

SEANCE DU 31 JANVIER 2017

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

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

SEANCE PUBLIQUE

1. PST – Evaluation : Participation

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
Considérant le Programme Stratégique Transversal (PST) approuvé au Conseil communal du 22 octobre 2013,
Considérant la présentation de Michel BEAUSSART, Echevin.

DECIDE DE PRENDRE ACTE de l'évaluation du PST : Participation

2. Budget 2017 de la Zone de secours du Brabant wallon – Dotation communale à la zone – Fixation du montant – Décision

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
Vu la Loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile et plus particulièrement son article 134,
Vu le budget de la zone de secours pour l'exercice 2017,
Considérant que la Loi oblige le Conseil Communal à voter la dotation qu'il octroie à la zone de secours,

DECIDE A L'UNANIMITE :

de fixer la dotation communale à la zone de secours du Brabant wallon au montant de 1.334.461,74 euros pour l'exercice 2017.

3. Personnel communal - Grades légaux - Directeur financier - Procédure - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,
Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, en particulier les articles L1122-30, L1124-2, L1124-16 et L1124-22,
Vu le décret du 18 avril 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 11 juillet 2013 fixant les conditions de nomination aux emplois de directeur général, de directeur général adjoint et de directeur financier communaux,
Considérant le statut administratif du personnel communal fixé par le Conseil communal le 3 mai 2011 tel qu'approuvé par le Ministre des Pouvoirs locaux et de la Ville par arrêté du 24 août 2011 référencé 050201/02/TS-704/CC/020811/O-L-N-2011-0884/AM/jud, et ses modifications ultérieures,
Considérant les conditions de recrutement et de promotion du personnel administratif, technique et ouvrier fixé par le Conseil communal le 16 décembre 1996 tels qu'approuvés par la Députation permanente du Conseil

provincial du Brabant wallon du 30 janvier 1997 référencé III.A.96.4576/311/2102, et ses modifications ultérieures,

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

Sur proposition du Collège,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. De fixer les modalités d'une procédure de désignation d'un Directeur financier dans la perspective de la confirmation prochaine de **Didier PASSELECQ** dans sa fonction de Directeur financier à Nivelles.
2. De désigner les membres du jury comme suit :
 - **Michel CORNELIS**, Directeur financier à Wavre
 - **Christian JANSSEN**, Directeur financier à Waterloo
 - **Marc DAUBE**, Directeur général à Villers-la-Ville
 - **Michel CORNELIS**, homonyme tout récemment pensionné, chargé de cours à la Solvay Business Academy, INEMAP, UVCW, notamment en ce qui concerne le contrôle interne, par ailleurs, ancien receveur et secrétaire communal à Bastogne,
 - **Evelyne LEONARD**, professeur à l'UCL/Louvain school of management, chargée des matières en ressources humaines et Vice-recteur à la politique du personnel
3. De confier au Collège, en cas de désistement d'un des membres du jury, son remplacement.
4. De lui confier le lancement de la procédure dès confirmation du départ de **Didier PASSELECQ**, l'arrêt des candidatures recevables, l'arrêt des réussites et échecs des candidats.
5. De confier au service RH-personnel la mise en œuvre de la procédure et, en particulier, d'assurer le secrétariat du jury.
6. De fixer la mobilité comme seul mode d'accession à la fonction.
7. De diffuser l'appel par voie de presse, de diffusion auprès de la Fédération des Directeurs financiers, sur les sites internet de la Ville et de l'Union des Villes et Communes.
8. De fixer la durée de l'appel à un mois calendrier.
9. D'arrêter comme suit l'appel :

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

Conditions de recrutement

Quel que soit son genre, le candidat doit :

- Etre déjà désigné Directeur financier à titre définitif dans une autre Ville ou commune.
- Etre porteur d'un diplôme donnant accès à un emploi de niveau A
- Etre ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne
- Jouir des droits civils et politiques
- Etre d'une conduite répondant aux exigences de la fonction
- Satisfaire à l'examen de recrutement. Celui-ci consistera en une épreuve orale d'aptitude à la fonction et à la capacité de management. Elle permettra d'évaluer le candidat sur :
 - Sa vision stratégique de la fonction (100 points)
 - La maîtrise des compétences nécessaires en management et organisation (80 points)
 - La maîtrise des compétences nécessaires en Gestion des ressources humaines (60 points)
 - La maîtrise des compétences nécessaires en Organisation du contrôle interne (60 points)

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

Les candidatures

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

- un curriculum vitae suffisamment détaillé
- une copie de l'acte de désignation à titre définitif en tant que Directeur financier dans une autre Ville ou commune
- une copie du diplôme donnant accès à un emploi de niveau A
- une lettre de motivation

Toute demande de participation incomplète sera automatiquement écartée.

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

Contenu de la fonction

Missions

Le Directeur financier remplit la fonction de conseiller financier et budgétaire de la Ville. Il est chargé de l'utilisation efficace et économique des ressources financières et de la protection des actifs. Il fournit également des informations financières fiables au Directeur général, il donne son avis sur la légalité et les implications financières prévisibles du projet de budget ou de modifications budgétaires.

Ses missions sont expressément décrites aux articles L1124-25 et L1124-40 du Code de la démocratie locale.

Le Directeur financier siège au Comité de direction et à ce titre contribue à l'amélioration des questions relatives à l'organisation, au fonctionnement des services administratifs et au renforcement de la transversalité des services.

En tant que responsable de la direction des finances, il garantit la bonne gestion du service dans un esprit de management constructif, et collabore étroitement avec le Directeur général et le Comité de direction. Il contrôle l'application de la législation et des procédures dans son domaine d'activité. Il garantit la qualité des informations transmises aux collaborateurs.

Activités principales

- Remettre des avis de légalité écrits, préalables et motivés soit sur demande, soit d'initiative et présenter son rapport annuel, conformément à l'article L1124-40, § 1er, 3° et 4°, et § 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation
- Remettre des suggestions sur toute question ayant une incidence financière au niveau de la commune ou de ses entités consolidées (CPAS, fabriques d'église, régies, associations subsidiées, zones de police...)
- Fournir au directeur général des informations financières fiables
- Veiller à l'utilisation efficace et économique des ressources financières
- Veiller à la protection des actifs
- Acquitter les mandats des dépenses ordonnancées
- Effectuer les recettes de la Ville en vérifiant leur légalité ainsi que le respect des procédures et formalités obligatoires
- Faire procéder à toutes saisies, requérir, au bureau des hypothèques, l'inscription, la réinscription ou le renouvellement de tous les titres qui en sont susceptibles
- Gérer la trésorerie
- Tenir la comptabilité sous l'autorité du collège communal
- Dresser les comptes annuels (bilan, compte de résultat et compte budgétaire)
- Participer au comité de direction
- Participer à l'organisation du contrôle interne
- Contentieux du recouvrement, emprunts, assurances
- Elaborer les budgets et modifications budgétaires sur base des lignes directrices
- Assurer la tutelle financière sur le CPAS et les fabriques d'église
- Encadrer les services financiers : recettes, dépenses, marchés publics et subsides

Gestion du service

- Organiser l'activité au sein du service en fonction des compétences individuelles, des priorités, des temps de prestation et présences
- Valider les différentes productions du service
- Elaborer des procédures de travail, les faire évoluer
- Veiller à l'application des procédures, des règles de déontologie et d'éthique professionnelle
- Organiser son activité et rendre compte à sa hiérarchie de l'avancement du travail, des problèmes rencontrés et des solutions apportées
- Informer les membres de l'équipe à propos des matières gérées au sein du service, contribuer au développement de leurs compétences (accompagnement, envoi en formation,...)
- Assurer le développement de ses connaissances et compétences dans les matières gérées au sein du service ainsi qu'en gestion des ressources humaines
- Participer à la sélection des nouveaux collaborateurs avec les RH, organiser et superviser leur intégration dans le service
- Réaliser les évaluations des collaborateurs directs, leur fixer des objectifs
- Assurer l'interface entre le service et les différents interlocuteurs internes et externes
- Informer à propos de la Ville, de ses structures et missions, des législations et réglementations, des procédures...
- Représenter la Ville à des colloques, séminaires, comités...
- Organiser et animer des réunions de service, d'équipe, de travail, ...
- Superviser l'alimentation et l'évolution du site Intra/Internet
- Assurer la gestion du budget du service en collaboration avec la direction des finances
- Etablir des tableaux de bord de suivi de l'activité du service
- Elaborer la partie du bilan annuel relative à son service

- Rédiger des rapports, notes, courriers,...
- Réaliser des outils/supports didactiques
- Participer à l'élaboration et aux modifications du budget annuel
- Etablir les orientations stratégiques du service en lien avec le plan stratégique transversal
- Contribuer à la prévention des risques psycho-sociaux des collaborateurs

Compétences requises

- Connaissances spécifiques aux finances communales : finances et fiscalité locales, droit des marchés publics, droit communal, droit civil, droit administratif, droit constitutionnel, loi organique des CPAS.
- Bonne expression orale et écrite, bonne orthographe
- Maîtrise de la bureautique usuelle (Windows, Word, Excel, Outlook...) et capacité à s'approprier les outils spécifiques (Plonemeeting, 3P...)
- Bonne connaissance des spécificités et acteurs locaux.
- Intégrer l'information – Etablir des liens entre diverses données et juger d'un œil critique l'information.
- Résoudre des problèmes - Traiter et résoudre les problèmes de manière autonome, chercher des alternatives et mettre en œuvre les solutions.
- Motiver les collaborateurs : Reconnaître les qualités des collaborateurs, les stimuler à prendre des initiatives en leur donnant des responsabilités et en adaptant son propre style de leadership ;
- Travailler en équipe : Créer et améliorer l'esprit d'équipe en partageant ses avis et ses idées et en contribuant à la résolution des conflits entre collègues ;
- Agir de manière orientée service : Agir de manière transparente, intègre et objective, entretenir des contacts constructifs, transmettre et partager ses connaissances, ses idées et ses méthodes de travail ;
- Faire preuve de fiabilité : Agir de manière intègre, conformément aux attentes de l'organisation, respecter la confidentialité et les engagements et éviter toute forme de partialité ;
- S'auto-développer - Gérer son développement, remettre en question de façon critique son propre fonctionnement et s'enrichir de nouvelles idées, approches, compétences et connaissances en lien avec les missions du service et l'exercice de sa fonction
- Atteindre les objectifs : S'impliquer, générer des résultats et assumer la responsabilité et la qualité de son action ;
- Une bonne connaissance de la Ville est un plus.

