

SEANCE DU 24 SEPTEMBRE 2019

Présents : M. Yves Leroy, **Conseiller - Président**
 Mme Julie Chantry, **Bourgmestre**
 M. Cédric du Monceau, Mme Annie Leclef-Galban, M. David da Câmara Gomes,
 M. Benoît Jacob, M. Philippe Delvaux, M. Abdel Ben El Mostapha, **Échevins**
 Mme Marie-Pierre Lambert-Lewalle, **Présidente du CPAS**
 Mme Jeanne-Marie Oleffe, Mme Bénédicte Kaisin-Casagrande,
 M. Hadelin de Beer de Laer, Mme Nancy Schroeders, M. Nicolas Van der Maren, M.
 Dominique Bidoul, M. Cédric Jacquet, Mme Mia Nazmije Dani, Mme Natacha Legrand,
 Mme Marie Delatte, M. Vincent Malvaux, Mme Justine Matheï, Mme Nadine Fraselle,
 Mme Anne Chaidron-Vander Maren, M. Pierre Laperche, M. Basil Gomes, Mme Cécilia
 Torres, Mme Raphaëlle Buxant, Mme Viviane Willems, Mme Géraldine Pignon,
 Mme Christine Van de Goor-Lejaer, **Conseillers**
 M. Grégory Lempereur, **Directeur général**

Absent en début de séance : M. Jacques Otlet, **Conseiller communal**
 Absente/Excusée : Mme Isabelle Joachim, **Conseillère**

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

Monsieur le Président informe le Conseil de la demande d'ajout d'un point en urgence intitulé « **Motion de soutien d'un projet de centre culturel et social autogéré dans la maison blanche bordant le lac de Louvain-la-Neuve** » à la demande de Madame Raphaëlle Buxant, Conseillère communale.

Les Conseillers suivants procèdent au vote de ce point : Mme J. Chantry, M. C. du Monceau, Mme A. Galban-Leclef, M. D. da Câmara Gomes, M. B. Jacob, M. P. Delvaux, M. A. Ben El Mostapha, Mme J.-M. Oleffe, Mme B. Kaisin-Casagrande, M. H. de Beer de Laer, Mme N. Schroeders, M. N. Van der Maren, M. D. Bidoul, M. C. Jacquet, Mme N. Dani, M. Y. Leroy, Mme N. Legrand, Mme M. Delatte, M. V. Malvaux, Mme J. Matheï, Mme N. Fraselle, Mme A. Chaidron-Vander Maren, M. P. Laperche, M. B. Gomes, Mme C. Torres, Mme R. Buxant, Mme V. Willems, Mme G. Pignon et Mme C. Van de Goor-Lejaer.

Le résultat des votes est le suivant : 29 votes exprimés dont 14 pour, 8 contre et 7 abstentions. Par conséquent, suivant l'article 34 du Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, l'ajout de ce point est refusé.

Monsieur le Président informe également le Conseil que le vote du point intitulé "**Permis d'environnement pour l'exploitation d'un centre commercial et de parkings Place de l'Accueil et pour l'exploitation d'installations techniques dans des bâtiments et parkings souterrains rue Charlemagne, Grand-Rue et Grand-Place - Désignation des représentants du Comité d'accompagnement - Pour approbation**" se fera à huis-clos.

1. **Coordination Logistique - LES COLLECTIFS ETUDIANTS DE L'U.C.L., à savoir : C.S.E. ; A.G.L. ; G.C.L. ; Fédé et Organe - Organisation des 24 heures vélos de Louvain-la-Neuve les 23 et 24 octobre 2019 - Convention d'occupation du domaine public - Pour accord**

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 police administrative en vigueur,

Considérant les "24 heures vélo" organisées les 23 et 24 octobre 2019 par LES COLLECTIFS ÉTUDIANTS DE L'U.C.L., à savoir : C.S.E. ; A.G.L. ; G.C.L. ; FÉDÉ ET ORGANE, représentés par le C.S.E., 2a rue des Blancs Chevaux à 1348 - Louvain-la-Neuve, en la personne de son Président, Monsieur Martin WODON, avec l'appui de l'U.C.L.,

Considérant l'avis favorable de la police,

Considérant qu'il y a lieu d'établir une convention entre la Ville et l'organisateur,

Considérant le projet de modifications proposé par le service "Fêtes et Manifestations" après concertation avec les services concernés,

DECIDE A L'UNANIMITE :

Le Conseil communal approuve la convention rédigée comme suit :

Convention: "Les 24 heures vélo de Louvain-la-Neuve"

Entre :

D'une part :

LES COLLECTIFS ÉTUDIANTS DE L'U.C.L., à savoir : C.S.E. ; A.G.L. ; G.C.L. ; FÉDÉ ET ORGANE, représentés par le C.S.E., 2a rue des Blancs Chevaux à 1348 - Louvain-la-Neuve, en la personne de son Président, Monsieur **Martin WODON**, avec l'appui de l'U.C.L.,

Ci-après dénommé « l'Association »

D'autre part :

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, représentée par son Collège communal, en la personne de Madame Julie CHANTRY, Bourgmestre, assistée de Monsieur Grégory LEMPEREUR, Directeur général, en vertu d'une délibération du Conseil communal, en date du *.

Ci-après dénommée « la Ville ».

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**ARTICLE 1 – DE L'AUTORISATION :**

La Ville autorise l'Association à occuper l'espace public qui lui est attribué conformément au plan repris en annexe dans le cadre des 24 heures vélo de Louvain-la-Neuve se déroulant du mercredi 23 octobre 2019 à 13h00 au jeudi 24 octobre 2019 à 13h00 sous les conditions reprises dans l'arrêté du bourgmestre.

ARTICLE 2 – DES OBLIGATIONS :

L'Association s'engage à :

1. Respecter les deux ordonnances de police des 24 septembre et 03 octobre 2019 relatives à la manifestation et jointes à la présente pour en faire partie intégrante.
2. Respecter les articles repris dans l'arrêté du bourgmestre et joint à la présente pour en faire partie intégrante.
3. Respecter le règlement incendie sur les installations temporaires en se conformant aux plans d'implantation des tentes et chapiteaux, ainsi qu'aux directives données ultérieurement par la Police et/ou le Bourgmestre, après avis technique de la Zone de Secours du Brabant Wallon. Le coût des interventions du Service Incendie sera réglé par convention entre l'Association et la Zone de Secours du Brabant Wallon, sauf en ce qui concerne les visites de prévention incendie des commerçants exploitant leur terrasse, lesquelles visites seront facturées séparément à la Ville.
4. Respecter les conditions de travail des ouvriers communaux conformément à la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.
5. Faire respecter scrupuleusement les principes relatifs à l'occupation du domaine public tel que décrit dans l'ordonnance de police du 24 septembre 2019.
6. a) Prévoir, dans les contrats avec les occupants des emplacements attribués en application de l'ordonnance de police, un cautionnement suffisant pour répondre :
 - à une retenue sur caution d'un montant maximal de 250,00 (deux cent cinquante) euros en cas de non respect du point 5 ci-dessus ;
 - à une retenue sur caution conformément au règlement relatif aux prestations du service des travaux pour les fêtes et manifestations ;
 - à des notes de frais éventuelles de la Ville du fait de dégradations aux biens publics.

b) Il est expressément prévu ici que si les clauses susmentionnées ne sont pas prévues dans les contrats avec les occupants, l'Association en assume entièrement le risque : l'Association est la seule responsable à l'égard de la Ville.

7. Joindre à la présente, pour en faire partie intégrante, une liste complète et exhaustive des affectations d'emplacements de toutes sortes sur le domaine public (commerciales, humanitaires, culturelles, etc...).

ARTICLE 3 – DU NETTOYAGE :

L'Association s'engage à procéder à ses frais au nettoyage du périmètre repris au plan annexé à la présente (zones d'activités et de concerts), pour le vendredi 25 octobre à 16h00 en ce qui concerne le centre urbain et pour le lundi 28 octobre à 09h00 pour le reste de la Ville.

ARTICLE 4 - DE L'ETAT DES LIEUX :

Des états de lieux contradictoires seront dressés :

AVANT la manifestation :

- Selon rendez-vous à prendre entre les intervenants : en présence d'un représentant de l'Association, du service Travaux de la Ville, de la Police et de l'U.C.L. (pour les parties académiques), et du Facilitateur Urbain.
- Cet état des lieux concernera les dégradations et l'état de propreté avant la manifestation.

APRES la manifestation :

- En présence des mêmes représentants. Cet état des lieux concernera uniquement les dégradations.
- Quelques jours après, en présence des mêmes représentants, pour les autres aspects des états des lieux.

Le périmètre à prendre en considération pour les états des lieux est celui repris au plan annexé à la présente.

ARTICLE 5 - DE LA REPARATION DES DEGATS :

L'Association s'engage à rembourser à la Ville les frais que cette dernière devrait exposer en réparation de dégâts causés aux biens publics, dûment constatés et acceptés contradictoirement lors de l'état des lieux.

ARTICLE 6 – DE LA CAUTION :

L'Association verse, à la signature de la présente, entre les mains du Directeur financier, une caution de 10.000,00 (dix mille) euros, en garantie de la bonne exécution de la convention, sous forme de virement bancaire.

En cas de non-respect des engagements relatifs aux prescrits des articles 1 à 5 de la présente convention, ainsi qu'en cas de frais éventuels de réparations de dégradations constatées dans l'état des lieux, la Ville pourra retenir tout ou partie de la caution, sans préjudice des récupérations supplémentaires éventuelles qui pourraient être réclamées par toute voie de droit.

En cas de non respect des conditions de contrôle de police et de prévention incendie des emplacements provisoires occupant la voie publique, une somme de 250,00 (deux cents cinquante) euros sera retenue dès le 1^{er} avertissement des autorités de police.

Une somme de 100,00 euros (cent) euros sera également retenue en cas de non respect du Code des couleurs et la même somme de 100,00 (cent) euros sera retenue en cas de démontage tardif.

C'est le Collège qui fixera les montants de toutes les éventuelles retenues sur cautions, non expressément prévus ici.

L'Association accepte le système suivant concernant la retenue sur caution en cas de dépassement des normes de sonorisations telles que visées à l'art 2 § 3 de l'Ordonnance de Police votée au Conseil communal du 24 septembre 2019 :

Pour chaque responsable d'animation sonorisée :

- au 1^{er} avertissement des autorités de police, la Ville retiendra 200,00 (deux cents) euros sur la caution ;
- au 2^{ème} avertissement, la retenue sera de 500,00 (cinq cents) euros auxquels on additionnera 50 (cinquante) euros par décibel de dépassement par rapport à la norme autorisée;
- au 3^{ème} avertissement, en plus de la retenue de caution, l'officier de police sur le terrain pourra ordonner l'arrêt de l'animation sonorisée.

Conformément à l'OP du 24 septembre 2019, le constat rédigé par les services de Police pourra se faire de manière unilatérale.

ARTICLE 7 - DES PERSONNES HABILITEES POUR LES CONSTATS :

Les services de police seront habilités à procéder aux constats devant entraîner une éventuelle rétention de caution.

ARTICLE 8 – DES ASSURANCES :

L'Association s'engage à prendre toutes les assurances nécessaires à la couverture des risques inhérents à la manifestation et à présenter copie de ces contrats à la signature de la présente.

Fait en double exemplaire à Ottignies-Louvain-la-Neuve le *

2. Zone de police d'Ottignies-Louvain-la-Neuve - Budget 2019 - 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 57 du 21 novembre 2018 traitant des directives pour l'établissement du budget de police 2019 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 2019 services ordinaire et extraordinaire,

Considérant, dès lors, qu'il y a lieu d'approuver les modifications budgétaires n° 1 des services ordinaire et extraordinaire 2019,

Considérant le rapport de la commission du budget,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE PAR 27 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

Article 1 : d'approuver la première modification budgétaire du budget de la zone de police pour l'exercice 2019 qui se récapitule comme suit :

a. POUR LE SERVICE ORDINAIRE

TOTAL DES RECETTES ORDINAIRES	9.894.040,61
TOTAL DES DEPENSES ORDINAIRES	9.894.040,61
RESULTAT GLOBAL ORDINAIRE	0,00
RESULTAT DE L'EXERCICE PROPRE 2019	-687.568,37
DOTATION COMMUNALE ORDINAIRE 2019	5.753.024,93

b. POUR LE SERVICE EXTRAORDINAIRE

TOTAL DES RECETTES EXTRAORDINAIRES	289.201,14
TOTAL DES DEPENSES EXTRAORDINAIRES	261.957,75
RESULTAT GLOBAL EXTRAORDINAIRE	27.243,39
DOTATION COMMUNALE EXTRAORDINAIRE 2019	200.000,00

Article 2 :

1. de marquer son accord sur le montant définitif de la dotation ordinaire à 5.753.024,93 euros tel qu'il est inscrit à l'article 330/43501 du budget communal pour l'exercice 2019.
2. de verser la dotation ordinaire à la zone de police pour l'exercice 2019, soit un montant de 5.753.024,93 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.
3. 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.

Monsieur J. OTLET, Conseiller communal, entre en séance.

3. Juridique/Service Activités et Citoyen – Participation – Convention entre la VILLE et la FONDATION D'UTILITÉ PUBLIQUE (FUP) BE PLANET formalisant l'octroi d'une subvention au profit de la FUP BE PLANET pour la mise en place de la campagne "Proximity" – Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu les articles L3331-1 à L3331-9 du CDLD, relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions octroyées par les communes et les provinces,

Vu la circulaire du 30 mai 2013, commentant le Décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du CDLD réformant la législation applicable aux subventions attribuées par les collectivités décentralisées, afin de permettre aux dispensateurs d'organiser au mieux la procédure d'octroi et de contrôle de leurs subventions,

Considérant le programme « Proximity » proposé par la FONDATION D'UTILITE PUBLIQUE (FUP) BE PLANET, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 644.512.936 et dont le siège social se situe à 1050 Bruxelles, rue d'Edimbourg, 26, qui vise à mettre en place une dynamique de partenariats entre tous les acteurs présents sur le territoire (pouvoirs publics, entreprises, citoyens, associations) permettant à chacun de s'engager selon ses moyens et ses envies en faveur du climat et de la transition écologique,

Considérant que BE PLANET est une fondation belge reconnue d'utilité publique créée à l'initiative des fédérations des associations environnementales – l'ASBL INTER-ENVIRONNEMENT WALLONIE, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 414.894.140 et dont le siège social se situe à 5000 Namur, rue Nanon, 98 ; l'ASBL BRAL – STADSBEWEGING VOOR BRUSSEL, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 413.744.986 et dont le siège social se situe à 1000 Bruxelles, place du Samedi, 13 ; et l'ASBL BOND BETER LEEFMILIEU VLAANDEREN, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 416.114.756 et dont le siège social se situe à 1000 Bruxelles, Tweekerkenstraat, 47 – et ce, pour combler un manque dans le secteur du développement durable en répondant au besoin de soutenir et d'accompagner les initiatives citoyennes locales dans une démarche positive en faveur de l'environnement,

Considérant qu'à côté de la récolte des fonds auprès de différents donateurs, une des originalités de BE PLANET est de considérer les entreprises comme une partie de la solution en les associant à la dynamique citoyenne,

Considérant que BE PLANET a reçu le soutien de la Région wallonne pour développer et tester ce programme auprès de cinq communes wallonnes durant l'année 2019-2020,

Considérant que sauf les exclusions précisées à l'article L3331-2 du CDLD, il y a lieu d'entendre par subvention : toute contribution, avantage ou aide, octroyée à des fins d'intérêt public,

Considérant que BE PLANET utilisera les moyens mis à disposition pour assurer la mise en place et le suivi du programme « Proximity », tel que décrit en annexe, et, notamment, organiser un appel à projets afin de sélectionner les projets citoyens, de suivre les projets lauréats et de rechercher des moyens financiers complémentaires à ceux apportés par la Ville auprès de différentes entreprises qui seront associées à l'appel à projets,

Considérant que les projets soutenus devront avoir pour objectif d'impacter positivement l'environnement et le climat, considérés au sens large, et pourront donc porter sur les différentes thématiques environnementales, telles que la lutte contre le changement climatique, la biodiversité, la mobilité, l'énergie, les déchets, l'alimentation et l'agriculture, l'économie circulaire,

Considérant que les thématiques de l'appel à projets seront définies de commun accord entre BE PLANET et la Ville, ainsi qu'en concertation avec les services concernés,

Considérant que les projets seront soumis et évalués par un jury indépendant nommé par BE PLANET, selon différents critères,

Considérant que la Ville contribuera, sous réserve d'inscription budgétaire, à hauteur d'un montant de 20.000,00 euros au bénéfice de la FUP BE PLANET; ce montant sera réparti comme suit :

- 10.000,00 euros permettront de couvrir les frais d'organisation et de suivi de la campagne « Proximity » ;
- 10.000,00 euros seront réservés pour le(s) lauréat(s) sélectionné(s) en vue de soutenir le(s) projet(s) retenu(s) à l'issue de l'appel à projets citoyens,

Considérant que les frais liés à l'organisation des différentes étapes du processus seront pris en charge par BE PLANET, excepté les frais de catering lors des événements, qui seront pris en charge par la Ville,

Considérant qu'il y a lieu d'établir une convention entre la FUP BE PLANET et la Ville afin de formaliser les modalités d'octroi et de contrôle de l'octroi et de l'emploi de la subvention octroyée par la Ville au profit de la FUP BE PLANET pour la mise en place de la campagne Proximity,

Considérant les échanges intervenus entre les services Activités et Citoyens et Juridique à propos de modifications à apporter au contrat-type rédigé par BE PLANET,

Considérant l'accord de la FUP BE PLANET à propos de ces modifications, réceptionné en date du 10 septembre 2019,

DECIDE PAR 22 VOIX ET 8 ABSTENTIONS :

1. D'approuver la convention à conclure entre la Ville et la **FONDATION D'UTILITÉ PUBLIQUE (FUP) BE PLANET**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0644.512.936 et dont le siège social se situe à 1050 Bruxelles, rue d'Edimbourg, 26, formalisant l'octroi d'une subvention au profit de la FUP BE PLANET pour la mise en place de la campagne "Proximity", telle que rédigée comme suit :

Convention entre la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et la FUP BE PLANET formalisant l'octroi d'une subvention au profit de la FUP BE PLANET pour la mise en place de la campagne « Proximity »

Entre,

D'une part,

La **VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 216.689.981 et dont les bureaux se trouvent à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35, valablement représentée par Madame Julie Chantry, Bourgmestre et Monsieur Grégory Lempereur, Directeur général, agissant en exécution de la délibération du Conseil communal prise en séance du ** ** ***,

Ci-après dénommée « le Pouvoir dispensateur » ou « la Ville »,

Et,

D'autre part,

La **FONDATION D'UTILITE PUBLIQUE (FUP) BE PLANET**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 644.512.936 et dont le siège social se situe à 1050 Bruxelles, rue d'Edimbourg, 26, valablement représentée par Monsieur Michaël Ooms, Administrateur délégué, conformément à la délégation de pouvoirs faite le 20 décembre 2016 par le Conseil d'administration.

Ci-après dénommée « le Bénéficiaire » ou « Be Planet »,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

OBJET DE LA CONVENTION

Article 1 : Nature et étendue de la subvention

La convention entre la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et Be Planet a pour objet, à travers la mise en œuvre de la campagne « Proximity », de susciter et d'offrir un soutien à la réalisation de projets de transition écologique portés par des citoyens et des associations locales actives sur le territoire de la Ville.

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve entend ainsi lutter contre le changement climatique et contribuer aux objectifs de développement durable (ODD). Elle veut, par ce type de projet, s'impliquer activement avec les citoyens dans la préservation de son environnement et le déploiement de la transition écologique sur son territoire.

Article 2 : Conditions d'utilisation de la subvention

Be Planet, ainsi que les sous-traitants et partenaires qu'elle désignerait, utiliseront les moyens mis à disposition par le Pouvoir dispensateur afin d'assurer la mise en place et le suivi de la campagne « Proximity », telle que décrite en annexe 1, et, notamment, organiser un appel à projets afin de sélectionner les projets citoyens qui bénéficieront des moyens mobilisés auprès des entreprises, des citoyens et de la Ville. Les frais liés à l'organisation des différentes étapes du processus seront pris en charge par le Bénéficiaire, excepté les frais de catering lors des événements, qui seront pris en charge par la Ville dans la limite des budgets arrêtés à cette fin.

Be Planet apportera son savoir-faire ainsi que son réseau, et se chargera de l'organisation de l'appel à projets, du suivi des projets lauréats et de la recherche de moyens financiers complémentaires à ceux apportés par la Ville auprès de différentes entreprises qui seront associées à l'appel à projets.

Les projets soutenus devront avoir pour objectif d'impacter positivement l'environnement et le climat, considérés au sens large, et peuvent donc porter sur les différentes thématiques environnementales : la lutte contre le changement climatique, la biodiversité, la mobilité, l'énergie, les déchets, l'alimentation et l'agriculture, l'économie circulaire, etc. Les thématiques de l'appel à projets seront définies de commun accord entre Be Planet et la Ville.

Les projets soumis seront évalués par un jury indépendant nommé par Be Planet, selon différents critères :

- Impacts environnementaux (p.e. biodiversité, agriculture, mobilité, la réduction des émissions CO₂, ...)
- Impacts socio-économiques ;
- Faisabilité et pérennité du projet ;
- Dimension participative et partenariats ;
- Originalité du projet.

Le jury sera composé d'experts indépendants sélectionnés par Be Planet ainsi que de citoyens tirés au sort. La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et l'(les)entreprise(s) partenaire(s) de l'appel à projets sont invités à être membres ou observateurs dans le jury. Be Planet se charge de l'analyse des dossiers de candidatures, de l'organisation du jury, ainsi que du suivi des projets sélectionnés, en vue de leur réalisation.

Outre l'organisation de l'appel à projets, la campagne « Proximity » mise en œuvre par Be Planet aura pour objectif de développer un véritable écosystème sur le territoire de la Ville et ce, en associant les porteurs de projets, les citoyens, les autorités communales et les entreprises. Pour ce faire, des moments de rencontres et d'échanges entre ces différentes parties prenantes seront organisés en collaboration avec la Ville.

Article 3 : Description du soutien apporté par la Ville

Le Pouvoir dispensateur versera un subside de 20.000,00 euros au Bénéficiaire qui sera réparti comme suit :

- 10.000,00 euros permettront de couvrir les frais d'organisation et de suivi de la campagne Proximity ;
- 10.000,00 euros seront réservés pour le(s) lauréat(s) sélectionné(s) en vue de soutenir le(s) projet(s) retenu(s) à l'issue de l'appel à projets citoyens.

Article 4 : Modalités de paiement

Le Pouvoir dispensateur s'engage, dès l'approbation de l'octroi du subside par le Conseil communal, au paiement du subside de 20.000,00 euros.

Article 5 : Justifications de l'utilisation de la (des) subventions et délais de production

Un an après la signature des conventions entre le Bénéficiaire et les auteurs des projets sélectionnés via l'appel à projets, et indépendamment du renouvellement des présentes, le Bénéficiaire communiquera au Pouvoir dispensateur un rapport final reprenant la situation des différents projets sélectionnés et incluant le rapport financier sur chacun d'entre eux.

Le Pouvoir dispensateur pourra demander des documents comptables supplémentaires. Le Bénéficiaire livrera ceux-ci dans un délai de deux mois.

CONTRÔLE DE L'EMPLOI DE LA SUBVENTION**Article 6 : Modalités du contrôle**

Conformément à l'article L3331-6 du CDLD, le Pouvoir dispensateur a le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'emploi de la subvention accordée. Pour ce faire, il adresse une demande écrite préalable au Bénéficiaire, qui lui fixe un rendez-vous pour la visite dans le mois qui suit.

Article 7 : Obligations du bénéficiaire de la subvention

Le Bénéficiaire s'engage d'une manière sans équivoque à :

- Utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- Attester son utilisation aux moyens des justifications visées à l'article L3331-2 et -4 du CDLD ;
- Restituer la subvention (totale ou partielle) qu'il n'a pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée ;
- Fournir les justifications des dépenses à l'attention de la Direction financière de la Ville.

DISPOSITIONS FINALES**Article 8 : Durée et prorogation éventuelle de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de 12 mois à compter de son entrée en vigueur. La présente convention pourra être renouvelée par accord exprès des Parties.

Article 9 : Entrée en vigueur, modification et résiliation de la convention

La présente convention entre en vigueur au jour de sa signature par les parties contractantes. Les cocontractants s'engagent à signifier toute volonté de modification de celle-ci. Toute modification de la convention définie d'un commun accord entre les Parties fera l'objet d'un avenant. Le cocontractant qui souhaite mettre fin à la convention s'engage à en avertir l'autre Partie et à en expliquer les raisons et ceci, dans l'objectif d'améliorer toute action partenariale ultérieure.

Article 10 : Exécution de la convention

La Ville, par son Collège communal, exécutera les missions d'exécution de la présente convention dès que les conditions administratives et budgétaires requises seront remplies.

Article 11 : Conflits

En cas de conflit, les deux Parties se consultent. Si aucun accord n'est trouvé, ils soumettent le problème à un groupe d'arbitrage. Chaque partie nomme un médiateur et les deux, ensemble, choisissent un troisième membre en commun.

En cas de désaccord, le litige sera soumis au Tribunal de Première Instance de Namur.

Article 12 : Personnes de contact concernant cet accord de partenariat

Pour la Ville :

- Madame Julie Chantry, Bourgmestre, cabinetbourgmestre@olln.be
- Madame Ilca Garcia, Responsable du service Activités et Citoyen, participation@olln.be

Pour Be Planet :

- Madame Laurence de Callatay, Partnership Manager, laurence.decallatay@beplanet.be
- Monsieur Michaël Ooms, Administrateur délégué, michael.ooms@beplanet.be

Tout changement de personne de contact est immédiatement signalé à l'autre partie par écrit.

Dressé à Ottignies-Louvain-la-Neuve le _____, en autant d'exemplaires que de parties, chacune reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour la Ville,
Le Collège,

Pour le Bénéficiaire,

Le Directeur général, La Bourgmestre, L'Administrateur délégué,
Grégory Lempereur Julie Chantry Michaël Ooms

Annexe 1 : Présentation de la campagne « Proximity » de la FUP BE PLANET

Annexe : Présentation de la campagne « Proximity » par la FUP BE PLANET et l'ASBL RESEAU TRANSITION donnée en août 2019

Un partenariat Commune – Entreprises – Citoyens pour renforcer les projets locaux en faveur du Climat et de la Transition Écologique

La campagne « Proximity » vise à mettre en place une dynamique de partenariats entre tous les acteurs présents sur le territoire (pouvoirs publics, entreprises, citoyens, associations) permettant à chacun de s'engager selon ses moyens et ses envies en faveur du Climat et de la Transition Écologique. La campagne « Proximity » propose aux communes et aux entreprises une solution « clé en main » pour mettre en place cette dynamique, lever des moyens financiers, matériels et/ou humains et mobiliser les citoyens et organisations actives localement. Ce soutien apporté aux projets citoyens sera assuré grâce à la mise en place de collaborations entre les entreprises, communes et citoyens désireux de travailler ensemble pour renforcer l'impact des projets soutenus.

Les partenaires: Be Planet et le Réseau Transition

La Fondation Be Planet :

Be Planet est une fondation d'utilité publique créée en 2015 à l'initiative des fédérations environnementales et de personnalités de différents horizons. Be Planet part de la détermination de la société civile et des citoyens de plus en plus nombreux à agir en proposant des solutions à l'échelle locale afin de contribuer à la transition écologique et à la lutte contre le réchauffement climatique.

La mission de Be Planet est de répondre au besoin de soutenir et d'accompagner ces initiatives citoyennes et associatives qui proposent des solutions concrètes sur une variété de thématiques de transition telles que le zéro déchet, l'alimentation durable, l'économie circulaire, la mobilité, l'énergie, la biodiversité, ...

www.beplanet.be

Le Réseau Transition :

Le Réseau Transition est une asbl active en Wallonie et à Bruxelles, créée en 2012 par des initiatives de terrain. Il s'inscrit dans un mouvement international fort de 15 ans d'expérience (Transition Network, 4000 initiatives dans 51 pays à travers le monde), où les citoyens se rassemblent pour réimaginer et construire un monde plus beau, plus équitable, durable, sain, soutenant et résilient. Il inspire, encourage, met en lien, soutient et favorise l'émergence d'initiatives citoyennes locales. Il dispose d'une expertise en matière d'accompagnement de projets locaux de transition et de formation répondant aux besoins de terrain des groupes et des personnes. Il apporte actuellement

un soutien à 160 initiatives locales explorant des solutions pratiques pour reconstruire la résilience, créer une économie locale vivante et robuste et créer du lien.

Le Réseau Transition a inspiré et soutenu en Belgique francophone :

- la multiplication par 5 du nombre d'initiatives locales de transition en 4 ans (35 à 162 initiatives en Région wallonne),
- 15 épiceries collaboratives, 5 écoles, 10 monnaies complémentaires, 40 groupes zéro déchets,
- 5 espaces de co-working et de rencontres,
- des centaines de potagers, groupes d'achats communs, repair cafés, service d'échanges locaux,
- de nombreux événements pendant le Festival Maintenant en 2018.

Le Réseau Transition est un acteur pionnier, efficace et démultiplicateur de changement, d'engagement et d'entrepreneuriat. Étant considéré comme l'un des réseaux régionaux les plus actifs et les plus développés du mouvement international, il inspire le reste du monde francophone.

La campagne « Proximity »

Dans le cadre de sa mission de soutien aux initiatives citoyennes locales, Be Planet a organisé différents appels à projets pour soutenir des projets citoyens en partenariat avec des communes et des entreprises. Ces appels à projets furent un véritable succès et ont mis en évidence l'importance de travailler à l'échelle d'un territoire en s'appuyant sur les villes et communes qui ont un rôle clé à jouer dans le déploiement de la Transition Écologique et de la lutte contre les changements climatiques.

De son côté, le Réseau Transition a participé à l'explosion des projets citoyens en faveur de la transition écologique et du climat partout sur le territoire et à l'accompagnement de leur développement.

Fort de ces premières expériences et de la complémentarité des approches mises en place par Be Planet et le Réseau Transition, nous pensons qu'il est maintenant nécessaire de dépasser la question du financement des projets en mettant en place une dynamique de mobilisation de tous les acteurs présents sur le territoire : pouvoirs publics, entreprises, citoyens et associations.

Pour répondre à ces enjeux, la campagne « Proximity » a été imaginée dans le but de proposer aux communes et aux entreprises une solution « clé en main » permettant à chacun de s'engager selon ses moyens et ses envies, que ce soit sous forme de dons financiers, de dons matériels, de dons de « compétences » ou de dons en temps (bénévolat).

Concrètement, nous vous proposons un processus en 8 étapes à déployer dans votre commune pour initier une démarche collaborative de transition afin d'engager toutes les parties prenantes (commune, entreprises, citoyens) dans le soutien de solutions citoyennes concrètes en faveur de la Transition Écologique et du Climat.

Un programme en 8 étapes

Étape 1 : Construction des partenariats avec la commune et les entreprises, et screening avec les parties prenantes

Lors de cette première étape, un screening des acteurs présents sur le territoire sera réalisé pour comprendre les dynamiques en place et identifier les personnes ou organisations-relais qui pourront être mobilisées tout au long de la campagne « Proximity ».

Lors de cette étape, Be Planet et le Réseau Transition se mettront à l'écoute des besoins des autorités communales et des différents acteurs du territoire par rapport à la campagne « Proximity » afin d'arriver à un projet partagé et porté par tous.

Be Planet et le Réseau Transition iront également à la rencontre des entreprises locales pour construire le partenariat « public-privé-citoyens ». Les contacts avec les entreprises permettront de bien comprendre leurs attentes et leurs besoins pour dimensionner leurs engagements en lien avec leur capacité d'action.

L'étape de screening jettera les bases du développement d'un écosystème d'acteurs sur le territoire, engagés ensemble pour développer et renforcer des projets citoyens en faveur du Climat et de la Transition Écologique.

