamer au bénéficiaire d'une subvention :
- pour toute subvention inférieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités…) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;
- pour toute subvention supérieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Considérant les quotes-parts trimestrielles versées chaque année par la Ville à l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY, destinées à couvrir les frais d'exploitation des piscines,
Considérant le contrat de gestion entre l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY et la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve,
Considérant la volonté de la Ville de soutenir les clubs sportifs dans leurs actions car la pratique du sport favorise un épanouissement harmonieux,
Considérant qu'il est aussi un moyen efficace de lutte contre l'exclusion sociale, de prévention de la délinquance et de nuisances sociales,
Considérant qu'il en va de l'intérêt général,
Considérant la problématique de financement des clubs sportifs,
Considérant que le montant prévu au budget 2017 de l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY est de 298.944,00 euros,
Considérant que l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2016, en transmettant à la Ville quatre déclarations de créance trimestrielles, le bilan et les comptes 2016, reprenant les comptes relatifs aux piscines, le rapport de gestion et de situation financière incluant un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice et les perspectives d'actions pour l'exercice suivant, ainsi que le budget 2017 relatif aux piscines,
Considérant qu'un montant de 74.736,00 euros sera liquidé trimestriellement sur base d'une déclaration de créance transmise au Service Finances de la Ville,
Considérant que les montants devront être versés sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE98 0010 6227 5793, au nom de l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY**,** sise Place des Sports à 1348 Louvain-la-Neuve,
Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 76403/33202,
Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY sont les suivantes :
- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'aurait pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ;
- restituer la subvention en cas de non-respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant que conformément à l'article 27 du contrat de gestion, les pièces justificatives exigées de l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY pour le contrôle du présent subside sont :
- 4 déclarations de créance trimestrielles ;
- le bilan 2017 ;
- les comptes 2017, reprenant les comptes relatifs aux piscines ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;
- le budget 2018 relatif aux piscines ;
- un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que les perspectives d'actions pour l'exercice suivant,

Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard le 31 mai 2018,
Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables

demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,
Après en avoir délibéré,
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 29/05/2017,
Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **08/06/2017**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 298.944,00 euros à l**'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY,** sise Place des Sports à 1348 Louvain-la-Neuve, correspondant à la quote-part de la Ville dans les frais d'exploitation des piscines, à verser sur le compte n° BE98 0010 6227 5793.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 76403/33202.
3. De liquider trimestriellement le subside sur base d'une déclaration de créance transmise au Service Finances de la Ville.
4. De solliciter de la part de l**'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY,** pour le contrôle du présent subside, la production des pièces justificatives suivantes, dans les meilleurs délais, et au plus tard le 31 mai 2018 :
   - 4 déclarations de créance trimestrielles ;
   - le bilan 2017;
   - les comptes 2017, reprenant les comptes relatifs aux piscines ;
   - le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;
   - le budget 2018 relatif aux piscines ;
   - un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que les perspectives d'actions pour l'exercice suivant.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

---

40. Marchés publics et subsides - Subvention 2017 à l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY, pour ses frais de fonctionnement : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),
Vu la loi du 14 novembre 1983, relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,
Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,
Considérant que pour l'octroi des subventions, le bénéficiaire est nécessairement soumis aux obligations suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,

Considérant sa délibération du 25 juin 2013 lui imposant également les obligations suivantes, quel que soit le montant de la subvention :

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de non-respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant cette même délibération fixant les pièces justificatives suivantes à réclamer au bénéficiaire d'une subvention :

- pour toute subvention inférieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités…) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;
- pour toute subvention supérieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Considérant les quote-parts trimestrielles versées chaque année par la Ville à l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY, destinées à couvrir les frais d'exploitation du complexe,

Considérant le contrat de gestion entre l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY et la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve,
Considérant la volonté de la Ville de soutenir les clubs sportifs dans leurs actions car la pratique du sport favorise un épanouissement harmonieux,
Considérant qu'il est aussi un moyen efficace de lutte contre l'exclusion sociale, de prévention de la délinquance et de nuisances sociales,
Considérant qu'il en va de l'intérêt général,
Considérant la problématique de financement des clubs sportifs,
Considérant qu'il y a lieu d'octroyer un subside d'un montant de 43.180,00 euros à l'asbl,
Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 76402/33202,
Considérant que ce montant sera liquidé trimestriellement sur base d'une déclaration de créance transmise au Service Finances de la Ville,
Considérant que les montants devront être versés sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE98 0010 6227 5793, au nom de l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY**,** sise Place des Sports à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve,
Considérant que l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2016, en transmettant à la Ville quatre déclarations de créance trimestrielles, le bilan et les comptes 2016, le rapport de gestion et de situation financière, son rapport d'activités 2016, ainsi que le budget 2017,
Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY sont les suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'aurait pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,
- restituer la subvention en cas de non-respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant que conformément à l'article 27 du contrat de gestion, les pièces justificatives exigées de l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY pour le contrôle du présent subside sont :

- 4 déclarations de créance trimestrielles ;
- le bilan 2017 ;
- les comptes 2017 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;
- le budget 2018 ;
- un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que les perspectives d'actions pour l'exercice suivant,

Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard le 31 mai 2018,
Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,
Après en avoir délibéré,
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 29/05/2017,
Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **08/06/2017**,
DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 43.180,00 euros à **L'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY,** sise Place des Sports à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, correspondant à la quote-part de la Ville dans ses frais de fonctionnement, à verser sur le compte n° BE98 0010 6227 5793.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 76402/33202.
3. De liquider trimestriellement le subside sur base d'une déclaration de créance transmise au Service Finances de la Ville.
4. De solliciter de la part de **L'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY,** pour le contrôle du présent subside, la production des pièces justificatives suivantes, dans les meilleurs délais, et au plus tard le 31 mai 2018 :
    - 4 déclarations de créance trimestrielles ;
    - le bilan 2017;
    - les comptes 2017 ;

- le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;
- le budget 2018 ;
- un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que les perspectives d'actions pour l'exercice suivant.

5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

---

41. Marchés publics et subsides - Subvention 2017 à L'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY, en compensation de ses tarifs : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),

Vu la loi du 14 novembre 1983, relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Considérant que pour l'octroi des subventions, le bénéficiaire est nécessairement soumis aux obligations suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,

Considérant sa délibération du 25 juin 2013 lui imposant également les obligations suivantes, quel que soit le montant de la subvention :

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de non-respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant cette même délibération fixant les pièces justificatives suivantes à réclamer au bénéficiaire d'une subvention :

- pour toute subvention inférieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités…) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;
- pour toute subvention supérieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Considérant le subside récurrent octroyé à l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY, destiné à couvrir une partie de l'utilisation de ses installations par différents clubs sportifs, afin de compenser la différence de prix de la location de salles et terrains avec ceux fixés par le CSLI d'Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant le contrat de gestion entre l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY et la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant la volonté de la Ville de soutenir les clubs sportifs dans leurs actions car la pratique du sport favorise un épanouissement harmonieux,

Considérant qu'il est aussi un moyen efficace de lutte contre l'exclusion sociale, de prévention de la délinquance et de nuisances sociales,

Considérant qu'il en va de l'intérêt général,

Considérant la problématique de financement des clubs sportifs,

Considérant qu'il y a lieu d'octroyer un subside d'un montant de 28.000,00 euros à l'asbl,

Considérant que la répartition s'établit comme suit :

CLUBS	**SUB.INFRA-EUROS**
ACRO TRAMP BLOCRY	1.200,00 euros
AIKIDO SHOBUKAN	1.500,00 euros
BASKET CLUB "LE REBOND"	1.100,00 euros
BLOCRY BADMINTON CLUB	2.500,00 euros
CERCLE DE TENNIS DE TABLE BLOCRY	1.600,00 euros