Renseignements complémentaires

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

L'offre est également disponible sur le site de la Ville : www.olln.be.

4. Juridique - Ville /ASBL ATELIER-THEATRE JEAN VILAR - Convention de collaboration - 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 collaboration existant depuis de nombreuses années entre l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, en abrégé "CCO", inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 445.014.422 , dont le siège social est établi à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 41 et l'ASBL ATELIER THEATRE JEAN VILAR, en abrégé "ATJV", inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 415.817.719, dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de l'Hocaille, 6,

Considérant que, dans le cadre de cette collaboration, les deux ASBL se sont engagées à intégrer dans leurs saisons respectives certains spectacles programmés par l'autre partenaire ainsi que de créer ensemble certaines coproductions,

Considérant que l'ATJV contribue aux démarches de développement culturel avec les autres acteurs du Pôle culturel du Brabant wallon,

Considérant que la Ville souhaite formaliser la coopération existante avec l'ATJV par une convention dans laquelle il est précisé tant le nombre minimum de représentations assurées dans les différents lieux de théâtre situés sur le territoire de la Ville que l'apport financier progressif de la Ville sur une durée de cinq ans,

Considérant qu'il y a lieu d'imputer cette dépense à l'article 762-25/332-02-2017 du service ordinaire,

Considérant le projet de convention,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 18/01/2017,

Considérant l'avis positif avec remarques du Directeur financier remis en date du **27/01/2017**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la convention de collaboration à signer entre la Ville et l'**ASBL ATELIER-THEATRE JEAN VILAR**, en abrégé "ATJV", inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 415.817.719, dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de l'Hocaille, 6, fixant les conditions de collaboration, de promotion de la vie culturelle ainsi que sur l'octroi d'une subvention annuelle croissante de 5.000,00 euros jusqu'à atteindre 25.000,00 euros par an.
2. D'approuver ladite convention telle que rédigée comme suit :

CONVENTION

Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et Atelier Théâtre Jean Vilar asbl

Préambule

Depuis de nombreuses années, l'ASBL communale Centre Culturel d'Ottignies-Louvain-la-Neuve (CCO), inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 445.014.422, dont le siège social est établi à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 41, et l'ASBL Atelier Théâtre Jean Vilar (ATJV) entretiennent une coopération régulière. A la demande de la Ville, l'ATJV a inauguré la salle du CCO avec la pièce "Le cercle de craie caucasien" ainsi que par la programmation des deux premières saisons théâtrales.

La Ville est représentée dans les organes de l'ATJV par deux administrateurs siégeant au sein de son assemblée générale et un administrateur siégeant à son conseil d'administration.

L'ATJV, centre dramatique régional, se donne pour mission de rayonner dans sa proche région et de contribuer aux démarches de développement culturel avec les autres acteurs du Pôle culturel du Brabant wallon.

Régulièrement, le CCO et l'ATJV intègrent dans leur saison respective l'un ou l'autre spectacle programmé par le partenaire ou s'engagent dans des formes de coproduction. Depuis la saison 2006-2007 et jusqu'à la saison 2015-2016, les recettes de vente de places effectuées par le CCO pour les spectacles produits par l'ATJV s'élèvent à 44.727,00 euros, tandis que les recettes de vente de places effectuées par l'ATJV pour les spectacles produits par le CCO s'élèvent à 224.869,00 euros.

Désireux de formaliser cette coopération et de promouvoir la vie culturelle régionale, la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et l'ATJV ont décidé de conclure la présente convention.

C'est pourquoi,

Entre

D'une part,

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, dont les bureaux sont établis à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35, valablement représentée par son Bourgmestre, Monsieur Jean-Luc Roland et son Directeur général ff, Monsieur Gregory Lempereur, agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du *

Ci-après dénommée "la Ville",

Et

D'autre part,

L'asbl Atelier-Théâtre Jean Vilar, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 415.817.719, dont le siège est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, Ferme de Blocry, place de l'Hocaille, 6, valablement représentée par son Président, Monsieur Jean-Louis Luxen, et sa Directrice, Madame Cécile Van Snick, en vertu d'une décision du conseil d'administration en date du 20.12.2016 publiée aux annexes du Moniteur belge en date du *.

Ci-après dénommée "l'ATJV",

Ci-après désignées ensemble les parties,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour but de formaliser et de préciser les termes de la collaboration entre la Ville et l'ATJV en tant que centre dramatique régional, en vue de renforcer l'action culturelle locale. Il est entendu que le siège social et le centre de gravité de la programmation de l'ATJV resteront sur le territoire de la Ville, à raison d'un minimum de 75 représentations par an, à partir du théâtre Jean Vilar, du théâtre Blocry, de l'Aula Magna ou de tout autre lieu non conventionnel.

Article 2 : Durée

La présente convention est établie pour une durée de 5 ans prenant cours à la date de la signature.

Elle est reconduite, par tacite reconduction, pour de nouvelles périodes de 2 ans étant entendu que chaque partie peut y mettre fin moyennant l'envoi d'un préavis de 6 mois avant son échéance notifié par recommandé.

Article 3 : Programmation artistique

Les parties s'engagent à se tenir mutuellement informées de leurs projets d'activités, pour ce qui concerne la Ville, dans la salle du CCO, dans les salles et locaux de la Ferme du Biéreau, ou en tout autre lieu qu'elle déterminerait, et, pour ce qui concerne l'ATJV, dans ses installations ou dans tout autre lieu qu'il déterminerait. Ensemble, les parties cherchent à renforcer les collaborations dans le cadre du Pôle culturel du Brabant wallon. Elles continueront de coopérer dans la tenue de la billetterie.

Chaque partie s'engage à ce que soit inscrit dans la saison de l'ATJV et celle du CCO (pour la Ville) au moins un spectacle programmé par l'autre, étant entendu que chacun prend en charge les frais d'accueil dudit spectacle et en perçoit la recette.

En outre, les parties cherchent à promouvoir des coproductions entre l'ATJV et le CCO, l'ASBL Espace culturel Ferme du Biéreau ou, avec un ou plusieurs tiers, des spectacles susceptibles d'un plus large rayonnement.

L'ATJV octroiera à la Ville chaque saison XX places d'accès à ses spectacles. Les dates de représentation seront fixées de commun accord au plus tard le 15 septembre de chaque saison. La Ville fera usage de ces places à sa meilleure convenance.

Article 4 : Participation de la Ville dans les organes de l'ATJV

La Ville est représentée par deux personnes à l'assemblée générale et par une personne au conseil d'administration de l'ATJV.

Article 5 : Apport financier

Pour soutenir l'action de l'ATJV en tant que centre dramatique régional, et ce, sans préjudice d'autres moyens dont disposerait l'ATJV, la Ville octroie, sous réserve de ses capacités financières, à l'ATJV, qui accepte, une subvention annuelle croissante de 5.000 euros par an jusqu'à atteindre 25.000 euros pour l'année du terme de cette convention.

La subvention est versée par la Ville sur le compte n° _____ de l'ATJV, durant le premier semestre de l'année civile suivante, sur présentation d'une déclaration de créance accompagnée des comptes et du rapport de la saison écoulée.

Dans l'hypothèse où la présente convention serait prorogée tacitement conformément à l'article 2, la Ville se réserve le droit de revoir la hauteur de la subvention annuelle qu'elle versera à l'ATJV.

Article 6 : Résiliation

La présente convention sera résiliée immédiatement et de plein droit :

- en cas de dissolution de l'asbl ATJV prononcée conformément à l'article 18, al.1er, 1°, de la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif et à ses statuts.
- si le contrat-programme entre l'asbl ATJV et la Fédération Wallonie-Bruxelles cesse de produire ses effets pour quelque cause que ce soit.

Article 7 : Règlement des différends

La présente convention est régie par le droit belge.

En cas de différend, les parties s'engagent à tenter de le résoudre à l'amiable et de bonne foi.

Le juge de paix de Wavre et les tribunaux de Nivelles sont seuls compétents.

Fait à Ottignies- Louvain-la-Neuve, le

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

Pour la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Par le Collège,

Monsieur Gregory Lempereur

Directeur général ff

L'asbl Atelier-Théâtre Jean Vilar

Madame Cécile Van Snick

Directrice

Monsieur Jean-Luc Roland

Bourgmestre

Monsieur Jean-Louis Luxen

Président du conseil d'administration

3. D'imputer cette dépense à l'article 762-25/332-02-2017 du service ordinaire.

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

Monsieur C. JACQUET, Conseiller communal, sort de séance.