Étape 2 : 1^{er} Événement – Annonce du lancement de la campagne « Proximity »

En collaboration avec les autorités communales, un premier événement ouvert à tous sera organisé pour annoncer l'engagement de la commune et des entreprises partenaires dans la campagne « Proximity » et présenter la démarche d'implication citoyenne qui sera mise en place. Cet événement sera également un moment de rassemblement des parties prenantes : commune, citoyens, entreprises.

Étape 3 : Lancement de l'appel à projets citoyens

L'appel à projets aura pour but d'identifier les projets citoyens actifs sur le territoire. En concertation avec les autorités communales, les thématiques relatives à la transition écologique seront choisies en lien avec la réalité du territoire : alimentation et agriculture durable, biodiversité, mobilité douce, énergie, sensibilisation/éducation à l'environnement, etc. Be Planet, fort de son expérience en la matière, se chargera de préparer l'appel à projets, le règlement, les dossiers de candidature à compléter, de réceptionner les dossiers et d'organiser le jury.

Étape 4 : Sélection des projets par un jury indépendant

Afin de s'assurer de la qualité des projets et de leur pérennité, un jury indépendant composé d'experts et, le cas échéant, de citoyens tirés au sort sera organisé. Les citoyens auront également l'occasion de découvrir l'ensemble

des projets via une plate-forme web mise en place par Be Planet qui sera un lieu de présentation et de partage des projets présents sur le territoire.

Étape 5 : 2ème Événement : Annonce des lauréats et lancement de la campagne de mobilisation citoyenne permettant la collecte de dons/matériel/compétences

Un moment festif et chaleureux ouvert à tous sera organisé en présence de la presse pour présenter les lauréats et lancer la campagne de mobilisation citoyenne. Lors de cette réunion, la plate-forme web d'engagement citoyen sera présentée permettant à chacun de découvrir les projets et de s'engager en donnant du temps (bénévolat), de l'argent (crowdfunding) ou un support matériel.

Un nouvel appel aux entreprises partenaires souhaitant rejoindre la campagne « Proximity » sera également lancé.

Étape 6 : Soutien, suivi et relance de la mobilisation citoyenne

En collaboration avec les porteurs de projets, la commune et les organisations-relais, différentes actions de mobilisation seront proposées via les canaux digitaux (réseaux sociaux, emails, plate-forme web, ...). Un kit de communication et d'actions de relance sera développé et proposé aux organisations-relais, autorités publiques et porteurs de projets pour assurer le succès de la mobilisation citoyenne.

Étape 7 : 3ème Événement : Fête de clôture

A l'issue de la période de mobilisation citoyenne qui s'étalera sur une période de 1,5 à 3 mois, une fête de clôture sera organisée par les acteurs pour présenter les résultats de la collecte de dons et des autres moyens apportés aux projets citoyens retenus par le jury. Ce moment sera l'occasion de communiquer sur des résultats concrets pour montrer la dynamique positive sur le territoire. Cet événement de clôture sera également l'occasion de renforcer la dynamique commune-entreprises-citoyens-porteurs de projets.

Étape 8 : Suivi des projets (garantie de la bonne utilisation des moyens financiers et intégration dans les réseaux existants)

Be Planet assurera le suivi administratif et financier des projets pour s'assurer de la bonne utilisation des montants reçus en demandant pour chaque projet un rapport d'activités et financier qui conditionneront le versement de la dernière tranche des montants collectés auprès des différents partenaires (communes, entreprises et citoyens).

Les projets retenus seront intégrés dans le réseau Be Planet et dans l'écosystème de la Transition pour les accompagner sur du long terme.

Dans un souci d'inclusivité, les porteurs de projets non retenus pourront aussi, s'ils le souhaitent, être accompagnés et guidés pour rejoindre une dynamique locale existante, et recevoir ainsi l'appui et profiter de l'expérience du Réseau Transition.

La campagne « Proximity », c'est :

Un engagement de chaque partie dans une dynamique participative et collaborative

Engagements de Be Planet et du Réseau Transition :

- Prise en compte des attentes et des objectifs de la commune
- Recherche des entreprises partenaires
- Sélection objective et indépendante des projets citoyens à soutenir sur le territoire
- Organisation et gestion de la campagne de mobilisation et de soutien clé sur porte en faveur de la Transition Écologique
- Prise en charge de tout le processus et suivi de la campagne « Proximity » en ce compris le suivi administratif et financier des projets citoyens soutenus
- Processus favorisant la créativité, la participation et la résilience locale
- Facilitation des collaborations commune - citoyens - acteurs locaux - entreprises

Engagements de la commune :

- Participation au soutien financier des projets et de la campagne « Proximity »
- Rassemblement des citoyens, associations et entreprises autour de Proximity
- Accès aux salles et aux moyens publics pour les événements prévus

Les entreprises s'engagent à :

- Participation au soutien financier des projets et de la campagne « Proximity »
- Participation à la dynamique citoyenne en partenariat avec la commune via le partage de ses expériences et compétences lors des moments clés de la campagne « Proximity »
- Mise à disposition des ressources matérielles ou humaines selon ses capacités et ses attentes

Un financement mixte public/privé/citoyens

Le financement de la commune sera démultiplié par l'apport des entreprises et des citoyens.

Ce partenariat public/privé/citoyen permettra de financer d'une part toute une série de projets concrets sur le territoire communal et d'autre part la campagne Proximity avec ses 3 événements, son appel à projets et l'accompagnement de la dynamique citoyenne en lien avec la commune et les entreprises.

Des modules optionnels pour dynamiser la campagne « Proximity »

Pour dynamiser ou renforcer la dynamique citoyenne et l'implication de la commune dans la campagne « Proximity », nous proposons, en option, différents outils d'accompagnements, des formations et des processus collectifs participatifs :

- Formation sur-mesure des acteurs communaux aux enjeux et outils de la Transition et sensibilisation au rôle du communal dans son déploiement
- Accompagnement et formations adaptées aux besoins des porteurs de projets, lauréats ou non (intelligence collective, création de groupes efficaces et agréables, gestion de projet, etc.)
- Aide à la rédaction des dossiers de candidatures en peer to peer
- “Vis ma vie” (échanges entre mandataires publics et porteurs de projets)
- Transition tour (parcours itinérant pour les citoyens, entreprises, commune, presse, à la découverte des projets)
- Pro-action café pour les porteurs de projets (espace de co-construction de projets)
- Organisation de conférences inspirantes sur le thème de l'engagement citoyen et de la Transition

Contacts

Laurence de Callatay - Partnership Manager - Laurence.decallatay@beplanet.be

Michaël Ooms – Administrateur délégué – michael.ooms@beplanet.be

Fondation Be Planet

Rue d'Edimbourg, 26 - 1050 Bruxelles

www.beplanet.be

Réseau Transition

Rue du Marteau, 19 - 1000 Bruxelles

www.reseautransition.be

Qui sommes-nous ?

La Fondation Be Planet

Be Planet est une fondation d'utilité publique créée en 2015 à l'initiative des fédérations environnementales et de personnalités de différents horizons. Be Planet part de la détermination de la société civile et des citoyens de plus en plus nombreux à agir en proposant des solutions à l'échelle locale afin de contribuer à la transition écologique et à la lutte contre le réchauffement climatique.

La mission de Be Planet est de répondre au besoin de soutenir et d'accompagner ces initiatives citoyennes et associatives qui proposent des solutions concrètes sur une variété de thématiques de transition telles que le zéro déchets, l'alimentation durable, l'économie circulaire, la mobilité, l'énergie, la biodiversité,...

Une des originalités de Be Planet est de créer des ponts entre tous les acteurs de la transition que sont les citoyens, les entreprises et les pouvoirs publics en les associant à la dynamique citoyenne parfaitement illustrée dans les documentaires « Demain » et « Après-Demain ». Nous pensons en effet que la mise en place de partenariats « gagnants-gagnants » entre les porteurs de projets citoyens, les pouvoirs publics et les entreprises (PME ou grandes entreprises), offre une formidable opportunité de partages d'expériences, de savoirs et d'échanges entre des mondes entre lesquels

nous voulons construire des ponts.

Après un peu plus de quatre ans d'existence, la Fondation Be Planet a mené avec succès les actions suivantes :

- Mise en place d'une quinzaine de partenariats avec les entreprises (Elia, Van Marcke, Vitra, IBA, Destination Unlimited,...) ayant permis le financement de près de 65 projets citoyens pour un montant total de 495.000 €
- Campagnes d'appel à dons auprès des citoyens, Be Planet peut compter aujourd'hui sur 8.000 donateurs.
- Déjà 8 appels à projets : au niveau national dont un en partenariat avec la Fondation Roi Baudouin ou à l'échelle d'un territoire en partenariat avec des communes (Courcelles, Turnhout, Anvers, ...) et des entreprises.
- Actions de communication dans les médias et via les réseaux sociaux pour faire connaître la fondation et soutenir nos collectes de dons

Le Réseau Transition

Le Réseau Transition est une asbl active en Wallonie et à Bruxelles, créée en 2012 par des initiatives de terrain. Il s'inscrit dans un mouvement international fort de 15 ans d'expérience (Transition Network, 4000 initiatives dans 51 pays à travers le monde), où les citoyens se rassemblent pour réimaginer et construire un monde plus beau, plus équitable, durable, sain, soutenant et résilient.

Il inspire, encourage, met en lien, soutient et favorise l'émergence d'initiatives citoyennes locales. Avec des formations, de l'accompagnement, du support ponctuel, il soutient le changement de paradigme, le changement de culture pour le « faire et être ensemble ». Il propose des valeurs, des outils et des processus apportant des réponses créatives et innovantes aux défis sociétaux et environnementaux actuels.

Il dispose d'une expertise en matière d'accompagnement de projets locaux de transition et de formation répondant aux besoins de terrain des groupes et des personnes. Il apporte actuellement un soutien à 160 initiatives locales explorant des solutions pratiques pour reconstruire la résilience, créer une économie locale vivante et robuste et créer du lien.

Le Réseau Transition a inspiré et soutenu en Belgique francophone :

- la multiplication par 5 du nombre d'initiatives locales de transition en 4 ans (35 à 162 initiatives),
- 15 épiceries collaboratives,
- 5 écoles,
- 10 monnaies complémentaires,
- 40 groupes zéro déchets,
- 5 espaces de co-working et de rencontres,
- des centaines de potagers, groupes d'achats communs, repair cafés, service d'échanges locaux,
- de nombreux événements pendant le Festival Maintenant en 2018.

La Transition, ce sont également des projets économiques ambitieux : les réseaux d'entrepreneurs locaux de transition (Wavre, Bruxelles), les réseaux alimentaires (Ceinture Aliment-Terre liégeoise, RATAV), les coopératives d'investissement dans les projets de transition ou dans l'immobilier au service de la transition (Get IT, Novactis...).

Le Réseau Transition est un acteur pionnier, efficace et démultiplicateur de changement, d'engagement et d'entrepreneuriat. Étant considéré comme l'un des réseaux régionaux les plus actifs et les plus développés du mouvement international, il inspire le reste du monde francophone.

La campagne « Proximity » s'inscrit d'ailleurs dans le cadre du projet international « Municipalities in transition », visant à co-concevoir un cadre clair permettant aux groupes de transition et aux communes de créer ensemble un changement durable vers plus de résilience locale. Au travers de ce laboratoire d'expériences et d'outils issus de l'expérience par-delà les frontières, le Réseau Transition contribue à la création d'une communauté internationale de pratiques visant une collaboration efficace et systémique entre les autorités locales et les initiatives locales de transition.

2. D'informer les services concernés de la présente délibération.
3. D'informer la **FUP BE PLANET** de la présente délibération.
4. De charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

4. **Juridique - Ecoles communales - Contrat de natation scolaire 2019-2020 - Ville/ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY - 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, depuis plusieurs années, les écoles communales maternelles et primaires de la Ville organisent les cours de natation au Complexe Sportif de Blocry, situé à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place des Sports, 1,

Considérant dès lors qu'en vue de fixer les conditions de cette occupation, il y a lieu de signer une convention avec l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0418.014.867, dont le siège se trouve à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place des Sports, 1,

Considérant qu'il s'agit d'une convention-type rédigée par l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY, transférée au service Enseignement qui gère les écoles et leurs horaires ; que le service Juridique y a apporté quelques modifications, acceptées par l'ASBL en date du 10 septembre 2019,

Considérant le "Contrat de natation scolaire 2019-2020" ci-annexé,

Considérant que le Conseil communal est compétent pour approuver ce contrat,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le contrat libellé « Natation scolaire – Contrat année 2019-2020 » à conclure avec l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0418.014.867, dont le siège se trouve à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place des Sports,1, afin de fixer les conditions d'occupation des piscines du Complexe Sportif de Blocry par les écoles communales maternelles et primaires de la Ville, telle que rédigée comme suit :

Complexe Sportif de Blocry asbl

Piscines de Blocry

Rue du Castinia - 1348 Louvain-la-Neuve

Tel : 010/48.38.41 - Fax : 010/47.44.97

E-mail : reservation@blocry.be

<http://www.blocry.be>

N° entreprise : 418014867
 N° association : 157478
 NATATION SCOLAIRE
CONTRAT ANNÉE 2019-2020

Entre

Le Complexe Sportif de Blocry asbl, inscrit à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0418.014.867, ayant son siège social à 348 Louvain-la-Neuve, Place des Sports 1, valablement représenté par Monsieur Marc Jeanmoye, Directeur, conformément à ses statuts publiés aux annexes du Moniteur belge en date du 25 octobre 2004 et modifiés pour la dernière fois le 04 janvier 2018, ci-après dénommé « le Complexe Sportif de Blocry », d'une part,

Et

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0216.689.981, dont les bureaux sont situés à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, Avenue des Combattants, 35, représentée par son Collège communal en la personne de Madame Annie Galban-Leclef, Echevine de l'Enseignement agissant pour Madame la Bourgmestre Julie Chantry par délégation, et de Monsieur Grégory Lempereur, Directeur général, ces derniers agissant en exécution de la délibération du Collège communal du , ci-après dénommée : « la Ville » ou « l'Ecole », d'autre part,
 (CL 100039)

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**ARTICLE 1**

Sur base de votre demande de réservation et en tenant compte d'une optimisation de l'occupation des piscines par le monde scolaire, le Complexe Sportif de Blocry met à la disposition exclusive de votre école les couloirs de nage en piscine basse et/ou piscine haute durant l'année scolaire 2019-2020, selon l'horaire ci-dessous :

Jour	H début	H fin	Nombre	Couloirs
Lundi	14:00	14:30	90	6 couloirs, piscine basse
Lundi	14:30	15:00	90	6 couloirs, piscine basse
Mardi	14:00	14:30	90	6 couloirs, piscine basse
Mardi	14:30	15:00	90	6 couloirs, piscine basse
Mercredi	10:00	10:30	45	3 couloirs, piscine basse
Jeudi	14:00	14:30	90	6 couloirs, piscine basse
Jeudi	14:30	15:00	90	6 couloirs, piscine basse
Vendredi	10:00	10:30	30	2 couloirs, piscine basse
Vendredi	14:00	14:30	60	4 couloirs, piscine basse
Vendredi	14:30	15:00	60	4 couloirs, piscine basse

Du 09 septembre 2019 (date de début)

Au : 30 juin 2020 (date de fin)

à l'exception des congés scolaires :

Toussaint (du 28/10/2019 au 01/11/2019)

Noël (du 23/12/2019 au 03/01/2020) Carnaval (du

24/02/2020 au 28/02/2020)

Pâques (du 06/04/2020 au 17/04/2020)

Autres dates officielles de la Fédération Wallonie-Bruxelles : les 27/09/2019, 11/11/2019, 01/05/2020, 21-22/05/2020 et 01/06/2020.

ARTICLE 2

Le dépôt d'une pièce d'identité ou badge est obligatoire pour tout retrait de clefs des vestiaires.

ARTICLE 3

L'Ecole s'engage à fournir au Complexe Sportif de Blocry pour le 14 septembre au plus tard : le nombre exact d'élèves inscrits officiellement dans chaque classe fréquentant la piscine pour chaque séance. Toutes les modifications du nombre officiel d'élèves seront acceptées si elles sont remises par écrit avant les dates suivantes :

- avant le 09/10/2019 ;

- avant le 17/01/2020 ;

- avant le 22/04/2020.

ARTICLE 4

La location s'effectue par couloir, le nombre recommandé est de 15 enfants par couloir.

Le Complexe Sportif de Blocry facturera la location des couloirs sur base de 80 % du nombre d'élèves inscrits officiellement dans les classes fréquentant la piscine.

L'abattement de 20 % couvre de manière forfaitaire, le démarrage tardif de l'activité à partir de la 2ème semaine de la rentrée scolaire officielle, les absences d'élèves pour raison médicale, les congés laissés au libre choix des établissements et toute autre cause n'émanant pas du Complexe Sportif de Blocry asbl (examens, grèves, intempéries, impossibilité de se déplacer, épidémies,...).

ARTICLE 5

L'Ecole s'engage à utiliser la piscine à des fins essentiellement pédagogiques, dans le respect du règlement d'ordre intérieur dont un exemplaire est joint au présent contrat pour en faire partie intégrante.

ARTICLE 6

La location des espaces de nage est calculée en fonction du temps d'occupation de l'espace et du nombre de couloirs occupés. Le nombre de couloirs est fonction du nombre d'élèves fréquentant la piscine.

Soit 1,30 euros pour 30 minutes/élève et à 2,40 euros pour 60 minutes/élève.

ARTICLE 7

L'Ecole s'engage à se conformer au mode de paiement décrit ci-après :

Au 30/09/2019

Facturation du mois de septembre.

Au 16/10/2019

Facturation du solde de l'année civile.

Au 22/01/2020

Facture du deuxième trimestre scolaire.

Au 27/04/2020

Facture du troisième trimestre scolaire.

ARTICLE 8

Le Complexe Sportif de Blocry se réserve le droit d'interdire l'accès aux écoles qui ne sont pas en ordre de paiement. Les factures sont payables dans les vingt-et-un jours à dater de leur réception.

ARTICLE 9

Les participants sont sous la surveillance du ou des accompagnant(s) dans l'ensemble des locaux de la piscine et dans le bassin.

Les accompagnants doivent respecter et faire respecter le règlement d'ordre intérieur et se conformer aux instructions du personnel du Complexe sportif de Blocry et en particulier des sauveteurs.

Les accompagnants sont responsables de la discipline durant tout le séjour dans les locaux et le bassin. Les accompagnants doivent avoir une attitude active en regard de leur mission.

Le plan interne d'urgence est joint en annexe du présent contrat.

ARTICLE 10

L'encadrement pédagogique des cours de natation doit être qualifié et en nombre adapté au groupe.

Pour des raisons de sécurité, les sauveteurs sont habilités à intervenir auprès de l'encadrement pédagogique et les accompagnants du groupe.

ARTICLE 11

Lorsque la location s'effectue par couloir, le nombre recommandé est de 15 enfants.

Le Complexe Sportif de Blocry se réserve la possibilité, si le nombre de nageurs est nettement inférieur au nombre annoncé, à revoir la répartition par couloir initialement prévue.

ARTICLE 12

L'utilisateur s'engage à souscrire une assurance en RC et accidents sportifs couvrant tout sinistre lui incombant en dehors de la responsabilité du Complexe Sportif de Blocry.

ARTICLE 13

Pour les écoles qui occupent la piscine haute, l'encadrement pédagogique de l'apprentissage de la natation doit être doublé par une surveillance sécuritaire des nageurs.

Cette disposition obligatoire qui sera assurée par le personnel des piscines de Blocry implique un coût supplémentaire de 20 euros de l'heure qui vous sera porté en compte au prorata de votre occupation de la piscine haute.

ARTICLE 14

La présente convention est conclue à dater de la signature des présentes jusqu'au 30 juin 2020. Ses dispositions sont réputées entrer en vigueur le 9 septembre 2019.

Fait à OTTIGNIES LOUVAIN-LA-NEUVE, le _____, en deux exemplaires, chaque Partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour la Ville,
Par le Collège,
Le Directeur général, La Bourgmestre,
Grégory Lempereur Par délégation
Annie Leclef-
Galban,
Echevine de
l'Enseignement

Pour le Complexe Sportif de Blocry,
Le Directeur,
Marc Jeanmoye

3. D'informer les services concernés de la présente décision.
4. De charger le Collège communal d'exécuter la présente délibération.

5. Zone de police - Acquisition de tablettes pour le département Proximité - Approbation de la dépense - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la Nouvelle loi communale, TITRE V, article 234 relatif aux compétences du Conseil communal en matière de marché,

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 euros), et notamment les articles 2, 6° et 47 §2 qui dispense les pouvoirs adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achat,

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

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

Considérant que dans le cadre de la mise en œuvre du programme de domiciliation créé par le service informatique de la ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve pour la zone de police de nouvelles tablettes doivent être acquises pour les agents de quartier,

Considérant que la Zone de Police - Service logistique a établi une description technique N° DLMP013 2019 pour le marché "Zone de police - Acquisition de tablettes pour le département Proximité",

Considérant que le montant estimé de cette acquisition s'élève à 7.833,48 euros hors TVA ou 9.478,51 euros, 21% TVA comprise,

Considérant qu'il est proposé de passer commande via la Centrale d'achat du FOR-CMS à laquelle la Zone de police peut se rattacher,

Considérant que la firme Vandenebeele NV inscrite à la banque Carrefour des entreprises sous le numéro BE0.402.763.202 dont le siège social se situe Kortrijkstraat 174 à 8770 Ingelmuster est le fournisseur de la Centrale d'Achat du FOR-CMS pour ce type de matériel,

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019 article 33005/74253,

DECIDE PAR 28 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

1. D'approuver la description technique N° DLMP013 2019 et le montant estimé du marché "Zone de police - Acquisition de tablettes pour le département Proximité", établis par la Zone de Police - Service logistique. Le montant estimé s'élève à 7.833,48 euros hors TVA ou 9.478,51 euros, 21% TVA comprise.
2. De passer la commande à la firme **Vandenebeele NV** inscrite à la banque Carrefour des entreprises sous le numéro BE0.402.763.202 dont le siège social se situe Kortrijkstraat 174 à 8770 Ingelmuster.
3. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2013, article 33005/74253.

6. Zone de police - Acquisition de matériel informatique - Approbation de la dépense

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la Nouvelle loi communale, TITRE V, article 234 relatif aux compétences du Conseil communal en matière de marchés,

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 euros), et notamment les articles 2, 6° et 47 §2 qui dispense les pouvoirs

adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achat,

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

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

Considérant la description technique N° DLMP012 2019 relatif au marché "Zone de police - Acquisition de matériel informatique" établi par la Zone de Police - Service logistique,

Considérant que ce marché est divisé en lots :

- Lot 1 (Divers), pour un montant de 2.136,20 euros hors TVA ou 2.584,80 euros, 21% TVA comprise
- Lot 2 (Écrans), pour un montant de 2.264,15 euros hors TVA ou 2.739,62 euros, 21% TVA comprise
- Lot 3 (PC), pour un montant de 14.173,28 euros hors TVA ou 17.149,67 euros, 21% TVA comprise

Considérant que la zone de police peut commander ce matériel via les Centrales d'achat suivantes :

- Lot 1 (Divers) et Lot 2 (Écrans), Centrale d'achat du FORCMS ouverte à toutes les zones de police
- Lot 3 (PC), Centrale d'achat du FOREM suivant la convention DMP1500839-MPF151674

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 18.573,63 euros hors TVA ou 22.474,09 euros, 21% TVA comprise,

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 33005/74253 après révision budgétaire,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la description technique N° DLMP012 2019 et le montant estimé du marché "Zone de police - Acquisition de matériel informatique", établis par la Zone de Police - Service logistique.
2. Le montant total de cette dépense s'élève à 18.573,63 euros hors TVA ou 22.474,09 euros, 21% TVA comprise.
3. De procéder à l'acquisition du matériel via les Centrales d'Achat du FOR-CMS auprès des firmes suivantes :
 - Lot 1 (Divers), **LYRECO BELGIUM SA** inscrite à la banque Carrefour des entreprises sous le numéro BE0.406.469.194 et dont le siège social se situe rue du Fond des Fourches 20 à 4041 VOTTEM pour un montant de 2.136,20 euros hors TVA ou 2.584,80 euros, 21% TVA comprise
 - Lot 2 (Ecrans), **PRIMINFO SA** inscrite à la banque Carrefour des entreprises sous le numéro BE0.426.966.284 et dont le siège social se situe rue du Grand Champ 8 à 5380 Noville-les-Bois pour un montant de 2.264,15 euros hors TVA ou 2.739,62 euros, 21% TVA comprise
 - Lot 3 (PC), **PRIMINFO SA** inscrite à la banque Carrefour des entreprises sous le numéro BE0.426.966.284 et dont le siège social se situe rue du Grand Champ 8 à 5380 Noville-les-Bois pour un montant de 14.173,28 euros hors TVA ou 17.149,67 euros, 21% TVA comprise
4. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 33005/74253 après révision budgétaire.

7. Ordonnance de police - 42ème édition des 24 heures vélo de Louvain-la-Neuve

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu la Loi cadre du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales,

Vu les articles 119, 119 bis et 135 § 2 de la nouvelle Loi communale, dispositions non intégrées dans le Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu l'article L-1122-30 et L-1122-31 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu le Règlement général de police administrative du 27 mai 2014 et plus particulièrement ses articles 30 à 38 portant sur les manifestations et rassemblements,

Vu le règlement de police de la Ville du 12 septembre 2017 portant spécifiquement sur la fixation des heures de fermeture des locaux d'animation étudiante de Louvain-La-Neuve et la limitation des soirées dansantes qui y sont organisées,

Considérant que, le Président du Centre sportif étudiant, Monsieur **Martin WODON**, ci-après dénommé "l'organisateur", représentant les collectifs étudiants de l'U.C.L (CSE, G.C.L., A.G.L., Fédé, Organe) est autorisé, par la Bourgmestre de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, à organiser, avec l'appui de l'Université, sa traditionnelle festivité étudiante dénommée "Les 24 heures vélo de Louvain-la-Neuve" les mercredi 23 et jeudi 24 octobre 2019,

Considérant la résolution des autorités académiques, représentées par Monsieur **Didier LAMBERT**, Vice-recteur aux affaires étudiantes, ainsi que du collectif de l'animation étudiante de l'UCL, de promouvoir effectivement les activités sportives, culturelles et humanitaires sur le site de Louvain-la-Neuve,

Considérant que, pour la circonstance, le site de Louvain-la-Neuve est défini comme le territoire compris entre la N4, la N238, le boulevard de Lauzelle et le boulevard Baudouin Ier,

Considérant que, comme le précise la jurisprudence en la matière, il faut entendre par « voie publique », la voie ouverte à la circulation publique par terre, peu importe que cette voie soit située sur terrain public ou privé pour autant que le caractère privatif des lieux ne soit pas signalé et qu'il ne s'agit donc pas uniquement de la chaussée mais aussi du trottoir, des accotements, de la piste cyclable ou d'un simple sentier,

Considérant que, l'événement des 24h vélo de Louvain-la-Neuve est un événement festif type "guindaille" qui rassemble d'ordinaire près de 15000 personnes nécessitant un encadrement policier important, que la manifestation consiste en trois zones de concerts et différentes animations sur le site universitaire de l'Université Catholique de Louvain-la-Neuve, intégré au sein de la ville et accessible à tout public,

Considérant le besoin d'avoir une vision plus large du maintien de l'ordre public, de la gestion de foule et de mettre à disposition des autorités locales et policières, une aide à la prise de décision en disposant, en direct, des images de points critiques sensibles,

Considérant les risques liés à l'usage de véhicules béliers contre les participants à l'événement, tant sur le piétonnier que sur le parcours de la course,

Considérant les risques liés aux mouvements de foule,

Considérant qu'à l'expérience, ce type de grande manifestation engendre une exagération dans la consommation de boissons alcoolisées et qu'il est important d'en limiter les débordements éthyliques, en y permettant seulement la consommation de boissons non alcoolisées, de bières et de bières spéciales sans alcool ajouté sur la voie publique,

Considérant le risque encouru pour le public présent du fait de l'usage de boissons conditionnées dans des contenants en verre susceptible d'être utilisés comme arme lors de rixes ou d'engendrer des accidents par coupures,

Considérant que des mesures de sécurité doivent être prises afin d'en contenir les débordements en limitant l'effet multiplicateur de cette grande animation sur l'activité habituelle des débits de boisson du site universitaire,

Considérant qu'il importe de soutenir en la rendant obligatoire l'initiative citoyenne de l'organisateur qui veut promouvoir le recours aux gobelets réutilisables sur la voie publique ; ce qui limitera drastiquement l'incidence de la manifestation en terme de salubrité sans oublier la réduction importante des coûts de remise en état des lieux au terme de la manifestation,

Considérant, en vertu de la nouvelle loi de gardiennage du 02 octobre 2017, l'opportunité pour l'organisateur de l'événement à recourir à un service d'agents de gardiennage chargé d'une activité de surveillance et de contrôle des personnes,

Considérant, en vertu de la nouvelle loi de gardiennage du 02 octobre 2017 et de la SPV07, l'opportunité offerte à l'association de faire exercer les activités de gardiennage dit «d'événement», à savoir toute forme de gardiennage statique, de contrôle et de surveillance du public dans un lieu de danse occasionnel, par des membres effectifs de l'association ou par les personnes qui présentent un lien effectif et manifeste avec l'association,

Considérant la Circulaire ministérielle du 29 mars 2018, relative aux contrôles de sécurité lors des événements, plaçant la responsabilité importante en matière de sécurité sur l'organisateur et l'obligeant à prendre toutes les mesures de précautions et de sécurité nécessaires afin d'éviter tout préjudice aux personnes et aux biens. Pour contribuer au bon déroulement de l'événement, il est attendu de l'organisateur qu'il prête sa pleine collaboration aux mesures de sécurité jugées opportunes par les autorités,

Considérant que l'escalade sur les toits de bâtiments et le lancer de projectiles depuis les terrasses ou balcons sur le circuit ou la voie publique ont posé des problèmes de sécurité lors d'éditions précédentes,

Considérant que des mesures de sécurité doivent être prises afin de garantir le bon déroulement de cette manifestation,

Considérant l'Arrêté du Bourgmestre autorisant le déroulement de l'événement,

Considérant la Convention signée par l'organisateur et la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant que, les mesures décrites ci-dessous sont d'application du mardi 22 octobre 2019 à 6h00 jusqu'au jeudi 24 octobre 2019 à 18h00 sur tout le site de Louvain-la-Neuve.

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1 : De l'autorisation et du déroulement de la manifestation :

§1 De l'autorisation :

Elle sera établie sous forme d'arrêté du Bourgmestre et reprendra les détails spécifiques relatifs à l'événement.

§2 Du déroulement de la manifestation :

La 42ème édition des 24h Vélo de Louvain-la-Neuve est autorisée à Louvain-la-Neuve, du mercredi 23 octobre 2019 à 13h00 au jeudi 24 octobre 2019 à 13h30 conformément au programme établi et repris dans l'arrêté du Bourgmestre visé au §1 du présent article.

L'organisateur est tenu de respecter les différents articles du présent règlement le concernant et de satisfaire aux injonctions de la police en la matière.

§3 De la signature d'une convention :

1. L'organisateur signera en sus une convention avec le Collège communal et déposera une caution en garantie du respect des engagements qui y sont prévus.
2. L'organisateur est tenu de respecter et de faire respecter tous les engagements repris dans la convention.
3. En cas de constat de carences, les faits seront portés à la connaissance du Collège communal qui, en application de la convention passée avec l'organisateur, retiendra définitivement la caution en tout ou en partie.

§4 De l'implantation de la manifestation :

1- Implantation de la festivité :

Zone d'activités:

Les activités des 24h vélo se dérouleront sur le site de Louvain-la-Neuve dans la zone comprise entre le chemin des Sages, Rampe du Val, rue de l'Hocaille, la Grand place, la place Montesquieu, le parking Leclercq, la place des Doyens, Traverse de l'Esopé, Voie du Roman Pays, rue des Wallons, la place de l'Université, le Cortil du Coq Hardi, rue Charlemagne et rue Paulin Ladeuze, telle que reprise sur le plan.