CS DYLE ATHLETISME	3.800,00 euros
JUDO CLUB OTTIGNIES LLN	800,00 euros
JUDO CLERLANDE	400,00 euros
LA SAUTERELLE - BLOCRY	4.200,00 euros
LES FRANCS ARCHERS	200,00 euros
LIMAL OTTIGNIES SMASHING GIRLS	2.800,00 euros
LLN HOCKEY CLUB	6.700,00 euros
KARATE CLUB SHITOKAI	550,00 euros
SHIROYAMA	250,00 euros
YOSEIKAN BUDO	400,00 euros
TOTAL	**28.000,00 euros**

Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE98 0010 6227 5793, au nom de l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY**,** sis Place des Sports à 1348 Louvain-la-Neuve,
Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 76405/33203,
Considérant que l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2016, en transmettant à la Ville une déclaration de créance, le bilan et les comptes 2016, le rapport de gestion et de situation financière incluant un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice et les perspectives d'actions pour l'exercice suivant, le budget 2017, les informations relatives aux heures réservées en 2016 par les différents clubs sportifs, la répartition du montant octroyé en 2016 aux différents clubs sportifs, l'historique des comptes des différents clubs,
Considérant qu'il y a lieu de liquider le subside,
Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY sont les suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'aurait pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,
- restituer la subvention en cas de non-respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant que conformément à l'article 27 du contrat de gestion, les pièces justificatives exigées de l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY pour le contrôle du présent subside sont :

- une déclaration de créance;
- le bilan 2017 ;
- les comptes 2017 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;
- le budget 2018 ;
- l'historique des comptes des différents clubs ;
- un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que les perspectives d'actions pour l'exercice suivant,

Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard le 31 mai 2018,
Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,
Après en avoir délibéré,
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 29/05/2017,
Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **08/06/2017**,
DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 28.000,00 euros à l'**ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY,** sis Place des Sports à 1348 Louvain-la-Neuve, à verser sur le compte n° BE98 0010 6227 5793, correspondant à l'intervention de la Ville en faveur des différents clubs sportifs utilisant ses installations, afin de compenser la différence de prix de la location de salles et terrains avec ceux fixés par le CSLI d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 76405/33203.
3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part de l'**ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY** pour le contrôle du présent subside, la production des pièces justificatives suivantes, dans les meilleurs délais, et au plus tard le 31

mai 2018 :
- une déclaration de créance;
- le bilan 2017 ;
- les comptes 2017 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;
- le budget 2018 ;
- l'historique des comptes des différents clubs ;
- un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que les perspectives d'actions pour l'exercice suivant.

5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

---

42. Marchés publics et subsides - Subvention 2017 à L'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY, pour les frais de location des infrastructures des clubs nautiques : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),

Vu la loi du 14 novembre 1983, relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française entré en vigueur le 1er janvier 2004 fixant le code de qualité de l'accueil, notamment l'obligation des crèches en matière de protection incendie, d'hygiène, de formation du personnel, etc.,

Considérant que pour l'octroi des subventions, le bénéficiaire est nécessairement soumis aux obligations suivantes :
- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,

Considérant sa délibération du 25 juin 2013 lui imposant également les obligations suivantes, quel que soit le montant de la subvention :
- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de non respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant cette même délibération fixant les pièces justificatives suivantes à réclamer au bénéficiaire d'une subvention :
- pour toute subvention inférieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités…) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;
- pour toute subvention supérieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Considérant le subside récurrent octroyé au COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY, destiné à couvrir une partie des frais de location de ses infrastructures aux différents clubs nautiques,

Considérant le contrat de gestion entre le COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY et la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant la volonté de la Ville de soutenir les clubs sportifs dans leurs actions car la pratique du sport favorise un épanouissement harmonieux,

Considérant qu'il est aussi un moyen efficace de lutte contre l'exclusion sociale, de prévention de la délinquance et de nuisances sociales,

Considérant la problématique de financement des clubs sportifs,

Considérant qu'un crédit de 8.000,00 euros est inscrit au budget 2017,

Considérant que la répartition s'établit comme suit :

CLUBS NAUTIQUES	**Montant**
ECOLE DE PLONGEE D'OTTIGNIES	1.100,00 euros
BOUST	6.000,00 euros
DST	400,00 euros
TURBO	500,00 euros
TOTAL	**8.000,00 euros**

Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE98 0010 6227 5793, au nom du COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY**,** sis Place des Sports à 1348 Louvain-la-Neuve,
Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 76409/33202,
Considérant que le COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2016, en transmettant à la Ville une déclaration de créance, le récapitulatif des heures réservées par les clubs nautiques en 2016, ainsi que l'historique des comptes des différents clubs reprenant le montant des factures émises et le montant des paiements,
Considérant qu'il y a donc lieu de liquider le présent subside,
Considérant que dès lors, les obligations imposées au COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY sont les suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'aurait pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,
- restituer la subvention en cas de non-respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant que les pièces justificatives exigées du COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY sont :

- une déclaration de créance
- l'historique des comptes des différents clubs reprenant le montant des factures émises et le montant des paiements,

Considérant que la déclaration de créance et l'historique des comptes des différents clubs reprenant le montant des factures émises et le montant des paiements doivent être produits dans les meilleurs délais, et au plus tard le 31 mai 2018,
Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,
Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 8.000,00 euros au **COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY,** sis Place des Sports à 1348 Louvain-la-Neuve, à verser sur le compte n° BE98 0010 6227 5793, correspondant à l'intervention de la Ville en faveur des différents clubs nautiques dans leurs frais de location de ses infrastructures.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 76409/33202.
3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part du **COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY** la production une déclaration de créance ainsi que de l'historique des comptes des différents clubs reprenant le montant des factures émises et le montant des paiements dans les meilleurs délais, et au plus tard le 31 mai 2018.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

Monsieur J-L. ROLAND, Bourgmestre, sort de séance.

---

43. Marchés Publics et Subsides - Cotisation 2017 à l'ASBL PANATHLON WALLONIE-BRUXELLES : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
Considérant la délibération du Collège communal du 25 février 2013, marquant son accord de principe sur

l'adhésion de la Ville à l'ASBL PANATHLON WALLONIE-BRUXELLES,
Considérant qu'il y a lieu de renouveler la cotisation à payer à l'ASBL PANATHLON WALLONIE-BRUXELLES,
Considérant que l'ASBL PANATHLON WALLONIE-BRUXELLES a pour objectif de remettre le sport au cœur des débats, se veut au service des sports et des sportifs, et travaille à la promotion et à la défense de l'éthique sportive et du Fair-Play au sens large,
Considérant que l'asbl s'engage à mettre en place avec la Ville un « Plan Fair-Play »,
Considérant que la cotisation est calculée selon le nombre d'habitants,
Considérant la déclaration de créance de l'ASBL PANATHLON WALLONIE-BRUXELLES, fixant le montant de la cotisation de la Ville à 622,22 euros en 2017,
Considérant qu'un crédit est inscrit à l'article 764/33201 du budget ordinaire 2017,
Considérant que la cotisation devra être versée sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE96 0016 6814 8305, au nom de l'asbl PANATHLON WALLONIE-BRUXELLES, sise Avenue du Col Vert 5 à 1170 Bruxelles,
Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer pour l'année 2017, une cotisation de 622,22 euros à l'asbl **PANATHLON WALLONIE-BRUXELLES**, sise Avenue du Col Vert 5 à 1170 Bruxelles, à verser sur le compte n° BE96 0016 6814 8305.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 764/33201.
3. De liquider le montant.
4. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