5. Fabriques d'église - Convention pluriannuelle entre la Ville et les fabriques d'église en vue de la gestion du temporel du culte catholique - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles L1122-30 et L1321-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu la loi du 4 mars 1870 relative au temporel des cultes,

Vu la circulaire du 18 juillet 2014 de Monsieur le Ministre Paul FURLAN relative à l'opération pilote volontaire d'une convention pluriannuelle entre les communes/provinces et les établissements chargés de la gestion du temporel du culte,

Considérant la délibération du Conseil communal du 21 juin 2016 par laquelle il marque son accord de principe de participer à ce projet-pilote,

Considérant l'obligation pour les communes de suppléer à l'insuffisance des revenus des établissements chargés du temporel des cultes, de fournir un logement au ministre du culte ou, à défaut, une indemnité de logement et de procéder aux grosses réparations des édifices consacrés au culte,

Considérant la volonté du Gouvernement wallon, après concertation avec les organes représentatifs des différents cultes reconnus, de faire précéder la future législation d'une opération-pilote, préfigurant cette dernière et permettant de s'assurer de son applicabilité, à laquelle les communes, provinces et établissements chargés de la gestion du temporel des cultes peuvent librement choisir de participer,

Considérant l'objectif de ladite opération-pilote qui tend, substantiellement, à mettre en place un espace de négociation afin d'assurer la gestion optimale des moyens financiers des établissements, des communes ou des provinces, de modaliser l'intervention financière des communes ou des provinces dans une convention pluriannuelle entre une commune ou une province et un ou plusieurs établissements chargés de la gestion du temporel d'un même culte reconnu,

Considérant la déclaration de politique régionale 2014-2019 stipulant qu'il est nécessaire d'améliorer l'utilisation des ressources financières en recherchant les économies, en clarifiant et simplifiant les rôles des structures locales para-locales et en développant la supracommunalité,

Considérant l'intérêt marqué des différentes fabriques d'église présentes sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve pour ce projet-pilote,

Considérant les réunions inter-fabriques qui se sont tenues le 28 avril 2016 et le 5 octobre 2016,

Considérant l'avis favorable du cabinet du Ministre Paul FURLAN rendu en date du 25 novembre 2016,

Considérant l'avis favorable du Gouverneur de Province rendu en date du 16 janvier 2017,

Considérant les bénéfices pour le futur qu'induit l'adhésion à ce projet-pilote et, partant, à cette convention pluriannuelle,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le texte de la convention pluriannuelle entre la Ville et les fabriques d'église en vue de la gestion du temporel du culte catholique rédigé comme suit :

"Convention pluriannuelle entre la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et les établissements chargés de la gestion du temporel du culte catholique présents sur son territoire

Vu la loi du 18 germinal an X relative à l'organisation des cultes,

Vu les articles L3161-1 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatifs à la tutelle sur les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus,

Vu la circulaire du 18 juillet 2014 du Ministre FURLAN relative à la mise en place d'une opération-pilote volontaire d'une convention pluriannuelle entre les communes, les provinces et établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus,

Considérant les réunions inter-fabriques qui se sont tenues le 28 avril 2016 et le 5 octobre 2016,

Considérant la délibération du Conseil communal du 21 juin 2016 par laquelle il marque son accord de principe de participer à ce projet-pilote,

Considérant la déclaration de politique régionale 2014-2019 stipulant qu'il est nécessaire d'améliorer l'utilisation des ressources financières en recherchant les économies, en clarifiant et simplifiant les rôles des structures locales para-locales et en développant la supracommunalité.

Définitions

Au sens de la présente convention, on entend par :

- Etablissements : les fabriques d'églises du culte catholique romain visées à l'article 1er du décret impérial du 30 septembre 1809 concernant les fabriques d'églises à savoir : Saint-Pie X au Petit-Ry, Notre-Dame à Mousty, Saint-Rémy à Ottignies, Saint-François d'Assise-Communion à Louvain-la-Neuve, Notre-Dame du Bon-Secours à Céroux, Saint-Joseph à Rofessart, Saint-Géry à Limelette, Saints Marie et Joseph à Blocry et Notre-Dame d'Espérance à Louvain-la-Neuve.
- Autorité civile : la commune en application de la loi du 4 mars 1870 sur le temporel du culte à savoir la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, dans la présente convention.
- Communauté locale : communauté de fidèles sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.
- Culte reconnu : le culte reconnu par l'autorité compétente est dans ce cas le culte catholique romain.
- L'autorité religieuse : organe représentatif du culte reconnu par l'autorité fédérale à savoir dans le cas d'espèce l'Archevêché de Malines-Bruxelles représenté par le Vicariat du Brabant wallon.
- Organe décisionnel des établissements : les conseils de fabrique.
- Le Ministre : le Ministre ayant dans ses compétences les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus.

Préambule

Depuis la création de la Belgique, le paysage religieux s'est sensiblement modifié et le modèle juridique des relations entre l'Etat et les communautés culturelles n'a jamais été fondamentalement revu.

En l'espèce, la législation applicable actuellement est essentiellement constituée par la loi impériale du 18 germinal an X relative à l'organisation des cultes, le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises et la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes. Celle-ci n'est aujourd'hui plus adaptée

aux impératifs de notre société moderne.

La régionalisation des lois communales et provinciales, concrétisées dans la loi spéciale du 13 juillet 2001, a emporté la régionalisation d'une partie importante des cultes reconnus. En vertu de celle-ci, les communes ou les provinces sont chargées de suppléer à l'insuffisance des revenus des établissements chargés du temporel des cultes, de fournir un logement au ministre du culte ou à défaut, une indemnité de logement et de procéder aux grosses réparations des édifices consacrés au culte.

Quant au Gouvernement wallon, il s'est assigné pour objectif, dans sa Déclaration de Politique Régionale (D.P.R.) 2009-2014, de mener « dans le respect de la diversité des convictions religieuses et philosophiques reconnues une large concertation avec l'ensemble des acteurs intéressés afin d'aboutir à un cadre décréteil et règlementaire modernisé, transparent et simplifié pour les établissements des cultes ».

Désireux de procéder progressivement à l'instauration d'une telle réforme, le Ministre en charge du temporel du culte a souhaité, après concertation avec les organes représentatifs des différents cultes reconnus, lancer une opération pilote à laquelle les communes, provinces et établissements chargés de la gestion du temporel des cultes peuvent librement choisir de participer.

C'est donc dans ce cadre que la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve a décidé de s'inscrire en tant que Ville pilote. Suivant la décision du Conseil communal du 21 juin 2016, la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve souhaite, via la présente convention, mettre en place un espace de dialogue et de concertation afin d'assurer la gestion optimale des moyens financiers des établissements et de modaliser les obligations financières à charge des communes via ce document établi entre la Ville et les établissements chargés de la gestion du temporel d'un même culte reconnu.

C'est pourquoi, il est convenu ce qui suit :

Entre, d'une part, la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, dont les bureaux sont situés à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35, valablement représentée aux fins de la présente par son Collège communal, pour et au nom de qui agissent aux présentes, en leurs qualités respectives de Bourgmestre, d'Échevin des cultes et de Directeur général :

Monsieur Jean-Luc ROLAND, Bourgmestre,

Monsieur Benoît JACOB, Échevin des cultes,

Monsieur Grégory LEMPEREUR, Directeur général, f.f.,

Lesquels agissent en exécution de la délibération du Conseil communal du 31 janvier 2017, laquelle n'a fait l'objet d'aucune mesure d'annulation par la tutelle et dont une copie conforme est annexée aux présentes.

Ci-après dénommée « l'Autorité civile ».

Et d'autre part, les établissements chargés de la gestion du temporel du culte catholique se trouvant sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, à savoir :

1. La fabrique d'église de Saint-Pie X au Petit-Ry, sise avenue Saint-Pie X, 1 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Ottignies), représentée par son conseil de fabrique, pour et au nom de qui agit aux présentes, et en sa qualité de Président en vertu d'une délibération du conseil de fabrique du 12 mai 2016, laquelle délibération n'a fait l'objet d'aucune mesure d'annulation par la tutelle et dont une copie conforme est annexée aux présentes,

Monsieur René PRIEELS

2. La fabrique d'église Notre-Dame à Mousty, sise rue de la Station, 1 à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Céroux-Mousty), représentée par son conseil de fabrique, pour et au nom de qui agit aux présentes, et en sa qualité de Président en vertu d'une délibération du conseil de fabrique du 15 avril 2015, laquelle délibération n'a fait l'objet d'aucune mesure d'annulation par la tutelle,

Monsieur Jean-Christophe LORETTE

3. La fabrique d'église Saint-Rémy à Ottignies, sise avenue des Combattants, 42 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Ottignies), représentée par son conseil de fabrique, pour et au nom de qui agit aux présentes, et en sa qualité de Président en vertu d'une délibération du conseil de fabrique, laquelle délibération n'a fait l'objet d'aucune mesure d'annulation par la tutelle,

Monsieur Benoît PAUL

4. La fabrique d'église Saint-François d'Assise-Communion de Louvain-la-Neuve, sise avenue Hennebel, 30 à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Louvain-la-Neuve), représentée par son conseil de fabrique, pour et au nom de qui agit aux présentes, et en sa qualité de Président en vertu d'une délibération du conseil de fabrique du 3 mai 2013, laquelle délibération n'a fait l'objet d'aucune mesure d'annulation par la tutelle,