Zones de concerts:

Trois zones de concerts sont établies et délimitées par des barrières Héras non bâchées avec contrôle d'accès. Elles sont définies comme suit :

- Zone Université : place de l'Université, rue du Marché Commun et Cortil du Coq Hardi.
- Zone Grand place : place Cardinal Mercier, rue Cardinal Mercier, Grand place, rue Montesquieu et place Montesquieu.
- Zone Leclercq : parkings Leclercq Haut et Bas

Le plan reprenant la zone d'activités des 24h vélo et les trois zones de concerts sera joint à l'arrêté du Bourgmestre visé à l'article 1§1.

2 - Du circuit :

Le plan détaillé du circuit vélo sera joint à l'arrêté du Bourgmestre visé à l'article 1§1.

3 - Du challenge sportif :

Un challenge sportif dont les activités se dérouleront à plusieurs endroits du site de Louvain-la-Neuve, est organisé le mercredi 23 octobre 2019 de 13h00 à 18h00.

4 - En dehors de la zone d'activités et du circuit, le village Adonf, et la fête des voisins se dérouleront rue des Blancs Chevaux et le village course se déroulera place Polyvalente.

§5 De la grande carte de référence de la manifestation :

L'organisateur actualisera la grande carte du circuit. Celle-ci comprendra, outre le circuit et la zone d'activités des 24h vélo et des trois zones de concerts, toutes les informations relatives à l'affectation des lieux : postes sécu, emplacements attribués aux animations sonorisées et plus généralement aux emplacements répartis par couleurs et numérotés, aires de repos, points bars, animations, dispositifs routiers spécifiques, itinéraires de secours etc.

Cette carte sera éditée en cinq exemplaires à destination de l'organisateur, de la police, des pompiers, de la Croix rouge et de l'UCL.

Article 2: Des animations :

§1 Les types d'animation :

Les animations se distinguent en:

- Animations non sonorisées pour lesquelles il n'y a aucune émission de musique amplifiée ou non.
- Animations sonorisées (concerts) pour lesquelles, il y a diffusion de musique amplifiée ou non et où un espace de danse peut être aménagé (zones de concerts). Pour la circonstance, trois zones de concerts sont créées telles que définies à l'article 1§4 1.
- Animations musicales pour le Village Course, Village Adonf et fête des voisins.

§2 Les heures et le niveau sonore :

1-Pour les zones de concerts :

Les heures et les normes du niveau sonore des animations sont limitées comme suit :

- Zone Leclercq : parkings Leclercq Haut et Bas, le mercredi 23 octobre 2019 à partir de 13h00 à 80 dbA puis dès 18h15 à 92 dbA jusque 04h00 le jeudi 24 octobre 2019.
- Zone Université : place de l'Université, rue du Marché Commun et Cortil du Coq Hardi, le mercredi 23 octobre 2019 à partir de 13h00 à 80 dbA puis dès 18h15 à 92 dbA jusque 04h00 le jeudi 24 octobre 2019.

- Zone Grand place : place Cardinal Mercier, rue Cardinal Mercier, Grand place, rue Montesquieu et place Montesquieu, le mercredi 23 octobre 2019 à partir de 12h30 à 80 dbA puis dès 18h15 à 92 dbA jusque 04h00 le jeudi 24 octobre 2019, et il en est de même le jeudi 24 octobre 2019 à partir de 11h00 jusque 13h00.

2-Pour les animations musicales :

Les autres animations musicales du mercredi 23 octobre 2019, Village course, Village Adonf, et fête des voisins, doivent respecter un niveau sonore de 80 dbA à partir de 13h00.

Pour toutes les animations, les diffuseurs seront placés à une hauteur suffisante de manière à être dirigés vers le bas en direction de la surface occupée principalement par le public. Dans tous les cas, les diffuseurs seront montés de manière telle que la diffusion soit orientée dans la direction générale présentant le moins de nuisances quant à la tranquillité publique et ce en tenant compte de la configuration des lieux.

§3 Contrôle des normes :

Pendant la manifestation, les animations sonorisées feront l'objet de contrôles sonomètre aléatoires réalisés par les services de Police à l'aide de sonomètres étalonnés.

La puissance électro-acoustique de sortie des installations de sonorisation est mesurée à 20 mètres dans l'axe du diffuseur. En cas de circonstances particulières, la Police pourra ordonner la modification de cette norme de référence.

Indépendamment de ces contrôles, un sonomètre digital sera installé au parking Leclercq (Haut et Bas) le mercredi 23 octobre 2019 de 18h15 à 04h00, ainsi qu'à la Grand place le jeudi 24 octobre 2019 de 11h00 à 13h00. Il devra mesurer et afficher les niveaux sonores moyens et instantanés pour chacune des scènes diffusant du son amplifié électroniquement

L'organisateur est tenu responsable pour toute activité non reprise dans le programme.

- La caution versée en vertu de la convention signée entre l'organisateur et la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve pourra notamment être retenue totalement ou partiellement en cas de non-respect des clauses relatives au niveau sonore imposé après avoir fait constater ces manquements par la Police. Ce constat rédigé par les services de Police pourra se faire de manière unilatérale.
- En cas de trouble à la tranquillité publique, le technicien attaché à la sonorisation de l'animation ou tout autre responsable est tenu d'obtempérer sur le champ aux injonctions qui lui seraient signifiées par la police ou un représentant du comité organisateur des « 24 heures vélo ».
- En matière de sonorisation, l'organisateur et les animateurs en charge de celle-ci sont tenus solidairement de respecter les normes ci-avant, établies dans le §2 du présent article.

Les trois zones de concerts font l'objet d'une analyse de risque spécifique qui détermine les normes de sécurité et de tranquillité publiques à respecter. Ces dernières sont détaillées dans l'arrêté du Bourgmestre visé à l'article 1§1. En cas de non-respect des dispositions prises dans l'arrêté du Bourgmestre et la présente ordonnance de Police, ou pour toute autre raison sécuritaire impérieuse, il pourra être mis fin au concert ou à l'animation par un Officier de Police Administrative.

Le programme détaillé relatif aux trois zones de concerts figure dans l'arrêté du Bourgmestre visé à l'article 1§1.

Article 3 : De l'occupation d'un emplacement provisoire au sein de la zone d'activités des 24h vélo et des trois zones de concerts :

§1 De la précarité du droit d'occupation :

Le droit précaire que constitue la délivrance d'une autorisation d'occupation du domaine public reste conditionné par les contraintes inhérentes à la sécurité publique à préserver plus particulièrement dans le cadre de grands rassemblements de personnes. La police est chargée de prendre les mesures qui s'imposent à cette fin.

§2 De l'attribution des emplacements :

Seule l'activité autorisée pour la circonstance par les autorités de la Ville a le droit de s'implanter à l'endroit qui lui est attribué à des fins spécifiques selon les modalités précises définies dans la convention visée à l'article 1§3. L'organisateur prend en charge l'affectation des emplacements occupés pour la circonstance. Ceux-ci seront numérotés et leurs responsables respectifs identifiés. Cette liste sera communiquée à la Police qui pourra, en cas d'occupation irrégulière, faire cesser l'activité et faire démonter l'installation aux frais de l'organisateur.

Les animations sonorisées ne seront autorisées que dans les trois zones de concerts telles que définies à l'article 1§4 1.

Les animations musicales ne seront autorisées que pour le Village course, Village Adonf et la fête des voisins.

Les commerçants HORECA de Louvain-la-Neuve en droit d'occuper une terrasse durant l'année, sont prioritaires pour l'occupation par eux-mêmes d'un emplacement sur leur terrasse. Leur demande devra parvenir à l'organisateur au plus tard quinze jours avant la manifestation. Ils sont néanmoins tenus au régime général d'application durant la manifestation qui soumet l'affectation des emplacements concédés à l'organisateur, le CSE. Cette occupation d'un emplacement qui sera numéroté par l'organisateur, comme tout autre emplacement, ouvre le droit singulier pour ces mêmes commerçants de disposer gratuitement pour la circonstance d'une superficie de 14 m² maximum en tenant compte des exigences de sécurité publique formulées par la police ou le service incendie.

§3 Du contrôle de police et de prévention incendie de l'occupation des lieux :

Les installations provisoires nécessitant une analyse de risque, les groupes électrogènes, les friteries et food truck, seront prêtes à être inspectées et contrôlées le mardi après-midi en présence de leurs gestionnaires respectifs.

Les structures des animations sonorisées, devront être montées la veille, soit le mardi à partir de 06h00, et leurs responsables respectifs devront être présents sur place le mercredi entre 7h00 et 11h00 afin de procéder à la visite de prévention d'usage.

Le circuit sera également contrôlé le mercredi entre 07h00 et 11h00.

Toutes les autres animations ne peuvent occuper leurs emplacements qu'à partir du mercredi à 04h00. Leurs installations devront être terminées pour 09h00 au plus tard afin de pouvoir faire l'objet avant 13h00, du contrôle préventif d'usage en la présence obligatoire de leurs responsables respectifs afin de s'assurer du respect de la présente ordonnance.

Chaque emplacement occupé sera pourvu sur place et en permanence d'un numéro d'identification repris sur un support de couleur plastifié tel que prévu dans la convention et distribué par l'organisateur. Cette affiche sera fixée, en hauteur, sur le côté intérieur droit de la tente ou de son équivalent.

Les services de police et d'incendie sont chargés de vérifier la bonne utilisation des lieux occupés à l'occasion de l'événement.

En toute hypothèse, toute installation provisoire installée, sur un lieu accessible au public, à l'occasion des 24h vélo, que l'assiette soit privée ou publique, ne peut entrer en activité sans avoir fait l'objet d'un contrôle préventif préalable. A défaut ou en cas de changement d'affectation, son occupant pourra être contraint de cesser ses activités et de démonter ses installations. En cas d'opposition, la police pourra faire évacuer ces installations aux risques et périls de son propriétaire.

A l'exception des implantations reprises dans les plans annexés à l'arrêté du Bourgmestre visé à l'article 1§1, soit celles renseignées dans la zone d'activités des 24h vélo et les trois zones de concerts, aucune autre infrastructure provisoire ne sera autorisée sur le reste du site.

§4 Du démontage et de la remise en état des lieux :

La course des « 24 heures vélo » se terminant pour 13h00, le démontage de toutes les installations provisoires érigées pour la circonstance débutera à l'heure dite à l'exception de celle du site d'arrivée de la course qui lui débutera à 13h30. A défaut de satisfaire à cette obligation, il y sera procédé d'office, par le service Travaux de la Ville, sur injonction de la police et aux frais de l'organisateur.

L'évacuation des déchets et le nettoyage des lieux de la manifestation incombent à l'organisateur.

Chaque stand, tente, chapiteau ou installation à caractère temporaire placé en vue des « 24 heures vélo » sera évacué et l'emplacement nettoyé pour le jeudi 24 octobre 2019 à 15h00 au plus tard.

Article 4 : De l'installation des terrasses :

Sur le site de Louvain-la-Neuve, aucun établissement HORECA ne pourra installer sa terrasse à partir du mercredi 23 octobre 2019 04h00 jusqu'au jeudi 24 octobre 2019 16h00.

Article 5 : De la sécurité de l'événement :

§1 Du contrôle d'accès des zones de concerts :

Les trois zones de concerts doivent être clôturées à l'aide des barrières Heras non bâchées. Ces mêmes zones sont soumises à un contrôle d'accès exercé exclusivement par des agents de gardiennage agréés.

La mise en place des contrôles d'accès aux différentes zones sera planifié de la manière suivante :

- **Zone Leclercq** : parkings Leclercq Haut et Bas, le mercredi 23 octobre 2019 à 12h00. Elles seront maintenues jusqu'à la fin des animations.
- **Zone Université** : place de l'Université, rue du Marché Commun et Cortil du Coq Hardi, le mercredi 23 octobre 2019 à 19h00. Elles seront maintenues jusqu'à la fin des animations.
- **Zone Grand place** : place Cardinal Mercier, rue Cardinal Mercier, Grand place, rue Montesquieu et place Montesquieu, le mercredi 23 octobre 2019 à 20h00. Elles seront maintenues jusqu'à la fin des animations.
- **Zone Grand place** : place Cardinal Mercier, rue Cardinal Mercier, Grand place, rue Montesquieu et place Montesquieu, le jeudi 24 octobre 2019 à 10h30. Elles seront maintenues jusqu'à la fin des animations.

L'accès à la zone Leclercq sera conditionné à une fouille systématique organisée au niveau des entrées et ce dès son ouverture au public à savoir le mercredi 23 octobre 2019 à 12h00.

Dans tous les cas, leurs levées sera soumise à l'accord du Centre de Coordination.

Le dispositif placé aux différents accès des zones de concert doit tenir compte de la gestion de foules. A cette fin, le nombre de couloirs et d'agents de gardiennages doivent être en nombre suffisant.

Le nombre de couloirs et d'agents de gardiennage sera détaillé plus précisément dans l'arrêté du Bourgmestre visé à l'article 1§1.

§2 De la surveillance des personnes et de la protection des biens par des agents de sécurité d'une entreprise de gardiennage agréée par le Ministère de l'Intérieur :

L'organisateur des 24h vélo doit recourir aux services d'une société de gardiennage agréée par le Ministère de l'Intérieur dont un coordinateur est présent au Centre de Coordination.

L'organisation de ce dispositif de sécurité et plus particulièrement le nombre et la répartition des agents de sécurité agréés doit faire l'objet d'une analyse de risque par la société de gardiennage privée et avalisée par les services de police. Les modalités de ce dispositif figurent dans l'arrêté du Bourgmestre visé à l'article 1§1.

§3 De la sécurité des podiums des scènes d'animation :

Les podiums des scènes des animations sonorisées, seront impérativement sécurisés exclusivement par des crash barrières. Ce dispositif est détaillé dans l'arrêté du Bourgmestre visé à l'article 1§1.

§4 Des autres dispositifs de surveillance et de protection:

1. Des caméras de surveillance avec un dispositif de visionnage en direct doivent être mises en place afin de réguler la gestion des foules et détecter en temps réel tout incident. L'organisateur sera responsable du placement des pictogrammes aux différents endroits.
2. Un dispositif de sécurité anti véhicule bélière doit être mis en place afin de protéger le circuit et le piétonnier où se déroulera l'événement.
3. Tout véhicule dont l'accès est autorisé dans le cadre de l'événement (commerçants ambulants ou autres) sera immobilisé à l'aide d'un sabot ou d'une canne antivol.
4. La gestion des foules nécessite d'avoir des données relatives à l'affluence. Un système de comptage doit être organisé au niveau du parking Leclercq le mercredi 23 octobre 2019 à partir de 12h00 jusque jeudi 24 octobre 2019 à 04h00, ainsi que sur la Grand place le jeudi 24 octobre 2019 à partir de 11h00, et ce afin d'estimer en temps réel l'affluence dans ces différents lieux.

L'ensemble des dispositifs de surveillance et de protection seront détaillés dans l'arrêté du Bourgmestre visé à l'article 1§1.

§5 Des bénévoles des membres de l'association :

Les bénévoles faisant partie de l'organisation estudiantine n'assureront pas de travail de sécurité. Leurs missions pourront par exemple consister à procéder à l'ouverture des sorties de secours, informer les participants quant aux différentes interdictions avant de s'engager dans les couloirs d'accès contrôlés, guider et orienter les participants.

§6 De la sécurité préalable:

L'organisateur doit prévoir dans les conventions qui le lient à tous ses prestataires de services, une disposition relative à la transmission de leurs données aux services de police et ceci à des fins de contrôle et de sécurité préalable, ainsi qu'une disposition prévoyant que l'accès au site de l'événement peut être refusé sur la base du contrôle précité.

L'organisateur doit s'assurer que les prestataires de services, les fournisseurs de biens, les sous-traitants et les membres du personnel, rémunérés ou bénévoles, soient informés et marquent leur accord sur le fait que leurs données peuvent être transmises aux services de police afin d'effectuer un contrôle de sécurité.

§7 Message d'alerte :

En cas d'incident grave justifiant la diffusion d'un message de sécurité via les installations de sonorisation des animations, l'organisateur prendra ses dispositions pour prévoir un dispositif efficace permettant d'interrompre la musique et de diffuser un message urgent émanant du Centre de Coordination.

§8 Réunions de sécurité :

Un responsable de chaque animation sonorisée sera tenu de participer aux réunions de sécurité de nuit qui se tiendront au Centre de coordination de la manifestation le mercredi à 23h30 et le jeudi à 02h30. Celles-ci se dérouleront en présence de l'organisateur, du Coordinateur de la société de gardiennage et des services de Police. Ils devront également assister à toute réunion supplémentaire qui serait sollicitée par l'autorité ou l'organisateur. Deux réunions de coordination de sécurité sont, par ailleurs, prévues à 00h00 et 03h00 en présence des autorités administratives et judiciaires, des responsables des disciplines 1, 2 et 3, de l'organisateur et du Coordinateur de la sécurité engagé par l'organisateur pour l'occasion.

Article 6: Interdictions sur le site de Louvain-la-Neuve valable du mercredi 23 octobre 2019 à 04h00 jusqu'au jeudi 24 octobre 2019 à 16h00 :

§1 Principes généraux :

a) Interdiction de toute boisson alcoolisée autre que la bière et les bières spéciales sans alcool ajouté :

- Il est interdit de vendre, de transporter, de servir ou de consommer des boissons alcoolisées autre que la bière et les bières spéciales sans alcool ajouté sur tout le site de Louvain-la-Neuve.
- Dans les établissements HORECA (cafés, brasseries et restaurants), les boissons alcoolisées autres que la bière et les bières spéciales sont autorisées mais uniquement en accompagnement d'un repas servi à table à l'intérieur de l'établissement.
- En cas d'infraction, le contrevenant se verra saisi par la Police toutes les boissons alcoolisées non autorisées. La saisie et la restitution se fera conformément à l'article 7.

b) Interdiction de tous contenants en verre :

- Il est interdit de détenir, transporter, servir ou consommer toute boisson conditionnée dans des contenants en verre sur tout le site de Louvain-la-Neuve.
- A l'exception des verres servis à l'intérieur des établissements HORECA, il est interdit de vendre toute boisson conditionnée dans des contenants en verre dans tout autre commerce établi sur le site ainsi que dans les implantations provisoires installées pour la circonstance.
- En matière de contenants en verre, il est fait exception pour les bières spéciales qui sont conditionnées exclusivement en bouteilles en verre à condition que seul le contenu de la bouteille soit remis par le serveur dans un gobelet réutilisable alors que la vidange sera stockée en deçà du comptoir provisoire ou non.

En cas d'infraction, le contrevenant se verra saisir par la Police toutes les boissons conditionnées dans des contenants en verre, conformément à l'article 7.

c) Interdiction de la vente et de la distribution de toute boisson conditionnée en canette :

- Sur le site de Louvain-la-Neuve, il est interdit de vendre ou de distribuer toute boisson conditionnée en canette.
- En cas d'infraction, le contrevenant se verra saisir par la Police toutes les boissons conditionnées en canette, conformément à l'article 7.

d) Objets pyrotechniques :

La vente, la possession et l'utilisation d'objets pyrotechniques destinés à produire des lueurs, de la fumée ou du bruit sont interdits sur tout le site de Louvain-la-Neuve durant la durée de l'événement, à l'exception du signal de départ et des fumées produites sur les scènes de concert moyennant un accord préalable de la Zone de Secours.

§2 Interdictions spécifiques aux trois zones de concerts :

a) Interdiction de contenant de plus de 50 cl :

Il est interdit de pénétrer dans les zones de concert avec des contenants de capacité supérieure à 50 cl.

b) Interdiction de sacs :

Pour des raisons de sécurité, toutes les personnes porteuses d'un sac se verront interdire l'accès dans toutes les zones de concerts. Seuls les sacs bananes et les petits sacs à main seront autorisés.

Les interdictions de Sacs et de contenants de plus de 50 cl seront d'application dès la mise en place des contrôles d'accès telle que défini dans l'art 5§1.

Article 7 : Saisies administratives de contenants prohibés pour la circonstance :

Durant la manifestation, sur tout le site de Louvain-la-Neuve, tous les contenants prohibés seront vidés de leur contenu à l'égout et les contenants seront mis à la poubelle.

Les autres objets prohibés seront saisis administrativement conformément aux instructions et sous la responsabilité d'un Officier de Police Administrative.

Les objets prohibés saisis sont tenus à la disposition du détenteur, du possesseur ou du propriétaire pendant six mois maximum, sauf si les nécessités impérieuses de la sécurité publique en justifient la destruction immédiate. Cette destruction est décidée par l'autorité de Police Administrative compétente.

Au terme du délai de six mois maximum, l'Autorité de Police Administrative autorise la destruction des objets saisis administrativement.

Pour des raisons organisationnelles, les objets saisis de manière administrative pourront être récupérés sur présentation du récépissé de saisie à partir du 25 octobre 2019 au 25 novembre 2019 durant les heures d'ouverture (lundi : 12h30 à 19h00 – mardi, mercredi, jeudi, vendredi : 08h30 à 12h30) de l'Antenne de police – Voie des Hennuyers à LLN. En dehors de cette période, une prise de rendez-vous s'impose.

Article 8 : Utilisation des gobelets réutilisables :

Pour la circonstance, à l'exception de la distribution d'eau gratuite, toutes les boissons servies sur la voie publique se feront dans des gobelets réutilisables.

Article 9 : Des groupes électrogènes :

Il est interdit d'amener, de mettre en place et d'utiliser un groupe électrogène de quelque puissance que ce soit. Seules les animations sonorisées autorisées et le village course pourront faire l'usage d'un groupe électrogène pour autant qu'elles aient reçu l'agrément préalable du service d'incendie qui aura constaté le respect des conditions d'utilisation suivantes:

- Le ravitaillement en carburant est interdit durant les heures d'activités des installations de sonorisation alimentées par les groupes électrogènes.
- L'accès aux groupes électrogènes doit être empêché par des barrières métalliques solidarisées entre elles.
- Les groupes électrogènes seront placés à une distance de 6 mètres minimum de toute façade.
- La puissance des groupes électrogènes est limitée à 160 K Va.

Article 10 : Accès aux toits, plates-formes, terrasses et balcons :

§1-A l'exception des personnes dûment autorisées par le Bourgmestre ou des personnes dont l'exercice de l'activité professionnelle peut le justifier, il est interdit d'accéder ou de laisser accéder à des toits, des plates-formes, des gouttières ou à tout autre endroit surélevé non aménagé, dans le but d'assister à l'événement.

Les propriétaires et/ou locataires des lieux sont tenus de tout mettre en œuvre pour en interdire l'accès.

§2-L'accès aux balcons et terrasses situés le long du circuit n'est accessible que sous la responsabilité de la personne ayant la jouissance effective des lieux. L'accès n'y sera autorisé que si toutes les conditions de sécurité sont remplies et notamment par rapport au nombre maximum de personnes que la structure est capable de supporter et à la présence d'un dispositif de sécurité permettant d'empêcher toute chute.

§3-Tout jet de projectiles, de quelque nature que ce soit, depuis l'une de ses structures sur la voie publique en ce compris le circuit et les lieux d'animations est interdit. La responsabilité peut incomber à la personne ayant jouissance effective des lieux.

Article 11 : Fermeture des locaux d'animation étudiante:

Les locaux d'animation étudiante doivent être fermés du mercredi 23 octobre 08h00 jusqu'au jeudi 24 octobre 18h00. En cas d'infraction, le contrevenant se verra contraint, par la Police, de fermer immédiatement son local d'animation.

Article 12 : Présence des mineurs d'âge :

§1 Interdiction :

Cette manifestation se déroulant durant la semaine scolaire et générant des incidents auxquels il est inopportun d'exposer les mineurs d'âge plus particulièrement la nuit, ceux-ci sont donc interdits de présence sur la voie publique ou dans les lieux accessibles au public à Louvain-la-Neuve le mercredi 23 octobre 2019 à partir de 23h00 jusqu'au jeudi 24 octobre 2019 07h00.

§2 Mesures de police :

Les mineurs en défaut seront interpellés par la Police et leurs parents, avisés, seront tenus de les reprendre en charge dans l'heure. A défaut de quoi, nonobstant l'application éventuelle à leur enfant des sanctions administratives prévues au présent, les parents concernés s'exposent également à l'application de celles-ci.

Article 13 : Durée des activités :

Les animations musicales seront arrêtées le mercredi 23 octobre 2019 à 23h00 pour le village course et le jeudi 24 octobre 2019 à 01h00 pour la fête des voisins.

Toutes les sonorisations des zones de concerts, seront arrêtées le jeudi 24 octobre 2019 à 04h00.

Seule l'animation musicale du jeudi 24 octobre 2019 sera autorisée au village course de 09h00 à 13h00.

Seule l'animation sonorisée du jeudi 24 octobre 2019 sera autorisée sur la Grand Place de 11h00 à 13h00.

L'activité de toute infrastructure provisoire implantée sur la voie publique sera terminée le jeudi 24 octobre 2019 à 13h00 y compris les bars de la Grand Place. A défaut de satisfaire à cette obligation, une sanction administrative et/ou une rétention de caution en application de la convention visée à l'article 1§3, pourra être appliquée.

Article 14 : Sanctions et amendes administratives :

§1-Les infractions à la présente ordonnance sont passibles d'une amende administrative de 25 à 350 euros pour les personnes majeures et de 25 à 175 euros pour les personnes mineures ayant atteint l'âge de 16 ans au moment de la commission de l'infraction.

§2-La médiation est obligatoire dans tous les cas d'infractions commises par des mineurs ayant atteint l'âge de 16 ans accomplis au moment des faits ; la médiation a pour seul objet de permettre à l'auteur de l'infraction d'indemniser ou de réparer le dommage qu'il a provoqué. Elle sera organisée par les fonctionnaires sanctionneurs chargés d'infliger les amendes administratives, conformément à la Loi cadre du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales

§3-En cas de récidive sur la même infraction dans un délai de six mois à dater de la dernière sanction administrative notifiée à un contrevenant, le montant de l'amende peut être doublé sans dépasser 350 euros.

§4-Toutefois, pour les mineurs d'au moins 16 ans, l'amende est plafonnée à 175 euros. Les parents ou tuteurs sont civilement responsables du paiement de l'amende administrative.

§5-En cas de non-respect des articles de la présente ordonnance, le contrevenant s'expose à la fermeture immédiate de son commerce ou de son installation sur décision d'un Officier de Police Administrative.

Article 15 :

La présente ordonnance sera publiée et affichée conformément à l'article L 1133-1 du code de la démocratie locale et de la décentralisation. Elle deviendra obligatoire le cinquième jour qui suit sa publication.

Article 16 :

La présente ordonnance sera transmise dans les plus brefs délais au Collège provincial et aux greffes des tribunaux de 1ère instance et de police de l'arrondissement du Brabant wallon

8. Zone de Police - Déclaration de vacance d'emplois pour la mobilité 2019-03

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.1er 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 du 26 juillet 2019 et du 12 septembre 2019,

Sur proposition du Bourgmestre,

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1 :

De déclarer vacants les emplois suivants :

Cadre opérationnel:

Cadre de base :

- 5 Inspecteurs au Département Sécurisation et Intervention;
- 3 Inspecteurs au Département Proximité;

Cadre moyen :

- 3 Inspecteurs Principaux au Département Sécurisation et Intervention;

Article 2 :

De procéder à l'engagement de ce personnel par voie de tests d'aptitudes et d'interviews réalisés par une commission de sélection locale.

De fixer la date ultime d'introduction des candidatures ainsi que la sélection en rapport avec les conditions de la prochaine mobilité prévue.

Article 3 :

De soumettre la présente aux autorités de tutelle requises.

9. Zone de police - Détachements de 4 inspecteurs et 3 inspecteurs principaux pour le département Sécurisation et Intervention

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et la décentralisation notamment l'article L1122-30,

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,

Vu la circulaire ministérielle GPI 39nonies du 23 mai 2013 relative à l'appui en membres du personnel de la police fédérale à un corps de police locale,

Considérant sa délibération du 20 mars 2012, fixant le cadre de la zone de police, approuvé par le Gouverneur le 26 avril 2012 sous les références Tutelle ZP/MC/177898,

Considérant les difficultés de recrutement par mobilité,

Considérant que quatre emplois d'inspecteur et à terme trois emplois d'inspecteur principal sont inoccupés,

Considérant la nécessité d'assurer la continuité du service intervention,

Considérant le rapport du chef de corps du 19 juillet 2019,

Sur proposition du Bourgmestre,

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1 :

D'autoriser le détachement de quatre inspecteurs et de trois inspecteurs principaux pour le département Sécurisation et Intervention.

Article 2 :

De soumettre la présente décision aux autorités de tutelle requises.

10. Marchés Publics et Subsidés - Subvention 2019 pour la création d'une œuvre subsidiée - à l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU pour la captation, le montage et la création d'un DVD complet du spectacle « NINALISA » : 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 la création d'un spectacle musical sur la chanteuse Nina Lisa produit par l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU,

Considérant que ce spectacle réunit des talents célèbres comme Charles Loos d'une part et d'autre part une comédienne du Brabant wallon,

Considérant que ce spectacle est joué en Belgique à l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU et à Bruxelles,

Considérant que ce spectacle est également joué au Théâtre des Doms lors du festival d'Avignon,

Considérant qu'une captation sera réalisée car ce spectacle constitue une très belle vitrine de la Belgique et de notre Ville,

Considérant qu'Ottignies-Louvain-la-Neuve est Pôle culturel du Brabant wallon et qu'à ce titre, la Ville soutient les initiatives qui enrichissent notre patrimoine culturel et qui promeuvent les talents artistiques de notre province,

Considérant que le subside à octroyer porte sur un montant de 4.500,00 euros,

Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2019, à l'article 762/52253 (n° de projet 20190160),

Considérant qu'il y a lieu de liquider le subside,

Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU 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 à L'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU sont une déclaration de créance ainsi que des factures acquittées en lien avec la création de l'œuvre subsidiée,
 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,

DECIDE PAR 25 VOIX CONTRE 3 ET 2 ABSTENTIONS :

1. D'octroyer un subside de 4.500,00 euros à **L'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU**, inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro 089435.047, et dont le siège social se trouve à Ottignies-Louvain-la-Neuve, Scavée du Biéreau 3/101, pour la création d'une œuvre subsidiée, à savoir la captation, le montage et la création d'un DVD complet du spectacle « NINALISA ».
2. De financer la dépense au budget extraordinaire 2019, à l'article 762/52253 (n° de projet 20190160).
3. De solliciter de la part de **L'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU**, 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.
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.

11. INBW - Vérification des accès et du fonctionnement des hydrants et des bouches d'incendie à Ottignies-Louvain-la-Neuve - Projet et prévisions budgétaires pour l'exercice extraordinaire 2019 - Pour approbation

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,
 Considérant la décision du Conseil communal du 16 décembre 2008 approuvant le protocole d'accord avec l'IECBW pour l'entretien et la réparation des hydrants et des bouches d'incendie sur le territoire d'Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant le protocole d'accord signé par toutes les parties, le 23 décembre 2008,

Considérant le courrier de l'INBW (anciennement IECBW) du 15 octobre 2018 informant la Ville des prévisions budgétaires pour l'exercice 2019 dans le cadre des prestations effectuées pour la vérification des accès et du fonctionnement des hydrants et bouches d'incendie,

Considérant que ces prévisions budgétaires, calculées par les services de l'INBW, s'élèvent au total approximativement à 47.081,00 euros hors TVA, soit 56.968,01 euros TVA comprise,

Considérant que la facturation y afférente devrait parvenir en fin d'année à la Ville,

Considérant que le montant total calculé par les services techniques de la Ville s'élève approximativement à 47.400,00 euros hors TVA, soit 57.354,00 euros TVA comprise, montant se rapprochant des prévisions de l'INBW,
 Considérant qu'une partie de cette dépense, soit un montant estimé approximativement à 34.200,00 euros hors TVA ou 41.382,00 euros TVA comprise, est à engager sur le budget extraordinaire 2019, pour le contrôle du fonctionnement et les mesures de débit,

Considérant que ce montant est calculé sur base d'un coût individuel estimé par installation en fonction de la formule indexée annuellement reprise dans la convention du 23 décembre 2008, soit +/- 600 installations x +/- 57 euros hors TVA/pce,

Considérant que pour couvrir cette dépense, un crédit est inscrit au budget extraordinaire 2019, à l'article 351/735-60 - projet n° 20190058,

Considérant que la dépense sera couverte par un emprunt,

Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier a été sollicité en date du 26 juillet 2019,

Considérant l'avis de légalité du Directeur financier du 26 juillet 2019,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le projet de vérification des accès et du fonctionnement des hydrants sur Ottignies-Louvain-la-Neuve – année 2019 à réaliser par les services de l'INBW.
2. D'approuver les prévisions budgétaires pour l'exercice extraordinaire 2019 pour un montant estimé approximativement à 34.200,00 euros hors TVA, soit 41.382,00 euros TVA comprise.