---

44. Marchés publics et subsides - Subvention 2017 au COMITÉ DES FÊTES DE WALLONIE D'OTTIGNIES LOUVAIN-LA-NEUVE ASBL, pour l'organisation des fêtes : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),
Vu la loi du 14 novembre 1983, relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,
Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,
Considérant que pour l'octroi des subventions, le bénéficiaire est nécessairement soumis aux obligations suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,

Considérant sa délibération du 25 juin 2013 lui imposant également les obligations suivantes, quel que soit le montant de la subvention :

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de non-respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant cette même délibération fixant les pièces justificatives suivantes à réclamer au bénéficiaire d'une subvention :

- pour toute subvention inférieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités…) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;
- pour toute subvention supérieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Considérant que le COMITE DES FÊTES DE WALLONIE D'OTTIGNIES LOUVAIN-LA-NEUVE ASBL reçoit chaque année un subside en numéraire, en vue de l'organisation des fêtes de Wallonie,
Considérant que les fêtes de Wallonie constituent un des fleurons des manifestations festives de la Ville,

Considérant que cette manifestation rassemble un grand nombre de citoyens,
Considérant que l'intérêt général est donc rencontré,
Considérant que l'organisation de ces fêtes est conjointe mais est totalement prise en charge financièrement par le COMITE DES FÊTES DE WALLONIE D'OTTIGNIES LOUVAIN-LA-NEUVE ASBL,
Considérant sa décision du 25 avril 2017 d'approuver le renouvellement de la convention conclue entre la Ville et le COMITE DES FÊTES DE WALLONIE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE ASBL pour les années 2018, 2019 et 2020,
Considérant que le subside sera utilisé à aux fins d'organiser ces fêtes,
Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE72 6528 3584 2416, au nom du COMITE DES FÊTES DE WALLONIE D'OTTIGNIES LOUVAIN-LA-NEUVE ASBL, dont le siège social est situé Rue J. Coppens, 7 à 1341 Céroux-Mousty,
Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 763/33202,
Considérant qu'il porte sur un montant de 20.000,00 euros,
Considérant que l'événement ayant lieu en septembre 2017, il y a lieu de libérer ce montant pour permettre au Comité de faire face aux dépenses d'organisation,
Considérant que dès lors, les obligations imposées au COMITE DES FÊTES DE WALLONIE D'OTTIGNIES LOUVAIN-LA-NEUVE ASBL sont les suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'aurait pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,
- restituer la subvention en cas de non-respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant que le COMITE DES FÊTES DE WALLONIE D'OTTIGNIES LOUVAIN-LA-NEUVE ASBL a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2016 en transmettant à la Ville ses comptes et bilan 2016,
Considérant qu'il y a lieu de liquider le subside,
Considérant que pour le contrôle du présent subside, les pièces justificatives exigées du COMITE DES FÊTES DE WALLONIE D'OTTIGNIES LOUVAIN-LA-NEUVE ASBL les suivantes :

- une déclaration de créance ;
- le bilan financier des fêtes 2017 ;
- les comptes 2017 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2017,

Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration,
Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 29/05/2017,
Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du **20/06/2017**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 20.000,00 euros au **COMITE DES FÊTES DE WALLONIE D'OTTIGNIES LOUVAIN-LA-NEUVE ASBL**, dont le siège social est situé Rue J. Coppens, 7 à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve, correspondant à l'intervention de la Ville dans les frais d'organisation des fêtes de Wallonie de 2017, à verser sur le compte n° BE72 6528 3584 2416.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 763/33202.
3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part du **COMITE DES FÊTES DE WALLONIE D'OTTIGNIES LOUVAIN-LA-NEUVE ASBL,** la production des pièces justificatives suivantes, en vue de contrôler l'utilisation du subside, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration :
   - une déclaration de créance ;
   - le bilan financier des fêtes 2017 ;
   - les comptes 2017 ;
   - le rapport de gestion et de situation financière 2017.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.

6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

---

45. Marchés publics et subsides - Subvention 2017 au CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ PLAINE DES COQUERÉES ASBL pour les frais de consommation de gaz et d'électricité des différentes infrastructures sportives : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),

Vu la loi du 14 novembre 1983, relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Considérant que pour l'octroi des subventions, le bénéficiaire est nécessairement soumis aux obligations suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,

Considérant sa délibération du 25 juin 2013 lui imposant également les obligations suivantes, quel que soit le montant de la subvention :

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de non-respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant cette même délibération fixant les pièces justificatives suivantes à réclamer au bénéficiaire d'une subvention :

- pour toute subvention inférieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités…) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;
- pour toute subvention supérieure à 12.500,00 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Considérant le subside récurrent octroyé aux infrastructures sportives suivantes à titre de prise en charge des frais de consommations de gaz et d'électricité :

- PÔLE SPORTIF DES COQUERÉES, rue des Coquerées 50A, à 1341 OttigniesLouvain-la-Neuve,
- PÔLE SPORTIF DE LAUZELLE – avenue de Lauzelle à 1340 OttigniesLouvain-la-Neuve,
- PÔLE SPORTIF DE LIMELETTE – avenue des Sorbiers, 120 A à 1342 OttigniesLouvain-la-Neuve,
- PÖLE SPORTIF BAUDOUIN 1er – Boulevard Baudouin 1er à 1340 OttigniesLouvain-la-Neuve,
- PÔLE SPORTIF JEAN DEMEESTER rue de l'Invasion, 84 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant la volonté de la Ville de soutenir les clubs sportifs car la pratique du sport favorise un épanouissement harmonieux,

Considérant qu'il est aussi un moyen efficace de lutte contre l'exclusion sociale, de prévention de la délinquance et de nuisances sociales,

Considérant la problématique de financement des clubs sportifs,

Considérant qu'un crédit de 35.000,00 euros est inscrit au budget 2017, montant à verser au CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ PLAINE DES COQUERÉES ASBL, à charge pour elle de le répartir entre les différentes infrastructures sportives,

Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant BE05 0680 9075 8075 au nom du CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ PLAINE DES COQUERÉES ASBL, sise Rue des Coquerées, 50A, à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant que ce crédit est inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 76406/33202,

Considérant que les obligations imposées au CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ PLAINE DES COQUERÉES ASBL sont les suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la

subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'aurait pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,
- restituer la subvention en cas de non-respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur

Considérant que le CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ PLAINE DES COQUERÉES ASBL a transmis à la Ville les pièces justificatives permettant d'assurer le contrôle des subventions pour 2016, à savoir, une déclaration de créance ainsi que des factures acquittées d'énergie des différentes infrastructures sportives,
Considérant que ce subside a bien été utilisé aux fins prévues,
Considérant qu'il y a lieu de liquider le subside,
Considérant que pour le contrôle du présent subside, les pièces justificatives exigées du CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ PLAINE DES COQUERÉES ASBL sont une déclaration de créance et des factures de consommation de gaz et d'électricité des différentes infrastructures sportives ainsi que leurs preuves de paiement,
Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les 30 jours du rappel de l'administration,
Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,
Après en avoir délibéré,
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 29/05/2017,
Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **20/06/2017**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer au **CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ PLAINE DES COQUERÉES ASBL**, sise Rue des Coquerées, 50A, à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve un subside total de 35.000,00 euros à verser sur le compte BE05 0680 9075 8075 à répartir entre les clubs sportifs suivants pour leurs frais de consommations de gaz et d'électricité :
   - **PÔLE SPORTIF DES COQUERÉES**, rue des Coquerées 50A, à 1341 OttigniesLouvain-la-Neuve,
   - **PÔLE SPORTIF DE LAUZELLE** – avenue de Lauzelle à 1340 OttigniesLouvain-la-Neuve,
   - **PÔLE SPORTIF DE LIMELETTE** – avenue des Sorbiers, 120 A à 1342 OttigniesLouvain-la-Neuve,
   - **PÔLE SPORTIF BAUDOUIN 1er** – Boulevard Baudouin 1er à 1340 OttigniesLouvain-la-Neuve,
   - **PÔLE SPORTIF JEAN DEMEESTER** rue de l'Invasion, 84 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve,
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 76406/33202.
3. De liquider le subside.
4. De charger le **CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ PLAINE DES COQUERÉES ASBL** de répartir ultérieurement la subvention octroyée aux différentes infrastructures.
5. De solliciter de la part du **CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ PLAINE DES COQUERÉES ASBL** la présentation des pièces justificatives suivantes en vue de contrôler l'utilisation du subside, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration : une déclaration de créance et les factures de consommation de gaz et d'électricité des différents clubs sportif ainsi que les preuves de paiement y afférentes.
6. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.
7. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