Monsieur Patrick COSSE

5. La fabrique d'église Notre-Dame du Bon-Secours à Céroux, sise place communale, 1 à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Céroux-Mousty), représentée par son conseil de fabrique, pour et au nom de qui agit aux présentes, et en sa qualité de Président en vertu d'une délibération du conseil de fabrique du 6 avril 1998, laquelle délibération n'a fait l'objet d'aucune mesure d'annulation par la tutelle,

Monsieur Patrick PIRET-GERARD

6. La fabrique d'église Saint-Joseph à Rofessart, sise rue de Profondsart, 8 à 1342 Ottignies-Louvain-la-Neuve

(Limelette) représentée par son conseil de fabrique, pour et au nom de qui agit aux présentes, et en sa qualité de Président en vertu d'une délibération du conseil de fabrique du 5 avril 2016, laquelle délibération n'a fait l'objet d'aucune mesure d'annulation par la tutelle,

Monsieur Francis de RUETTE

7. La fabrique d'église Saint-Géry à Limelette, sise avenue Albert 1er, 2 à 1342 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Limelette) représentée par son conseil de fabrique, pour et au nom de qui agit aux présentes, et en sa qualité de Président en vertu d'une délibération du conseil de fabrique du 17 octobre 2016, laquelle délibération n'a fait l'objet d'aucune mesure d'annulation par la tutelle,

Monsieur André LAMBERT

8. La fabrique d'église Saints Marie et Joseph à Blocry, sise rue de l'Invasion, 121 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Ottignies) représentée par son conseil de fabrique, pour et au nom de qui agit aux présentes, et en sa qualité de Président en vertu d'une délibération du conseil de fabrique du 6 avril 2016, laquelle délibération n'a fait l'objet d'aucune mesure d'annulation par la tutelle,

Monsieur Jean-Luc van STEENBERGHE

9. La fabrique d'église Notre-Dame d'Espérance à Louvain-la-Neuve, sise place du Plat Pays, 1A à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Louvain-la-Neuve) représentée par son conseil de fabrique, pour et au nom de qui agit aux présentes, et en sa qualité de Président en vertu d'une délibération du conseil de fabrique du 20 avril 2016, laquelle délibération n'a fait l'objet d'aucune mesure d'annulation par la tutelle,

Monsieur Noël JANSSENS

10. L'Archevêché de Malines-Bruxelles, chaussée de Bruxelles, 67 à 1300 Wavre.

Article 1. Identification du propriétaire des lieux de cultes

La présente convention concerne l'ensemble des lieux de cultes reconnus présents sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve:

Église	Localisation	Propriétaire
Saint-Pie X au Petit-Ry	Adresse : Avenue Van de Walle, 38 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Ottignies) N° parcelle : F 441 X 4	Fabrique d'église
Notre-Dame à Mousty	Adresse : Rue de la Station, 1 à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Céroux-Mousty) N° parcelle : 02 A 16B	Fabrique d'église
Saint-Rémy à Ottignies	Adresse : Avenue des Combattants, 42 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Ottignies) N° parcelle : F 48 C	Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve
Saint François d'Assise-Communion à Louvain-la-Neuve	Adresse : Avenue Hennebel, 30 à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Louvain-la-Neuve) N° parcelle : B 22 D4	Fabrique d'église
Notre-Dame du Bon Secours à Céroux	Adresse : Place communale, 1 à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Céroux-Mousty) N° parcelle : 02 D 507 B3	Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve
Saint-Joseph à Rofessart	Adresse : Rue de Profondsart, 8 à 1342 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Limelette) N° parcelle : A 402 L 3	Fabrique d'église
Saint-Géry à Limelette	Adresse : Avenue Albert 1er, 2 à 1342 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Limelette) N° parcelle : B 157 W	Fabrique d'église 1
Saints Marie et Joseph à Blocry	Adresse : Rue de l'Invasion, 121 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Ottignies) N° parcelle : C 15 E 3	Fabrique d'église
Notre-Dame d'Espérance à Louvain-la-Neuve	Adresse : Place du Plat Pays, 1A à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Louvain-la-Neuve) N° parcelle : B 84 b	ASBL Constructions paroissiales des Bruyères de LLN

1 Propriété incertaine

Article 2. Durée de la convention

La convention est conclue pour la durée courant jusqu'à la fin de la mandature communale et sans tacite reconduction. La convention sera d'application lorsque chaque partie, après délibération de son organe (Conseil communal et Conseil de Fabrique) aura procédé à sa signature.

En cas de non reconduction, la gestion des établissements se fera dans le cadre strict des législations en vigueur.

Article 3. Objectifs poursuivis par la présente convention

Cette convention pluriannuelle a pour objectif de :

1. Créer et modaliser un espace de dialogue et de concertation entre l'autorité et chaque signataire de la présente convention dûment mandatée pour représenter les fabriques d'église d'Ottignies, Louvain-la-Neuve, Limelette et Céroux-Mousty ;
2. Modaliser l'intervention financière de l'autorité civile dans la gestion du temporel des cultes, dans un but de planification administrative et financière et d'optimisation des recettes et dépenses des établissements, liées au temporel des cultes ;
3. Créer des synergies administratives entre l'autorité et les établissements ;
4. Faciliter les achats groupés ;
5. Bénéficier de l'aide du service des marchés publics de l'autorité civile dans le cadre d'appels d'offre.

Article 4. Principes devant présider à l'exécution de la présente convention

1. Respect des dispositions légales et constitutionnelles (article 19 et 21 de la Constitution, article L1321-1 du Code de la démocratie locale et de la Décentralisation) ;
2. Respect de la diversité des convictions religieuses et philosophique ;
3. Respect du principe de bonne administration ;
4. Respect du principe de gestion en bon père de famille ;
5. Respect des us et coutumes propres à chaque établissement à savoir la volonté d'une asbl et/ou association de fait sans personnalité juridique d'aider financièrement la fabrique d'église de sa paroisse.

Article 5. Volet administratif

5.1. Constitution d'un Comité de Direction

Le Comité de Direction est constitué de chacun des présidents des fabriques d'église, ou à défaut, un autre membre de la fabrique d'église, délégué par le président. Chaque membre du Comité de Direction a voix délibérative.

Le représentant du culte est membre de droit avec voix délibérative et est désigné par l'Archevêché Malines-Bruxelles.

Le Bourgmestre ou son Echevin délégué assiste au Comité de Direction avec voix délibérative.

Fabrique d'église Saint-Pie X au Petit-Ry	
Nom : PRIEELS	Prénom : René
Fonction : Président	
Adresse : Avenue Van de Walle, 49 à 1340 OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE (OTTIGNIES)	
N° de téléphone : 010/41.47.28	Mobile : 0472/30.97.89
Adresse mail : rene.prieels@uclouvain.be	
Fabrique d'église de Notre-Dame à Mousty	
Nom : LORETTE	Prénom : Jean-Christophe
Fonction : Président	
Adresse : Avenue des Combattants, 3 à 1340 OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE (OTTIGNIES)	
N° de téléphone : 010/43.95.58	Mobile: 0475/77.30.34
Adresse mail : jean-christophe.lorette@tvcablenet.be	
Fabrique d'église de Saint-Rémy à Ottignies	
Nom : PAUL	Prénom : Benoît
Fonction : Président	
Adresse : Rue de la Vallée, 30 à 1340 OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE (OTTIGNIES)	
N° de téléphone : 010/43.90.71	
Adresse mail : valerie.benoit.paul@skynet.be	
Fabrique d'église de Saint-François d'Assise-communion à Louvain-la-Neuve	
Nom : COSSE	Prénom : Patrick
Fonction : Président	
Adresse : Rue J-L. Hennebel, 3 à 1348 OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE (LOUVAIN-LA-NEUVE)	
N° de téléphone : 010/45.11.87	
Adresse mail : p.cosse@zenobia.be	
Fabrique d'église de Notre-Dame du Bon Secours à Céroux	
Nom : DUGNOILLE	Prénom : Jean-Pol

Fonction : Secrétaire	
Adresse : Rue Grand'Rue, 58 à 1341 OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE (CEROUX-MOUSTY)	
N° de téléphone : 010/61.37.83	
Adresse mail : jpmdugnolle@hotmail.com	
Fabrique d'église de Saint-Joseph à Rofessart	
Nom : de RUETTE	Prénom : Francis
Fonction : Président	
Adresse : Rue A. Haulotte, 27 à 1342 OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE (LIMELETTE)	
N° de téléphone : 010/41.05.10	
Adresse mail : f.deruette@gmail.com	
Fabrique d'église de Saint-Géry à Limelette	
Nom : LAMBERT	Prénom : André
Fonction : Président	
Adresse : Fond de Bondry, 190 à 1342 OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE (LIMELETTE)	
N° de téléphone: 010/41.61.02	Mobile : 0485/74.19.23
Adresse mail : ajlambert@hotmail.com	
Fabrique d'église de Saints Marie et Joseph à Blocry	
Nom : van STEENBERGHE	Prénom : Jean-Luc
Fonction : Président	
Adresse : Rue Haute, 32A à 1340 OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE (OTTIGNIES)	
N° de téléphone: 010/45.43.10	Mobile : 0477/96.33.10
Adresse mail : finjlvs@gmail.com	
Fabrique d'église de Notre-Dame d'Espérance à Louvain-la-Neuve	
Nom: JANSSENS	Prénom: Noël
Fonction : Président	
Adresse : Rue Joseph Hanse, 1/007 à 1348 OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE (LOUVAIN-LA-NEUVE)	
N° de téléphone: 010/68.95.39	
Adresse mail : noel.janssens@uclouvain.be	

Le Comité de Direction désigne en son sein un président. En cas d'égalité de voix c'est le plus ancien candidat en âge qui est désigné président. Lors de réunion, si le président est absent, c'est le membre le plus âgé qui préside la réunion.