3. De financer cette dépense avec le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, à l'article 351/735-60 – n° de projet : 20190058.
4. De couvrir la dépense par un emprunt.

12. Mobilité douce - Aménagement du sentier de l'Athénée à Ottignies en chemin cyclo-piéton - Approbation du projet, du cahier des charges, du mode de passation et des conditions du marché - Subsidés SPW

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 euros),

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

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

Considérant qu'il est prévu d'aménager le sentier de l'Athénée en chemin cyclo-piétons pour améliorer le déplacement des usagers qui doivent se rendre à la gare,

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par le SERVICE PUBLIC DE WALLONIE – SPW DGO "Mobilité et Voies Hydrauliques" - Département de la Stratégie de la Mobilité - Direction de la Planification et de la Mobilité, boulevard du Nord 8 à 5000 Namur,

Considérant que le subside porte sur 75% du montant total des travaux avec un maximum de 100.000,00 euros,

Considérant que les justificatifs de la dépense doivent être introduits au Service public de Wallonie pour le 19 décembre 2020 au plus tard,

Considérant le cahier des charges N° 2018/ID 1997 relatif au marché "Mobilité douce - Aménagement du sentier de l'Athénée à Ottignies en chemin cyclo-piéton - Subsidés SPW" établi par le Service Travaux et Environnement, Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève approximativement à 104.306,92 euros hors TVA ou 126.211,37 euros, 21% TVA comprise,

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, à l'article 421/731-60 (n° de projet 20190085),

Considérant que la dépense sera couverte par un emprunt,

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise auprès du Directeur financier en date du 23 août 2019,

Considérant l'avis de légalité du Directeur financier rendu le 26 août 2019,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver, d'une part, le projet d'aménagement du sentier de l'Athénée à Ottignies en chemin cyclo-piéton et, d'autre part, le cahier des charges N° 2018/ID 1997 y afférent et le montant estimé du marché qui s'élève approximativement à 104.306,92 euros hors TVA, soit 126.211,37 euros, 21% TVA comprise. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics.
2. De soumettre le marché à la procédure négociée sans publication préalable.
3. De poursuivre, conformément à l'arrêté de subventionnement du 1er décembre 2017, la demande de liquidation de la subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiaire du **SERVICE PUBLIC DE WALLONIE – SPW - DGO "Mobilité et Voies Hydrauliques"** - Département de la Stratégie de la Mobilité - Direction de la Planification et de la Mobilité, boulevard du Nord 8 à 5000 Namur, dans le cadre des subides "Mobilité douce 2017".
4. De financer la dépense avec le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, à l'article 421/731-60 (n° de projet 20190085).
5. De couvrir la dépense par un emprunt.

13. Plan trottoirs - Aménagement de trottoirs, pistes cyclables et ralentisseurs rue des Deux Ponts et rue Montagne du Stimont à Ottignies - Approbation du dépassement du montant de l'exécution du marché de plus de 10%

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 24,

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

Vu 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 ses modifications ultérieures, notamment l'article 5, § 2,

Considérant sa délibération du 01 octobre 2013 approuvant les conditions et le mode de passation du marché, le projet et le cahier spécial des charges du marché "Plan trottoirs - Aménagement de trottoirs, pistes cyclables et ralentisseurs rue des Deux Ponts et rue Montagne du Stimont à Ottignies",

Considérant la délibération du Collège communal du 30 décembre 2014 relative à l'attribution de ce marché à **ENTREPRISES MASSET S.A.**, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 473.432.056, dont le siège social est situé à 1457 Tourinnes-Saint-Lambert, rue Saint-Lambert 31, pour le montant d'offre contrôlé de 321.882,98 euros hors TVA ou 389.478,41 euros, 21% TVA comprise,

Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N° 2012/ID 898,

Considérant qu'à la vérification de l'état d'avancement 8, il s'avère que l'exécution du marché s'élève à 456.958,33 euros TVA et révision comprises et dépasse donc de plus de 10 % le montant total de la commande qui s'élevait à 389.478,41 euros, 21% TVA comprise,

Considérant le rapport établi par le Bureau d'études des services techniques de la Ville,

Considérant que ce dépassement concerne des quantités supplémentaires du marché,

Considérant que le dépassement de plus de 10 % d'un marché doit faire l'objet d'une approbation de l'instance compétente, le Conseil communal pour le présent dossier,

Considérant que pour couvrir une partie de cette dépense un crédit est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2014, à l'article 421/731-60,

Considérant que pour couvrir le solde de cette dépense un crédit est inscrit au budget 2019, à l'article 421/731-60.2014 (projet 20130011),

Considérant que cette dépense sera financée par un emprunt,

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité exigé du Directeur financier a été soumise le 23 août 2019,

Considérant l'avis de légalité remis par le Directeur financier en date du 26 août 2019,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE PAR 28 VOIX CONTRE 2 :

1. D'approuver le dépassement de plus de 10 % de l'exécution du présent marché.
2. De soumettre l'état d'avancement 8 au Collège communal pour approbation et suivi de la procédure de paiement.
3. De financer cette dépense avec les crédits inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2014, à l'article 421/731-60 et au budget 2019, à l'article 421/731-60.2014 (projet 20130011).
4. De couvrir la dépense par un emprunt.

14. Achat de matériel de déneigement pour le service Travaux & Environnement - 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 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures,

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 euros),

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

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

Considérant qu'il s'avère nécessaire d'acquérir du matériel de déneigement pour le service Travaux et Environnement,

Considérant le cahier des charges N° 2019/ID2268 relatif au marché "Achat de matériel de déneigement pour le service Travaux et Environnement" établi par le service Travaux et Environnement,

Considérant que ce marché est divisé en lots :

- Lot 1 (Achat d'une saleuse automatique pour camions), estimé approximativement à 30.000,00 euros hors TVA ou 36.300,00 euros, 21% TVA comprise,
- Lot 2 (Achat d'une épandeuse à sel pour tracteurs), estimé approximativement à 13.600,00 euros hors TVA ou 16.456,00 euros, 21% TVA comprise,

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève approximativement à 43.600,00 euros hors TVA ou 52.756,00 euros, 21% TVA comprise,

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 421/744-51 (n° de projet 20190166) et sera financé par un emprunt,

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 26 août 2019,

Considérant l'avis de légalité du Directeur financier rendu en date du 26 août 2019,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le cahier des charges N° 2019/ID2268 et le montant estimé du marché "Achat de matériel de déneigement pour le service Travaux et Environnement", 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 43.600,00 euros hors TVA ou 52.756,00 euros, 21% TVA comprise.
2. De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
3. De financer cette dépense avec le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 421/744-51 (n° de projet 20190166).
4. De couvrir la dépense par un emprunt.

15. Marché SPW - Achat d'un tracteur pour le service Travaux & Environnement sur base de la convention Ville/Service public de Wallonie - Pour approbation

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics,

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

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

Considérant le marché d'appel d'offres ouvert européen établi par le Service public de Wallonie pour l'achat de fournitures diverses,

Considérant la convention du 25 mai 2009 entre la Ville et le SPW relative à l'achat de fournitures diverses via le SPW en tant que centrale de marchés,

Considérant que cette convention permet à la Ville de bénéficier des clauses et conditions du marché du Service public de Wallonie, notamment quant à la fourniture de véhicule de service,

Considérant qu'il s'avère nécessaire d'acheter un tracteur pour le Service Travaux-Environnement,

Considérant la fiche descriptive du véhicule - Réf. SPW : 01.01.03-15G70 établie par le SPW,

Considérant que le montant total de ce véhicule s'élève à 51.868,15 euros hors TVA, soit 62.760,46 euros 21% TVA, options et écolage compris, détaillé comme suit :

- Tracteur - Réf. SPW : 01.01.03-15G70
- Options :
 - S2 : brosse frontale avec bac récolteur
 - S3 : brosse de désherbage avant à axe vertical

- S4 : plateau de tonte arrière sur prise de force
- S5 : faucheuse arrière à départ latéral
- S6 : cuve à eau placée à l'arrière
- S7 : broyeur arrière
- écolage (somme réservée)

Considérant qu'aucun subside n'est proposé pour ce type de véhicule par les autorités subsidiantes actuellement,
 Considérant que si un appel à candidatures était lancé pour ce type de véhicule dans les prochains mois, la subvention pourrait être rattachée à ce dossier,

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 421/743-98 (n° de projet 20190065) et sera financé par un emprunt,

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 23 août 2019,

Considérant l'avis de légalité du Directeur financier rendu en date du 26 août 2019,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la description technique et le projet d'achat (ID 2273) d'un tracteur pour un montant total de 51.868,15 euros hors TVA, soit 62.760,46 euros 21 % TVA, options et écolage compris, conformément à la convention du 25 mai 2009 entre la Ville et le SPW détaillé comme suit :
 - Tracteur - Réf. SPW : 01.01.03-15G70
 - Options :
 - S2 : brosse frontale avec bac récolteur
 - S3 : brosse de désherbage avant à axe vertical
 - S4 : plateau de tonte arrière sur prise de force
 - S5 : faucheuse arrière à départ latéral
 - S6 : cuve à eau placée à l'arrière
 - S7 : broyeur arrière
 - écolage (somme réservée)
2. De rattacher ce marché au marché du SPW couvrant la période du 4 avril 2017 au 4 avril 2020 avec la référence suivante : Réf. SPW : 01.01.03-15G70
3. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 421/743-98 (n° de projet 20190065)
4. De couvrir la dépense par un emprunt.

16. Juridique/Tourisme - OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE/MUSÉE L-UCL - Convention de partenariat relative à un forfait touristique approuvée par le Conseil le 25 juin 2019 - Pour retrait d'acte

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant la promotion de Louvain-la-Neuve réalisée par l'OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE, situé à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de l'Université, 1 - Galerie des Halles, lequel représente d'une part la Ville, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0216.689.981 et dont les bureaux se trouvent à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35 et d'autre part, l'ASBL INESU PROMO, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0892.877.971 et dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place Louis Pasteur, 3,

Considérant que, dans ce cadre, l'OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE a souhaité s'associer au MUSÉE L-MUSÉE UNIVERSITAIRE DE LOUVAIN, situé à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place des Sciences, 3, bte L6.07.01, représenté par la FONDATION D'UTILITÉ PUBLIQUE UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LOUVAIN (en abrégé UCL), inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0419.052.272 et dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de l'Université, 1, en vue de créer un forfait touristique d'une journée incluant des visites guidées à thème de Louvain-la-Neuve et/ou une visite du musée,

Considérant la convention relative à ce partenariat approuvée par le Conseil communal en sa séance du 23 mai 2017 et signée le 1er décembre 2017,

Considérant qu'il fût lieu d'en conclure une nouvelle afin d'adapter les dispositions relatives à la durée de ladite convention ainsi qu'aux prix des visites,

Considérant sa délibération du 25 juin 2019 approuvant la nouvelle convention de partenariat avec le MUSEE L, relative à un forfait touristique,

Considérant qu'il apparaît que ladite convention contient des erreurs matérielles,

Considérant que les erreurs sont importantes et que la signature d'un avenant par les mêmes parties n'est pas suffisant, en ce que l'identité des parties ainsi que le processus de facturation sont erronés,

Considérant que la décision a été prise mais n'a pas produit ses effets puisqu'elle n'a pas été suivie de signature et n'a pas fait l'objet d'une exécution,

Considérant que les autres parties à ladite convention désirent également en conclure une nouvelle,

Considérant qu'il convient de retirer la délibération du 25 juin 2019 approuvant la convention de partenariat avec le MUSEE L, relative à un forfait touristique,

DECIDE A L'UNANIMITE :

De retirer sa délibération du 25 juin 2019 approuvant la convention relative à un partenariat entre l'**OFFICE DU TOURISME INFORVILLE** - lequel représente d'une part la **Ville**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n°0216.689.981, dont les bureaux se trouvent à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35 et d'autre part, l'**ASBL INESU PROMO**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n°892.877.971, dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place Louis Pasteur , 3 - et le **MUSEE L - ASBL MUSEE ART PRESENT PASSE LOUVAIN-LA-NEUVE**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0428.433.657, dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place des Sciences, 3 bte L6.07.01 et ce, concernant un forfait touristique d'une journée incluant des visites guidées à thème de Louvain-la-Neuve et/ou une visite du musée.

17. Juridique/Tourisme - OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE/MUSÉE L-UCL - Convention de partenariat relative à un forfait touristique - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant la promotion de Louvain-la-Neuve réalisée par l'**OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE**, situé à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de l'Université, 1 - Galerie des Halles, lequel représente d'une part la Ville, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0216.689.981 et dont les bureaux se trouvent à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35 et, d'autre part, l'**ASBL INESU PROMO**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0892.877.971 et dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place Louis Pasteur, 3,

Considérant que, dans ce cadre, l'**OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE** a souhaité s'associer au **MUSÉE L-MUSÉE UNIVERSITAIRE DE LOUVAIN**, situé à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place des Sciences, 3, bte L6.07.01, représenté par la **FONDATION D'UTILITÉ PUBLIQUE UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LOUVAIN** (en abrégé UCL), inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0419.052.272 et dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de l'Université, 1, en vue de créer un forfait touristique d'une journée incluant des visites guidées à thème de Louvain-la-Neuve et/ou une visite du musée,

Considérant la convention relative à ce partenariat approuvée par le Conseil communal en sa séance du 23 mai 2017 et signée le 1er décembre 2017,

Considérant qu'il y a eu lieu d'en conclure une nouvelle afin d'adapter les dispositions relatives à la durée de ladite convention ainsi qu'aux prix des visites,

Considérant que le service Juridique, en concertation avec le service Finance, a apporté des modifications au texte proposé par le service Activités et Citoyens - Tourisme ; modifications acceptées par l'UCL, pour le compte du Musée L, en date du 29 août 2019 et par l'ASBL Inesu Promo en date du 3 septembre 2019,

DECIDE PAR 29 VOIX ET 1 ABSTENTION :

1. D'approuver la convention relative à un accord sur un forfait touristique d'une journée incluant des visites guidées à thème de Louvain-la-Neuve et/ou une visite du Musée L, à conclure entre l'**OFFICE DU TOURISME INFORVILLE**, situé à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de l'Université, 1 - lequel représente d'une part la **VILLE**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n°0216.689.981 et dont les bureaux se trouvent à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35 et d'autre part, l'**ASBL INESU PROMO**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n°892.877.971 et dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place Louis Pasteur , 3 - et le **MUSÉE L-MUSÉE UNIVERSITAIRE DE LOUVAIN**, situé à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place des Sciences, 3, bte L6.07.01, représenté par la **FONDATION D'UTILITÉ PUBLIQUE UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LOUVAIN**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0419.052.272 et dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de l'Université, 1, telle que rédigée comme suit :

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE L'OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE ET L'UNIVERSITE CATHOLIQUE DE LOUVAIN

Accord sur un Forfait Touristique

Entre, d'une part,

L'OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE, dont les bureaux sont situés à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de l'Université, 1 – Galerie des Halles, représenté par :

1. La **VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0216.689.981 et dont les bureaux sont situés à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35, représentée par son Collège communal, en la personne de Monsieur Benoît Jacob, Echevin du Tourisme agissant pour la Bourgmestre par délégation et de Monsieur Grégory Lempereur, Directeur général, ces derniers agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du ** **
****,
2. L'**ASBL INESU Promo**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0892.877.971 et dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, place Louis Pasteur, 3, valablement représentée par Monsieur Nicolas Cordier, Directeur, conformément aux statuts publiés aux annexes du Moniteur belge le 25 octobre 2007 et modifiés pour la dernière fois le 5 août 2019,

Ci-après dénommé : « l'Office du Tourisme-Inforville » (en abrégé : « OT-IFV »),

Et, d'autre part,

L'UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LOUVAIN (en abrégé UCL), inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0419.052.272 et dont les bureaux sont établis à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de l'Université, 1, dûment représentée par son Administrateur général, Monsieur Dominique OPFERGELT,

Ci-après dénommée : « l'UCL »,

Ci-après dénommées ensemble : « les Parties »,

PRÉAMBULE

Dans le cadre de la promotion touristique de Louvain-la-Neuve, l'Office du Tourisme-Inforville et le Musée L (institution muséale de l'UCL) ont décidé de s'associer et de créer un forfait touristique incluant des visites guidées à thèmes de la Ville et/ou une visite du Musée L.

Dans ce cadre, le 1er décembre 2017, les Parties ont signé une convention (libellée « Accord sur un Forfait Touristique ») fixant les modalités de ce partenariat. Aujourd'hui, les Parties ont convenu d'apporter des modifications à leur collaboration. Ces modifications font l'objet de la présente convention, qui remplace et annule la précédente.

C'EST POURQUOI IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : OBJET

Les Parties s'associent et mettent en place un forfait touristique d'une journée incluant une visite guidée de Louvain-la-Neuve ainsi que la visite du Musée L.

La présente convention annule et remplace celle précédemment signée par les Parties en date du 1er décembre 2017 et évoquée en préambule.

Article 2 : MODALITÉS

2.1. Prise en charge des visites

Publics

L'offre de l'OT-IFV vise la promotion de la Ville et de ses musées à l'intention d'un public principalement touristique. Les visites de représentation pour le compte de l'UCL et de la Ville seront également gérées par l'OT-IFV.

Le Musée L remplit les missions pédagogiques qui lui sont dévolues et dans ce cadre, prend en charge les visites guidées à destination du public scolaire, de l'enseignement supérieur et universitaire.

Art dans la ville

Les visites à thème « l'Art dans la ville » sont assurées par le Musée L. Celui-ci en définit le circuit en proposant une sélection d'œuvres d'art réparties sur le territoire de la Ville. Excepté à la demande expresse et préalable du groupe, la visite ne comprend pas le film ni la présentation de la maquette mais prévoit un passage à l'intérieur du Musée L. S'ils sont sollicités par le groupe, le visionnage du film et/ou la présentation de la maquette se feront en plus du temps de visite guidée communiqué au Musée L et seront assurés par l'OT-IFV.

Découverte de LLN

La visite portant sur la découverte de Louvain-la-Neuve (visite générale : histoire et développement de la Ville) comporte un passage à l'espace maquette, un bref historique de la création de la Ville ainsi qu'un parcours défini en accord entre l'OT-IFV et le Musée L. Un passage par le Musée en visite libre groupée peut être proposé aux groupes qui le désirent (voir tarifs ci-dessous.)

Cette visite sera assurée structurellement par l'OT-IFV. Elle pourra être sous-traitée occasionnellement (pénurie de guides face à une demande exceptionnelle) moyennant un préavis d'une semaine au minimum. Si un groupe est pris en charge conjointement par des guides du Musée L et de l'OT-IFV, l'OT-IFV se charge de transmettre au Musée L le programme des guides avec, le cas échéant, l'ordre de passage à la maquette.

2.2. Réservations

- Les réservations de ce forfait touristique se font auprès de l'OT-IFV à 1348 Louvain-la-Neuve, Place de l'Université, 1 - Galerie des Halles - Tél : 010/ 47 47 47 ou E-mail à info@tourisme-olln.be.

- Les visites guidées sont organisées en français, néerlandais ou anglais.
- Dans un souci de qualité de la visite, chaque guide prend en charge un groupe de maximum 15 personnes pour les visites guidées du Musée L et 25 personnes pour les visites guidées de Louvain-la-Neuve.
- L'OT-IFV complète et transfère au Musée L une fiche de demande de réservation pour chaque groupe, où figurent notamment le nom du responsable du groupe et/ou le nom du groupe, la date et l'heure de la visite, ainsi que le nombre de personnes. Le Musée L renvoie par retour de mail à l'OT - IFV une confirmation de réservation.
- En fonction de la demande du client, la visite de Louvain-la-Neuve peut se faire le matin et celle du Musée L l'après-midi ou inversement.
- Les réservations se font sur base de la disponibilité des guides et ne sont définitives qu'après l'envoi au client d'une confirmation écrite de réservation. Les parties ne pourraient être tenues responsables de la non-disponibilité d'un guide à la date demandée.
- Le nombre définitif de participants devra être communiqué au Musée L au moins 3 semaines avant la date de la visite du groupe.
- En cas d'annulation d'un groupe, l'OT-IFV s'engage à en avertir le Musée L dans les plus brefs délais.
- En période de fermeture de l'OT-IFV durant le week-end, le numéro de GSM des guides sera transmis aux groupes. En cas de retard des groupes de plus d'une demi-heure, les guides ont la liberté de raccourcir voire d'annuler la visite.

2.3. Facturation

Seront facturés à la Ville par l'Université catholique de Louvain :

- Pour la visite du Musée (français, néerlandais, anglais) :
 - 100,00 euros/125,00 euros (en nocturne à partir de 17h) par groupe d'adultes avec un maximum de 15 adultes par guide.
- + Entrée au Musée :
 - 3,00 euros par personne adulte
 - 2,00 euros par personne de 13-25 ans, pers. avec handicap, demandeurs d'emploi
 - gratuit pour les enfants de moins de 13 ans (accompagnés d'adultes)
- Ce tarif vaut aussi pour une visite libre groupée, complémentaire à la visite de la ville (groupe min. 10 pers.).
- Pour la visite libre du Musée avec visioguide (français, néerlandais, anglais, langue des signes française de Belgique) :
 - 5,00 euros par personne (groupe de min. 10 pers.) : entrée au musée et visioguide inclus.
- Pour la visite guidée à la découverte de la ville :
 - 70,00 euros par guide (FR, NL et EN en fonction de la disponibilité du guide)
- Pour la visite guidée de l'art dans la ville :
 - 70,00 euros par guide (français, néerlandais et anglais)
- Pour toutes les visites :
 - 1 accompagnateur gratuit par groupe de minimum 15 personnes.
 - Le client n'a droit à aucun remboursement si le nombre de personnes présentes le jour de la visite est inférieur à celui annoncé lors du paiement. A l'inverse, toute personne supplémentaire ajoutée au nombre annoncé fera l'objet d'une majoration du montant demandé par personne facturé au groupe par la Ville.
 - En cas de retard des groupes de plus de 30 minutes, les guides ont la liberté de raccourcir voire d'annuler la visite. En cas de notification du retard du groupe au guide ou à la partie responsable de la réservation, la visite est maintenue mais pourra être raccourcie suivant la disponibilité du guide.
 - En cas d'annulation d'une visite guidée du Musée L, il est demandé :
 - 50 % du montant total à payer si l'annulation a lieu 15 jours ouvrables avant la visite ;
 - 75 % du montant total à payer si l'annulation a lieu 10 jours ouvrables avant la visite ;
 - 100 % du montant total à payer si l'annulation a lieu 7 jours ouvrables avant la visite.
 - En cas de report d'une visite guidée du Musée L, il est demandé :
 - 50 % du montant total à payer si le report a lieu 10 jours ouvrables avant la visite ;
 - 75 % du montant total à payer si le report a lieu 5 jours ouvrables avant la visite ;
 - 100 % du montant total à payer si le report a lieu la veille de la visite.
 - En cas de non présentation du groupe le jour-même, les parties factureront alors au client l'entièreté de la somme due.
 - L'OT-IFV produit un voucher pour chaque groupe, en précisant le nom du groupe et de son responsable, la date, l'heure, le nombre de personnes (adultes / enfants de moins de 7 ans), et ce conformément à l'exemplaire ci-annexé.

- Ce voucher est imprimé en 2 exemplaires, un pour chaque partie à savoir, l'OT-IFV et le Musée L.
- L'UCL établit une facture à l'attention de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, Service des Finances, Espace du Cœur de Ville 2 à 1340 Ottignies ; selon les tarifs mentionnés dans la convention et sur base du nombre de visiteurs figurant sur le voucher. Si le nombre de visiteurs est supérieur à celui mentionné sur le voucher, des entrées individuelles devront être achetées sur place. S'il est inférieur, il n'y a pas lieu d'en tenir compte dans la facturation.
- La Ville s'engage à effectuer le versement dans les 30 jours suivant la réception de la facture.

Article 3 : DUREE DE LA CONVENTION

3.1. La présente convention est conclue à dater de la signature des présentes jusqu'au 31 décembre 2020. Son entrée en vigueur est fixée le 1er octobre 2019.

3.2. La présente convention est reconduite tacitement chaque année, du 1er janvier au 31 décembre, aux mêmes conditions.

3.3. Toute demande de révision de celle-ci par l'une des parties doit être signifiée à l'autre pour le 1er octobre de l'année en cours et, en toute hypothèse, dans le respect des réservations faites.

3.4. Il pourra y être mis fin à tout moment moyennant le respect d'un préavis de 3 mois et, en toute hypothèse, moyennant le respect des réservations faites.

Fait à Ottignies-Louvain-la-Neuve, le _____, en autant d'exemplaires que de parties, chacune reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour l'Office du Tourisme-Inforville, La Ville, Par le Collège, Le Directeur général Grégory Lempereur	Pour l'Université catholique de Louvain, L'ASBL INESU Promo, La Bourgmestre, Par délégation, Benoit Jacob, Echevin du Tourisme	Le Directeur, Nicolas Cordier	L'Administrateur général, Dominique Opfergelt
--	---	----------------------------------	--

2. D'informer la **FONDATION D'UTILITÉ PUBLIQUE UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LOUVAIN** (pour le compte du **MUSÉE L-MUSÉE UNIVERSITAIRE DE LOUVAIN**) ainsi que l'**ASBL INESU PROMO** de la présente décision.
3. D'informer les services concernés de la présente décision.
4. De charger le Collège communal d'exécuter la présente délibération.

18. Juridique/Tourisme - Conditions générales de réservation des visites groupées de l'OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant la promotion de la ville de Louvain-la-Neuve réalisée par l'OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE (en abrégé : OT-IFV), situé à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de l'Université, 1 - Galerie des Halles, lequel représente d'une part la VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0216.689.981 et dont les bureaux se trouvent à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35 et, d'autre part, l'ASBL INESU PROMO, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0892.877.971 et dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place Louis Pasteur, 3,

Considérant que dans ce cadre, l'OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE a souhaité s'associer à divers organismes et associations dédiés au tourisme afin d'organiser des forfaits touristiques prévoyant des visites groupées, guidées, et combinant deux lieux à découvrir,

Considérant les conventions conclues respectivement avec le MUSÉE HERGÉ (situé à 1348 Louvain-la-Neuve, rue du Labrador, 26 représenté par la SA CROIX DE L'AIGLE, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0881.858.771 et dont le siège social est sis à 1050 Bruxelles, avenue Louise, 162) ; avec le MUSÉE L - MUSÉE UNIVERSITAIRE DE LOUVAIN (situé à 1348 Louvain-la-Neuve, Place des Sciences, 3 Bte L6.07.01, représenté par la FONDATION D'UTILITÉ PUBLIQUE (FUP) UNIVERSITÉ CATHOLIQUE DE LOUVAIN, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0419.052.272 et dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de l'Université, 1) ; avec l'ASBL ABBAYE DE VILLERS-LA-VILLE (inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0413.193.670 et dont le siège social est établi à 1495 Villers-la-Ville, rue de l'Abbaye, 55) et la VZW (ASBL) KONINKLIJKE LEUVENSE GIDSENBOND (inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0444.451.525 et dont le siège social est établi à 3000 Leuven, Naamsevest 134),

Considérant que la gestion des réservations des visites guidées pour les groupes est, depuis plusieurs années, prise en charge par l'OT-IFV,

Considérant que la vente de services touristiques s'assortit toujours de conditions générales de réservation ; que celles-ci permettent de régler la vente, ses modalités ainsi que les éventuels litiges qui en découleraient,

Considérant que les conditions générales de réservation sont établies pour toute personne désirant réserver une visite guidée ou un forfait touristique pour un groupe via l'OT-IFV

Considérant qu'elles ont été rédigées en fonction des conditions de réservation et d'annulation des différents partenaires de l'OT-IFV et qu'elles sont reprises dans les différentes conventions conclues avec ces derniers,

Considérant le texte proposé par le service Activités et Citoyens, relu par le service Juridique,

Considérant l'accord de l'ASBL INESU PROMO donné en date du 20 août 2019 à propos du texte,

Considérant dès lors qu'il y a lieu d'approuver les conditions générales de réservation,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver les conditions générales de réservation de l'**OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE**, situé à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de l'Université, 1 - Galerie des Halles, lequel représente d'une part la **VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0216.689.981 et dont les bureaux se trouvent à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35 et, d'autre part, l'**ASBL INESU PROMO**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0892.877.971 et dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place Louis Pasteur, 3, telle que rédigée comme suit :

Conditions générales de réservation

Le responsable du groupe reconnaît avoir pris connaissance des informations relatives notamment au prix et aux autres éléments constitutifs des prestations fournies.

1) Responsabilité

L'Office du Tourisme-Inforville propose des prestations pour lesquelles il est l'unique interlocuteur et il répond de l'exécution des obligations découlant des présentes conditions. Les tarifs et les descriptions de programmes sont sous réserve de modification. L'Office du Tourisme-Inforville met tout en œuvre pour que les visites se déroulent dans les meilleures conditions. Il ne pourrait toutefois être tenu responsable de l'annulation ou de l'indisponibilité de l'un de ses prestataires, de l'absence imprévue d'un guide ou de tout incident pouvant survenir à l'occasion d'une visite.

2) Votre réservation

Les réservations de visites guidées et visites combinées ne sont définitives qu'après confirmation par écrit de la part de l'Office du Tourisme-Inforville. Il en va de même pour toute modification ultérieure apportée à la réservation. A la réservation, le responsable du groupe communique le nombre de participants, le plus exact possible. Dans le cas d'un changement de ce nombre, le responsable du groupe s'engage à en avertir l'Office du Tourisme-Inforville au plus vite. Ce changement sera confirmé par l'Office du Tourisme-Inforville pour autant que le nombre minimum requis de personnes reste atteint, sous réserve de la disponibilité des guides et dans le respect des conditions de paiement et d'annulation reprises aux points 5 et 6.

Les tarifs et conditions pour groupes s'appliquent à partir de 15 participants payant pour toutes les formules de visites, à l'exception des programmes à la carte. Les prix s'entendent taxes incluses. A partir de 15 participants adultes s'acquittant du droit d'entrée, le groupe a droit à la gratuité pour les enfants de moins de 7 ans, ainsi qu'à un tarif adapté pour les enfants de 7 à 14 ans. A partir de 20 adultes s'acquittant du droit d'entrée, le groupe a droit à la gratuité pour un accompagnateur (excepté le parcours culinaire). L'offre de visites et de forfaits touristiques de l'Office du Tourisme-Inforville s'adresse à un public adulte et familial. Les visites à destination des groupes scolaires sont directement prises en charge par le Service aux Publics du Musée L et/ou par le Musée Hergé.