---

46. Marchés publics et subsides - Subvention 2017 aux sociétés sportives pour leur fonctionnement : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),
Vu la loi du 14 novembre 1983, relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,
Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,
Considérant que pour l'octroi des subventions, le bénéficiaire est nécessairement soumis aux obligations suivantes :
- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;

- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,

Considérant sa délibération du 25 juin 2013 lui imposant également les obligations suivantes, quel que soit le montant de la subvention :

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de non-respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant cette même délibération fixant les pièces justificatives suivantes à réclamer au bénéficiaire d'une subvention :

- pour toute subvention inférieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités…) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;
- pour toute subvention supérieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Considérant que pour encourager la jeunesse à la pratique du sport, la Ville octroie aux clubs sportifs une subvention pour leurs frais de fonctionnement,
Considérant la volonté de la Ville de soutenir les clubs sportifs dans leurs actions car la pratique du sport favorise un épanouissement harmonieux,
Considérant qu'il est aussi un moyen efficace de lutte contre l'exclusion sociale, de prévention de la délinquance et de nuisances sociales,
Considérant la problématique de financement des clubs sportifs,
Considérant que cette subvention porte sur un montant de 19.995,00 euros,
Considérant que le montant octroyé aux clubs est de 25,00 euros par jeune ottintois de moins de 18 ans et 20,00 euros par club en fonction de leur participation aux réunions du Conseil consultatif des sports,
Considérant que les subsides sont plafonnés à 3.000,00 euros par club,
Considérant que la répartition s'établit comme suit :

CLUBS	**NOMBRE DE JEUNES OTTINTOIS**	**NOMBRE DE JEUNES OTTINTOIS x 25 euros**	**PARTICIPATION AU CONSEIL CONSULTATIF**	**MONTANT DE LA SUBVENTION**
ACRO TRAMP BLOCRY ASBL	14	350	20	370,00 euros
AIKIDO CERCLE SHOBUKAN ASBL	23	575	20	595,00 euros
A.O.C. BUSTON ASBL	15	375	20	395,00 euros
BALLE PELOTE OTTIGNIES 2014	9	225	20	245,00 euros
BASKET CLUB LE REBOND ASBL	51	1275	20	1.295,00 euros
BLOCRY BADMINTON CLUB ASBL	10	250	20	270,00 euros
BOUST ASBL	66	1650	20	1.670,00 euros
CS DYLE ATHLETISME ASBL	63	1575	20	1.595,00 euros
CTT BLOCRY	9	225	20	245,00 euros
CTT OTTIGNIES ASBL	12	300	20	320,00 euros
DEAI KARATE CLUB OTTIGNIES	5	125	20	145,00 euros
ECOLE DE PLONGÉE D'OTTIGNIES	13	325	20	345,00 euros

JUDO CLUB CLERLANDE	22	550	20	570,00 euros
JUDO CLUB OTTIGNIES-LLN	33	825	20	845,00 euros
L.L.N. HOCKEY CLUB ASBL	90	2250	20	2.270,00 euros
LA SAUTERELLE - BLOCRY ASBL	67	1675	20	1.695,00 euros
LES FRANCS ARCHERS D'OTTIGNIES ASBL	7	175	20	195,00 euros
ROYAL PETANQUE CLUB DU BLANC RY	2	50	20	70,00 euros
PHOENIX ASBL	12	300	20	320,00 euros
PLUME STEPHANOISE ASBL	17	425	20	445,00 euros
ROYAL OTIGNIES STIMONT ASBL	284	7100	20	3.000,00 euros
RUGBY OTTIGNIES CLUB ASBL	37	925	20	945,00 euros
KARATÉ CLUB SHITOKAÏ LLN ASBL	33	825	20	845,00 euros
VOLLEY LIMAL-OTTIGNIES SMASHING GIRLS ASBL	19	475	20	495,00 euros
LA PRIME – LA DAGUE	7	175	20	195,00 euros
SAMJOK-O TAEKWON-DO OTTIGNIES	10	250	20	270,00 euros
YOSEIKAN BUDO OLLN	13	325	20	345,00 euros
TOTAUX	**943**	**23.575,00 €**	**540,00 €**	**19.995,00 euros**

Considérant que le subside devra être versé sur les comptes bancaires des différents clubs,
Considérant qu'il sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 76401/33202,
Considérant qu'il y a lieu de le liquider afin que les différents clubs puissent faire face à leurs dépenses,
Considérant que dès lors, les obligations imposées aux différents clubs sont les suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'aurait pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,
- restituer la subvention en cas de nonrespect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant que les pièces justificatives exigées des différents clubs sont une déclaration de créance ainsi que des factures acquittées d'un montant au moins équivalent au subside octroyé ou toutes autres pièces justificatives comptables,
Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration,
Considérant que les différents clubs ont rempli leurs obligations après l'octroi d'une subvention en 2016 en transmettant à la Ville une déclaration de créance et des factures acquittées d'un montant au moins équivalent au subside octroyé,
Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,
Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 19.995,00 euros aux différents clubs sportifs mentionnés dans le tableau ci-dessous, correspondant à l'intervention de la Ville dans leurs frais de fonctionnement, montant ventilé comme suit :

CLUBS	**ADRESSE**	**N° COMPTE BANCAIRE**	**MONTANT DE LA SUBVENTION**
ACRO TRAMP BLOCRY	Chemin du Petit Baulers, 4	BE41 0682 2350 5710	370,00 euros