5.2. Identification du représentant du culte

Nom : TEMMERMAN	Prénom : Laurent
Adresse : Chaussée de Bruxelles, 67 à 1300 WAVRE	
N° de téléphone : 010/23.52.64	
Adresse mail : laurent.temmerman@diomb.be	

5.3. Identification du point de contact de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve

Nom : SACRE	Prénom : Hugo
Adresse : Espace du Coeur de Ville, 2 à 1340 OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE (OTTIGNIES)	
N° de téléphone : 010/43.60.32	N° de fax : 010/43.60.39
N° de GSM : /	
Adresse mail : hugo.sacre@olln.be	

Désigné par délibération du collège communal du 10 novembre 2016.

5.4. Lieu et calendrier de dialogue

Le Comité de Direction et l'autorité civile s'entendent pour l'organisation régulière de réunions entre elles, au travers du Comité de Direction. Ces réunions se déroulent au minimum une fois par trimestre.

Le président du Comité de Direction est désigné comme interlocuteur unique dans les rapports entre le Comité de Direction et l'autorité civile. Le Comité de Direction désigne en son sein et pour la durée de la convention un secrétaire.

La convocation avec l'ordre du jour auxdites réunions appartient au président qui les adresse au moins huit jours calendrier avant la réunion aux membres du Comité de Direction, au représentant de la Ville et au représentant du culte.

Des experts peuvent être convoqués par le président et assistent aux réunions avec voix consultative.

Ces réunions ont pour objectif :

- De permettre aux parties d'assurer un suivi de l'application de la présente convention ;

- De créer un espace de dialogue en vue de la reconduction tacite éventuelle de la présente convention au terme du délai de deux ans mais de toute évidence tout renouvellement du Comité de Direction se fait à chaque début de législature communale.

Le Comité de Direction est compétent pour l'exécution de la présente convention.

Les décisions sont prises à la majorité simple des présents. En cas de partage, la voix du président est prépondérante.

Les décisions relatives aux rationalisations sont prises sous réserve de l'application des procédures administratives applicables.

Les parties s'entendent pour fixer le lieu de réunion à l'adresse suivante : Hôtel de Ville, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve.

5.5. Synergies

Au travers de la présente convention, et afin de réduire les coûts, les parties décident, chaque fois que cela s'avère nécessaire, de mettre en place les synergies suivantes (entre les parties ou entre les établissements) :

- Marchés communs de fourniture de mazout de chauffage ou de gaz de chauffage ;
- Marchés communs de service en matière d'assurances ;
- Marchés communs de fourniture d'électricité ;
- Marchés communs de fourniture de matériaux pour des travaux de petit entretien (matériel électrique, menuiserie, peinture, etc) ; Marchés communs en matière d'achat et/ou location d'équipement spécifiques (extincteurs, détection incendie, détection intrusion, E.P.I) ;
- Marchés communs à l'ensemble des établissements en matière d'assistance à l'établissement des comptes ;
- Marchés communs à l'ensemble des établissements visant à s'adjoindre les services d'un secrétariat social ;
- Marchés communs à l'ensemble des établissements visant à s'adjoindre les services d'une société de nettoyage pour les lieux de cultes en privilégiant toutefois l'appel à des personnes inscrites à l'ALE ou à des bénévoles éventuellement indemnisés par les Œuvres paroissiales ;
- Marché public conjoint financier en vue de financer les investissements à l'extraordinaire ;
- Marché public concernant l'engagement par contrat de travail de personnel d'entretien ou par recours à du personnel externe via un marché public (société de nettoyage) dans le respect de la législation relative aux marchés publics. Le service « marchés publics » de la commune servira de conseil pour établir le cahier des charges ;
- Marchés communs en matière d'entretien des orgues, cloches, chaudière ;
- Marchés communs en matière de contrôle des installations électriques.

5.6. Mise à disposition des lieux de cultes

Dans le cadre de l'organisation d'événements à vocation culturelle ou sociale et dans le respect des destinations culturelles des édifices en accord avec le ministre du culte et du représentant de la fabrique concernée, les lieux de culte de la Ville peuvent être mis gratuitement à disposition de l'autorité civile, soit pour son propre compte, soit pour le compte d'autrui (Province, Région wallonne, Communauté française, Etat fédéral et associations qui dépendent de ces institutions).

Les parties s'engagent à ce que les lieux de culte puissent, en accord avec le ministre du culte et le représentant de la fabrique d'église concernée, être également mis à disposition de tiers pour l'organisation d'événements à vocation culturelle ou sociale tels que concerts, expositions, conférences, ... moyennant contrepartie financière à fixer conjointement.

Il appartiendra au Comité de Direction de définir les modalités d'occupation et d'établir un projet de convention de mise à disposition ainsi que la détermination des prix de location.

Les lieux concernés sont les églises d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Article 6. Volet financier

6.1. Des accords conclus en matière de dépenses ordinaires pour la durée de la convention

Les parties marquent leur accord sur les modalités suivantes dans les dépenses ordinaires des établissements signataires de la présente convention.

L'autorité civile s'engage à participer financièrement aux dépenses ordinaires des établissements dont les revenus sont insuffisants pour faire face aux dépenses, compte tenu des dépenses et recettes inscrites au budget de la fabrique (soit l'article R17 des recettes).

Il sera dressé un tableau reprenant les prévisions budgétaires de chacun des établissements signataires de la présente convention pour les années 2017 et 2018. Ce document devra être annexé aux budgets 2017 et 2018 soumis à la tutelle spéciale d'approbation du Conseil communal.

Les parties s'accordent sur une liquidation périodique automatique de l'intervention de l'autorité civile :

50 pourcents payables au milieu du 1er semestre, à savoir au 1er avril de l'année, le solde à l'approbation des comptes de l'année antérieure.

6.2. Des modalités d'intervention, pour la durée de la présente convention, de la commune relative aux logements des ministres du culte

L'autorité civile s'engage à maintenir, tant qu'un desservant sera désigné sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, l'affectation d'un logement à cet endroit afin de permettre au desservant de jouir pleinement du lieu mis à disposition. En cas d'indisponibilité du bâtiment pour des raisons de sécurité ou de travaux, l'autorité civile s'engage à mettre un autre bâtiment à disposition du desservant. Toutefois une indemnité de logement établie sur base des prix de location pratiqués dans la commune peut être versée. Les logements des ministres du culte doivent être utilisés en bon père de famille par le curé desservant, lequel doit s'acquitter de toutes les obligations légales en matière de location de biens immobiliers (assurances, entretien des installations de chauffage, etc.).

6.3. Des accords conclus concernant le volet extraordinaire, et notamment en matière de grosses réparations aux édifices ou parties d'édifices affectés au culte pour la durée de la convention

6.3.1. Identification des priorisations

Sur base de l'inventaire des bâtiments existants, la priorisation des travaux et réparations sera fonction de la classification « travaux urgents » et « travaux moins urgents ».

Une priorité sera donnée aux travaux classifiés d'urgent ayant un impact direct sur la stabilité des bâtiments, l'étanchéité (travaux de toiture) ou encore le respect des normes de sécurité (extincteurs, installation électriques,). Toutes remarques ou conseils en provenance des compagnies d'assurance dans la cadre de la couverture incendie et dégâts des eaux seront également considérés comme travaux urgents.

En fonction de l'état sanitaire qui sera dressé et des moyens budgétaires disponibles, la Ville s'engage, d'ici le terme de la présente convention à réaliser dans la mesure du possible les travaux urgents, après accord du Comité de Direction et du Collège lequel sera avalisé par le Conseil communal avant le 31 décembre 2017.

Les travaux non prévisibles aux édifices du culte sont pris en charge par la Ville selon les modalités à déterminer en Comité de Direction et après avoir obtenu l'accord de la Ville.

6.3.2. Modes de financement

Les travaux qui seront arrêtés par le Conseil communal pour les années 2017 et 2018 seront financés de la manière suivante :

- Par la Ville sur fonds propres ou par emprunt ;
- Par l'autorité régionale sur base des dispositions décrétales en la matière ;
- Par d'autres bailleurs de fonds qui seront recherchés afin de soulager la part communale dans ces financements.

6.3.3. Origine des fonds

La Ville financera sa quote-part soit par recours à subsides, emprunts, soit sur fonds propres et en fonction des moyens budgétaires disponibles.

L'autorité régionale ou provinciale sera, pour sa part, sollicitée pour obtenir des subsides.

6.3.4. Etudes préalables à la réalisation des travaux

En fonction de l'importance et de la complexité des travaux, la Ville se réserve le droit de faire appel à un bureau d'études externe. Dans le respect des règles sur les marchés publics, le bureau d'études sollicité sera, via une procédure de marché public in/house, celui qui a établi les fiches sanitaires pour les différents établissements de culte.

6.3.5. Identification du pouvoir adjudicateur

Dans le respect de la législation sur les marchés publics et comme mentionné dans la circulaire communale envoyée à l'ensemble des établissements début 2015, suite à la réforme sur la tutelle des fabriques d'église, l'autorité civile sera d'office désignée comme pouvoir adjudicateur, en concertation avec l'Etablissement concerné. A ce titre, elle se chargera de l'établissement du cahier des charges et de l'exécution complète du marché en concertation avec l'Etablissement concerné.