3) Visites guidées et visites combinées

Les visites se font sous réserve de disponibilité des guides, du Musée Hergé et du Musée L. Elles s'organisent en groupes de maximum 25 personnes par guide pour la ville et le Musée Hergé ; et 15 personnes par guide pour le Musée L. La durée des visites guidées est de deux heures pour la découverte de la ville (passage à la maquette inclus), le Kosmopolite Art Tour et les visites nature ; une heure et demie pour l'art dans la ville ; une heure et demie pour le Musée L et pour le Musée Hergé. Le temps de visite conseillé pour les visites audio-guidées des musées est de deux heures. En cas de retard du groupe de plus de trente minutes, la visite peut être écourtée, voire annulée, mais celle-ci reste due. En cas de retard non notifié de plus de quinze minutes au Musée Hergé, la réservation se verra annulée. L'Office du Tourisme-Inforville se réserve le droit de modifier le programme ainsi que l'ordre des visites prévues en cas de nécessité. **Les entrées aux musées ne sont valables que sur présentation du « voucher » ou bon à valoir reçu de l'Office du Tourisme-Inforville.**

4) Restauration

L'Office du Tourisme-Inforville offre ses conseils pour choisir les lieux de repas ou de pause-café et ce, en fonction du budget et de la taille du groupe. Les informations communiquées sont données à titre indicatif et n'engagent pas la responsabilité de l'Office du Tourisme-Inforville. **Les repas sont payables directement auprès du restaurateur.**

5) Paiement

Le paiement total, ou au minimum d'un acompte de 50 % du montant total estimé, sera effectué au plus tard 15 jours ouvrables avant la date de la visite, après confirmation de la réservation par l'Office du Tourisme-Inforville, sur base du nombre de personnes annoncées. Le solde est alors attendu au plus tard 5 jours ouvrables avant la date de la prestation. Le montant est à verser sur le **compte BE71 0910 1036 3669 (BIC : GKCCBEBB)** au nom de l'Administration communale d'Ottignies-Louvain-la-Neuve – Avenue des Combattants 35 – 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avec la mention « Nom du groupe/responsable - Thème et date de la visite ». Les chèques ne sont pas acceptés. L'absence de paiement sur notre compte, ou de preuve de paiement au 15e jour ouvrable précédant la date de la visite, peut entraîner l'annulation de la prestation. En cas de réservation de dernière minute, le paiement pourra être effectué en liquide le jour de la prestation, après confirmation de l'Office du Tourisme-Inforville. **Aucun remboursement ne sera effectué si le nombre de personnes présentes le jour de la visite est inférieur à celui annoncé.** A l'inverse, toute personne supplémentaire devra faire l'objet d'un complément de paiement par virement ou sur place, et en accord avec l'Office du Tourisme-Inforville. Sans accord préalable, un droit d'entrée individuel (tarif plein) sera dû.

6) Annulation

En cas d'annulation d'une visite guidée ou combinée (excepté la visite guidée des musées) survenue du fait du groupe à partir de 15 jours ouvrables avant la date de la visite, et après l'envoi par nos soins, par courriel ou courrier postal, de la confirmation de réservation, un montant forfaitaire de **50,00 euros sera facturé pour la couverture des frais de réservation et d'annulation.** En cas d'annulation d'une visite de la ville ou d'une visite combinée (excepté la visite guidée des musées) moins de 48 heures avant la date de la visite, **la visite sera due.** Ces clauses sont non applicables en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

En cas d'annulation ou de report d'un forfait comprenant une **visite guidée de l'un des musées à partir de 15 jours ouvrables avant la date de la visite, le montant correspondant aux prestations des guides sera réclamé. A moins de 10 jours ouvrables, des frais de 75 % du montant total seront facturés.** En cas d'annulation ou de report à partir de 7 jours ouvrables, le montant total de la visite aux musées sera dû.

7) Acceptation des conditions générales de réservation

Toute réservation de visite implique l'acceptation des conditions générales de réservation.

2. D'informer l'**OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE** ainsi que l'**ASBL INESU PROMO** de la présente décision.
3. D'informer les services concernés de la présente décision.
4. De charger le Collège communal de l'exécution de la présente délibération.

19. Juridique/Tourisme - OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE/ASBL ABBAYE DE VILLERS-LA-VILLE - Convention de partenariat relative à un forfait touristique - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant la promotion de Louvain-la-Neuve réalisée par l'OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE, situé à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de l'Université, 1 - Galerie des Halles, lequel représente, d'une part la VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0216.689.981 et dont les bureaux se trouvent à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35 et, d'autre part, l'ASBL INESU PROMO, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0892.877.971 et dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place Louis Pasteur, 3,

Considérant que dans ce cadre, l'OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE s'est associé à l'ASBL ABBAYE DE VILLERS-LA-VILLE, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0413.193.670 et dont le siège social est établi à 1495 Villers-la-Ville, rue de l'Abbaye, 55, et ce, dans l'optique de créer un forfait touristique d'une journée incluant une visite guidée de 2 heures de la ville de Louvain-la-Neuve et de 2 heures de l'Abbaye de Villers-la-Ville,

Considérant sa délibération du 24 février 2015 approuvant la convention antérieure à propos de ce forfait touristique,

Considérant qu'il y a lieu de conclure une nouvelle convention afin d'en réviser la durée, ainsi que les prix des visites,

Considérant que le service Juridique a apporté des modifications au texte proposé par le service Activités et Citoyens - Tourisme ; modifications acceptées par l'ASBL ABBAYE DE VILLERS-LA-VILLE en date du 28 août 2019 et par l'ASBL INESU PROMO en date du 3 septembre 2019,
Considérant le projet de convention ci-annexé,

DECIDE PAR 29 VOIX ET 1 ABSTENTION :

1. D'approuver la convention relative à un partenariat concernant un forfait touristique d'une journée incluant une visite guidée, établie entre l'ASBL ABBAYE DE VILLERS-LA-VILLE, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0413.193.670 et dont le siège social est établi à 1495 Villers-la-Ville, rue de l'Abbaye, 55 et l'OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE, dont les bureaux sont situés à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de l'Université, 1 - Galerie des Halles, lequel représente, d'une part, la VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0216.689.981 et dont les bureaux se trouvent à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35 et, d'autre part, l'ASBL INESU PROMO, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0892.877.971 et dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place Louis Pasteur, 3, telle que rédigée comme suit :

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE L'OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE ET L'ASBL ABBAYE DE VILLERS-LA-VILLE

Accord sur un FORFAIT TOURISTIQUE

Entre, d'une part,

L'OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE, dont les bureaux sont situés à 1348 Louvain-la-Neuve, place de l'Université 1 – Galerie des Halles, représenté par :

1. La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, inscrite à la Banque-carrefour des entreprises sous le numéro 0216.689.981 et dont les bureaux sont situés à 1340, avenue des Combattants, 35, représentée par son Collège communal, en la personne de Monsieur Benoît Jacob, Echevin du Tourisme agissant pour la Bourgmestre par délégation et de Monsieur Grégory Lempereur, Directeur général, ces derniers agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du
2. L'ASBL INESU Promo, inscrite à la Banque-carrefour des entreprises sous le numéro 0892.877.971 et dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, place Louis Pasteur, 3, valablement représentée par Monsieur Nicolas Cordier, Directeur, conformément aux statuts publiés aux annexes du Moniteur belge le 25 octobre 2007 et modifiés pour la dernière fois le 5 août 2019,

Ci-après dénommé : « l'Office du Tourisme-Inforville » (en abrégé : « OT-IFV »),

Et, d'autre part,

L'ASBL ABBAYE DE VILLERS-LA-VILLE, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0413.193.670 et dont le siège social est établi à 1495 Villers-la-Ville, rue de l'Abbaye, 55, valablement représentée aux fins de la présente par Monsieur Patrick Fautré, Directeur, conformément aux statuts publiés aux annexes du Moniteur belge le 1er octobre 2004 et modifiés pour la dernière fois le 23 février 2017,

Ci-après dénommée : « l'Abbaye de Villers-la-Ville » ou « l'ASBL »,

Ci-après dénommées ensemble : « les Parties »,

PRÉAMBULE

Dans le cadre de la promotion touristique de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et de l'Abbaye de Villers-la-Ville, une convention, approuvée par le Conseil communal du 24 février 2015, a été signée entre les parties en vue de créer un forfait touristique d'une journée incluant une visite guidée de 2 heures de Louvain-la-Neuve et de 2 heures de l'Abbaye de Villers-la-Ville.

Afin de réévaluer les prix pratiqués, il y a lieu de réviser cette convention.

C'EST POURQUOI IL A ÉTÉ CONVENU :

Article 1 : OBJET

1.1. La visite portant sur la découverte de Louvain-la-Neuve comporte un passage à l'espace de l'OT-IFV consacré à la maquette en 3 dimensions de Louvain-la-Neuve, un historique de la création et du développement de la ville ainsi qu'un parcours défini dans celle-ci.

1.2. La visite guidée traditionnelle du site de l'Abbaye de Villers-la-Ville consiste en une présentation de l'histoire de la fondation de l'Abbaye et la découverte des différents lieux du site (mise en avant de l'architecture et de la vie quotidienne des religieux au Moyen-Âge).

Article 2 : CONDITIONS

2.1. Réservations :

- Les réservations de ce forfait touristique se font soit auprès de l'OT-IFV à 1348 Louvain-la-Neuve, Place de l'Université 1, Galerie des Halles (Tél : 010/ 47 47 47 ou E-mail à info@tourisme-olln.be), soit auprès de l'accueil de l'Abbaye de Villers-la-Ville (info@villers.be).
- Les visites guidées sont organisées en trois langues : français, néerlandais et anglais.

- Dans un souci de qualité de la visite, chaque guide prend en charge un groupe de maximum 25 personnes.
- La Partie qui réceptionne la demande est l'interlocuteur privilégié du client. C'est elle qui s'occupe de la réservation de la journée complète. Dès lors, la Partie qui fait la réservation en avertira l'autre dès la réception d'une demande de visite.
- En fonction de la demande du client, la visite de Louvain-la-Neuve peut se faire le matin et celle de l'Abbaye l'après-midi, ou inversement, voire même à des dates distinctes.
 - Les réservations se font sur base de la disponibilité des guides et ne sont définitives qu'après l'envoi au client d'une confirmation écrite de réservation. Les Parties ne pourraient être tenues responsables de l'indisponibilité d'un guide à la date demandée.
- Un voucher est émis après réception de la réservation en 2 exemplaires, un pour chaque partie à savoir, l'OT-IFV et l'Abbaye de Villers-la-Ville.
- En période de fermeture de l'OT-IFV et/ou de l'Abbaye de Villers-la-Ville, les numéros de GSM des guides respectifs seront transmis aux groupes.
 - En cas d'annulation d'un groupe, la Partie qui reçoit l'annulation s'engage à en avertir l'autre dans les plus brefs délais.

2.2. Facturation :

- Le prix de la journée de visite avec guide incluant 2 heures de visite de Louvain-la-Neuve ainsi que 2 heures de visite de l'Abbaye revient à 15,00 euros/personne et ce, avec un minimum de 15 participants ou un forfait minimum de 225,00 euros. Les recettes seront réparties de manière suivante :
 - 10,00 euros/personne pour l'Abbaye de Villers-la-Ville,
 - 5,00 euros/personne pour l'Office du Tourisme-Inforville,
 - Une gratuité pour un accompagnateur par groupe de minimum 20 personnes s'étant acquittées du droit d'entrée.
- Le client n'a droit à aucun remboursement si le nombre de personnes présentes le jour de la visite est inférieur à celui annoncé lors du paiement. A l'inverse, toute personne supplémentaire fera l'objet d'un complément de paiement, à savoir de 15,00 euros.
- En cas de retard des groupes de plus de 30 minutes, les guides ont la liberté de raccourcir, voire d'annuler, la visite. En cas de notification du retard du groupe au guide ou à la partie responsable de la réservation, la visite est maintenue mais pourra être raccourcie suivant la disponibilité du guide. En cas d'annulation moins de 48 heures avant la date de la visite ou en cas de non présentation du groupe le jour-même, les Parties factureront alors au client l'entièreté de la somme due.
- En cas d'annulation d'un groupe après l'envoi d'une confirmation écrite de réservation et jusqu'à 48 heures avant la visite, un montant équivalent à 50 % de la somme due sera facturé pour la couverture des frais administratifs de réservation et d'annulation.
- La Partie qui fera la réservation et qui encaissera la somme due pour la journée de visite reversera à l'autre Partie le montant qui lui revient et ce, dans les 30 jours suivant la réception de la facture. La transaction se fera respectivement sur le compte de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve (pour l'OT-IFV - n° BE71091010363669) ou de l'Abbaye (BE20 0682 0690 3956) avec en communication les numéros de facture et de réservation.

Article 3 : DURÉE DE LA CONVENTION

3.1. La présente convention est conclue à dater de la signature des présentes jusqu'au 31 décembre 2020.

3.2. La présente convention est reconduite tacitement chaque année, du 1er janvier au 31 décembre, aux mêmes conditions.

3.3. Toute demande de révision de celle-ci par l'une des Parties doit être signifiée à l'autre pour le 1er décembre de l'année en cours et, en toute hypothèse, dans le respect des réservations faites.

3.4. Il pourra y être mis fin à tout moment moyennant le respect d'un préavis de 3 mois et, en toute hypothèse, moyennant le respect des réservations faites.

Fait à Ottignies-Louvain-la-Neuve, le _____ en autant d'exemplaires que de parties, chacune reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour l'Office du Tourisme-Inforville,

Pour l'ASBL Abbaye de Villers-la-Ville,

La Ville, Par le Collège,

L'ASBL INESU Promo,

Le Directeur général,
Grégory Lempereur

La Bourgmestre Par
délégation, Benoît Jacob
Echevin du Tourisme

Le Directeur, Nicolas
Cordier

Le Directeur, Patrick Fautré

2. D'informer l'ASBL ABBAYE DE VILLERS-LA-VILLE ainsi que l'ASBL INESU PROMO de la présente décision.

3. D'informer les services concernés de la présente décision.
4. De charger le Collège communal d'exécuter la présente délibération.

20. Juridique/Tourisme - OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE/KONINKLIJKE LEUVENSE GIDSENBOND VZW (ASBL) - Convention de partenariat relative à un forfait touristique - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant la promotion de Louvain-la-Neuve réalisée par l'OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE, situé à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de l'Université, 1 - Galerie des Halles, lequel représente, d'une part la VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0216.689.981 et dont les bureaux se trouvent à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35 et, d'autre part, l'ASBL INESU PROMO, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0892.877.971 et dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place Louis Pasteur, 3,

Considérant que dans ce cadre, l'OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE s'est associé à la VZW (ASBL) KONINKLIJKE LEUVENSE GIDSENBOND, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0444.451.525 et dont le siège social est établi à 3000 Leuven, Naamsevest 134 et ce, dans l'optique de créer un forfait touristique d'une journée incluant une visite guidée de 2 heures de la ville de Louvain-la-Neuve et de 2 heures de la ville de Leuven,

Considérant sa délibération du 20 janvier 2015 approuvant la précédente convention relative à ce partenariat, convention signée le 18 mars 2015,

Considérant qu'il y a lieu d'en conclure une nouvelle afin d'adapter les dispositions relatives à la durée de ladite convention ainsi qu'aux prix des visites,

Considérant que le service Juridique a apporté des modifications au texte proposé par le service Activités et Citoyens - Tourisme ; modifications acceptées par la LGB vzw en date du 29 août 2019 et par l'ASBL Inesu Promo en date du 3 septembre 2019,

Considérant le projet de convention,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la convention relative à un partenariat concernant un forfait touristique d'une journée incluant une visite guidée, à conclure entre la **VZW (ASBL) KONINKLIJKE LEUVENSE GIDSENBOND (Leuven +)**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0444.451.525 et dont le siège social est établi à 3000 Leuven, Naamsevest 134, et l'**OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE**, dont les bureaux sont situés à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de l'Université, 1, galerie des Halles - lequel représente, d'une part, la **VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0216.689.981 et dont les bureaux se trouvent à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35 et, d'autre part, l'**ASBL INESU PROMO**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0892.877.971 et dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place Louis Pasteur, 3, telle que rédigée comme suit :

CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE L'OFFICE DU TOURISME-INFORVILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE ET L'ASBL KONINKLIJKE LEUVENSE GIDSENBOND « LEUVEN + »

Accord sur un FORFAIT TOURISTIQUE

Entre, d'une part,

L'**Office du Tourisme-Inforville**, dont les bureaux sont situés à 1348 Louvain-la-Neuve, place de l'Université 1, Galerie des Halles, représenté par :

La **Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0216.689.981 et dont les bureaux sont situés à 1340, avenue des Combattants, 35, représentée par son Collège communal, en la personne de Monsieur Benoît Jacob, Echevin du Tourisme agissant pour la Bourgmestre par délégation et de Monsieur Grégory Lempereur, Directeur général, ces derniers agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du

L'**ASBL INESU Promo**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0892.877.971 et dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, place Louis Pasteur, 3, valablement représentée par Monsieur Nicolas Cordier, Directeur, conformément aux statuts publiés aux annexes du Moniteur belge le 25 octobre 2007 et modifiés pour la dernière fois le 5 août 2019,

Ci-après dénommé : « l'Office du Tourisme-Inforville » ou « OT-IFV »,

Et, d'autre part,

La vzw (ASBL) **Koninklijke Leuvense Gidsenbond – Leuven+ (LGB vzw)**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0444.451.525 et dont le siège social est établi à 3000 Leuven, Naamsevest 134, valablement représentée par Monsieur Joris Celis, Président, conformément aux statuts publiés aux annexes du Moniteur belge le 4 juillet 1991 et modifiés pour la dernière fois le 10 juillet 2018,
 Ci après dénommée : « Koninklijke Leuvense Gidsenbond – Leuven+ » ou « KLGB »,
 Ci-après dénommées ensemble : « les Parties »,

PREAMBULE

Dans le cadre de la promotion touristique de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et de la Ville de Leuven, l'OT-IFV et le KLGB décident de créer un forfait touristique d'une journée incluant une visite guidée de 2 heures de Louvain-la-Neuve et de 2 heures de Leuven.

C'EST POURQUOI, IL A ETE CONVENU :

Article 1 : OBJET

1.1. La visite portant sur la découverte de Louvain-la-Neuve comporte un passage à l'espace de l'OT-IFV consacré à la maquette en 3 dimensions de Louvain-la-Neuve, un historique de la création et du développement de la ville ainsi qu'un parcours défini dans celle-ci présentant, entre autres, les similitudes avec la ville de Leuven.

1.2. La visite portant sur la découverte de Leuven se fera suivant un parcours qui permettra de découvrir les principaux édifices de la ville ainsi que des sites universitaires et statues, mettant en évidence les éléments qui rappellent les liens historiques existant entre les deux villes.

Article 2 : CONDITIONS

2.1. Réservations :

- Les réservations de ce forfait touristique se font soit auprès de l'OT-IFV à 1348 Louvain-la-Neuve, Place de l'Université 1 - Galerie des Halles (Tél : 010/ 47 47 47 ou E-mail à info@tourisme-olln.be), soit auprès du LGB vzw à leurs bureaux situées à 3000 Leuven, Naamsevest 134 (Site Web <http://www.leuven-plus.be> – ou E-mail à leuvenplus@gmail.com).
- Les visites guidées sont organisées en trois langues : français, néerlandais ou anglais.
- Dans un souci de qualité de la visite, chaque guide prend en charge un groupe de maximum de 25 personnes.
- La Partie qui réceptionne la demande est l'interlocuteur privilégié du client. C'est elle qui s'occupe de la réservation de la journée complète. Dès lors, la Partie qui fait la réservation en avertira l'autre dès la réception d'une demande de visite.
- En fonction de la demande du client, la visite de Louvain-la-Neuve peut se faire le matin et celle de Leuven l'après-midi, ou inversement, voire même à des dates distinctes.
 - Les réservations se font sur base de la disponibilité des guides et ne sont définitives qu'après l'envoi au client d'une confirmation écrite de réservation. Les Parties ne pourraient être tenues responsables de l'indisponibilité d'un guide à la date demandée.
- Un voucher est émis après réception de la réservation en 2 exemplaires, un pour chaque Partie à savoir, l'OT-IFV et le KLGB.
- En période de fermeture de l'OT-IFV et/ou du KLGB, les numéros de GSM des guides respectifs seront transmis aux groupes.
 - En cas d'annulation d'un groupe, la Partie qui reçoit l'annulation s'engage à en avertir l'autre dans les plus brefs délais.

2.2. Facturation :

- Le prix de la journée de visite avec guide, incluant 2 heures de visite de Louvain-la-Neuve et 2 heures de visite de Leuven, revient à 13,00 euros/personne et ce, avec un minimum de 15 participants ou un forfait minimum de 195,00 euros. Les recettes seront réparties de manière suivante :
 - 8,00 euros/personne pour le KLGB,
 - 5,00 euros/personne pour l'OT-IFV,
 - Une gratuité pour un accompagnateur par groupe de minimum 20 personnes s'étant acquittées du droit d'entrée.
- Le client n'a droit à aucun remboursement si le nombre de personnes présentes le jour de la visite est inférieur à celui annoncé lors du paiement. A l'inverse, toute personne supplémentaire fera l'objet d'un complément de paiement, à savoir 13,00 euros.
- En cas de retard des groupes de plus de 30 minutes, les guides ont la liberté de raccourcir, voire d'annuler, la visite. En cas de notification du retard du groupe au guide ou à la partie responsable de la réservation, la visite est maintenue mais pourra être raccourcie suivant la disponibilité du guide. En cas d'annulation moins de 48 heures avant la date de la visite ou en cas de non présentation du groupe le jour-même, les parties factureront alors au client l'entièreté de la somme due.

- En cas d'annulation d'un groupe après l'envoi d'une confirmation écrite de réservation et jusqu'à 48 heures avant la visite, un montant équivalent à 50 % de la somme due sera facturé pour la couverture des frais administratifs de réservation et d'annulation.
- La Partie qui fera la réservation et qui encaissera la somme due pour la journée de visite reversera à l'autre Partie le montant qui lui revient et ce, dans les 30 jours suivant la réception de la facture. La transaction se fera respectivement sur le compte de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve (pour l'OT-IFV : n° BE71 0910 1036 3669) ou du KLGB (n° BE91 9793 3781 9376) avec en communication le numéro de facture.

Article 3 : DUREE DE LA CONVENTION

3.1. La présente convention est conclue à dater de la signature des présentes jusqu'au 31 décembre 2020.

3.2. La présente convention est reconduite tacitement chaque année, du 1er janvier au 31 décembre, aux mêmes conditions.

3.3. Toute demande de révision de celle-ci par l'une des Parties doit être signifiée à l'autre pour le 1er décembre de l'année en cours et, en toute hypothèse, dans le respect des réservations faites.

3.4. Il pourra y être mis fin à tout moment moyennant le respect d'un préavis de 3 mois et, en toute hypothèse, moyennant le respect des réservations faites.

Fait à Ottignies-Louvain-la-Neuve, le _____ en autant d'exemplaires que de parties, chacune reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour l'Office du Tourisme-Inforville,

Pour la vzw Koninklijke Leuvense
Gidsenbond – Leuven+,

La Ville,
Par le Collège,

L'ASBL INESU Promo,

Le Directeur général
Grégory Lempereur

La Bourgmestre,
Par délégation,
Benoît Jacob,

Le Directeur,
Nicolas Cordier

Le Président,
Joris Celis

Echevin du Tourisme

2. D'informer la **VZW KONINKLIJKE LEUVENSE GIDSENBOND (Leuven +)**, ainsi que l'**ASBL INESU PROMO** de la présente décision.
3. D'informer les services concernés de la présente décision.
4. De charger le Collège communal d'exécuter la présente délibération.

21. Fabrique d'Église SAINT GÉRY de Limelette - Budget 2020

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 L1122-20, 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, les articles 1, 2 et 18,

Vu la délibération du 02 juillet 2019, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 03 septembre 2019, par laquelle le Conseil de la FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT GÉRY de Limelette arrête le budget pour l'exercice 2020 dudit établissement culturel,

Vu la décision du 09 juillet 2019, réceptionnée en date du 12 juillet 2019, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget,

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 12 juillet 2019,

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recette sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2020, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général,

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

DECIDE PAR 27 VOIX ET 3 ABSTENTIONS :

Article 1 :

Le budget de la **FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT GÉRY de Limelette**, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 02 juillet 2019, est approuvé comme suit :

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	17.117,88 euros
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	14.277,88 euros
Recettes extraordinaires totales	1.390,12 euros
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de	0,00 euros
• dont un excédent présumé de l'exercice précédent de :	1.390,12 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	6.545,00 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	11.963,00 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 euros
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 euros
Recettes totales	18.508,00 euros
Dépenses totales	18.508,00 euros
Résultat comptable	0,00 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 GÉRY de Limelette** et à l'**ARCHEVÊCHE DE MALINES-BRUXELLES** contre la présente décision devant le Gouverneur de 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 soit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (1040 Bruxelles, rue de la Science, 33) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite 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 est 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 la **FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT GÉRY de Limelette** ;
- à l'**ARCHEVÊCHÉ DE MALINES-BRUXELLES**.

22. Fabrique d'Église NOTRE DAME D'ESPÉRANCE de Louvain-la-Neuve - Budget 2020

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 L1122-20, 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, les articles 1, 2 et 18,

Vu la délibération du 06 juin 2019, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 19 juin 2019, par laquelle le Conseil de la Fabrique d'Église NOTRE DAME D'ESPÉRANCE de Louvain-la-Neuve arrête le budget pour l'exercice 2020 dudit établissement cultuel,

Vu la décision du 24 juin 2019, réceptionnée en date du 26 juin 2019, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget,

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 juin 2019,

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recette sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2020, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général,
Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

DECIDE PAR 27 VOIX ET 3 ABSTENTIONS :

Article 1 :

Le budget de la **Fabrique d'Église NOTRE DAME D'ESPÉRANCE de Louvain-la-Neuve**, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 06 juin 2019, est approuvé comme suit :

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	25.491,46 euros
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	16.056,46 euros
Recettes extraordinaires totales	393,54 euros
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de:	0,00 euros
• dont un excédent présumé de l'exercice précédent de :	393,54 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	7.930,00 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	17.955,00 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 euros
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 euros
Recettes totales	25.885,00 euros
Dépenses totales	25.885,00 euros
Résultat comptable	0,00 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 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 soit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (1040 Bruxelles, rue de la Science, 33) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite 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 est 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 la **Fabrique d'Église NOTRE DAME D'ESPÉRANCE de Louvain-la-Neuve** ;
- à l'**ARCHEVÊCHÉ DE MALINES-BRUXELLES**.

23. Fabrique d'Église SAINT PIE X du Petit-Ry- Budget 2020

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 L1122-20, 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, les articles 1, 2 et 18,

Vu la délibération du 27 juin 2019, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 02 juillet 2019, par laquelle le Conseil de la Fabrique d'Église SAINT PIE X du Petit-Ry arrête le budget pour l'exercice 2020 dudit établissement cultuel,

Vu la décision du 09 juillet 2019, réceptionnée en date du 12 juillet 2019, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget,

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 12 juillet 2019,

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recette sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2020, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général,

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

DECIDE PAR 27 VOIX ET 3 ABSTENTIONS :

Article 1 :

Le budget de la Fabrique d'Église SAINT PIE X du Petit-Ry, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 27 juin 2019, est approuvé comme suit :

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	10.185,05 euros
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	7.979,05 euros
Recettes extraordinaires totales	6.877,95 euros
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de:	3.000,00 euros
• dont un excédent présumé de l'exercice précédent de :	3.877,95 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.290,00 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	9.773,00 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	3.000,00 euros
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 euros
Recettes totales	17.063,00 euros
Dépenses totales	17.063,00 euros
Résultat comptable	0,00 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 PIE X du Petit-Ry et à l'**ARCHEVÊCHÉ DE MALINES-BRUXELLES** contre la présente décision devant le Gouverneur de 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 soit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (1040 Bruxelles, rue de la Science, 33) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite 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 est 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 la Fabrique d'Église SAINT PIE X du Petit-Ry ;
- à l'**ARCHEVÊCHÉ DE MALINES-BRUXELLES**.

24. Fabrique d'Église SAINTS MARIE ET JOSEPH d'Ottignies - Budget 2020

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 L1122-20, 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, les articles 1, 2 et 18,

Vu la délibération du 08 juillet 2019, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 16 juillet 2019, par laquelle le Conseil de la Fabrique d'Église SAINTS MARIE ET JOSEPH d'Ottignies arrête le budget pour l'exercice 2020 dudit établissement cultuel,

Vu la décision du 31 juillet 2019, réceptionnée en date du 02 août 2019, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget,

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 02 août 2019,

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recette sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2020, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général,

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

DECIDE PAR 27 VOIX ET 3 ABSTENTIONS :

Article 1 :

Le budget de la **Fabrique d'Église SAINTS MARIE ET JOSEPH d'Ottignies**, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 08 juillet 2019, est approuvé comme suit :

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	15.049,81 euros
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	12.117,81 euros
Recettes extraordinaires totales	12.035,19 euros
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de:	0,00 euros
• dont un excédent présumé de l'exercice précédent de :	2.035,19 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	6.315,00 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	10.770,00 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	10.000,00 euros
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 euros
Recettes totales	27,085,00 euros
Dépenses totales	27.085,00 euros
Résultat comptable	0,00 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 d'Ottignies** et à l'**ARCHEVÊCHÉ DE MALINES-BRUXELLES** contre la présente décision devant le Gouverneur de 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 soit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (1040 Bruxelles, rue de la Science, 33) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite 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 est 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 la **Fabrique d'Église SAINTS MARIE ET JOSEPH d'Ottignies** ;
- à l'**ARCHEVÊCHÉ DE MALINES-BRUXELLES**.

25. Fabrique d'église SAINT FRANÇOIS de Louvain-la-Neuve - Compte 2018

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 L1122-20, 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 28 février 2019, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives 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, pour l'exercice 2018, dudit établissement cultuel,

Vu la décision du 25 mars 2019 réceptionnée en date du 28 mars 2019, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête, avec remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du compte et, pour le surplus, approuve, avec remarque, 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 28 mars 2019,

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,

Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1er :

Le compte de l'établissement cultuel de la FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT FRANÇOIS de Louvain-la-Neuve, pour l'exercice 2018, voté en séance du Conseil de fabrique du 28 février 2019 est approuvé moyennant réformations, Réformations effectuées :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant (euros)	Nouveau montant (euros)
R24	Donations, legs	0,00 euros	15.000,00 euros
D53	Placements de capitaux	0,00 euros	18.595,70 euros
D56	Grosses réparations de l'église	41.376,30 euros	56.376,30 euros

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	30.957,56 euros
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	7.439,00 euros
Recettes extraordinaires totales	84.315,09 euros
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 euros
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	3.210,64 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	16.030,43 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	16.881,16 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	81.104,45 euros
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 euros
Recettes totales	115.272,65 euros
Dépenses totales	114.016,04 euros
Résultat comptable	1.256,61 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 faite 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 culturel concerné,
- à l'organe représentatif du culte concerné.

26. Marchés Publics et Subsidés - Subvention extraordinaire 2019 au CENTRE SPORTIF LOCAL INTEGRE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, pour le placement d'éclairage LED à l'intérieur de ses différentes infrastructures - 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'encouragé par les résultats enregistrés, en terme d'économie d'énergie et de développement durable, suite au placement de l'éclairage LED et de détecteurs de présences aux centre sportifs Demeester et de la plaine des Coquerées, le conseil d'administration du CSLI a décidé d'étendre cette action à toutes les infrastructures sportives dont il a la gestion,

Considérant dès lors que trois entreprises ont été sollicitées pour remettre un devis couvrant la fourniture du matériel nécessaire pour que les vestiaires, les douches, les couloirs, les clubs house des pôles sportifs du Baudouin 1er, de Limelette et de Lauzelle soient totalement équipés de l'éclairage LED,

Considérant que le travail de placement sera effectué par le personnel du CSLI, permettant de faire une économie non négligeable sur la facture à payer,

Considérant la demande de devis du CENTRE SPORTIF LOCAL INTEGRE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE auprès de 3 entreprises :

- COMPTOI ELECTRIQUE SPRL, 1400 Nivelles – Chemin de la Vieille Cour 65 ;
- ETS BRUNELLE MICHEL, 7800 Ath – Chaussée de Tournai 169;
- ETABLISSEMENTS OCTAVE TASIAUX, 6000 Charleroi – Rue de Mons 36,

Considérant que toutes les entreprises ont remis une offre complète, adaptée,

Considérant les offres suivantes :

- COMPTOI ELECTRIQUE SPRL: 18.515,80 euros HTVA ou 22.404,12 euros TVA comprise ;
- ETS BRUNELLE MICHEL: 22.052,95euros HTVA ou 26.684,07 euros TVA comprise ;
- ETABLISSEMENTS OCTAVE TASIAUX: 20.574,12 euros HTVA ou 24.894,68 euros 21% TVA comprise,

Considérant que le CENTRE SPORTIF LOCAL INTEGRE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE a bien respecté la loi sur les Marchés publics,

Considérant le devis le plus adapté pour les travaux porte sur un montant de 18.515,80 euros HTVA ou 22.404,12 euros TVA comprise,

Considérant qu'il convient d'octroyer un subside extraordinaire de 22.404,12 euros TVA comprise 21% TVA comprise au CENTRE SPORTIF LOCAL INTEGRE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE en vue du placement d'éclairages LED au sein de ses 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 INTEGRE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, dont le siège se trouve à la rue des Coquerées, 50 A, à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget extraordinaire, à l'article 764/522-53 (n° de projet 20190015),

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 INTEGRE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE sont une déclaration de créance ainsi que des factures acquittées liées au projet,

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,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 22.404,12 euros TVA comprise au **CENTRE SPORTIF LOCAL INTEGRE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**, dont le siège social se trouve à la rue des Coquerées, 50 A, à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve, pour le placement d'éclairages LED au sein de ses différentes infrastructures sportives, à verser sur le compte n° BE05 0680 9075 8075.
2. De financer la dépense au budget extraordinaire 2019, à l'article 764/522-53 (n° de projet 20190015).
3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part du **CENTRE SPORTIF LOCAL INTEGRE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**, la production d'une déclaration de créance et de factures acquittées, dans les meilleurs délais et au plus tard dans les 30 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.