ASBL	1400 Nivelles		
AIKIDO CERCLE SHOBUKAN ASBL	Rue du Cerisier, 41a 1490 Court-St-Etienne	BE90 0682 0972 4232	595,00 euros
A.O.C. BUSTON ASBL	Rue des Coquerées, 50a 1341 Céroux-Mousty	BE59 3631 4896 1526	395,00 euros
BALLE PELOTE OTTIGNIES 2014	Route de Blocry, 57 1348 Louvain-la-Neuve	BE50 3631 2696 1118	245,00 euros
BASKET CLUB LE REBOND ASBL	Rue du Lambais, 43 1390 Grez-Doiceau	BE72 2710 7257 3816	1.295,00 euros
BLOCRY BADMINTON CLUB ASBL	Rue Chapelle à la barre, 1 1360 Orbais	BE79 0010 6476 2633	270,00 euros
BOUST ASBL	Rue de l'Union Européenne, 12/202 1348 Louvain-la-Neuve	BE29 3401 5085 7064	1.670,00 euros
CS DYLE ATHLETISME ASBL	Avenue Albert Ier, 58A 1342 Limelette	BE91 0688 9272 5076	1.595,00 euros
CTT BLOCRY	Avenue Dumas, 19 1300 Wavre	BE09 1030 2685 8257	245,00 euros
CTT OTTIGNIES ASBL	Rue de l'Invasion, 80 1340 Ottignies-LLN	BE23 7323 3320 8791	320,00 euros
DEAI KARATE CLUB OTTIGNIES	Résidence Jupiter, 2 1300 Limal	BE08 0682 1023 6413	145,00 euros
ECOLE DE PLONGÉE D'OTTIGNIES	Rue Jean Moisse, 18 1435 Mont Saint Guibert	BE61 0682 3212 0017	345,00 euros
JUDO CLUB CLERLANDE	Avenue des Musiciens, 6/002 1348 Louvain-la-Neuve	BE30 0630 2049 3711	570,00 euros
JUDO CLUB OTTIGNIES-LLN	Avenue de la Paix, 21 1330 Rixensart	BE22 0682 3992 1847	845,00 euros
L.L.N. HOCKEY CLUB ASBL	Rue du Pont de Pierre, 23 1490 Court-St-Etienne	BE95 0688 9532 2858	2.270,00 euros
LA SAUTERELLE - BLOCRY ASBL	Rue des Moulins, 56 1390 Archennes	BE55 2710 3734 6244	1.695,00 euros
LES FRANCS ARCHERS D'OTTIGNIES ASBL	Avenue de la Calèche, 25 1300 Limal	BE63 3631 0273 9208	195,00 euros
ROYAL PETANQUE CLUB DU BLANC RY	Clos des Colombes, 31 1342 Limelette	BE86 0013 6920 8550	70,00 euros
PHOENIX ASBL	Rue des Echassiers, 2 1348 Louvain-la-Neuve	BE46 0682 3520 6536	320,00 euros
PLUME STEPHANOISE ASBL	Rue des Maçons, 7 1490 Court-St-Etienne	BE43 0014 5774 5201	445,00 euros
ROYAL OTIGNIES STIMONT ASBL	Rue de Spangen, 5 1341 Céroux-Mousty	BE74 2710 7272 8107	3.000,00 euros
RUGBY OTTIGNIES CLUB ASBL	Rue du Tiernat, 45 1340 Ottignies-LLN	BE05 7323 3504 0475	945,00 euros
KARATÉ CLUB SHITOKAÏ LLN ASBL	Voie des Chasseurs à Cheval, 32 1300 Wavre	BE48 0015 2032 2527	845,00 euros
VOLLEY LIMAL-OTTIGNIES SMASHING GIRLS ASBL	Rue Rauscent, 77 1300 Limal	BE24 0689 0229 5138	495,00 euros
LA PRIME – LA DAGUE	Place de la Féchère, 45 1450 Chastre	BE18 0682 1333 5965	195,00 euros
SAMJOK-O TAEKWON-DO OTTIGNIES	Chaussée de la Croix, 8 1340 Ottignies-LLN	BE51 9730 2181 8162	270,00 euros
YOSEIKAN BUDO OLLN	Grand'Rue, 91a 1341 Céroux-Mousty	BE14 0682 1336 6883	345,00 euros
TOTAL			**19.995,00 euros**

2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 76401/33202.

3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part des différents clubs sportifs précités, la production d'une déclaration de créance ainsi que des factures acquittées de fonctionnement d'un montant au moins équivalent au subside octroyé ou toutes autres pièces justificatives comptables, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration, et ce en vue de contrôler l'utilisation du subside.
5. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.
6. De veiller au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.

---

47. Fabrique d'église Saint-Rémy de Ottignies - Compte 2016

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu la Constitution, les articles 41 et 162,
Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1123-20, L1124-40, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3,
Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus,
Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises,
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014,
Vu la délibération du 27 avril 2017, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificative renseignées dans la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église Saint-Rémy de Ottignies arrête le compte 2016, dudit établissement cultuel,
Vu la décision du 29 mai 2017, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du compte et, pour le surplus, approuve, le reste du compte,
Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 29 mai 2017,
Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier n'est pas exigé,
Considérant que le compte est, tel que réformé, conforme à la loi,
Après en avoir délibéré en séance publique,

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1er :

Le compte de l'établissement cultuel de la **FABRIQUE D'EGLISE Saint-Rémy de Ottignies,** pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de fabrique du 27 avril 2017 est approuvé
Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	11.112,02 euros
• *dont une intervention communale ordinaire de secours de :*	8.442,53 euros
Recettes extraordinaires totales	51.266,91 euros
• *dont une intervention communale extraordinaire de secours de :*	42.964,53 euros
• *dont un boni comptable de l'exercice précédent de :*	5.760,99 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	5.092,45 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	7.669,40 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 euros
• *dont un mali comptable de l'exercice précédent de :*	0,00 euros
Recettes totales	**62.378,93 euros**
Dépenses totales	**55.726,38 euros**
Résultat comptable	**6.652,55 euros**

Article 2 :

En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à **la Fabrique d'église Saint-Rémy de Ottignies** et à l'**Archevêché de Malines-Bruxelles** contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Article 3 :

Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.
A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faites par la présente.
La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : http://eproadmin.raadvst-consetat.be.

Article 4 :

Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision des publiée par la voie d'une affiche.

Article 5 :

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,
- aux autres communes concernées.

---

48. Fabrique d'église Saint-Joseph de Rofessart - Compte 2016

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu la Constitution, les articles 41 et 162,
Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1123-20, L1124-40, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3,
Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus,
Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises,
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014,
Vu la délibération du 5 avril 2017, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificative renseignées dans la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église Saint-Joseph de Rofessart arrête le compte 2016, dudit établissement cultuel,
Vu la décision du 26 avril 2017, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du compte et, pour le surplus, approuve, le reste du compte,
Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 26 avril 2017,
Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier n'est pas exigé,
Considérant que le compte est, tel que réformé, conforme à la loi,
Après en avoir délibéré en séance publique,

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1er :

Le compte de l'établissement cultuel de la **FABRIQUE D'EGLISE Saint-Joseph de Rofessart,** pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de fabrique du 5 avril 2017 est approuvé
Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	9.553,75 euros
• *dont une intervention communale ordinaire de secours de :*	7.533,67 euros
Recettes extraordinaires totales	3.039,96 euros
• *dont une intervention communale extraordinaire de secours de :*	0,00 euros
• *dont un boni comptable de l'exercice précédent de :*	3.039,96 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	2.307,96 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	9.056,47 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 euros
• *dont un mali comptable de l'exercice précédent de :*	0,00 euros
Recettes totales	**12.593,71 euros**

Dépenses totales	**11.364,43 euros**
Résultat comptable	**1.229,28 euros**

Article 2 :
En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à **la Fabrique d'église Saint-Joseph de Rofessart** et à l'**Archevêché de Malines-Bruxelles** contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.
Article 3 :
Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.
A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faites par la présente.
La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : http://eproadmin.raadvst-consetat.be.
Article 4 :
Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision des publiée par la voie d'une affiche.
Article 5 :
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,
- aux autres communes concernées.

---

49. Fabrique d'église Saint-François de Louvain-La-Neuve - Compte 2016
Le Conseil communal, en séance publique,
Vu la Constitution, les articles 41 et 162,
Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1123-20, L1124-40, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3,
Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus,
Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises,
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014,
Vu la délibération du 25 avril 2017, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificative renseignées dans la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église Saint-François de Louvain-La-Neuve arrête le compte 2016, dudit établissement cultuel,
Vu la décision du 26 avril 2017, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du compte et, pour le surplus, approuve, le reste du compte,
Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 2 mai 2017,
Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier n'est pas exigé,
Considérant que le compte est, tel que réformé, conforme à la loi,
Après en avoir délibéré en séance publique,

DECIDE A L'UNANIMITE :
Article 1er :
Le compte de l'établissement cultuel de la **FABRIQUE D'EGLISE Saint-François de Louvain-La-Neuve** pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de fabrique du 25 avril 2017 est approuvé
Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	44.951,55 euros
• *dont une intervention communale ordinaire de secours de :*	3.851,25 euros
Recettes extraordinaires totales	25.423,28 euros
• *dont une intervention communale extraordinaire de secours de :*	12.646,35 euros

• *dont un boni comptable de l'exercice précédent de :*	12.776,93 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	20.356,78 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	33.772,30 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	15.259,15 euros
• *dont un mali comptable de l'exercice précédent de :*	0,00 euros
Recettes totales	**70.374,83 euros**
Dépenses totales	**69.388,23 euros**
Résultat comptable	**986,60 euros**

Article 2 :
En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à **la Fabrique d'église Saint-François de Louvain-La-Neuve** et à l'**Archevêché de Malines-Bruxelles** contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.
Article 3 :
Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.
A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faites par la présente.
La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : http://eproadmin.raadvst-consetat.be.
Article 4 :
Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision des publiée par la voie d'une affiche.
Article 5 :
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,
- aux autres communes concernées.