Article 7. Volet relatif à la tutelle

Dans le cadre des nouvelles règles de tutelle applicables depuis le 1er janvier 2015, les établissements doivent impérativement respecter la procédure suivante conformément à la circulaire administrative du 12 décembre 2014 et des articles 2 et 7 de la loi du 4 mars 1870 :

7.1. Pour les comptes

Simultanément avant le 25 avril de chaque année, les documents mentionnés ci-après doivent être déposés auprès de l'autorité civile et de l'autorité religieuse :

- La délibération du conseil de fabrique arrêtant le compte ;
- L'ensemble des factures ou souches en original ;
- Un relevé détaillé, article par article, des recettes avec référence aux extraits de compte ;
- Un relevé détaillé de la part des collectes réservées à la fabrique d'église ;
- L'ensemble des extraits de compte ;
- Les mandats de paiements ;

- Un état détaillé de la situation patrimoniale (patrimoine financier et immobilier) ;
- Un tableau de suivi et de financement des travaux extraordinaires.

L'autorité religieuse dispose d'un délai de 20 jours à compter de la réception de la délibération de l'établissement, accompagnée d'une copie des pièces justificatives pour émettre son avis. Si la décision n'est pas transmise à l'autorité civile dans le délai de 20 jours, la décision est réputée favorable.

A la réception de la décision de l'autorité religieuse ou après écoulement du délai de 20 jours, le Conseil communal dispose d'un délai de 40 jours maximum pour statuer sur le dossier. En cas de prorogation par le Conseil, celui-ci dispose d'un délai supplémentaire de 20 jours. Passé ces délais, l'acte devient exécutoire. Les décisions sont notifiées tant aux établissements qu'à l'autorité religieuse.

7.2. Pour le budget

Simultanément avant le 31 août de chaque année, les documents mentionnés ci-après doivent être déposés auprès de l'autorité civile et de l'autorité religieuse :

- Un tableau explicatif sommaire des prévisions budgétaires figurant dans le budget ;
- Un tableau prévisionnel de l'évolution des charges salariales (par exemple tableau fourni par le secrétariat social) ;
- Un état détaillé de la situation patrimoniale (patrimoine financier, immobilier et dossier titre) ;
- Un tableau des voies et moyens pour le financement des dépenses extraordinaires ;
- Une prévision des funérailles et mariages avec un document de l'évêché précisant la tarification appliquée.

L'autorité religieuse dispose d'un délai de 20 jours à compter de la réception de la délibération de l'établissement accompagnée d'une copie des pièces justificatives pour émettre son avis. Si la décision n'est pas transmise à l'autorité civile dans le délai de 20 jours, la décision est réputée favorable.

A la réception de la décision de l'autorité religieuse ou après écoulement du délai de 20 jours, le Conseil communal dispose d'un délai de 40 jours maximum pour statuer sur le dossier. En cas de prorogation par le Conseil, celui-ci dispose d'un délai supplémentaire de 20 jours. Passé ces délais, l'acte devient exécutoire. Les décisions sont notifiées tant aux établissements qu'à l'autorité religieuse.

7.3. Pour la modification budgétaire

Simultanément avant le 15 octobre de chaque année, la délibération des établissements reprenant les modifications budgétaires envisagées doit être déposée auprès de l'autorité civile et de l'autorité religieuse.

L'autorité religieuse dispose d'un délai de 20 jours à compter de la réception de la délibération de l'établissement accompagnée d'une copie des pièces justificatives pour émettre son avis. Si la décision n'est pas transmise à l'autorité civile dans le délai de 20 jours, la décision est réputée favorable.

Après réception de la décision de l'autorité religieuse ou après écoulement du délai de 20 jours, le Conseil communal dispose d'un délai de 40 jours maximum pour statuer sur le dossier. En cas de prorogation par le Conseil, celui-ci dispose d'un délai supplémentaire de 20 jours. Passé ces délais, l'acte devient exécutoire. Les décisions sont notifiées tant aux établissements qu'à l'autorité religieuse.

Article 8. Exécution de la convention

8.1. La présente convention entre en vigueur lors de sa signature.

La présente convention peut être modifiée à l'initiative d'une des parties et après une nouvelle négociation. La partie qui souhaite la modification adresse une invitation écrite aux autres parties. L'invitation précise les motifs pour lesquels une modification est sollicitée.

8.2. Tout désaccord né de l'exécution de la présente convention peut faire l'objet d'une procédure de conciliation auprès du Comité de conciliation composé de l'Archevêché de Malines-Bruxelles (représenté par le Vicariat du Brabant wallon) et du Gouverneur du Brabant wallon sur demande motivée et écrite d'une des parties.

8.3. La convention peut être résiliée anticipativement, à l'initiative d'une partie, après procédure de conciliation.

Ottignies-Louvain-la-Neuve, le

Pour la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve :

Par le Collège communal :

Le Directeur général f.f., L'Échevin en charge des cultes,

Grégory Lempereur

Benoît Jacob

Le Bourgmestre,
Jean-Luc Roland

Pour l'Archevêché de Malines-Bruxelles,

Laurent Temmerman

Pour la fabrique d'église Saint-Pie X au Petit-Ry,

Le Président,

René Prieels

Pour la fabrique d'église Notre-Dame à Mousty,

Le Président,

Jean-Christophe Lorette

Pour la fabrique d'église Saint-Rémy à Ottignies,

Le Président,
 Benoît Paul
 Pour la fabrique d'église Saint-François d'Assise-Communion de Louvain-la-Neuve,
 Le Président,
 Patrick Cosse
 Pour la fabrique d'église Notre-Dame du Bon Secours à Céroux,
 Le Président,
 Monsieur Patrick Piret-Gerard
 Pour la fabrique d'église Saint-Joseph à Rofessart,
 Le Président,
 Francis de Ruelle
 Pour la fabrique d'église Saint-Géry à Limelette,
 Le Président,
 André Lambert
 Pour la fabrique d'église Saints Marie et Joseph à Blocry,
 Le Président,
 Jean-Luc van Steenberghe
 Pour la fabrique d'église Notre-Dame d'Espérance à Louvain-la-Neuve,
 Le Président,
 Noël Janssens"

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

3. De transmettre copie de cette délibération à :

- Monsieur **Pierre-Yves DERMAGNE**, Ministre des Pouvoirs locaux, de la Ville, du Logement et de l'Energie ;
- Monsieur **Gilles MAHIEU**, Gouverneur de la province du Brabant wallon ;
- Monsieur **Laurent TEMMERMAN**, Représentant de l'Archevêché de Malines-Bruxelles ;
- Monsieur **René PRIEELS**, Président de la fabrique d'église Saint-Pie X au Petit-Ry ;
- Monsieur **Jean-Christophe LORETTE**, Président de la fabrique d'église Notre-Dame à Mousty ;
- Monsieur **Benoît PAUL**, Président de la fabrique d'église Saint-Rémy à Ottignies ;
- Monsieur **Patrick COSSE**, Président de la fabrique d'église Saint-François d'Assise-communion de Louvain-la-Neuve ;
- Monsieur **Patrick PIRET-GERARD**, Président de la fabrique d'église Notre-Dame du Bon-Secours à Céroux ;
- Monsieur **Francis de RUETTE**, Président de la fabrique d'église Saint-Joseph à Rofessart ;
- Monsieur **André LAMBERT**, Président de la fabrique d'église Saint-Géry à Limelette ;
- Monsieur **Jean-Luc van STEENBERGHE**, Président de la fabrique d'église Saints Marie et Joseph à Blocry ;
- Monsieur **Noël JANSSENS**, Président de la fabrique d'église Notre-Dame d'Espérance à Louvain-la-Neuve.

6. Patrimoine - Contrat de bail de bureau type - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant qu'il s'avère nécessaire, en vue d'assurer une gestion homogène du patrimoine privé de la Ville, d'élaborer un texte type de contrat de bail de bureau afin de permettre au Collège communal de répondre aux demande ponctuelles d'occuper des biens immobiliers privés communaux, en partie ou en totalité,

Considérant que ce texte type ne concerne que les biens du patrimoine privé de la Ville affectés aux bureaux,

Considérant que le texte rédigé fixe les principes des occupations demandées,

Considérant que, suivant les lieux et les conditions propres à chaque demande déposée auprès de la Ville, il est prévu d'adapter le texte type,

DECIDE A L'UNANIMITE :

D'approuver le contrat de bail de bureau type rédigé comme suit :

CONTRAT DE BAIL DE BUREAU TYPE

ENTRE LES SOUSSIGNES :

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

du ***.

Ci-après dénommés « **Le Bailleur** » ou la "Ville",

ET :

Ci-après dénommée « **Le Preneur** »,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

Article 1er : Objet

Le Bailleur donne à titre de bail de bureau au Preneur, qui accepte, un bien d'une superficie approximative de *** sis à ***, parfaitement connu du Preneur qui déclare l'avoir visité et dispense le Bailleur de fournir de plus amples descriptions.

Article 2 : Destination des lieux

Le Preneur affectera exclusivement les lieux loués à usage de bureaux pour ***

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

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

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

Il ne pourra être effectué aucune vente publique de meubles ou de marchandises dans les lieux loués pour quelque raison que ce soit.

Article 3 : Durée

Ce bail est consenti pour une durée de *** prenant cours le *** et se terminant de plein droit le ***.

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

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

Article 4 : Loyer

La présente location est consentie et acceptée pour et moyennant un loyer de base mensuel de *** (***)€. Le Preneur est tenu de payer le loyer au Bailleur pour le 1er de chaque mois et pour la première fois, pour le 1er ***.