27. Situations de caisse de la Ville et de la Zone de Police - Procès-verbal de vérification au 31 mars 2019 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu l'article L1124-42 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le procès-verbal de vérification de caisse de la Ville et de la Zone de police au 31 mars 2019, dont les soldes justifiés s'élèvent à :
 - pour la Ville : + 14.772.531,81 euros,
 - pour la Zone de Police : + 1.943.355,10 euros
2. De transmettre la présente délibération à l'autorité de tutelle.

28. Situations de caisse de la Ville et de la Zone de Police - Procès-verbal de vérification au 30 juin 2019 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu l'article L1124-42 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le procès-verbal de vérification de caisse de la Ville et de la Zone de police au 30 juin 2019, dont les soldes justifiés s'élèvent à :
 - pour la Ville : + 11.824.711,14 euros,
 - pour la Zone de Police : + 1.095.100,96 euros
2. De transmettre la présente délibération à l'autorité de tutelle.

29. Règlement établissant une taxe sur les terrains de golf - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 170 § 4 de la Constitution,

Vu les articles L1122-30 et L3131§1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales,

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de ladite Charte, Vu la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2020,

Considérant le règlement établissant une taxe sur les terrains de golf approuvé par le Conseil communal en sa séance du 29 mai 2018 ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 25 juin 2018,

Considérant que ce règlement arrive à échéance le 31 décembre 2019,

Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer sa mission de service public,

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **03/09/2019**,

Considérant l'avis favorable du Directeur financier remis en date du **05/09/2019**,

DECIDE PAR 21 VOIX CONTRE 9 :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe sur les terrains de golf - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

" Règlement établissant une taxe sur les terrains de golf - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une taxe communale sur les terrains de golf.

Article 2.- : Fait générateur

Le fait générateur de la taxe est l'existence, au 1er janvier de l'exercice d'imposition, sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, d'un terrain de golf.

Article 3.- : Contribuable

La taxe est due solidairement par toute personne (physique ou morale) exploitant le(s) terrain(s) de golf et par le(s) propriétaire(s) du sol sur lequel s'exerce l'activité visée à l'article 1er ou, à défaut du propriétaire, par tout titulaire de droit réel sur ledit sol, au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

Article 4.- : Taux de la taxe

La taxe est fixée à **9.375,00 euros** par terrain de golf.

Article 5.- : Déclaration des éléments d'imposition

Sur base des informations dont elle dispose, l'Administration communale adresse au contribuable un formulaire de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, daté, signé et dûment complété avec tous les éléments nécessaires à l'établissement de la taxation, dans un délai d'un mois, prenant cours à compter du 3ème jour ouvrable suivant la date d'envoi de la déclaration. La charge de la preuve quant au renvoi du formulaire de déclaration incombe au contribuable.

A défaut d'avoir reçu ce formulaire de déclaration, le contribuable est tenu de communiquer, par écrit daté et signé, spontanément à l'Administration communale, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, tous les éléments nécessaires à l'établissement de la taxation et ce pour le 31 décembre de l'année de l'exercice d'imposition au plus tard.

Lorsqu'une déclaration a été effectuée au cours d'une année antérieure à celle donnant son nom à l'exercice, dans le cadre du présent règlement ou d'un règlement antérieur, le contribuable est réputé, de manière irréfutable, avoir confirmé les termes de sa déclaration, valables à partir du premier janvier de l'exercice d'imposition.

En cas de modification de la base imposable, le contribuable est tenu de révoquer sa déclaration et de faire, par écrit, à l'Administration communale, au plus tard pour le 31 décembre de l'exercice d'imposition, une nouvelle déclaration datée et signée contenant tous les éléments nécessaires à la taxation.

Article 6.- : Taxation d'office

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, à défaut de déclaration dans les délais prévus à l'article 5, en cas d'absence de déclaration, ou en cas de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du contribuable, et à tout le moins chaque fois qu'il y a lieu de s'écarter des arguments développés par ce dernier, il est procédé à l'enrôlement d'office de la taxe. Les taxes enrôlées d'office sont majorées d'un montant égal à 50 % du montant initialement dû.

Article 7.- : Enrôlement

La taxe et les majorations éventuelles sont perçues par voie de rôle.

Article 8.- : Établissement - Recouvrement - Contentieux

En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un premier rappel sera envoyé gratuitement au contribuable. En cas de non paiement après ce premier rappel, un second rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce second envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition communale.

Article 9.- : Recours

Le redevable peut introduire une réclamation auprès du Collège communal, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les six mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extrait de rôle sous peine de déchéance.

La décision prise par le Collège communal peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal de Première Instance du Brabant wallon. Les formes, délais et la procédure applicables au recours ainsi que les possibilités d'appel sont fixés par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le réclamant ne doit pas justifier du paiement de la taxe.

Article 10.- : Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication prévue aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

30. Règlement établissant une taxe sur les agences bancaires - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 170 § 4 de la Constitution,

Vu les articles L1122-30 et L3131-1§1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de ladite Charte,

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales,

Vu la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2020,

Considérant le règlement établissant une taxe sur les agences bancaires approuvé par le Conseil communal en sa séance du 29 mai 2018 ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 25 juin 2018,

Considérant que ce règlement arrive à échéance le 31 décembre 2019,

Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer sa mission de service public,

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **03/09/2019**,

Considérant l'avis favorable du Directeur financier remis en date du **05/09/2019**,

DECIDE PAR 21 VOIX CONTRE 9 :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe sur les agences bancaires - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

" Règlement établissant une taxe sur les agences bancaires - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une taxe communale sur les agences bancaires.

Article 2.- : Lexique

Par agences bancaires, sont visés les établissements dont l'activité principale ou accessoire consiste à recevoir du public des dépôts ou d'autres fonds remboursables ou à octroyer des crédits pour leur propre compte ou pour le compte d'un organisme avec lequel ils ont conclu un contrat d'agence ou de représentation ou les deux, existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

Par établissement, il convient d'entendre les lieux où sont situés l'exercice de la ou des activité(s), le siège social ainsi que le ou les siège(s) d'exploitation.

Par poste de réception, il faut entendre tout endroit (local, bureau, guichet,...) où un préposé de l'agence peut accomplir n'importe quelle opération bancaire au profit d'un client. Ne sont pas visés les distributeurs automatiques de billets et autres guichets automatisés dont ses clients peuvent faire usage.

Article 3.- : Fait générateur

Le fait générateur de la taxe est l'existence, au 1er janvier de l'exercice d'imposition, sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, d'une ou de plusieurs agences bancaires.

Article 4.- : Contribuable

La taxe est due par la personne (physique ou morale), ou solidairement par tous les membres de toute association, exploitant un établissement tel que défini à l'article 2, paragraphe 2.

Article 5.- : Taux de la taxe

La taxe est fixée à **430,00 euros** par poste de réception.

Article 6.- : Déclaration des éléments d'imposition

Sur base des informations dont elle dispose, l'Administration communale adresse au contribuable un formulaire de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, daté, signé et dûment complété avec tous les éléments nécessaires à l'établissement de la taxation, dans un délai d'un mois, prenant cours à compter du 3ème jour ouvrable suivant la date d'envoi de la déclaration. La charge de la preuve quant au renvoi du formulaire de déclaration incombe au contribuable.

A défaut d'avoir reçu ce formulaire de déclaration, le contribuable est tenu de communiquer, par écrit daté et signé, spontanément à l'Administration communale, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, tous les éléments nécessaires à l'établissement de la taxation et ce pour le 31 décembre de l'année de l'exercice d'imposition au plus tard.

Lorsqu'une déclaration a été effectuée au cours d'une année antérieure à celle donnant son nom à l'exercice, dans le cadre du présent règlement ou d'un règlement antérieur, le contribuable est réputé, de manière irréfragable, avoir confirmé les termes de sa déclaration, valables à partir du premier janvier de l'exercice d'imposition.

En cas de modification de la base imposable, le contribuable est tenu de révoquer sa déclaration et de faire, par écrit, à l'Administration communale, au plus tard pour le 31 décembre de l'exercice d'imposition, une nouvelle déclaration datée et signée contenant tous les éléments nécessaires à la taxation.

Article 7.- : Taxation d'office

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, à défaut de déclaration dans les délais prévus à l'article 6, en cas d'absence de déclaration, ou en cas de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du contribuable, et à tout le moins chaque fois qu'il y a lieu de s'écarter des arguments développés par ce dernier, il est procédé à l'enrôlement d'office de la taxe. Les taxes enrôlées d'office sont majorées d'un montant égal à 50 % du montant initialement dû.

Article 8.- : Enrôlement

La taxe et les majorations éventuelles sont perçues par voie de rôle.

Article 9.- : Établissement - Recouvrement - Contentieux

En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un premier rappel sera envoyé gratuitement au contribuable. En cas de non paiement après ce premier rappel, un second rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce second envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition communale.

Article 10.- : Recours

Le redevable peut introduire une réclamation auprès du Collège communal, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les six mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extrait de rôle sous peine de déchéance.

La décision prise par le Collège communal peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal de Première Instance du Brabant wallon. Les formes, délais et la procédure applicables au recours ainsi que les possibilités d'appel sont fixés par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le réclamant ne doit pas justifier du paiement de la taxe.

Article 11.- : Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication prévue aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

31. Règlement établissant une redevance sur l'occupation d'un emplacement sur les marchés - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution,

Vu les articles L1122-30 et L3131-1 §1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte,

Vu la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2020,

Vu la loi du 25 juin 1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes et foraines et son arrêté royal d'exécution du 24 septembre 2006,

Vu le Règlement Général de Police Administrative de la Ville en vigueur et particulièrement les articles relatifs aux marchés se tenant sur le domaine public,

Considérant la délibération du Conseil communal du 26 juin 2018 approuvant le règlement redevance pour le droit d'emplacement sur les marchés pour l'exercice 2019 ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 21 août 2018,

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer sa mission de service public,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **09/09/2019**,

Considérant l'avis favorable du Directeur financier remis en date du **10/09/2019**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement établissant une redevance sur l'occupation d'un emplacement sur les marchés - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

"Règlement établissant une redevance sur l'occupation d'un emplacement sur les marchés - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet de la redevance

Il est établi pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur l'occupation d'un emplacement sur les marchés qui se tiennent sur le domaine public de la Ville.

Article 2.- : Redevable de la redevance

La redevance est due par la personne physique ou morale qui occupe un emplacement de marché sur le domaine public.

Article 3.- : Montant de la redevance

§1. La redevance pour une occupation d'un emplacement de marché est calculée soit par journée ou fraction de journée d'occupation, soit par trimestre d'occupation. Les trimestres débutent les 1er janvier, 1er avril, 1er juillet et 1er octobre.

§2. Lorsqu'elle est calculée par journée ou fraction de journée d'occupation, la redevance est fixée à **0,55 euro** par m² de surface d'emplacement avec un minimum de 4 mètres de longueur et un minimum de 4 mètres de profondeur sur la longueur totale. La redevance est majorée de 0,10 euro par m² si la profondeur est supérieure à 4 mètres.

§3. Lorsqu'elle est calculée par abonnement trimestriel (chaque trimestre couvrant 13 journées ou fractions de journée), la redevance est fixée à **0,30 euro** par m² de surface d'emplacement avec un minimum de 4 mètres de longueur et un minimum de 4 mètres de profondeur sur la longueur totale, à multiplier par 13, correspondant au nombre de semaines comprises dans un trimestre. La redevance est majorée de 0,10 euro par m² supplémentaire si la profondeur est supérieure à 4 mètres, à multiplier par 13, correspondant au nombre de semaines comprises dans un trimestre.

Article 4.- : Exigibilité de la redevance

La redevance pour une occupation d'un emplacement de marché calculée par journée ou fraction de journée est payable au comptant, entre les mains du préposé de la Ville, et ce dès le début de ladite occupation. La preuve de paiement est constatée par un reçu délivré par l'Administration.

La redevance pour une occupation d'un emplacement de marché calculée par abonnement trimestriel est payable anticipativement, dès le début dudit trimestre, sur le numéro de compte bancaire BE63 097 124 694 308 de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Le montant du trimestre payé n'est pas remboursable ni reportable pour une période ultérieure en cas de non occupation totale ou partielle du trimestre concerné.

Article 5.- : Recouvrement amiable et forcé de la redevance

Au plus tôt 10 jours à compter du 1er jour suivant l'échéance de paiement visée à l'article 5, le redevable se verra adresser, à défaut de paiement, un 1er rappel gratuit par voie ordinaire lui accordant un délai de 15 jours pour s'acquitter des montants dus.

Au plus tôt 10 jours à compter du 1er jour suivant l'échéance de paiement visée dans le rappel adressé par voie ordinaire, le redevable se verra adresser, à défaut de paiement, une mise en demeure par voie recommandée lui accordant un ultime délai de 15 jours pour s'acquitter des montants dus. Les frais de cet envoi recommandé s'élèveront à 10,00 euros et seront à charge du redevable.

Le montant de la redevance sera, en outre, majoré des intérêts de retard au taux légal, prenant cours à partir de la date de la mise en demeure adressée par voie recommandée, et ce jusqu'à parfait paiement.

En application de l'article L 1124-40 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et sous réserve d'une contestation déclarée fondée ou d'une contestation sur laquelle il n'a pas encore été statué, en cas de non-paiement des montants dus à l'issue de la procédure amiable, le recouvrement de la redevance sera effectué, à la requête du Directeur financier, sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège communal et signifiée par exploit d'huissier de justice.

Le redevable peut introduire un recours contre cette contrainte non fiscale dans les formes et délais visés à l'article 1124-40 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Dans ce cas, le Directeur financier invite l'huissier de justice instrumentant à suspendre le recouvrement jusqu'au prononcé d'une décision coulée en force de chose jugée.

Dans les cas où il ne peut être procéder au recouvrement forcé par voie de contrainte non fiscale signifiée par exploit d'huissier de justice, le redevable sera poursuivi, conformément au droit commun, devant les juridictions compétentes.

Les frais de recouvrement forcé seront, conformément aux dispositions légales, entièrement à charge du redevable.

Article 6.- : Procédure de contestation

Toute contestation doit être formulée par écrit indiquant les griefs précis à faire valoir à l'encontre de la redevance. Elle doit être adressée, par courrier, à l'attention du Collège communal, avenue des Combattants 35, à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, endéans un délai de 15 jours prenant cours le 3ème jour ouvrable suivant le jour d'exigibilité de la redevance.

Toute contestation qui n'aura pas respecté cette procédure sera d'office réputée rejetée.

Article 7.-: Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication prévue aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

32. Règlement établissant une taxe sur la délivrance de documents administratifs - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 170 § 4 de la Constitution,

Vu les articles L1122-30 et L3131-1 §1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de ladite Charte,

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales,

Vu la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2020,

Considérant la délibération du Conseil communal du 26 juin 2018 approuvant le règlement taxe sur la délivrance de documents administratifs ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 22 août 2018,

Considérant que ce règlement arrive à échéance le 31 décembre 2019,

Considérant que le SPF Affaires étrangères a mis en place une procédure d'extrême urgence en matière de délivrance de passeports et de titres de voyage,

Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer sa mission de service public,

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **03/09/2019**,

Considérant l'avis favorable du Directeur financier remis en date du **05/09/2019**,

DECIDE PAR 19 VOIX CONTRE 11 :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe sur la délivrance de documents administratifs - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

"Règlement établissant une taxe sur la délivrance de documents administratifs - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une taxe communale sur la délivrance, par l'Administration communale, de tous documents administratifs.

Le présent règlement n'est pas applicable à la délivrance de documents soumis au paiement d'un droit spécial au profit de la Ville, en vertu d'une loi, d'un règlement général ou provincial, ou d'un règlement communal particulier.

Article 2.- : Fait générateur

Le fait générateur de la taxe est la délivrance, par l'Administration communale, d'un document administratif à la demande d'une personne physique ou morale.

Article 3.- : Contribuable

La taxe est due par la personne physique ou morale à laquelle le document est délivré.

Article 4.- : Taux de la taxe

Le taux de la taxe est fixé comme suit:

1° CARTES D'IDENTITÉ ET TITRES DE SÉJOUR

- **6,00 euros** en sus du coût de fabrication pour les cartes électroniques belges et titres de séjour pour étrangers en procédure normale,
- **6,00 euros** en sus du coût de fabrication pour les cartes biométriques et titres de séjour délivrés à des ressortissants étrangers de pays tiers en procédure normale,
- **4,00 euros** en sus du coût de fabrication pour les cartes d'identité électroniques pour enfants belges de moins de 12 ans en procédure normale,
- **20,00 euros** en sus du coût de fabrication pour les cartes d'identité électroniques pour belges, pour enfants belges de moins de 12 ans et cartes et documents de séjour délivrés à des ressortissants étrangers en procédure urgente avec livraison à la commune,
- **25,00 euros** en sus du coût de fabrication pour les cartes d'identité électroniques pour belges, pour enfants belges de moins de 12 ans et cartes et documents de séjour délivrés à des ressortissants étrangers en procédure d'extrême urgence avec livraison à la commune,
- **25,00 euros** en sus du coût de fabrication pour les cartes d'identité électroniques pour belges et pour enfants belges de moins de 12 ans en procédure d'extrême urgence avec livraison centralisée au SPF Intérieur,
- **8,00 euros** en sus du coût de fabrication à partir du deuxième document d'identité électronique pour les enfants belges de moins de 12 ans, demandé simultanément pour les enfants d'un même ménage qui sont inscrits à la même adresse en procédure urgente et d'extrême urgence,
- **12,00 euros** pour les pièces d'identité pour enfants non belges âgés de moins de 12 ans destinées à voyager à l'étranger,
- **5,00 euros** pour un duplicata code PUK/PIN pour une carte d'identité ou carte de séjour,
- **10,00 euros** pour la délivrance d'une attestation d'immatriculation (document pour étrangers),
- **5,00 euros** pour la prolongation d'une attestation d'immatriculation (document pour étranger),
- **10,00 euros** pour la délivrance d'une annexe 35 (document pour étrangers),
- **5,00 euros** pour la prolongation d'une annexe 35 (document pour étrangers),
- **10,00 euros** pour une déclaration d'arrivée (annexes 3ter et 3 - documents pour étrangers).

2° PASSEPORTS ET TITRES DE VOYAGE**a) personnes de plus de 18 ans :**

- **20,00 euros** pour la procédure normale en sus du coût de fabrication,
- **25,00 euros** pour la procédure d'urgence et d'extrême urgence en sus du coût de fabrication.

b) personnes de moins de 18 ans :

- **5,00 euros** pour la procédure normale,
- **15,00 euros** pour la procédure d'urgence et d'extrême urgence.

3° PERMIS DE CONDUIRE

- permis de conduire : **12,00 euros** en sus du coût de fabrication,
- permis de conduire international : **16,00 euros** en sus du coût de fabrication,
- annexe 4 (délivrée lors de la péremption du permis provisoire) : **15,00 euros**,
- validation d'un guide pour un candidat non domicilié dans la commune : **12,00 euros** par guide validé,
- échange d'un permis étranger contre un permis belge : **10,00 euros**.

4° DOSSIERS ENGAGEMENT DE PRISE EN CHARGE (ANNEXE 3BIS)

- **25,00 euros** par dossier.

5° DÉCLARATIONS DE MARIAGE

- 25,00 euros par dossier.

6° CARNETS DE MARIAGE

- 25,00 euros par carnet de mariage.

7° DEMANDES D'ÉTABLISSEMENT D'UN ACTE D'ETAT CIVIL BELGE A PARTIR D'UN ACTE ÉTRANGER (HORS MARIAGE ET NATIONALITÉ)

- 25,00 euros par acte.

8° DÉCLARATIONS D'ACQUISITION DE LA NATIONALITÉ BELGE

- 25,00 euros par dossier.

9° COPIES CONFORMES-LÉGALISATIONS ET AUTRES DOCUMENTS NON SPÉCIALEMENT TARIFIÉS

- 3,00 euros par document.

10° VÉRIFICATIONS D'ADRESSE

- 15,00 euros par adresse.

11° CHANGEMENTS D'ADRESSE AU SEIN DE LA COMMUNE

- 10,00 euros par chef de ménage (personne de référence).

12° COHABITATIONS LÉGALES

- 25,00 euros par dossier.

13° DOCUMENTS RÉCLAMÉS PAR VOIE POSTALE

Les frais de timbre poste seront mis à la charge des particuliers et des établissements privés qui demandent ces documents, même dans le cas où la délivrance est gratuite.

14° PERMIS DE LOCATION

Permis de location (pour une durée de 5 ans) et permis de location provisoires, accompagnés d'un bail à rénovation (pour une durée à déterminer par le Collège communal) : **25,00 euros**.

15° PATENTE POUR DÉBIT DE BOISSONS

- 25,00 euros par attestation délivrée.

16° CRÉATION D'UN NOUVEAU NUMÉRO NATIONAL SUITE A LA MODIFICATION DE LA DATE DE NAISSANCE

- 25,00 euros par numéro créé.

Article 5.- : Exonérations

Sont exonérés de la taxe :

- les documents relatifs à la délivrance d'un permis de location transitoire qui concerne un logement pour étudiant non domicilié dont la déclaration a été introduite auprès des services compétents de la Ville avant le 26 mars 2005, tels que prévu par les articles 22 et 23 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 3 juin 2004 relatif aux permis de location ;
- les documents qui doivent être délivrés gratuitement par l'Administration communale en vertu d'une loi, d'un arrêté royal ou d'un règlement quelconque de l'autorité ;
- les documents délivrés à des personnes indigentes, l'indigence étant constatée par toute pièce probante ;
- les documents exigés pour la recherche d'un emploi ou la présentation d'un examen relatif à la recherche d'un emploi ;
- les documents nécessaires à la candidature à un logement dans une société agréée par la SWL ;
- les documents délivrés pour l'allocation déménagement et loyer (ADE) ;
- les documents délivrés lors de la création d'une entreprise (installation comme travailleur indépendant à titre individuel ou sous forme de société) ;
- les documents qui doivent être délivrés en vue d'accueillir les enfants de Tchernobyl ;
- les documents ou informations fournies aux notaires conformément aux articles 433 et 434 du C.I.R. 1992 (renseignements de nature fiscale).

Article 6.- : Exigibilité - Enrôlement de la taxe

La taxe est payable au comptant au moment de la délivrance du document.

La preuve de paiement est constatée par un reçu délivré par l'Administration communale.

A défaut de paiement au comptant, la taxe est enrôlée.

Article 7.- : Établissement - Recouvrement - Contentieux

En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un premier rappel sera envoyé gratuitement au contribuable. En cas de non paiement après ce premier rappel, un second rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce second envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition communale.

Article 8.- : Recours

Le redevable peut introduire une réclamation auprès du Collège communal, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les six mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extrait de rôle sous peine de déchéance.

La décision prise par le Collège communal peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal de Première Instance du Brabant wallon. Les formes, délais et la procédure applicables au recours ainsi que les possibilités d'appel sont fixés par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le réclamant ne doit pas justifier du paiement de la taxe.

Article 9.- : Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication prévue aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

33. Règlement établissant une redevance sur les services dispensés dans le cadre des plaines de vacances - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution,

Vu les articles L1122-30 et L3131-1 §1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de ladite Charte,

Vu le Décret Accueil Temps Libre du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 19 août 2003,

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de redevances communales,

Vu la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2020,

Considérant le principe de l'autonomie communale,

Considérant que la Ville met en place des services de plaine de vacances durant les congés scolaires,

Considérant que l'accueil des enfants durant leur temps libre poursuit les objectifs suivants :

- contribuer à un épanouissement global des enfants en organisant des activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes,
- contribuer à la cohésion sociale en favorisant l'hétérogénéité des publics dans un même lieu,
- faciliter et consolider la vie familiale, notamment en conciliant vie familiale et professionnelle, en permettant aux personnes qui confient leurs enfants de les faire accueillir pour des temps déterminés dans une structure d'accueil de qualité,

Considérant les coûts engendrés par ce type de service,

Considérant qu'il y a lieu de répercuter lesdits coûts sur les utilisateurs,

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer sa mission de service public,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **09/09/2019**,

Considérant l'avis favorable du Directeur financier remis en date du **10/09/2019**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement établissant une redevance sur les services dispensés dans le cadre des plaines de vacances - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

"Règlement établissant une redevance sur les services dispensés dans le cadre des plaines de vacances- Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur les services dispensés par la Ville dans le cadre des plaines de vacances qu'elle organise en vue d'accueillir les enfants jusqu'à 12 ans durant leur temps libre (à l'exception des périodes hebdomadaires qui relèvent de l'enseignement).

Article 2.- : Redevable de la redevance

La redevance est due par :

- le(s) parent(s) ou tuteur(s), exerçant l'autorité parentale, de l'enfant participant aux plaines de vacances ;

- un organisme social et/ou de protection de la Jeunesse le représentant tel que le SAJ, IPPJ, SPJ, CPAS,...;
- par une institution d'intégration sociale, telle que les IMP.

Article 3.- : Montant de la redevance

La redevance est fixée de la manière suivante :

- enfants de famille ottintoise ou stéphanoise : **4,00 euros** par jour et par enfant ;
- enfants de famille nombreuses ottintoise ou stéphanoise : **3,00 euros** par jour et par enfant ;
- enfants de famille autre : **7,00 euros** par jour et par enfant ;
- enfants hébergés par de la famille ottintoise ou stéphanoise durant la période d'inscription : **4,00 euros** par jour et par enfant (pas d'attestation fiscale ni mutuelle) ;
- forfait garderie : **1,50 euros** par jour et par enfant facturé en même temps que les frais d'inscription.

Article 4.- : Exigibilité de la redevance

Une facture sera établie à chaque demande d'inscription.

La redevance est payable anticipativement et ce au plus tard pour le 1er jour de la période de plaine de vacances pour laquelle l'enfant est inscrit.

Article 5.- : Recouvrement amiable et forcé de la redevance

Au plus tôt 10 jours à compter du 1er jour suivant l'échéance de paiement visée à l'article 4, le redevable se verra adresser, à défaut de paiement, un 1er rappel gratuit par voie ordinaire lui accordant un délai de 15 jours pour s'acquitter des montants dus.

Au plus tôt 10 jours à compter du 1er jour suivant l'échéance de paiement visée dans le rappel adressé par voie ordinaire, le redevable se verra adresser, à défaut de paiement, une mise en demeure par voie recommandée lui accordant un ultime délai de 15 jours pour s'acquitter des montants dus. Les frais de cet envoi recommandé s'élèveront à 10,00 euros et seront à charge du redevable.

Le montant de la redevance sera, en outre, majoré des intérêts de retard au taux légal, prenant cours à partir de la date de la mise en demeure adressée par voie recommandée, et ce jusqu'à parfait paiement.

En application de l'article L 1124-40 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et sous réserve d'une contestation déclarée fondée ou d'une contestation sur laquelle il n'a pas encore été statué, en cas de non-paiement des montants dus à l'issue de la procédure amiable, le recouvrement de la redevance sera effectué, à la requête du Directeur financier, sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège communal et signifiée par exploit d'huissier de justice.

Le redevable peut introduire un recours contre cette contrainte non fiscale dans les formes et délais visés à l'article 1124-40 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Dans ce cas, le Directeur financier invite l'huissier de justice instrumentant à suspendre le recouvrement jusqu'au prononcé d'une décision coulée en force de chose jugée.

Dans les cas où il ne peut être procéder au recouvrement forcé par voie de contrainte non fiscale signifiée par exploit d'huissier de justice, le redevable sera poursuivi, conformément au droit commun, devant les juridictions compétentes.

Les frais de recouvrement forcé seront, conformément aux dispositions légales, entièrement à charge du redevable.

Article 6.- : Procédure de contestation

Toute contestation doit être formulée par écrit indiquant les griefs précis à faire valoir à l'encontre de la redevance. Elle doit être adressée, par courrier, à l'attention du Collège communal, avenue des Combattants 35, à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, endéans un délai de 15 jours prenant cours le 3ème jour ouvrable suivant le jour d'exigibilité de la redevance.

Toute contestation qui n'aura pas respecté cette procédure sera d'office réputée rejetée.

Article 7.- : Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication prévue aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

34. Règlement établissant une taxe pour la demande de raccordement des immeubles au réseau d'égouts communaux - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 170 § 4 de la Constitution,

Vu les articles L1122-30 et L3131-1 §1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte,

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales,

Vu la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2020,

Considérant la délibération du Conseil communal du 29 mai 2018 approuvant le règlement taxe pour la demande de raccordement des immeubles au réseau d'égouts communaux ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 25 juin 2018,

Considérant que les équipements de voirie publique apportent une plus-value aux biens immobiliers voisins,

Considérant qu'il convient de mettre le coût des équipements réalisés par la Ville à charge des propriétaires riverains, et non à charge de la collectivité,

Considérant que le coût des prestations des agents communaux s'élève à environ 120,00 euros pour des demandes de raccordement individuel et à 150,00 euros pour des demandes de raccordement collectifs, en ce compris les frais d'administration et d'expédition, de déplacements, et divers autres frais de bureaux,

Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer sa mission de service public,

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **09/09/2019**,

Considérant l'avis favorable du Directeur financier remis en date du **10/09/2019**,

DECIDE PAR 21 VOIX CONTRE 9 :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe pour la demande de raccordement des immeubles au réseau d'égouts communaux - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

"Règlement établissant une taxe pour la demande de raccordement des immeubles au réseau d'égouts communaux - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une taxe communale pour la demande de raccordement des immeubles au réseau d'égouts communaux.

Article 2.- : Fait générateur

Le fait générateur de la taxe est la demande faite par le contribuable de raccordement d'un immeuble au réseau d'égouts communaux.

Article 3.- : Contribuable

La taxe est due par la personne, physique ou morale, qui fait la demande de raccordement au réseau d'égouts communaux.

Article 4.- : Taux de la taxe

La taxe est fixée à :

- **120,00 euros** pour les immeubles à raccordement unique
- **150,00 euros** pour les immeubles à raccordements multiples

Article 5.- : Exigibilité et enrôlement de la taxe

La taxe est payable au comptant, au moment de la demande de raccordement de l'immeuble au réseau d'égouts communal. La taxe sera consignée dans les mains du Directeur financier.

La preuve de paiement est constatée par un reçu délivré par l'Administration communale.

A défaut de paiement, la taxe est enrôlée d'office.

Article 6.- : Établissement - Recouvrement - Contentieux

En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un premier rappel sera envoyé gratuitement au contribuable. En cas de non paiement après ce premier rappel, un second rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce second envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le collège communal en matière de réclamation contre une imposition communale.

Article 7.- : Recours

Le redevable peut introduire une réclamation auprès du Collège communal, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les six mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extrait de rôle sous peine de déchéance.