---

50. Fabrique d'église Notre Dame d'Espérance de Louvain-La-Neuve - Compte 2016
Le Conseil communal, en séance publique,
Vu la Constitution, les articles 41 et 162,
Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1123-20, L1124-40, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3,
Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus,
Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises,
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014,
Vu la délibération du 2 mars 2017, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificative renseignées dans la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église Notre Dame d'Espérance de Louvain-La-Neuve arrête le compte 2016, dudit établissement cultuel,
Vu la décision du 20 avril 2017, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du compte et, pour le surplus, approuve, le reste du compte,
Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 25 avril 2017,
Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier n'est pas exigé,
Considérant que le compte est, tel que réformé, conforme à la loi,
Après en avoir délibéré en séance publique,

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1er :
Le compte de l'établissement cultuel de la **FABRIQUE D'EGLISE Notre Dame d'Espérance de Louvain-La-Neuve**, pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de fabrique du 2 mars 2017 est approuvé
Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	17.810,42 euros
• *dont une intervention communale ordinaire de secours de :*	8.032,25 euros
Recettes extraordinaires totales	4.953,22 euros
• *dont une intervention communale extraordinaire de secours de :*	0,00 euros
• *dont un boni comptable de l'exercice précédent de :*	4.903,22 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	5.507,39 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	12.176,37 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 euros
• *dont un mali comptable de l'exercice précédent de :*	0,00 euros
Recettes totales	**22.763,64 euros**
Dépenses totales	**17.683,76 euros**
Résultat comptable	**5.079,88 euros**

Article 2 :
En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à **la Fabrique d'église Notre Dame d'Espérance de Louvain-La-Neuve** et à l'**Archevêché de Malines-Bruxelles** contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.
Article 3 :
Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.
A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faites par la présente.
La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : http://eproadmin.raadvst-consetat.be.
Article 4 :
Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision des publiée par la voie d'une affiche.
Article 5 :
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,
- aux autres communes concernées.

---

51. Fabrique d'église Saints Marie et Joseph de Ottignies - Compte 2016

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu la Constitution, les articles 41 et 162,
Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1123-20, L1124-40, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3,
Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus,
Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises,
Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014,
Vu la délibération du 27 avril 2017, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificative renseignées dans la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 par laquelle le Conseil de la Fabrique d'église Saints Marie et Joseph de Ottignies arrête le compte 2016, dudit établissement cultuel,
Vu la décision du 23 mai 2017, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête, sans remarque, les dépenses

reprises dans le chapitre I du compte et, pour le surplus, approuve, le reste du compte,
Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 29 mai 2017,
Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier n'est pas exigé,
Considérant que le compte est, tel que réformé, conforme à la loi,
Après en avoir délibéré en séance publique,

DECIDE A L'UNANIMITE :
Article 1er :
Le compte de l'établissement cultuel de la **FABRIQUE D'EGLISE Saints Marie et Joseph de Ottignies,** pour l'exercice 2016, voté en séance du Conseil de fabrique du 27 avril 2017 est approuvé
Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	9.655,16 euros
• *dont une intervention communale ordinaire de secours de :*	5.531,37 euros
Recettes extraordinaires totales	7.276,68 euros
• *dont une intervention communale extraordinaire de secours de :*	0,00 euros
• *dont un boni comptable de l'exercice précédent de :*	7.276,68 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	5.517,04 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	7.607,50 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 euros
• *dont un mali comptable de l'exercice précédent de :*	0,00 euros
Recettes totales	**16.931,84 euros**
Dépenses totales	**13.124,54 euros**
Résultat comptable	**3.807,30 euros**

Article 2 :
En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à **la Fabrique d'église Saints Marie et Joseph de Ottignies** et à l'**Archevêché de Malines-Bruxelles** contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.
Article 3 :
Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.
A cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faites par la présente.
La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : http://eproadmin.raadvst-consetat.be.
Article 4 :
Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision des publiée par la voie d'une affiche.
Article 5 :
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,
- aux autres communes concernées.

---

52. Convention - Ville et l'ASBL CSLI - Occupation des locaux de l'ASBL CSLI par les écoles communales de la Ville - Pour approbation
Le Conseil communal, en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
Considérant que pour les cours d'éducation physique, les écoles communales de la Ville (Centre, Coquerées, etc.) occupent de manière régulière les salles du centre sportif des Coquerées ainsi que la salle Demeester, gérées

par l'ASBL CSLI, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro BE 0424.503.969, dont le siège social est établi à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Céroux-Mousty), rue des Coquerées, 50A,
Considérant que ces occupations sont payables par la Ville à ladite ASBL sur base du tarif JEUNES et ce, jusqu'au 30 juin 2017,
Considérant qu'à partir du 1er septembre 2017, un nouveau tarif plus avantageux sera appliqué,
Considérant que les accords au sujet de ces occupations doivent être formalisés,
Considérant le projet de convention ci-après,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la convention d'occupation par les écoles communales de la Ville, des locaux gérés par l'**ASBL CSLI,** inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro BE 0424.503.969, dont les bureaux sont établi à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Céroux-Mousty), rue des Coquerées, 50A, à savoir, les locaux de la plaine des Coquerées ainsi que ceux de la salle Demeester, et ce, au tarif JEUNES.
2. D'approuver la convention telle que rédigée comme suit:

CONVENTION D'OCCUPATION DU CENTRE SPORTIF DES COQUEREES PAR LES ECOLES DE LA VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE

Entre :

D'une part,

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve dont les bureaux sont situés à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35, valablement représentée aux fins de la présente par Monsieur Michel Beaussart, Echevin de l'Enseignement agissant par délégation pour Monsieur Jean-Luc Roland, Bourgmestre et par Monsieur Grégory Lempereur, Directeur Général f.f. agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du***

Ci-après dénommée : « la Ville »,

Et d'autre part,

L'ASBL du Centre Sportif Local Intégré de la Plaine des Coquerées, inscrite auprès de la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0424.503.969, dont le siège social est situé à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Céroux-Mousty), rue des Coquerées, 50A, et valablement représentée par Monsieur Jacques Horlait, Président.

Ci-après dénommée : « le CSLI »

Ci-après dénommées ensemble : « Les parties »

Préambule

Pour les cours d'éducation physique, les écoles communales de la Ville (Centre, Coquerée,…) occupent de manière régulière les salles du Centre sportif des Coquerées. Suite à la création de l'ASBL, le CSLI, il y a lieux de formaliser lesdites occupations, c'est pourquoi,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 Le CSLI met, pendant les horaires scolaires, à la disposition des écoles communales, qui acceptent, pour y exercer des activités sportives adaptées, les infrastructures du centre sportif des Coquerées aux jours et heures indiqués dans une grille horaire qui devra être annexée à la présente.

Pour toute heure d'occupation supplémentaire ou modification d'horaire durant la période reprise dans la convention, une demande préalable et introduite dans un délai raisonnable via courriel doit obligatoirement être faite par les écoles communales concernées auprès du CSLI.

Article 2 La durée de cette convention est au moins égale à la durée de la reconnaissance du Centre Sportif Local Intégré par la Communauté française dans le cadre du décret du 27 février 2003 organisant la reconnaissance et le subventionnement des centres sportifs locaux et des centres sportifs locaux intégrés.