Jusqu'à nouvel ordre, les paiements se feront sur le compte ouvert au nom de la Ville d'Ottignies-Louvain-La-Neuve n°*** avec la mention « *** – Mois de ».

Article 5 : Indexation

Les parties conviennent que le loyer est rattaché à l'indice des prix à la consommation.

Le loyer de base sera adapté automatiquement et de plein droit une fois par an à la date anniversaire de l'entrée en vigueur du présent bail.

Cette adaptation se fera conformément à la formule suivante:

$$\text{Nouveau loyer} = \frac{\text{loyer initial} \times \text{nouvel indice}}{\text{indice de départ}}$$

Le loyer de base est celui qui figure à l'article 4.

Le nouvel indice est celui qui précède le mois anniversaire de l'entrée en vigueur du bail.

L'indice de départ est celui du mois qui précède la conclusion du présent contrat de bail.

Article 6 : Garantie

Afin d'assurer la bonne et entière exécution de ses obligations, le Preneur constituera, en faveur du Bailleur, une garantie bancaire équivalente à trois mois de loyer qui lui sera restituée après expiration du présent bail, sous déduction des sommes éventuellement dues, après bonne et entière exécution de toutes les obligations du Preneur.

La garantie sera bloquée sur ce compte pour toute la durée du bail. La libération ou la levée de la garantie n'emportera pas décharge des éventuels soldes de charges à devoir, à l'exception des soldes liquidés à la fin du bail.

En aucun cas, la garantie ne pourra être affectée par le Preneur au paiement des loyers et charges quelconques.

Le Preneur ne pourra entrer dans les lieux s'il n'a pas produit les documents prouvant la constitution de la garantie.

Article 7 : Retard de paiement

Si le loyer n'était pas payé dans les dix jours de son échéance ou si les charges n'étaient pas acquittées dans les dix jours de leur notification, les sommes susdites produiront de plein droit et sans mise en demeure préalable, d'un intérêt de *** pour cent par mois à partir de son échéance, l'intérêt de tout mois commencé étant dû pour le

mois entier.

Article 8 : Charges particulières

a. Pour les locaux isolés

Le Preneur sera titulaire des compteurs énergétiques et d'eau qui restent la propriété des régies.

Le Preneur paiera à échéance les factures des régies reprenant ses consommations ainsi que les majorations éventuellement réclamées.

Dans un but de d'anticipation et d'amortissement et si la situation des lieux le justifie, à savoir que la Ville reste titulaire du compteur d'eau, le Preneur versera au Bailleur, en même temps que son loyer, une provision mensuelle de *** euros pour ses consommations d'eau établies sur base d'un relevé du compteur de passage.

Tous abonnements et contrats afférents à des services individualisés et à fins privées, tels que la télédistribution, le téléphone,... seront à charge exclusive du Preneur.

a. Pour les locaux situés dans des bâtiments partagés

Le Preneur paiera les abonnements de gaz, d'électricité, de chauffage et d'eau dont la Ville est titulaire mais qui restent la propriété des régies.

Le Preneur paiera à échéance les factures reprenant ses consommations ainsi que les majorations éventuellement réclamées que la Ville lui donnera sur base des relevés des compteurs de passage.

Dans un but de prévision, d'anticipation et d'amortissement, le Preneur versera au Bailleur, en même temps que son loyer, une provision mensuelle de *** euros pour ses consommations d'eau ainsi que pour les charges communes (telles que et selon les cas, l'entretien des parkings et des espaces extérieurs communs).

Tous abonnements et contrats afférents à des services individualisés et à fins privées, tels que la télédistribution, le téléphone, etc. seront à charge exclusive du Preneur.

a. Pour les locaux situés dans des copropriétés

Le Preneur sera titulaire des compteurs énergétiques qui restent la propriété des régies.

Le Preneur paiera à échéance les factures des régies reprenant ses consommations ainsi que les majorations éventuellement réclamées.

Dans un but de prévision, d'anticipation et d'amortissement, le Preneur versera au Bailleur, en même temps que son loyer, une provision mensuelle de *** euros pour ses consommations d'eau ainsi que pour les charges communes (telles que et selon les cas, l'entretien des parkings et des espaces extérieurs communs).

Tous abonnements et contrats afférents à des services individualisés et à fins privées, tels que la télédistribution, le téléphone, etc. seront à charge exclusive du Preneur.

Article 9 : Enseignes et affiches

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

Article 10 : Impôts – Taxes

Le Preneur supportera la totalité des taxes et impositions quelconques rendus aux occupants de l'immeuble, il en est notamment ainsi de la taxe pour l'enlèvement des immondices.

Le précompte immobilier est à charge du Preneur.

Article 11 : Assurances : Assurance globale collective

Le Bailleur souscrit une assurance globale incendie en sa qualité de propriétaire avec clause d'abandon de recours contre l'occupant.

Le Preneur souscrit une assurance couvrant sa responsabilité civile, contre les risques locatifs, tels que l'incendie, les dégâts de l'eau et le bris de glaces, y compris pour les meubles meublants. Il devra en plus s'assurer contre le recours des voisins.

Le Preneur est tenu de fournir dans un délai de 8 jours à compter de la signature des présentes, la preuve de la souscription d'une assurance valable et en cours.

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

Article 12 : Accidents - Réparations – Entretien

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

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

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

installations sanitaires, les installations de sonneries, les détecteurs incendies.

d) Le Preneur fera réparer et remplacer au besoin tout appareil ou installation détériorée pendant la durée du bail, sauf si la détérioration est due à la vétusté ou à un vice propre.

Il préservera les installations des effets du gel, et veillera à ce que les installations sanitaires, tuyaux et égouts ne soient pas obstrués de leur fait.

e) Le Preneur veillera à maintenir le local en état de propreté.

Tout dommage résultant de l'inexécution des obligations précisées ci-dessus sera réparé aux frais du Preneur.

Article 13 : Modifications des lieux loués

Le Preneur ne pourra apporter aux lieux loués aucune modification, transformation, ni aménagement, sans le consentement écrit et préalable du Bailleur.

Pour le cas où les modifications, transformations, aménagements ou travaux quelconques seraient autorisés, ceux-ci resteront acquis de plein droit au Bailleur, sans indemnité compensatoire. Ils devront être réalisés conformément aux règles de l'art et règlements applicables, aux frais et risques du Preneur, à l'entière décharge du Bailleur.

Le Bailleur aura toutefois la faculté d'exiger le rétablissement des lieux dans leur état primitif et ce, au frais du Preneur, sauf convention contraire.

Tous travaux ou aménagements imposés par les autorités compétentes en application de législations ou règlements afin d'adapter les lieux loués ou de les maintenir adaptés à la destination prévue et/ou à l'activité du Preneur sont à la charge exclusive de celui-ci.

En cas de changement ou de modification des serrures extérieures ou autres mécanismes sur l'initiative du Preneur, ce dernier veillera à transmettre au bailleur un jeu complet de clés ou dispositifs destinés à permettre en son absence l'accès aux lieux ou leur fermeture en cas de nécessité impérieuse guidée par un souci de sauvegarde des locaux, de leurs annexes, et des biens voisins, communs ou privés.

Article 14 : Règlement d'ordre intérieur – Parties communes

Le Bailleur communique, au preneur, par la présente convention l'existence d'un règlement d'ordre intérieur et du registre des décisions de l'assemblée générale des copropriétaires (à respecter au même titre que les obligations de la présente). Les modifications du règlement et les futures décisions de l'assemblée générale devront être respectées par le Preneur dès leur notification par le syndic.

Si le bien loué fait partie d'un immeuble non soumis à la législation sur la copropriété forcée des immeubles ou groupes d'immeubles bâtis, le Preneur est tenu de respecter l'éventuel règlement d'ordre intérieur, même créé et délivré ultérieurement, pour autant dans ce cas, il s'applique de la même aux occupants ou au sein de catégories d'occupants, et qu'il contienne des obligations ressortissant à celles d'un bon père de famille.

L'obligation du preneur de jouir des lieux en bon père de famille s'applique également aux parties communes ou annexes de l'immeuble dans lequel se trouve le bien loué.

Article 15 : Etat des lieux d'entrée et de sortie

L'immeuble est loué dans l'état où il se trouve tel qu'il est décrit dans l'état des lieux détaillés, établi contradictoirement et à frais communs en début de bail.

L'expert ou les parties intervenant à la sortie :

- relèveront les index de tous les compteurs ;
- détermineront les dégâts et dommages éventuels ainsi que les indemnités à prévoir pour inexécution d'obligations du Preneur et en fixeront les montants à payer par le Preneur.

A défaut d'état des lieux d'entrée, le Preneur est présumé avoir reçu les lieux dans l'état où il les laissera à son départ.

Sauf convention contraire, le constat de l'état des lieux de sortie sera établi après la libération des lieux par le Preneur.

Article 16 : Cession et sous-location

Le Preneur ne pourra céder ses droits, ni sous-louer le bien, en tout ou en partie sans le consentement écrit et préalable du Bailleur. L'éventuelle cession rendra le cédant et le cessionnaire solidaires dans leurs obligations.

La sous-location et la cession ne pourront excéder en durée le terme de la présente convention.

Article 17 : Affichages et visites

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

Le Preneur veillera à collaborer avec le Bailleur dans l'hypothèse de travaux incombant à ce dernier, sur le plan de l'accessibilité des lieux. Le Bailleur est également habilité à prendre rendez-vous avec le Preneur, dans le but de contrôler la bonne exécution des obligations du Preneur, ou dans celui de faire visiter le bien par un entrepreneur, architecte, ... Cette faculté doit tenir compte de la vie professionnelle et privée du Preneur, être exercée de bonne foi, et avec la plus grande modération.