La décision prise par le Collège communal peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal de Première Instance du Brabant wallon. Les formes, délais et la procédure applicables au recours ainsi que les possibilités d'appel sont fixés par le Code de la démocratie local et de la décentralisation.

Le réclamant ne doit pas justifier du paiement de la taxe.

Article 8.- : Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication prévue aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

35. Règlement établissant une taxe sur les dancings - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 170 § 4 de la Constitution,

Vu les articles L1122-30 et L3131-1§1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de ladite Charte,

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales,

Vu la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2020,

Considérant le règlement établissant une taxe sur les dancings approuvé par le Conseil communal en sa séance du 29 mai 2018 ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 25 juin 2018,

Considérant que ce règlement arrive à échéance le 31 décembre 2019,

Considérant l'article 464 C.I.R. 1992 interdisant la taxation basée sur le chiffre d'affaire du contribuable,

Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer sa mission de service public,

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **09/09/2019**,

Considérant l'avis favorable du Directeur financier remis en date du **10/09/2019**,

DECIDE PAR 21 VOIX CONTRE 7 ET 2 ABSTENTIONS :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe sur les dancings - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

" Règlement établissant une taxe sur les dancings - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une taxe communale sur les dancings.

Article 2.- : Lexique

Par dancing, il y a lieu d'entendre tout établissement, accessible en tout ou en partie au public, où on danse avec une périodicité, excluant une pratique occasionnelle ; le caractère de périodicité étant acquis si l'établissement est signalé au public sous l'appellation "dancing" ou "salle de danse" ou si une piste de danse est réservée, de façon habituelle, et où la danse est permise par l'exploitant du lieu, avec ou sans organisation préalable, avec ou sans perception d'un droit d'entrée ou autre en tenant lieu.

Article 3.- : Fait générateur

Le fait générateur est l'existence au 1er janvier de l'exercice d'imposition, sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, d'un ou de plusieurs dancings.

Article 4.- : Contribuable

La taxe est due solidairement par la personne (physique ou morale) exploitant le(s) dancing(s) et par le(s) propriétaire(s) du ou des dancing(s) ou, à défaut du propriétaire par tout titulaire de droit réel sur le(s) dancing(s) au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

Article 5.- : Taux de la taxe

La taxe est fixée à **940,00 euros** par mois et par dancing.

Article 6.- : Déclaration des éléments d'imposition

Sur base des informations dont elle dispose, l'Administration communale adresse au contribuable un formulaire de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, daté, signé et dûment complété avec tous les éléments nécessaires à l'établissement de la taxation, dans un délai d'un mois, prenant cours à compter du 3ème jour ouvrable suivant la date d'envoi de la déclaration. La charge de la preuve quant au renvoi du formulaire de déclaration incombe au contribuable.

A défaut d'avoir reçu ce formulaire de déclaration, le contribuable est tenu de communiquer, par écrit daté et signé, spontanément à l'Administration communale, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies Louvain-la-Neuve, tous les éléments nécessaires à l'établissement de la taxation et ce pour le 31 décembre de l'année de l'exercice d'imposition au plus tard.

Lorsqu'une déclaration a été effectuée au cours d'une année antérieure à celle donnant son nom à l'exercice, dans le cadre du présent règlement ou d'un règlement antérieur, le contribuable est réputé, de manière irréfragable, avoir confirmé les termes de sa déclaration, valable à partir du 1er janvier de l'exercice d'imposition.

En cas de modification de la base imposable, le contribuable est tenu de révoquer sa déclaration et de faire, par écrit, à l'Administration communale, au plus tard pour le 31 décembre de l'exercice d'imposition, une nouvelle déclaration datée et signée contenant tous les éléments nécessaires à la taxation.

Article 7.- : Taxation d'office

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, à défaut de déclaration dans les délais prévus à l'article 6, en cas d'absence de déclaration, ou en cas de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du contribuable, et à tout le moins chaque fois qu'il y a lieu de s'écarter des arguments développés par ce dernier, il est procédé à l'enrôlement d'office de la taxe. Les taxes enrôlées d'office sont majorées d'un montant égal à 50 % du montant initialement dû.

Article 8.- : Enrôlement

La taxe et les majorations éventuelles sont perçues par voie de rôle.

Article 9.- : Établissement - Recouvrement - Contentieux

En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un 1er rappel sera envoyé gratuitement au contribuable. En cas de non paiement après ce 1er rappel, un 2ème rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce 2ème envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouvrés par la contrainte.

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition communale.

Article 10.- : Recours

Le redevable peut introduire une réclamation auprès du Collège communal, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les 6 mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extrait de rôle sous peine de déchéance.

La décision prise par le Collège communal peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal de Première Instance du Brabant wallon. Les formes, délais et la procédure applicables au recours ainsi que les possibilités d'appel sont fixés par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le réclamant ne doit pas justifier du paiement de la taxe.

Article 11.- : Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication prévue aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

36. Règlement établissant une taxe sur les véhicules isolés abandonnés - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 170 § 4 de la Constitution,

Vu les articles L1122-30 et L3131-1 §1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (MB 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de ladite Charte,

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales,

Vu la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2020,

Considérant le règlement établissant une taxe sur les véhicules isolés abandonnés approuvé par le Conseil communal en sa séance du 29 mai 2018 ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 25 juin 2018,

Considérant que ce règlement arrive à échéance le 31 décembre 2019,

Considérant que les véhicules abandonnés génèrent de l'insécurité, une dégradation de la salubrité publique et une pollution visuelle,

Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public,

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **03/09/2019**,
 Considérant l'avis favorable du Directeur financier remis en date du **05/09/2019**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe sur les véhicules isolés abandonnés - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

" Règlement établissant une taxe sur les véhicules isolés abandonnés - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une taxe communale sur les véhicules isolés abandonnés.

Article 2.- : Lexique

Par véhicule isolé abandonné, on entend tout véhicule automobile ou autre, qui, étant soit notoirement hors d'état de circuler, soit privé de son immatriculation, soit affecté à un autre usage que le transport de choses ou de personnes, est installé en plein air et est visible des sentiers, chemins, et routes accessibles au public, ou voies de chemin de fer, qu'il soit recouvert ou non d'une bâche ou de tout autre moyen similaire de couverture.

Ne sont pas considérés comme véhicules isolés abandonnés :

- les véhicules de collection entreposés dans un local fermé à cet effet,
- les véhicules exclusivement réservés au transport sur sentiers et chemins privés,
- les véhicules réservés aux activités didactiques, d'expositions ou de commémoration,
- les véhicules faisant l'objet d'un litige sur lequel il reste à statuer,
- les véhicules entreposés dans une installation dûment autorisée et habilitée conformément à la directive européenne du 18 septembre 2000 sur les véhicules hors d'usage, à délivrer le certificat de destruction permettant l'annulation de l'immatriculation.

Article 3.- : Fait générateur

Le fait générateur de la taxe est la localisation sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, à un moment quelconque de l'exercice d'imposition, du véhicule isolé abandonné.

Article 4.- : Contribuable

La taxe est due solidairement par le propriétaire du véhicule isolé abandonné et par le propriétaire du terrain sur lequel le véhicule isolé abandonné se situe.

Article 5.- : Taux de la taxe

La taxe est fixée à **750,00 euros**, par véhicule isolé abandonné.

Article 6.- : Déclaration des éléments d'imposition

Sur base des informations dont elle dispose, l'Administration communale adresse au contribuable un formulaire de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, daté, signé et dûment complété avec tous les éléments nécessaires à l'établissement de la taxation, dans un délai d'un mois, prenant cours à compter du 3ème jour ouvrable suivant la date d'envoi de la déclaration. La charge de la preuve quant au renvoi de la formule de déclaration incombe au contribuable.

A défaut d'avoir reçu ce formulaire de déclaration, le contribuable est tenu de communiquer, par écrit daté et signé, spontanément à l'administration communale, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, tous les éléments nécessaires à l'établissement de la taxation et ce pour le 31 décembre de l'année de l'exercice d'imposition au plus tard ou dans le mois de l'abandon du véhicule.

Lorsqu'une déclaration a été effectuée au cours d'une année antérieure à celle donnant son nom à l'exercice, dans le cadre du présent règlement ou d'un règlement antérieur, le contribuable est réputé, de manière irréfragable, avoir confirmé les termes de sa déclaration, valables à partir du 1er janvier de l'exercice d'imposition.

En cas de modification de la base imposable, le contribuable est tenu de révoquer sa déclaration et de faire, par écrit, à l'Administration communale, au plus tard pour le 31 décembre de l'exercice d'imposition, une nouvelle déclaration datée et signée contenant tous les éléments nécessaires à la taxation.

Article 7.- : Taxation d'office

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, à défaut de déclaration dans les délais prévus à l'article 6, en cas d'absence de déclaration, ou en cas de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du contribuable, et à tout le moins chaque fois qu'il y a lieu de s'écarter des arguments développés par ce dernier, il est procédé à l'enrôlement d'office de la taxe. Les taxes enrôlées d'office sont majorées d'un montant égal à 50 % du montant initialement dû.

Article 8.- : Enrôlement

La taxe et les majorations éventuelles sont perçues par voie de rôle.

Article 9.- : Établissement - Recouvrement - Contentieux

En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un premier rappel sera envoyé gratuitement au contribuable. En cas de non paiement après ce premier rappel, un second rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce second envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition communale.

Article 10.- : Recours

Le redevable peut introduire une réclamation auprès du Collège communal, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les six mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extrait de rôle sous peine de déchéance.

La décision prise par le Collège communal peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal de Première Instance du Brabant wallon. Les formes, délais et la procédure applicables au recours ainsi que les possibilités d'appel sont fixés par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le réclamant ne doit pas justifier du paiement de la taxe.

Article 11.- : Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

37. Règlement établissant une taxe sur les commerces de nuit - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 170 § 4 de la Constitution,

Vu les articles L1122-30 et L3131-1 §1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (MB 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de ladite Charte,

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales,

Vu la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2020,

Considérant le règlement établissant une taxe sur les commerces de nuit approuvé par le Conseil communal en sa séance du 26 juin 2018 ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 22 août 2018,

Considérant que ce règlement arrive à échéance le 31 décembre 2019,

Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public,

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **03/09/2019**,

Considérant l'avis favorable du Directeur financier remis en date du **05/09/2019**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe sur les commerces de nuit - Exercices 2020 à 2025 - tel que rédigé comme suit :

"Règlement établissant une taxe sur les commerces de nuit - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une taxe sur les commerces de nuit.

Article 2.- : Lexique

Par commerce de nuit, il faut entendre tout établissement dont la surface commerciale réelle ne dépasse pas une surface commerciale nette de 150 m², dont l'activité consiste en la vente aux détails de produits alimentaires et/ou autres, sous quelques formes et conditionnements que ce soit, et non destinés à être consommés sur place, qui ouvre et reste ouvert, durant une période comprise entre 22 heures et 5 heures et ce, quel que soit le jour de la semaine.

Par surface commerciale nette, il faut entendre la surface destinée à la vente et accessible au public y compris les surfaces non couvertes ; cette surface inclut notamment les zones de caisses, les zones situées à l'arrière des caisses.

Article 3.- : Fait générateur

Le fait générateur est l'existence, au 1er janvier de l'exercice d'imposition, sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, d'un commerce de nuit.

Article 4.- : Contribuable

La taxe est due solidairement par l'exploitant et par le propriétaire de l'immeuble ou de la partie d'immeuble, ou à défaut du propriétaire par tout titulaire de droit réel sur l'immeuble ou sur la partie d'immeuble où se situe le commerce, au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

Article 5.- : Taux de la taxe

La taxe est fixée à **21,50 euros** par m² de surface commerciale nette, avec un montant maximum de 2.970,00 euros par établissement.

Article 6.- : Déclaration des éléments d'imposition

Sur base des informations dont elle dispose, l'Administration communale adresse au contribuable un formulaire de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, daté, signé et dûment complété avec tous les éléments nécessaires à l'établissement de la taxation, dans un délai d'un mois, prenant cours à compter du 3ème jour ouvrable suivant la date d'envoi de la déclaration. La charge de la preuve quant au renvoi du formulaire de déclaration incombe au contribuable.

A défaut d'avoir reçu ce formulaire de déclaration, le contribuable est tenu de communiquer, par écrit daté et signé, spontanément à l'Administration communale, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, tous les éléments nécessaires à l'établissement de la taxation et ce pour le 31 décembre de l'année de l'exercice d'imposition au plus tard.

Lorsqu'une déclaration a été effectuée au cours d'une année antérieure à celle donnant son nom à l'exercice, dans le cadre du présent règlement ou d'un règlement antérieur, le contribuable est réputé, de manière irréfragable, avoir confirmé les termes de sa déclaration, valables à partir du 1er janvier de l'exercice d'imposition.

En cas de modification de la base imposable, le contribuable est tenu de révoquer sa déclaration et de faire, par écrit, à l'Administration communale, au plus tard pour le 31 décembre de l'exercice d'imposition, une nouvelle déclaration datée et signée contenant tous les éléments nécessaires à la taxation.

Article 7.- : Taxation d'office

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, à défaut de déclaration dans les délais prévus à l'article 6, en cas d'absence de déclaration, ou en cas de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du contribuable, et à tout le moins chaque fois qu'il y a lieu de s'écarter des arguments développés par ce dernier, il est procédé à l'enrôlement d'office de la taxe. Les taxes enrôlées d'office sont majorées d'un montant égal à 50 % du montant initialement dû.

Article 8.- : Enrôlement

La taxe et les majorations éventuelles sont perçues par voie de rôle.

Article 9.- : Établissement - Recouvrement - Contentieux

En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un premier rappel sera envoyé gratuitement au contribuable. En cas de non paiement après ce premier rappel, un second rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce second envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition communale.

Article 10.- : Recours

Le redevable peut introduire une réclamation auprès du Collège communal, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les six mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extrait de rôle sous peine de déchéance.

La décision prise par le Collège communal peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal de Première Instance du Brabant wallon. Les formes, délais et la procédure applicables au recours ainsi que les possibilités d'appel sont fixés par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le réclamant ne doit pas justifier du paiement de la taxe.

Article 11.- : Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication prévue aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

38. Règlement établissant une redevance sur les prestations administratives relatives aux célébrations civiles de mariage le samedi après-midi - Exercices 2020 à 2025 - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution,

Vu les articles L1122-30, et L3131-1 §1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu l'article 75 du Code civil,

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (MB 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de ladite Charte,

Vu la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2020,

Considérant le règlement établissant une taxe sur les célébrations civiles de mariage le samedi après-midi approuvé par le Conseil communal en sa séance du 26 juin 2018 ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 21 août 2018,

Considérant que ce règlement arrive à échéance le 31 décembre 2019,

Considérant que les célébrations de mariage génèrent des frais supplémentaires à charges de la Ville,

Considérant en effet que le samedi après-midi se situe en dehors des horaires habituels de travail du personnel communal amené à intervenir pour assurer la célébration (tant les agents en charge de la disposition des lieux, que ceux en charge du nettoyage, mais également ceux qui accompagnent l'Officier de l'Etat Civil),

Considérant qu'il convient de répercuter ce coût à charge des demandeurs,

Considérant que la présente redevance ne comprend pas le coût relatif à la délivrance de documents administratifs,

Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public,

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **03/09/2019**,

Considérant l'avis favorable du Directeur financier remis en date du **05/09/2019**,

DECIDE PAR 21 VOIX CONTRE 9 :

1. D'approuver le règlement établissant une redevance sur les prestations administratives relatives aux célébrations civiles de mariage le samedi après-midi - Exercices 2020 à 2025 -, rédigé comme suit :

"Règlement établissant une redevance sur les prestations administratives relatives aux célébrations civiles de mariage le samedi après-midi - Exercices 2020 à 2025"

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance communale sur les prestations administratives relatives aux célébrations civiles de mariage le samedi après-midi.

Article 2.- : Lexique

Le mariage célébré le samedi après-midi, est le mariage, effectué par l'Officier de l'état civil ou la personne déléguée à cet effet, dont la célébration civile se déroule, sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, un samedi à partir de 13 heures 30'.

Article 3.- : Fait générateur

La redevance est due pour les prestations administratives relatives à la célébration civile de mariage qui se déroule le samedi après-midi.

Article 4.- : Contribuable

La redevance est due par la personne qui introduit une demande de célébration civile de mariage pour le samedi après-midi.

Article 5.- : Taux de la redevance

La redevance est fixée à **180,00 euros** par célébration, pour les prestations administratives relatives aux célébrations civiles de mariage se déroulant le samedi après-midi.

La gratuité est d'application pour les prestations administratives relatives aux célébrations civiles de mariage se déroulant en semaine, c'est-à-dire du lundi au vendredi ainsi que le samedi matin.

Article 6.- : Exigibilité de la redevance

La redevance est payable au comptant, contre délivrance d'une preuve de paiement, au moment de la demande de célébration civile de mariage pour un samedi après-midi.

La redevance ne donne jamais lieu à un remboursement, sauf en cas de force majeure.

Dans ce cas, une demande écrite doit être introduite près le Collège communal qui en apprécie le bien-fondé.

Article 7.- : Établissement - Recouvrement - Contentieux

Au plus tôt dix jours à compter du 1er jour suivant l'échéance de paiement visée à l'article 6, le redevable se verra adresser, à défaut de paiement, un premier rappel gratuit par voie ordinaire lui accordant un délai de 15 jours pour s'acquitter des montants dus.

Au plus tôt dix jours à compter du 1er jour suivant l'échéance de paiement visée dans le rappel adressé par voie ordinaire, le redevable se verra adresser, à défaut de paiement, une mise en demeure par voie recommandée lui accordant un ultime délai de 15 jours pour s'acquitter des montants dus. Les frais de cet envoi recommandé s'élèveront à 10,00 euros et seront à charge du redevable.

Le montant de la redevance sera, en outre, majoré des intérêts de retard au taux légal, prenant cours à partir de la date de la mise en demeure adressée par voie recommandée, et ce jusqu'à parfait paiement.

En application de l'article L 1124-40 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et sous réserve d'une contestation déclarée fondée ou d'une contestation sur laquelle il n'a pas encore été statué, en cas de non-paiement des montants dus à l'issue de la procédure amiable, le recouvrement de la redevance sera effectué, à la requête du Directeur financier, sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège communal et signifiée par exploit d'huissier de justice.

Le redevable peut introduire un recours contre cette contrainte non fiscale dans les formes et délais visés à l'article 1124-40 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Dans ce cas, le Directeur financier invite l'huissier de justice instrumentant à suspendre le recouvrement jusqu'au prononcé d'une décision coulée en force de chose jugée.

Dans les cas où il ne peut être procédé au recouvrement forcé par voie de contrainte non fiscale signifiée par exploit d'huissier de justice, le redevable sera poursuivi, conformément au droit commun, devant les juridictions compétentes.

Les frais de recouvrement forcé seront, conformément aux dispositions légales, entièrement à charge du redevable.

Article 8.- : Recours

Toute contestation doit être formulée par écrit indiquant les griefs précis à faire valoir à l'encontre de la redevance. Elle doit être adressée, par courrier, à l'attention du Collège communal, avenue des Combattants 35, à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, endéans un délai de 15 jours prenant cours le 3ème jour ouvrable suivant le jour d'exigibilité de la redevance.

Toute contestation qui n'aura pas respecté cette procédure sera d'office réputée rejetée.

Article 9.- : Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication prévue aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

39. Règlement taxe sur les constructions et reconstructions - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 170 § 4 de la Constitution,

Vu les articles L1122-30 et L3131-1 §1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (MB 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de ladite Charte,

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales,

Vu la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2020,

Considérant le règlement établissant une taxe sur constructions et reconstructions approuvé par le Conseil communal en sa séance du 20 décembre 2016; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 06 février 2017,

Considérant que ce règlement arrive à échéance le 31 décembre 2019,

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer sa mission de service public,

Considérant que les travaux de constructions et de transformations entraînent pour la Ville des coûts et des frais de gestion en temps et en personnel très importants liés à l'examen et l'instruction des demandes de permis d'urbanisme, au suivi des chantiers, à la gestion des demandes d'occupation temporaire de la voirie publique pour les besoins des chantiers,

Considérant que les travaux de construction engendrent sur le territoire de la Ville un va-et-vient de camions transporteurs et d'entrepreneurs,

Considérant la nécessité pour la Ville d'assurer un ensemble de prestations d'entretien des voies publiques,

Considérant la nécessité pour la Ville de se procurer des ressources en vue du financement des dépenses de sa politique générale en matière d'entretien des voies publiques,

Considérant cependant qu'il s'indique, pour les motifs développés ci-après, de réserver un régime plus favorable aux hangars agricoles situés et exploités en zone agricole,

Considérant, en effet, que le territoire de la Ville comprend une proportion importante de surfaces non urbanisées telles que forêts, bois, prairies et terres cultivables et/ou cultivées,

Considérant que la Ville souhaite maintenir l'activité agricole et soutenir ce secteur durement éprouvé économiquement,

Considérant que les hangars agricoles bâtis et exploités en zone agricole telle que définie par le plan de secteur, sont des constructions au cubage très élevé dont une partie plus ou moins importante n'apporte aucune ou peu de rentabilité,

Considérant qu'il convient de définir le hangar agricole au sens du présent règlement,

Considérant qu'il y a lieu de prendre en considération les constructions et reconstructions de logements publics en ce que ceux-ci sont généralement financés par des deniers publics,

Considérant que ce type de logements répond à une demande tant de la Région Wallonne qui demande que les communes tendent à offrir 10% de ce type de logements, que d'une population qui peine à se loger,

Considérant la volonté de la Ville de s'associer aux démarches des opérateurs immobiliers publics, tels que définis à l'article 1er, 23° du Code wallon du Logement et de l'Habitat Durable, qui proposent, pour leurs biens ou en vertu de mandats qui leur sont confiés, la construction de logements publics,

Considérant qu'à ce titre, il paraît opportun de prévoir l'exonération de la taxe pour ce type de logements,

Considérant que la taxe sur les constructions et reconstructions n'apparaissant plus dans la circulaire budgétaire, elle peut donc être maintenue à la condition que les taux restent inchangés,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **09/09/2019**,

Considérant l'avis favorable du Directeur financier remis en date du **10/09/2019**,

DECIDE PAR 21 VOIX CONTRE 9 :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe sur les constructions et les reconstructions - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

" Règlement établissant une taxe sur les constructions et reconstructions - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi pour les exercices 2020 à 2025 inclus, une taxe sur la construction de biens immeubles et plus précisément :

1. sur la construction pure et simple ;
2. sur le rehaussement d'une construction préexistante ;
3. sur la transformation totale ou partielle en maison d'habitation des bâtiments existants et avec changement de destination ;
4. sur la reconstruction totale ou partielle.

Article 2.- : Assiette de la taxe

Cette taxe a pour base le cubage de la construction (ou du rehaussement de la construction préexistante), de la reconstruction totale ou partielle, ou de la partie de l'immeuble transformée.

Le cubage de la construction, de la reconstruction et de la transformation est calculé sur la base des mesures prises extérieurement au bâtiment, sous-sol (sauf en cas de seul rehaussement) et combles compris, et délimitées par l'alignement extérieur des murs des façades et, le cas échéant, l'axe des murs mitoyens.

Article 3.- : Éléments de calcul

§1 Toutes les dépendances formant corps ou non avec le bâtiment principal sont imposées sur le même pied que celui-ci.

§2 Toutefois, la taxe établie conformément à l'article 4 ci-après :

Alinéa 1 : est réduite de 50 % pour les hangars ou constructions similaires situés à l'écart des bâtiments principaux et de leurs annexes ;

Alinéa 2 : est réduite de 90 % pour les hangars agricoles tels que définis ci-dessous.

Définition du hangar agricole :

Le hangar agricole au sens du présent règlement est défini comme suit :

« Toute construction au service d'une exploitation agricole qui réunit tous les critères suivants :

1. exploitée par un ou plusieurs exploitants agricoles,
2. affectée totalement à l'exploitation agricole c'est à dire à la culture ou à l'élevage,
3. servant à entreposer du matériel agricole, des produits de la terre et/ou à loger des animaux.»

Article 4.- : Taux de la taxe

1. Pour les constructions et reconstructions réalisées avec autorisations préalables :
 - La taxe est calculée à raison de 0,50 euros par m³ pour toute la partie construite ou reconstruite jusqu'à 1.000 m³.
 - Au-delà de 1.000 m³, la taxe est de 1,25 euros par m³.
2. En cas de constructions ou de reconstructions réalisées sans autorisation préalable ou non conformes à l'autorisation préalable, avec modification du cubage, la taxe est calculée comme décrit au point 1. du présent article et sera majorée de 50% du droit dû.

Article 5.- : Dispositions diverses

Les constructions provisoires de quelque nature qu'elles soient, sont exemptes de la taxe. Sont considérées comme constructions provisoires, celles qui sont démolies dans un délai maximum d'un an prenant cours à la date de l'autorisation de bâtir.

Les constructions érigées en vertu d'une autorisation délivrée à titre précaire sont également exonérées de la taxe si elles sont démolies dans le même délai, à moins qu'un temps plus long n'ait été stipulé dans cette autorisation.

Les constructions exemptes de la taxe en vertu du présent article sont soumises immédiatement à l'impôt si elles ne sont pas démolies dans le délai prévu.

Le paiement de la taxe n'enlève pas à ces constructions leur caractère provisoire.

Article 6.- : Exonérations

Sont exonérés de la taxe :

1. les immeubles reconstruits suite à une destruction pour cause de force majeure : incendie, explosion, calamité naturelle ;
2. les immeubles construits sous le statut de logement public.

Article 7.- : Fait générateur

Le fait générateur de la taxe est la constatation, par le délégué de la Ville, de la mise sous toit.

Article 8.- : Contribuable

La taxe est due par le demandeur de l'autorisation de bâtir et/ou ses ayant droits.

Article 9.- : Enrôlement

La taxe et la majoration éventuelle sont perçues par voie de rôle.

Article 10.- : Établissement - Recouvrement - Contentieux

En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un 1er rappel sera envoyé gratuitement au contribuable.

En cas de non paiement après ce 1er rappel, un 2ème rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce 2ème envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition communale.

Article 11.- : recours

Le redevable peut introduire une réclamation auprès du Collège communal, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve. Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les 6 mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extrait de rôle et ce, sous peine de déchéance. La décision prise par le Collège communal peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal de Première Instance du Brabant Wallon. Les formes, délais et la procédure applicable au recours ainsi que les possibilités d'appel sont fixés par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Le réclamant ne doit pas justifier du paiement de la taxe.

Article 12.- Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur :

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

40. Règlement établissant une taxe sur l'absence ou l'insuffisance d'emplacement de parcage - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 170 § 4 de la Constitution,

Vu les articles L1122-30, et L3131-1 §1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (MB 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de ladite Charte,

Vu le Code du développement territorial,

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales,

Vu la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2020,

Vu la circulaire n° 59 du 17 juin 1970 de Monsieur le Ministre DE SAEGER édictant les directives au sujet de l'obligation de créer des emplacements de parcage lors de travaux de constructions,

Vu l'arrêt du Conseil d'Etat n°196.982 du 15 octobre 2009 qui, d'une part réfute l'argument selon lequel cette taxe serait illégale parce que dépourvue de base taxable en frappant une capacité contributive négative et, d'autre part,

affirme que, dès lors que l'objectif principal d'une taxe est d'ordre budgétaire, rien ne s'oppose en principe à ce que l'autorité communale poursuive également des objectifs accessoires, non financiers, d'incitation ou de dissuasion, Considérant le règlement établissant une taxe sur l'absence ou l'insuffisance d'emplacement de parcage approuvé par le Conseil communal en sa séance du 26 juin 2018 ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 21 août 2018,

Considérant que ce règlement arrive à échéance le 31 décembre 2019,

Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public,

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **09/09/2019**,

Considérant l'avis favorable du Directeur financier remis en date du **10/09/2019**,

DECIDE PAR 22 VOIX CONTRE 7 ET 1 ABSTENTION :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe sur l'absence ou l'insuffisance d'emplacement de parcage - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

" Règlement établissant une taxe sur l'absence ou l'insuffisance d'emplacement de parcage - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une taxe communale sur l'absence ou l'insuffisance d'emplacement de parcage.

Article 2.- : Fait générateur

Le fait générateur de la taxe est l'octroi par le Collège communal d'une dérogation ou d'un écart aux prescriptions relatives au stationnement tel que celui-ci est prévu au règlement communal d'urbanisme (RCU), devenu guide communal d'urbanisme (GCU), depuis l'entrée en vigueur du Code du développement territorial, (CoDT), dans le cadre d'une demande de permis d'urbanisme, d'urbanisation, de permis unique ou de permis intégré en cas de construction, de reconstruction ou de transformation d'un bien sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, tel que :

1. le défaut d'aménagement d'un ou plusieurs des emplacement(s) de parcage requis par le règlement communal d'urbanisme (RCU), devenu guide communal d'urbanisme (GCU), depuis l'entrée en vigueur du Code du développement territorial, (CoDT),
2. le changement d'affectation d'un ou de plusieurs emplacement(s) de parcage, ayant pour effet qu'un ou plusieurs emplacement(s) de parcage requis par le règlement communal d'urbanisme (RCU), devenu guide communal d'urbanisme (GCU), depuis l'entrée en vigueur du Code du développement territorial, (CoDT) cesse(nt) d'en être l'usage.

Article 3.- : Contribuable

La taxe est due par le(s) propriétaire(s) du bien ou par le(s) titulaire(s) d'un droit réel sur le bien bénéficiant de l'octroi d'une dérogation ou d'un écart tel que visé à l'article 2 du présent règlement ou à défaut par le titulaire du permis délivré et dans lequel est visé l'octroi d'une dérogation ou d'un écart tel que visé à l'article 2 du présent règlement.

Article 4.- : Taux de la taxe

Le taux de la taxe est fixé à **5.000,00 euros** par emplacement de parcage manquant au vu du nombre d'emplacements exigés par le règlement communal d'urbanisme (RCU), devenu guide communal d'urbanisme (GCU), depuis l'entrée en vigueur du Code du développement territorial, (CoDT), ou dans le permis d'urbanisme, d'urbanisation, unique ou intégré.

La taxe n'est due qu'une seule fois au moment de l'octroi de la dérogation ou de l'écart tel que visé à l'article 2 du présent règlement.

Article 5.- : Enrôlement

La taxe est perçue par voie de rôle.

Article 6.- : Établissement - Recouvrement - Contentieux

En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un 1er rappel sera envoyé gratuitement au contribuable.

En cas de non paiement après ce 1er rappel, un 2ème rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce 2ème envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition communale.

Article 7.- : Recours

Le redevable peut introduire une réclamation auprès du Collège communal, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve. Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les 6 mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extrait de rôle sous peine de déchéance. La décision prise par le Collège communal peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal de Première Instance du Brabant wallon. Les formes, délais et la procédure applicables au recours ainsi que les possibilités d'appel sont fixés par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Le réclamant ne doit pas justifier du paiement de la taxe.

Article 8.- : Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

41. Règlement établissant une redevance sur l'apposition, par l'afficheur communal, d'affiches généralement quelconques - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution,

Vu les articles L1123-23 et L3131-1 §1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (MB 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de ladite Charte,

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement des redevances communales,

Vu le Code de Développement Territorial et plus particulièrement les dispositions imposant certains affichages obligatoires,

Vu la circulaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2020,

Considérant la délibération du Conseil communal du 26 juin 2018 approuvant le règlement redevance pour l'apposition, par l'afficheur communal, d'affiches généralement quelconques pour l'exercice 2019 ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 21 août 2018,

Considérant que ce règlement arrive à échéance le 31 décembre 2019,

Considérant que le coût du personnel affecté à l'apposition des affiches s'élève en moyenne à 25,00 euros par affichage,

Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer sa mission de service public,

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **09/09/2019**,

Considérant l'avis favorable du Directeur financier remis en date du **10/09/2019**,

DECIDE PAR 21 VOIX CONTRE 9 :

1. D'approuver le règlement établissant une redevance sur l'apposition, par l'afficheur communal, d'affiches généralement quelconques - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

"Règlement établissant une redevance sur l'apposition, par l'afficheur communal, d'affiches généralement quelconques

Article 1.- : Objet de la redevance

Il est établi pour les exercices 2020 à 2025, une redevance communale pour l'apposition, par l'afficheur communal, d'affiches généralement quelconques visibles de la voie publique.