Article 3 Sauf cas de force majeure, les parties ne pourront mettre fin, de manière anticipative, à la présente convention qu'après envoi par courrier sous pli recommandé d'un préavis d'une durée minimum de 3 mois.

Article 4 La présente convention est incessible en tout ou partie.

Article 5

5.1. En échange de la mise à disposition, la Ville s'engage à s'acquitter, en faveur du CSLI, d'une location horaire déterminée dans **l'annexe 1,** ci-jointe et ce, jusqu'au 30 juin 2017.

A partir du mois de septembre 2017, un nouveau tarif plus avantageux sera appliqué, soit la somme indexée de 5,00 euros/heure indexés.

Celui-ci devra être annexé à la présente convention.

Cette location est destinée, notamment, à couvrir les frais de fonctionnement et d'entretien liés à l'occupation des lieux. Les montants seront revus annuellement en fonction de l'évolution de l'index et des prix de l'énergie.

5.2. Les occupations faites par les écoles de Lauzelle et de Blocry pour leur salle de sport respectives sont exemptes de cette rétribution dans la mesure où le CSLI ne couvre pas les frais d'entretien de ces salles.

Les occupations de la salle Demeester par les écoles se feront à titre gratuit dans la mesure où le CSLI reçoit, de

la Ville, l'équivalent d'1/4 temps pour une technicienne de surface.

Article 6

6.1. En dehors du personnel attaché au centre sportif, toutes les personnes qui utilisent les installations les jours et heures où celles-ci sont mises à la disposition de la Ville, seront considérées comme étant sous la responsabilité de cette dernière.

6.2. Le CSLI décline toute responsabilité en cas de perte, de vol, d'accident ou d'incident pendant la période d'occupation

Article 7 La Ville a pour obligation de veiller à ce que les locaux mis à sa disposition via les écoles communales soient remis dans un état de propreté correct.

Article 8 Il est de la responsabilité du CSLI de garantir la mise à disposition des locaux en ordre et prêt à être utilisés suivant l'horaire d'occupation prévu à l'article 1.

Article 9 Les parties s'engagent à se réunir au moins une fois l'an afin de procéder à l'évaluation du respect mutuel de la présente convention.

Ainsi fait à Ottignies-Louvain-la-Neuve, le***, en deux exemplaires, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour le CSLI,	Pour la Ville,	
Le Directeur,	Le Directeur général f.f.,	Le Bourgmestre, Par délégation,
J. Horlait	Grégory Lempereur	M. Beaussart, Echevin de l'Enseignement

3. De charger le Collège communal d'exécuter la présente décision.

---

53. Marchés publics et subsides - Subvention 2017 aux ECOLES DE DEVOIRS NON COMMUNALES pour le défraiement des animateurs bénévoles : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en ses articles L1122-30 et L3331-1 à L3331-9 (livre 3, titre 3),

Vu la loi du 14 novembre 1983, relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Vu la circulaire du 30 mai 2013 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions,

Considérant que pour l'octroi des subventions, le bénéficiaire est nécessairement soumis aux obligations suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,

Considérant sa délibération du 25 juin 2013 lui imposant également les obligations suivantes, quel que soit le montant de la subvention :

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de nonrespect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant cette même délibération fixant les pièces justificatives suivantes à réclamer au bénéficiaire d'une subvention :

- pour toute subvention inférieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités…) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;
- pour toute subvention supérieure à 12.500 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Vu le Décret du Conseil de la Communauté française du 20 avril 2004 modifié le 12 janvier 2007 et le 23 mai 2013, relatif à la reconnaissance et au soutien des écoles de devoirs (EDD),

Considérant qu'il y a lieu d'avoir recours à un encadrement suffisant et de qualité pour les élèves fréquentant les ÉCOLES DE DEVOIRS NON COMMUNALES,

Considérant que quatre des écoles de devoirs présentes sur le territoire d'Ottignies-Louvain-la-Neuve sont

organisées par des associations particulièrement actives sur l'entité,
Considérant que dans l'intérêt des enfants qui fréquentent les ÉCOLES DE DEVOIRS NON COMMUNALES et vu les impositions du décret en la matière, il appartient à la Ville de les soutenir dans l'engagement de personnel volontaire prioritairement qualifié,
Considérant que le soutien aux ÉCOLES DE DEVOIRS NON COMMUNALES ne peut se faire que par le biais de subventions et non par l'engagement direct des volontaires par la Ville,
Considérant qu'un montant de 14.645,50 euros est inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 72204/33202,
Considérant que ce montant sera réparti entre les deux ÉCOLES DE DEVOIRS NON COMMUNALES sur base d'un défraiement de 11,16 euros de l'heure à raison de 35 semaines par an, comme suit :

- École De Devoirs de Lauzelle (asbl Entraide et Formation) : 3 animateurs x 1,5h x 3 jours/semaine, soit un montant total de 5.273,10 euros ;
- École De Devoirs du Biéreau (asbl Le Collectif des Jeunes) : 4 animateurs x 1,5h x 4 jours/semaine, soit un montant total de 9.374,40 euros,

Considérant que la subvention devra être versée sur les comptes bancaires des différentes associations,
Considérant que les ÉCOLES DE DEVOIRS NON COMMUNALES de Lauzelle et du Biéreau ont transmis à la Ville leurs pièces justificatives permettant le contrôle de la subvention 2016, à savoir, une déclaration de créance, les pièces et les preuves de remboursement des défraiements des animateurs bénévoles,
Considérant qu'il y a donc lieu de liquider la subvention,
Considérant que dès lors, les obligations imposées aux différentes ÉCOLES DE DEVOIRS NON COMMUNALES sont les suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
- restituer la subvention qu'il n'aurait pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,
- restituer la subvention en cas de nonrespect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant que pour le contrôle de la présente subvention, les pièces justificatives exigées des deux ÉCOLES DE DEVOIRS NON COMMUNALES sont une déclaration de créance ainsi que la production des pièces et des preuves de remboursement des défraiements des animateurs,
Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration,
Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'une prochaine subvention éventuelle si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour la présente subvention,
Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 14.647,50 euros aux deux ÉCOLES DE DEVOIRS NON COMMUNALES, mentionnées dans le tableau ci-dessous, correspondant à l'intervention de la Ville pour le défraiement des animateurs bénévoles, montant ventilé comme suit :

Ecoles	Adresse	Compte bancaire	Montant total de la subvention
ÉCOLE DE DEVOIRS DE LAUZELLE	Rue de la Sariette, 32 1348 Louvain-la-Neuve	BE35 0682 2563 2737	**5.273,10 euros**
ÉCOLE DE DEVOIRS DU BIÉREAU	Cour de la Ciboulette, 16 1348 Louvain-la-Neuve	BE06 1030 4588 6122	**9.374,40 euros**

2. De financer la dépense, par le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 72204/33202.
3. En vue de contrôler l'utilisation du subside, de solliciter de la part des deux ÉCOLES DE DEVOIRS NON COMMUNALES précitées, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration, la production :
   - d'une déclaration de créance ;
   - des pièces et des preuves de remboursement des défraiements des animateurs.
4. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.
5. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

---

54. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 23 mai 2017 – Approbation

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et en particulier ses articles L1122-16, L1132-1 et L1132-2,
Considérant le règlement d'ordre intérieur approuvé par le Conseil communal en sa séance du 1er octobre 2013,
Considérant qu'aucune observation n'a été émise sur le projet du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 23 mai 2017,

DECIDE A L'UNANIMITE
D'adopter le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 23 mai 2017.