Article 2.- : Redevable de la redevance

La redevance est due par la personne, physique ou morale, qui demande l'apposition d'affiches.

Article 3.- : Montant de la redevance

La redevance est fixée à **25,00 euros** par affichage.

Article 4.- : Exigibilité de la redevance

La redevance est payable dans les 15 jours de la facture prenant cours le jour ouvrable suivant la date d'envoi de celle-ci au redevable.

Article 5.- : Exonérations

Le Collège communal peut exonérer, de tout ou partie de la redevance, les affiches présentées dans le cadre d'animations de quartier ou d'activités d'oeuvres philanthropiques ou caritatives, à l'exclusion de tout but de lucre. A cet effet, le redevable doit adresser en même temps que la demande d'affichage, une demande écrite dûment motivée et justifiée à l'attention du Collège communal, avenue des Combattants 35, à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Article 6.- : Recouvrement amiable et forcé de la redevance

Au plus tôt dix jours à compter du 1er jour suivant l'échéance de paiement visée à l'article 4, le redevable se verra adresser, à défaut de paiement, un 1er rappel gratuit par voie ordinaire lui accordant un délai de 15 jours pour s'acquitter des montants dus.

Au plus tôt dix jours à compter du 1er jour suivant l'échéance de paiement visée dans le rappel adressé par voie ordinaire, le redevable se verra adresser, à défaut de paiement, une mise en demeure par voie recommandée lui accordant un ultime délai de 15 jours pour s'acquitter des montants dus. Les frais de cet envoi recommandé s'élèveront à 10,00 euros et seront à charge du redevable.

Le montant de la redevance sera, en outre, majoré des intérêts de retard au taux légal, prenant cours à partir de la date de la mise en demeure adressée par voie recommandée, et ce jusqu'à parfait paiement.

En application de l'article L 1124-40 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et sous réserve d'une contestation déclarée fondée ou d'une contestation sur laquelle il n'a pas encore été statué, en cas de non-paiement des montants dus à l'issue de la procédure amiable, le recouvrement de la redevance sera effectué, à la requête du Directeur financier, sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège communal et signifiée par exploit d'huissier de justice.

Le redevable peut introduire un recours contre cette contrainte non fiscale dans les formes et délais visés à l'article 1124-40 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Dans ce cas, le Directeur financier invite l'huissier de justice instrumentant à suspendre le recouvrement jusqu'au prononcé d'une décision coulée en force de chose jugée.

Dans les cas où il ne peut être procéder au recouvrement forcé par voie de contrainte non fiscale signifiée par exploit d'huissier de justice, le redevable sera poursuivi, conformément au droit commun, devant les juridictions compétentes.

Les frais de recouvrement forcé seront, conformément aux dispositions légales, entièrement à charge du redevable.

Article 7.- : Procédure de contestation

Toute contestation doit être formulée par écrit indiquant les griefs précis à faire valoir à l'encontre de la redevance. Elle doit être adressée, par courrier, à l'attention du Collège communal, avenue des Combattants 35, à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, endéans un délai de 15 jours prenant cours le 3ème jour ouvrable suivant le jour d'exigibilité de la redevance.

Toute contestation qui n'aura pas respecté cette procédure sera d'office réputée rejetée.

Article 8.-: Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

42. Contrat de rivière : programme d'actions 2020-2022 - Pour approbation

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 L122-4 relatifs aux compétences du conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle, Vu l'article D.32 du Livre II du Code de l'environnement contenant le Code de l'eau, modifié par le Décret du 7 novembre 2007, attribuant aux contrats de rivière, la mission d'informer, de sensibiliser de manière intégrée, globale et concertée le cycle de l'eau et d'organiser le dialogue entre l'ensemble de ses membres en vue d'établir un protocole d'accord (M.B. du 19 décembre 2007),

Vu l'article D.32 du Livre II du Code de l'environnement contenant le Code de l'eau, modifié par le Décret du 7 novembre 2007, attribuant aux contrats de rivière, la mission d'informer, de sensibiliser de manière intégrée, globale et concertée le cycle de l'eau et d'organiser le dialogue entre l'ensemble de ses membres en vue d'établir un protocole d'accord (M.B. du 19 décembre 2007),

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2008 modifiant le Livre II du Code de l'environnement contenant le Code de l'eau, relatif aux contrats de rivière (M.B. du 22 décembre 2008),

Vu l'article R.52 de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2008 stipulant que le protocole d'accord reprend, entre autres, la liste des actions pour lesquelles des accords ont pu être pris, établie en concertation avec chaque organisme représenté au contrat de rivière,

Considérant la charte du contrat de rivière de la vallée de la Dyle signée par la Ville le 3 juillet 1996,

Considérant les programmes d'action (2008-2010, 2011-2013, 2014-2016, 2017-2019) précédemment approuvés,

Considérant l'évaluation approuvée par le collège et transmise au contrat de rivière en août 2019

Considérant que le contrat de rivière a été chargé de proposer aux communes l'élaboration d'un nouveau programme d'actions pour la période 2020/2022

Considérant que ce programme d'action suit la logique majoritaire de la DCE (Directive Cadre eau) et le PGRI (projet de plan de gestion des risques d'inondation en Wallonie) construit autour de quelques objectifs majeurs dont :

- l'assainissement des eaux usées en ce compris la construction de nouveaux égouts et le suivi des rejets individuels dans les cours d'eau et le bon raccordement des habitations,
- la gestion des eaux pluviales et la lutte contre les inondations avec notamment le recours aux nouveaux dispositifs techniques en matière de gestion alternative des eaux pluviales en zones urbanisées et les travaux/aménagements pour réduire les risques d'érosion et de ruissellement en zones agricoles,
- l'éradication des plantes invasives,
- la gestion et la mise en valeur des cours d'eau comprenant le renforcements de berges dégradées dans le respect de la biodiversité,
- la protection des cours d'eau, des zones humides et la lutte contre l'érosion,
- la protection des eaux souterraines en ce compris la pulvérisation d'herbicides le long des cours d'eau,
- la sensibilisation et l'information centrées sur la faune emblématique des cours d'eau et abords,

Considérant qu'il est nécessaire de coordonner et de concentrer les moyens et les actions de réhabilitation des cours d'eau autour d'objectifs prioritaires et de résoudre en commun les problèmes constatés,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la liste d'actions que la Ville s'engage à mettre en œuvre dans le cadre de sa participation au programme d'actions 2020 – 2022 du contrat de rivière « Dyle – Gette » :

Intitulé de l'action	Description de l'action
Redynamisation de l'assainissement autonome	Assurer une communication plus globale à l'attention des habitants concernés par l'assainissement autonome
Amélioration du taux de raccordement des habitations aux égouts	Renforcer la coordination interne entre les différents services communaux (urbanisme, travaux, environnement)
Cadastre de l'égouttage	Mettre en œuvre la convention « curage/endoscopie/cadastre » déjà adoptée avec l'inBW
Construction de nouveaux égouts	Installer des égouts dans les rues Croix Thomas et Limite
Réduction des eaux claires parasites dans les réseaux de collecte des eaux usées et l'inverse	Instruire un dossier de réalisation de travaux pour le lac de Louvain-la-Neuve
Rejets d'égouts publics dans les cours d'eau	Assurer une bonne coordination avec l'intercommunale chargée du nettoyage des DO et signaler rapidement tout dysfonctionnement
Rejets individuels de particuliers dans les cours d'eau aux points noirs	Assurer une communication plus globale à l'attention des riverains en matière d'obligation de raccordement à l'égout ou installations de système d'épuration individuelle performants sur la Dyle, le Ry Angon, le Pinchart (Place de l'Europe, pré renard, Avenue Pierre Holoffe)
Gestion intégrée et sectorisée des cours d'eau et abords	Assurer le suivi et l'entretien des aménagements intégrés déjà réalisés sur le Pinchart
Pulvérisations d'herbicide le long des cours d'eau (par des particuliers ou des agriculteurs)	Poursuivre les actions de sensibilisation en matière d'obligation de limitation d'usage des herbicides
Recours aux nouveaux dispositifs techniques en matière de gestion alternative des eaux pluviales en zones urbanisées	mettre en œuvre les mesures prévues au schéma de structure pour les aménagements à la parcelle : en amont, veiller à ce que les projets prévoient des mesures pour lutter contre l'imperméabilisation dans le respect du règlement communal (et éviter le rejet d'eaux de pluie dans les égouts)
Recours aux nouveaux dispositifs techniques en matière de gestion alternative des eaux pluviales en zones urbanisées	Imposer le recours aux dispositifs de gestion alternative des eaux pluviales pour les projets d'urbanisation (SOL, ZACC) avec une gestion des eaux de pluie visant un rejet zéro
Travaux/aménagements pour réduire les risques d'érosion et de ruissellement en zones agricoles	Poursuivre les échanges avec les agriculteurs et entrer en communication avec de nouveaux agriculteurs

	pour l'ensemble des bassins de la ville. Veillez à sensibiliser les riverains.
Travaux/aménagements pour réduire les risques d'érosion et de ruissellement en zones agricoles	Instruire un dossier pour réaliser des travaux/aménagements anti-érosion/ruissellement dans le bassin Jassans et terminer les aménagements dans les bassins – Chêneaux /Céroux/Montaury /clos des Faisans/Av des Vallées/ Balbrière/Bois des Rêves /av des Roses/ Briqueterie/Boisette/Jurdant
Eradication de la Balsamine de l'Himalaya	Poursuivre la communication pour éviter la réapparition de la Balsamine de l'Himalaya le long des cours d'eau
Eradication de la Berce du Caucase	Poursuivre la communication pour éviter la réapparition de la Berce sur le territoire et notamment le long des cours d'eau
Lutte expérimentale contre la Renouée du Japon	Poursuivre la coordination d'un programme d'éradication de la Berce du Caucase à l'échelle du bassin Dyle-Gette à destination des riverains mais également à destination des gestionnaires de chantier d'importance (SNCB, Benelmat, Corbeau)
Dépôts de déchets verts le long des cours d'eau (tontes de pelouse, branchages, déchets de cuisine, litières)	Poursuivre la communication globale à destination de tous les riverains, entreprises,,, pour une gestion optimale des déchets verts (éviter l'incinération, l'abandon en bordure des rivières, sur les talus,,)
Autres types de dépôts de déchets le long des cours d'eau (déchets inertes, ménagers, mixtes)	Poursuivre la communication globale à destination de tous les riverains, entreprises,,, pour respecter la zone de 5 m en bordure de rivière et éviter tout stockage de tous types de déchets dans la zone
Lutte contre les déchets diffus le long des cours d'eau	Favoriser le développement d'opérations « rivières propres » à l'échelle locale (= nettoyage des déchets diffus dans et le long des cours d'eau)
Protection / développement de la biodiversité dans les cours d'eau et abords	Appliquer les recommandations du nouveau guide « pour une cohabitation harmonieuse homme-castor » publié par la Région Wallonne
Entretien des zones humides et des étangs	Réaliser des travaux de gestion/entretien normaux des zones humides du Buston, de la cressonnière, du fond de vallée du bois de l'Escavée.
Prévention et lutte contre la destruction/dégradation des zones humides	Assurer une attention particulière aux zones humides dans le cadre de la délivrance des permis d'urbanisme
Prévention et lutte contre la destruction/dégradation des zones humides	Lutter contre les actes infractionnels de destruction/dégradation des zones humides
Protection des zones humides reprises à l'inventaire du CRDG	Assurer une surveillance adéquate lors des travaux de la station d'épuration de Pinchart pour éviter toute atteinte
Sensibilisation des propriétaires d'étangs	Entrer en communication avec les propriétaires des zones humides Malaise, Baleau, Pinchart pour assurer une gestion adéquate de la zone
Evènements de sensibilisation centrés spécifiquement sur la rivière et abords	Organiser d'autres types d'événements locaux en invitant spécifiquement les riverains des cours d'eau à avec descentes de Dyle et opérations de nettoyage des rivières
Information et sensibilisation des riverains des cours d'eau	Réaliser un projet de sensibilisation centré autour du Buston en mettant en lien les pêcheurs, les adopteurs du rond-point sauvage,,, les riverains, le PCDN
Information/sensibilisation centrées sur la faune emblématique des cours d'eau et abords	Poursuivre les actions de sensibilisation en faveur des batraciens et les développer autrement
Signalétique des cours d'eau	Assurer un entretien/remplacement des panneaux nominatifs déjà placés le long des voiries carrossables et non carrossables

Intégration / valorisation de la présence des cours d'eau lors des projets urbanistiques	Imposer l'intégration / la valorisation du cours d'eau présent pour le projet "PCA du Douaire" et berges de Dyle
Intégration / valorisation de la présence des cours d'eau lors des projets urbanistiques	Intégrer / valoriser la présence des cours d'eau dans le cadre de la délivrance des permis d'urbanisme
Inventaire des points noirs le long des cours d'eau	Intégrer l'inventaire des points noirs du CRDG dans les outils de planification/gestion des partenaires (entretien des cours d'eau, gestion des déversoirs d'orage, lutte contre les inondations...)
Itinéraires de déplacement doux le long des cours d'eau	Poursuivre les projets d'aménagements d'itinéraires de déplacement doux le long de la Dyle dans la vallée et veiller à l'entretien régulier le long du Pinchart
Renforcements de berges dégradés (tunages, gabions...)	Procéder à l'enlèvement ou le remplacement des renforcements de berges du Pinchart

2. De transmettre la présente délibération et le programme d'action au **Contrat de rivière Dyle - Gette**, sis rue des Andains, 3 à 1360 Perwez.

43. **Conception et réalisation d'une nouvelle piscine à Louvain-la-Neuve – Approbation du cahier spécial des charges pour envoi aux candidats sélectionnés dans le cadre de la procédure concurrentielle avec négociations - Subsides SPW et quotes-parts des copropriétaires**

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 38, § 1, 1° b) (conception ou solutions innovantes),

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

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

Considérant le courrier du Gouvernement wallon du 29 mai 2018 marquant son accord de principe sur le dossier de candidature introduit par la Ville dans le cadre du Plan Piscines 2014-2020 et notifiant à la Ville l'intervention régionale dans le cadre des travaux, pour un montant de subsides de 5.219.048,37 euros et pour un montant de prêt sans intérêt (avec intervention CRAC) de 4.064.048,37 euros,

Considérant l'accord de principe de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 20 juillet 2018 informant la Ville d'une prise en charge contributive d'un montant de 3.080.871,00 euros en tant que copropriétaire,

Considérant l'accord de principe de l'UCL du 09 juillet 2018 informant la Ville d'une prise en charge contributive d'un montant de 3.080.871,00 euros en tant que co-proprétaire,

Considérant la délibération du Collège communal du 28 juin 2018 prenant acte du montant estimé de la prise en charge contributive de la Ville pour 3.080.871,00 euros, en tant que co-proprétaire,

Considérant la promesse de bail de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 22 février 2017,

Considérant que la promesse de bail de l'UCL devrait parvenir à la Ville prochainement,

Considérant l'accord de collaboration entre les pouvoirs adjudicateurs, conclu le 18 septembre 2018,

Considérant sa délibération du 26 mars 2019 approuvant le projet, le mode de passation et les conditions du marché, le guide de sélection et le montant plafonné du marché à 11.000.000,00 euros hors TVA, sans préjudice des éventuels mécanismes qui seraient prévus par le cahier spécial des charges et d'éventuelles pistes de financements complémentaires,

Considérant sa délibération du 28 mai 2019 approuvant les documents modifiés : le projet d'avis de marché et le guide de sélection,

Considérant la délibération du Collège communal du 06 juin 2019 approuvant le lancement de la procédure de consultation et la publication de l'avis de marché sur base du guide de sélection,

Considérant le cahier spécial des charges ID 1854 relatif au marché "Conception et réalisation d'une nouvelle piscine à Louvain-la-Neuve" établi par l'auteur de projet, le bureau d'études Legal Side, rue Doumier 159 à 4430 Liège (Ans),

Considérant que le montant plafonné du marché “Conception et réalisation d'une nouvelle piscine à Louvain-la-Neuve” s'élève à 11.000.000,00 euros hors TVA et hors révisions, sans préjudice des éventuels mécanismes qui seraient prévus par le cahier spécial des charges et d'éventuelles pistes de financements complémentaires, Considérant la possibilité de l'octroi par la province du Brabant wallon d'un subside de 2.000.000,00 euros TVA, 21 % incluse, le montant plafonné du marché “Conception et réalisation d'une nouvelle piscine à Louvain-la-Neuve” s'élèverait à 12.500.000,00 euros hors TVA. Ce montant sera reporté au cahier spécial des charges dès réception de la promesse ferme d'un subside émanant de la province du Brabant wallon.

Considérant que la part non subsidiée de cette dépense sera prise en charge par les trois copropriétaires, la Ville, l'UCL et la FWB,

Considérant que le marché a été soumis à la procédure concurrentielle avec négociations et que la remise des candidatures a été réalisée le 23 août 2019,

Considérant que le présent cahier spécial des charges sera transmis aux candidats qui seront sélectionnés dans le cadre de la procédure concurrentielle avec négociations,

Considérant que l'administration communiquera cette délibération et le cahier spécial des charges approuvé aux différents partenaires,

Considérant que l'administration prend à sa charge toutes les obligations liées à la procédure concernant le marché public concerné,

Considérant que pour couvrir la dépense, un crédit sera inscrit au budget extraordinaire 2020,

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 4 septembre 2019,

Considérant l'avis du Directeur financier remis en date du 19 septembre 2019,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE PAR 19 VOIX CONTRE 2 ET 9 ABSTENTIONS :

1. D'approuver le cahier spécial des charges ID 1854 relatif au marché “Conception et réalisation d'une nouvelle piscine à Louvain-la-Neuve” établi par l'auteur de projet, le bureau d'études **LEGAL SIDE**, rue Doumier 159 à 4430 Liège (Ans) à transmettre aux candidats qui seront sélectionnés dans le cadre de la procédure concurrentielle avec négociations.
2. De prévoir un crédit suffisant au budget extraordinaire 2020 pour le financement de la dépense s'élevant à 11.000.000,00 euros hors TVA, sans préjudice des éventuels mécanismes qui seraient prévus par le cahier spécial des charges et d'éventuelles pistes de financements complémentaires ou de 12.500.000,00 euros hors TVA à la réception d'une promesse ferme d'un subside de 2.000.000,00 euros TVA comprise de la province du Brabant wallon.
3. De transmettre la présente décision aux deux autres copropriétaires pour approbation et prise en charge de leurs quotes-parts.
4. De transmettre la présente décision accompagnée des documents approuvés aux autorités subsidiaires du Service public de Wallonie dans le cadre des subsides alloués pour le Plan piscines 2014-2020.
5. De financer cette dépense avec le crédit qui sera demandé au budget extraordinaire 2020 sous réserve d'approbation de celui-ci par les services de la tutelle.

44. Travaux de parachèvement d'une partie du rez-de-chaussée de la Mégisserie en Maison de l'Emploi, rue Ernest Berthet 1 à Céroux-Mousty - Délai d'exécution supplémentaire afférent aux travaux repris aux avenants 3 et 4 - Pour approbation

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 24 et l'article 26, §1, 2°, a,

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

Vu 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 ses modifications ultérieures,

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

Considérant sa délibération du 26 juin 2018 approuvant le mode de passation et les conditions du marché, le projet et le cahier spécial des charges du marché: "Travaux de parachèvement d'une partie du rez-de-chaussée de la

Mégisserie en Maison de l'Emploi, rue Ernest Berthet 1 à Céroux-Mousty", établis par le service Travaux & Environnement,

Considérant la décision du Collège communal du 25 octobre 2018 relative à l'attribution du marché " Travaux de parachèvement d'une partie du rez-de-chaussée de la Mégisserie en Maison de l'Emploi, rue Ernest Berthet 1 à Céroux-Mousty " à la société CONSTRUCTIONS D.B.L., inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 428.271.232 et dont le siège social se situe à 1390 Grez-Doiceau avenue Fernand Labby 36 pour le montant négocié de 146.268,51 euros hors TVA ou 176.984,90 euros, 21% TVA comprise (options comprises Ventilation, Patch panel),

Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N° 2018/ID 2062,

Considérant la délibération du Collège communal du 21 février 2019 approuvant l'avenant n°1 au montant de 990,00 euros hors TVA ou 1.197,90 euros, 21% TVA comprise,

Considérant la délibération du Collège communal du 07 mars 2019 approuvant l'avenant n°2 au montant de 2.985,27 euros hors TVA ou 3.612,18 euros, 21% TVA comprise,

Considérant la délibération du Collège communal du 11 juillet 2019 approuvant l'avenant n°3 au montant de 3.593,90 euros hors TVA ou 4.348,62 euros, 21% TVA comprise,

Considérant la délibération du Collège communal du 06 août 2019 approuvant l'avenant n°4 au montant de 1.228,05 euros hors TVA ou 1.485,94 euros, 21% TVA comprise,

Considérant que la réalisation des travaux repris aux avenants 3 et 4 nécessite un délai supplémentaire de 33 jours ouvrables,

Considérant dès lors que le délai d'exécution initial de 60 jours ouvrables sera porté à 93 jours ouvrables (60+33),

Considérant le rapport justificatif et l'avis favorable émis par le fonctionnaire dirigeant, Monsieur Yves MEEÛS,

Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier n'est pas exigé,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la prolongation du délai d'exécution de 33 jours ouvrables pour la réalisation des travaux repris aux avenants 3 et 4 dans le cadre du marché "Travaux de parachèvement d'une partie du rez-de-chaussée de la Mégisserie en Maison de l'Emploi, rue Ernest Berthet 1 à Céroux-Mousty".
2. De transmettre la présente décision à l'adjudicataire du marché, la société **CONSTRUCTIONS D.B.L.**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 428.271.232 et dont le siège social se situe à 1390 Grez-Doiceau avenue Fernand Labby 36.

45. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 03 septembre 2019 – 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 03 septembre 2019,

DECIDE A L'UNANIMITE

D'adopter le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 03 septembre 2019.

46. Points pour information et communication des décisions des autorités de tutelle

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,

Considérant que le Collège informe le Conseil communal des décisions des autorités de tutelle relatives aux décisions suivantes :

DECIDE DE PRENDRE CONNAISSANCE DES DECISIONS SUIVANTES :

Rejets de dépense par le Directeur financier :

- Rejet de dépense par le Directeur financier - Frais de Poste BCO - Article 60
- Rejet de dépense par le Directeur financier - Facture de l'Afsca pour un montant de 26,62 euros - Article 60 - Pour accord

- Rejet de dépense par le Directeur financier - Facture Jeunesses Musicales de Brabant Wallon pour un montant de 1.173,33 euros - Article 60 - Pour accord
- Rejet de dépense par le Directeur financier - Facture Vent Sauvage asbl pour un montant de 250,00 euros - Article 60 - Pour accord

47. Marchés Publics et Subsidés - Délégation du Conseil communal en faveur du Collège communal et du Directeur général pour la gestion des dépenses de la Ville - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles L1222-3, L1222-4 et L1222-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu l'article 46 du décret du 4 octobre 2018 modifiant le Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Considérant que l'article L1222-3 §1er du Code de la démocratie locale et de la décentralisation prévoit que le Conseil communal choisit le mode de passation et fixe les conditions des marchés publics et des concessions de travaux et de services,

Considérant que, conformément à l'article L1222-3 §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Conseil communal peut déléguer ses compétences en matière de choix mode de passation et de fixation des conditions des marchés publics et des concessions de travaux et de services au Collège communal pour des dépenses relevant du budget ordinaire,

Considérant qu'il peut également le faire pour des dépenses relevant du budget extraordinaire lorsque la valeur du marché ou de la concession est inférieure à 30.000 euros hors TVA (la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve étant reprise dans les communes de 15.000 à 49.999 habitants),

Considérant également que, la délégation peut se faire en faveur du Directeur général ou d'un autre fonctionnaire, mais uniquement pour des dépenses relevant du budget ordinaire, lorsque la valeur du marché ou de la concession est inférieure à 3.000 euros hors TVA,

Considérant que, dans les cas et dans la mesure où la négociation est permise avec les soumissionnaires, le Collège communal peut modifier les conditions du marché ou de la concession, avant l'attribution,

Considérant que le Collège communal a le devoir de communiquer cette décision au Conseil communal, pour les marchés ne relevant pas de sa délégation ; celui-ci en prenant acte lors de sa plus prochaine séance,

Considérant que l'article L 1222-4 §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation prévoit qu'en cas de délégation de compétences du Conseil communal au Directeur général ou à un autre fonctionnaire, conformément à l'article L 1222-3 §2, ces derniers peuvent également modifier les conditions du marché ou de la concession, avant l'attribution, sans devoir en informer le Conseil communal,

Considérant qu'enfin, il est prévu que le Collège communal assure le suivi de l'exécution du marché ou de la concession et qu'il puisse y apporter toute modification en cours d'exécution, et ce, quelle que ce soit l'incidence financière de cette modification,

Considérant sa décision du 22 novembre 2016 déléguant au Collège communal du 22 novembre 2016 au 31 décembre 2018, ses compétences relatives au choix du mode de passation et à la fixation des conditions des marchés et concessions de la Ville :

- pour des dépenses relevant du budget ordinaire ;
- pour des dépenses relevant du budget extraordinaire inférieures à 30.000 euros hors TVA,

Considérant sa décision du 22 novembre 2016 déléguant au Directeur général, du 22 novembre 2016 au 31 décembre 2018, ses compétences relatives au choix du mode de passation et à la fixation des conditions des marchés et concessions de la Ville, pour des dépenses relevant du budget ordinaire inférieures à 2.000 euros hors TVA,

Considérant que ces deux délégations prennent fin le 31 décembre 2018,

Considérant qu'il y a lieu de rétablir ces délégations pour 6 années,

Considérant qu'il y a lieu de déléguer au Collège communal, rétroactivement à la date du 1er mai 2019, ses compétences en matière de choix du mode de passation et de fixation des conditions des marchés et concessions :

- pour des dépenses de la Ville relevant du budget ordinaire ;
- pour des dépenses de la Ville relevant du budget extraordinaire inférieures à 30.000 euros hors TVA,

Considérant qu'il y a lieu de déléguer au Directeur général, rétroactivement à la date du 1er mai 2019, ses compétences en matière de choix du mode de passation et de fixation des conditions des marchés et concessions, pour des dépenses de la Ville relevant du budget ordinaire inférieures à 2.000 euros hors TVA,

Considérant que l'article L1222-3 est remplacé par l'article 1er du Décret du Parlement wallon du 4 octobre 2018 (M.B., 10 octobre 2018), en vigueur le 1er février 2019 (art. 48),

Considérant dès lors qu'il y a lieu de déléguer au Collège communal, rétroactivement à la date du 1er mai 2019, ses compétences en matière de choix du mode de passation et de fixation des conditions des marchés et concessions :

- pour des dépenses de la Ville relevant du budget ordinaire ;

- pour des dépenses de la Ville relevant du budget extraordinaire inférieures à 30.000 euros hors TVA, Considérant qu'il y a lieu de déléguer au Directeur général, rétroactivement à la date du 1er mai 2019, ses compétences en matière de choix du mode de passation et de fixation des conditions des marchés et concessions, pour des dépenses de la Ville relevant du budget ordinaire inférieures à 3.000 euros hors TVA ainsi que pour les dépenses de la Ville du budget extraordinaire inférieur à 1.500 euros hors TVA,

DECIDE PAR 28 VOIX CONTRE 2 :

1. De déléguer, au Collège communal, rétroactivement à la date du 1er mai 2019, ses compétences relatives au choix du mode de passation et à la fixation des conditions des marchés et concessions de la Ville :
 - pour des dépenses relevant du budget ordinaire,
 - pour des dépenses relevant du budget extraordinaire inférieures à 30.000,00 euros hors TVA.
2. De déléguer, au Directeur général, rétroactivement à la date du 1er mai 2019, ses compétences relatives au choix du mode de passation et à la fixation des conditions des marchés et concessions de la Ville, pour des dépenses relevant du budget ordinaire inférieures à 2.000,00 euros hors TVA.
3. De déléguer, au Collège communal, rétroactivement à la date du 1er mai 2019, ses compétences relatives au choix du mode de passation et à la fixation des conditions des marchés et concessions de la Ville :
 - pour des dépenses relevant du budget ordinaire,
 - pour des dépenses relevant du budget extraordinaire inférieures à 30.000,00 euros hors TVA.
4. De déléguer, au Directeur général, rétroactivement à la date du 1er mai 2019, ses compétences relatives au choix du mode de passation et à la fixation des conditions des marchés et concessions de la Ville, pour des dépenses relevant du budget ordinaire inférieures à 3.000,00 euros hors TVA, ainsi que pour les dépenses de la Ville du budget extraordinaire inférieur à 1.500,00 euros hors TVA.
5. De communiquer la présente décision aux autorités de tutelle pour information.

Interpellations des Conseillers communaux

Monsieur J. Otlet, Conseiller communal, explique que le Police a interpellé des personnes à la sortie du Douaire en rapport avec la présence de la puce d'identification de leurs animaux. Il demande à la Bourgmestre si elle a des infos à donner dans ce cadre.

Madame J. Chantry, Bourgmestre, répond qu'elle n'a pas d'information à donner et qu'il n'y a pas eu de consigne donnée.

Monsieur D. Bidoul, Conseiller communal, remercie monsieur A. Ben El Mostapha pour la bonne évolution des travaux à la salle de Céroux et demande que l'on réalise l'entretien des châssis. L'échevin répond qu'en effet les travaux de rénovation avancent et qu'un entretien des châssis sera prévu dans toutes les salles.

Monsieur D. Bidoul, Conseiller communal fait remarquer que lors d'un précédent mariage l'ascenseur PMR était de nouveau en panne. Monsieur A. Ben El Mostapha répond que l'ascenseur fonctionne très bien et qu'il vient juste de l'essayer. Il explique ensuite que l'ascenseur n'est fonctionnel qu'à certaines périodes selon une programmation horaire. Il y a peut-être eu un problème dans la programmation.

Madame R. Buxant, Conseillère communale, interpelle le Collège concernant le dossier de la Maison Blanche à Louvain-la-Neuve. Elle demande si la Ville serait prête à soutenir un centre culturel autogéré.

Monsieur D. da Câmara, Echevin, répond que la Ville soutient différents projets cultures mais qu'il y a encore d'autres demandes de soutien en cours. Les choses doivent être faites dans l'ordre.

Madame R. Buxant demande si la Ville pourrait proposer un autre espace. Monsieur D. da Câmara répond que pourquoi pas ailleurs mais que cela ne doit pas nécessairement être la Ville qui fournit un lieu.

Madame R. Buxant demande si la Ville serait d'accord pour la médiation. Madame J. Chantry, Bourgmestre, répond, qu'à priori, il n'y a pas de problème à la médiation. Il faut analyser pour voir si cela rentre dans les missions de monsieur Yves Leroy.

Madame R. Buxant demande à la Bourgmestre sa position concernant l'expulsion. Madame la Bourgmestre rappelle qu'il s'agit d'un bien privé sur une propriété privée. Au niveau de la sécurité, la Bourgmestre est responsable à titre personnel. Une demande a été faite à l'UCL pour fournir des informations sur la sécurité et qu'une visite des pompiers a été demandée. Si le rapport est négatif, il n'y aura pas d'autre choix que d'expulser.

Monsieur N. Van der Maren, Conseiller, intervient pour rappeler que si un point a été refusé en début de séance pour

l'urgence, il ne faut pas que le débat se soit déplacé dans le quart d'heure de questions réponses.

Madame N. Schroeders, Conseillère communale, évoque les travaux sur l'avenue Provinciale concernant les feux de signalisation. Elle demande si la situation est réglée. Monsieur D. da Câmara explique qu'une boucle d'induction avait été enlevée et a été réparée. La situation est sous contrôle

Monsieur le Président prononce le huis clos
SEANCE HUIS CLOS