---

55. Points pour information

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
Vu le Règlement général de comptabilité communale,
Vu le Règlement général de Comptabilité des Zone de Police,

DECIDE DE PRENDRE CONNAISSANCE DES DECISIONS SUIVANTES :

1. Service Travaux :
   - Facturation COVALUX S.A. - Rejet de dépense par le Directeur financier - Pour information
2. Service Enseignement :
   - Rejet de dépense par le Directeur financier f.f. - Facture AMAZON pour un montant de 59,90 euros - Article 60
   - Rejet de dépense par le Directeur financier f.f. - Facture AFSCA pour un montant de 1.031,10 euros - Article 60
   - Rejet de dépense par le Directeur financier f.f. - Facture de l'ASBL DU CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE pour un montant de 170,00 euros - Article 60
3. Service Culture :
   - Rejet de dépense par le Directeur financier - Empreintes Nomades - Article 60
   - Rejet de dépense par le Directeur financier - SAIDHOLI SPRL - Article 60

---

56. Services d'études du projet et de la direction des travaux de désenfumage et de mise en sécurité des voiries couvertes de Louvain-la-Neuve - Pour approbation de la modification des conditions de paiement du cahier spécial des charges (article A.4.5 « Paiement » – 2ème modification) dans le cadre de la mission d'auteur de projet

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle,
Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures,
Vu l'Arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures,
Vu l'Arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3, § 1,
Vu le cahier général des charges, annexé à l'arrêté royal du 26 septembre 1996 précité, et ses modifications ultérieures,
Considérant la délibération du Conseil communal du 17 décembre 2009 approuvant le mode de passation et les conditions du marché, le projet et le cahier spécial des charges pour le marché " Services d'études du projet et de la direction des travaux de désenfumage et de mise en sécurité des voiries couvertes de Louvain-la-Neuve", pour un montant estimé à 641.962,00 euros hors TVA ou 776.362,00 euros, 21% TVA comprise (arrondi à 777.000,00 euros),
Considérant la délibération du Collège communal du 16 décembre 2010 approuvant l'attribution de ce marché au soumissionnaire ayant remis l'offre conforme la plus intéressante (en tenant compte des critères d'attribution),

soit EMS/HBI/IMMO PRO, Chemin du Stocquoy 1 à 1300 Wavre, aux conditions mentionnées dans l'offre de ce candidat :

- pour la phase projet pour un montant forfaitaire hors taxes de 250.000,00 euros, soit un montant taxes comprises de 302.500,00 euros.
- pour la phase réalisation sur base de pourcentage de tranche de montant de travaux réalisés (tranches de travaux HTVA – Pourcentage) :
  - De 0,00 euros à 2.000.000,00 euros : 5,5 %
  - De 2.000.001,00 euros à 4.000.000,00 euros : 5 %
  - De 4.000.001,00 euros à 6.000.000,00 euros : 4,5 %
  - Supérieur à 6.000.001,00 euros : 4 %

Considérant sa décision du 24 avril 2012 approuvant une première modification des conditions de paiement pour des retards dans l'approbation de l'avant-projet,
Considérant que l'auteur de projet nous a remis le dossier final fin mars 2017,
Considérant que pour pouvoir être approuvé par le Conseil communal, celui-ci doit avoir reçu l'aval du bureau de contrôle Seco, désigné dans un marché séparé,
Considérant que la personne qui suivait le dossier chez Seco, depuis plus de 5 ans, a quitté la société,
Considérant l'important travail pour son remplaçant afin de rentrer dans une étude de cette importance et de pouvoir procéder à la validation du cahier spécial des charges,
Considérant que l'approbation du cahier spécial des charges risque de prendre un certain retard,
Considérant que l'auteur de projet demande à être payé d'une facture intermédiaire pour cette tranche de 30%,
Considérant que la demande est justifiée tenant compte de ces éléments et qu'il est proposé de libérer une partie de ladite tranche des honoraires,
Considérant dès lors que l'article A.4.5. « Paiement » du cahier spécial des charges doit être modifié en conséquence,
Considérant qu'il est proposé de scinder la tranche concernée de 30% en deux : 20% à la réception du cahier spécial des charges et 10% à l'approbation de la base d'adjudication par le Pouvoir adjudicateur,
Considérant que les autres décisions approuvées au Conseil communal du 17 décembre 2009 restent d'application,

DECIDE A L'UNANIMITE :
D'approuver la modification des conditions de paiement (article A.4.5.) du cahier spécial des charges dans le cadre de la mission d'auteur de projet du marché "Services d'études du projet et de la direction des travaux de désenfumage et de mise en sécurité des voiries couvertes de Louvain-la-Neuve", en scindant la tranche concernée de 30% en deux, soit 20% à la réception du cahier spécial des charges et 10% à l'approbation de la base d'adjudication par le Pouvoir adjudicateur.

---

57. Souscription de parts bénéficiaires dans le capital de l'IBW dans le cadre de travaux en matière d'égouttage prioritaire pour la rue de la Limite

Le Conseil communal, en séance publique,
Considérant la réalisation par la SPGE des travaux de pose (ou de rénovation) du réseau d'égouttage situé rue de la Limite à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve (dossier 02 au Plan triennal 2010-2012),
Considérant le contrat d'agglomération approuvé par le Conseil communal en sa séance le 9 septembre 2003, et plus particulièrement la décision de souscrire les parts au capital de l'organisme d'épuration agréé, l'Intercommunale du Brabant wallon, à concurrence du montant de la quote-part financière de la commune,
Considérant la délégation de maîtrise d'ouvrage accordée par la SPGE à l'intercommunale IBW,
Considérant le décompte final présenté par l'Intercommunale du Brabant wallon (IBW) au montant de 612.100,09 euros HTVA,
Considérant le montant de la quote-part financière définitive de la commune,
Considérant l'analyse présentée par l'Intercommunale du Brabant wallon (IBW),
Considérant que les éléments fournis par l'intercommunale permettent de justifier la différence entre le montant du devis estimatif et le montant du décompte final,
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 13/06/2017,
Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **23/06/2017**,

DECIDE A L'UNANIMITE :
Article 1er : D'approuver le décompte final relatif aux travaux d'égouttage susvisés au montant de 612.100,09 euros HTVA.
Article 2 : De souscrire des parts bénéficiaires (E) de l'organisme d'épuration agréé l'Intercommunale du Brabant wallon (IBW) à concurrence de 201.188,40 euros correspondant à sa quote-part financière dans les

travaux susvisés.
Article 3 : de charger le Collège communal de libérer annuellement les montants souscrits à concurrence des amortissements de ses quotes-part, calculés sur la base de l'emprunt contracté par la SPGE, soit 1/20ème par an.

Monsieur J-L. ROLAND, Bourgmestre, rentre en séance.

---

58. 24h vélos 2017 : Etat des lieux de la situation

Le Conseil communal, en séance publique,

A la demande de Monsieur P. DELVAUX, Conseiller communal
Le conseil entend l'interpellation de Monsieur P. DELVAUX, Conseiller communal.
Monsieur J-L. ROLAND, Bourgmestre, répond aux questions.

---

59. La propreté publique et l'entretien du patrimoine est l'affaire de tous

Le Conseil communal, en séance publique,

A la demande de Monsieur D. BIDOUL, Conseiller communal
Le conseil entend l'interpellation de Monsieur D. BIDOUL, Conseiller communal.
Madame J. CHANTRY et Monsieur D. DA CAMARA GOMES, Echevins, répondent aux questions.

---

60. Consultation populaire sur l'extension de l'Esplanade - Débriefing et suites

Le Conseil communal, en séance publique,

A la demande de Madame B. KAISIN et de Monsieur C. JACQUET, Conseillers communaux.
Le Conseil communal entend l'interpellation de Madame B. KAISIN et de Monsieur C. JACQUET, Conseillers communaux.
Monsieur M. BEAUSSART, Echevin, répond aux questions et présente un résumé de la participation et des résultats ; s'ensuit une séance de questions-réponses.

Monsieur le Président prononce le huis clos
SEANCE HUIS CLOS