Article 18 : Résiliation aux torts du Preneur

En cas de résiliation du bail aux torts et griefs du Preneur, celui-ci sera tenu de payer au Bailleur tous les frais, débours et dépens quelconques provenant ou à provenir du chef de cette résiliation et payer, outre les loyers venus à échéance avant la résiliation, une indemnité de relocation équivalente au loyer de***, augmenté de sa quote-part pour la même période des charges qui restent inchangées nonobstant son départ des lieux.

Article 19 : Environnement - Urbanisme

Le Preneur déclare avoir effectué, en regard de la destination projetée ou déclarée pour le bien, toutes démarches nécessaires et pris toutes informations quant au respect des dispositions urbanistiques et environnementales, relatives, entre autres, aux prescriptions urbanistiques et environnementales pour l'immeuble concerné et aux autorisations administratives à obtenir pour pouvoir exercer dans les lieux ses activités. En conséquence, il n'est imputé au Bailleur aucune obligation de garantie quant à la destination du bien projetée ou déclarée par le Preneur, sauf silence circonstancié ou dol.

Tous droits ou amendes dus par application de la législation seront exclusivement supportés par le Preneur, le Bailleur n'étant tenu que dans les limites évoquées à l'alinéa précédent.

Les parties déclarent qu'il n'y a pas de dépôt de déchets sur le bien donné en location. Le Preneur supportera le coût de toute obligation qui serait imposée au Bailleur du fait de la présence de déchets dans les lieux loués à l'issue de la convention.

Le Bailleur déclare qu'il n'a exercé ou laissé exercer sur le bien loué aucune activité qui soit de nature à générer une pollution antérieure aux présentes et qu'il n'a connaissance d'aucune pollution. En cas de découverte de pollution, s'il est démontré que celle-ci est antérieure à la conclusion du présent bail, le Preneur ne pourra être tenu des frais d'assainissement et mesures qui seraient rendus nécessaires.

Le Bailleur déclare que le bien loué ne dispose pas de réservoir à hydrocarbures dont la capacité de stockage est supérieure ou égale à 3.000 litres, tel que visé à l'arrêté du Gouvernement Wallon du 17 juillet 2003. Dans l'affirmative, le Bailleur déclare que ce réservoir est conforme à la législation en vigueur; il produira un certificat d'étanchéité. Le Preneur ne peut installer sur le bien loué de réservoir à hydrocarbures sans l'accord écrit préalable du Bailleur.

Le Bailleur communiquera le certificat de performance énergétique requis.

Article 20 : Solidarité

Les obligations du présent bail sont indivisibles et solidaires à l'égard du Preneur et de ses héritiers ou ayant droits.

Article 21 : Enregistrement

Le Bailleur fait enregistrer le bail. Les frais d'enregistrement du bail ainsi que les droits et amendes éventuelles qui en résultent sont à charge du Preneur, qui les remboursera au Bailleur sur première demande.

Article 22 : Clauses particulières

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Fait en trois exemplaires dont un pour chacune des parties et un pour l'Administration de l'Enregistrement.

A Ottignies-Louvain-la-Neuve, le ***.

Le Bailleur

Pour la Ville,

Le Directeur général f.f., Le Bourgmestre,

G. Lempereur J.-L. Roland

Le Preneur,

***,

7. Marchés Publics et Subsidés - Subvention 2017 à l'ASBL MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE, pour son fonctionnement : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

suivantes :

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

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

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

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

- pour toute subvention inférieure à 12.500,00 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 convention financière intervenue entre l'UCL et la Ville, signée le 19 novembre 2007 dont le projet a été approuvé par le Conseil communal du 28 septembre 2007, dans le cadre de l'installation d'une MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE,

Considérant que ce projet porte sur la création d'un espace fédérateur en matière de développement durable, dédié à la promotion de démarches citoyennes visant à assurer un avenir viable pour la planète, incitant aux prises de conscience et constituant une interface entre les chercheurs universitaires et les citoyens,

Considérant la nécessité, par des actions diverses (expositions des actions de la Ville et de l'UCL en matière de développement durable, organisation de conférences-rencontres-débats, d'ateliers, d'événements culturels et pédagogiques, rencontres avec les associations locales...), de sensibiliser et de changer les comportements, modes de vie et de consommation du citoyen pour un développement durable dans le respect de l'environnement,

Considérant que l'objectif de ces activités est utile à l'intérêt général,

Considérant le contrat de gestion entre l'ASBL MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE et la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, approuvé par le Conseil communal du 13 octobre 2015, prévoyant notamment l'octroi d'une subvention annuelle pour son fonctionnement,

Considérant qu'un montant de 5.000,00 euros est prévu au budget ordinaire 2017 de la Ville,

Considérant qu'il y a lieu d'octroyer un subside de 5.000,00 euros à l'ASBL MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE, subside qui sera destiné à son fonctionnement,

Considérant qu'il y est prévu que la Ville octroie 30% de cette subvention en début d'exercice,

Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE27 5230 8001 5173, au nom de l'ASBL MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE, sise place Agora, 2 à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 55101/33202,

Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ASBL MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE sont les suivantes :

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

Considérant qu'il y a donc lieu de liquider le subside à concurrence de 30 % dès que le budget sera exécutoire, Considérant que, conformément au contrat de gestion, une seconde partie du subside (20%) sera libérée dans le mois de l'approbation des comptes et bilans par le Conseil d'Administration,

Considérant qu'il y aura lieu de liquider le solde du subside (50%) après validation des comptes, bilans et rapport moral par l'Assemblée générale et par les services financiers de la Ville, dans le mois et demi de la validation par l'Assemblée générale de l'ASBL MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE,

Considérant que l'asbl devra donc transmettre à la Ville les pièces justificatives suivantes :

- le bilan 2016 ;
- les comptes 2016 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2016 ;
- le budget 2017,

Considérant que la Ville a déjà obtenu une déclaration de créance pour 2016,

Considérant que conformément à l'article 27 du contrat de gestion, ces pièces doivent être produites pour le 31 mai 2017 au plus tard,

Considérant que pour le contrôle du présent subside, les pièces justificatives exigées de l'ASBL MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE sont les suivantes :

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

Considérant ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard pour le 31 mai 2018,

Considérant qu'un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que des perspectives d'actions pour l'exercice suivant, réalisé sur base des indicateurs repris à l'annexe 1 du contrat de gestion, devra également être fourni pour cette date,

Considérant que l'ASBL MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2015 en transmettant à la Ville,

- une déclaration de créance
- le bilan 2015 ;
- les comptes 2015 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2015 ;
- le budget 2016,

Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 5.000,00 euros à **L'ASBL MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE**, sise place Agora, 2 à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, correspondant à l'intervention de la Ville dans ses frais de fonctionnement, à verser sur le compte n° BE27 5230 8001 5173.
 2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 55101/33202.
 3. De liquider le subside, à concurrence de 30% directement dès que le budget 2017 sera exécutoire, de le liquider à concurrence de 20% dans le mois de l'approbation des comptes et bilans par le Conseil d'Administration et de liquider le solde dans le mois et demi de leur validation par l'Assemblée générale, dès présentation par **l'ASBL MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE**, de ses pièces justificatives 2016 (bilan 2016, comptes 2016, rapport de gestion financière 2016 et budget 2017), et ce, au plus tard pour le 31 mai 2017.
 4. De solliciter de la part de **l'ASBL MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE**, pour le contrôle du présent subside, la production des pièces justificatives suivantes, dans les meilleurs délais, et au plus tard le 31 mai 2018 :
 - une déclaration de créance ;
 - le bilan 2017 ;
 - les comptes 2017 ;
 - le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;
 - le budget 2018.
 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.
-

8. Zone de police - Règlement complémentaire de police sur la circulation routière - Zone bleue d'Ottignies-Limelette-Mousty - Restrictions de stationnement - Modification

Le Conseil communal, en séance publique,

Le Conseil communal agissant comme Conseil de Police,

Vu la loi relative à la police de la circulation routière,

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière,

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière,

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière,

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (anciennement article 117 de la nouvelle Loi communale),

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la région Wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun,

Considérant que des mesures indispensables doivent être prises pour assurer une rotation des véhicules sur les emplacements de stationnement,

Considérant qu'il convient d'accorder des facilités de stationnement aux riverains à l'exception de la zone du centre commercial du Douaire, de la rue du Moulin dans le tronçon compris entre le boulevard Martin et le passage de la Tourette, du parking du Cimetière du centre situé le long de l'avenue Reine Fabiola, du parking de la place de la Gare, du parking dit « Mélain » jouxtant la maison de la laïcité, du parking situé dans le bas de la chaussée de La Croix plus précisément entre le pont de la SNCB et le n°1 de la rue des Fusillés, et de quelques emplacements place du Centre, boulevard Martin, avenue Reine Astrid et place de l'Eglise,

Considérant que le règlement complémentaire du 24 mai 2016 doit être réadapté, car il est nécessaire d'étendre la zone bleue de l'avenue Albert Ier jusqu'au carrefour avec l'avenue Général Bousquet ainsi que le parvis saint-Géry pour lutter contre le stationnement des véhicules des navetteurs de la gare,

Considérant que les mesures prévues ci-après concernent les voiries communales et régionales,

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1 :

Le règlement complémentaire du 24 mai 2016 est abrogé.

Article 2 :

Trois zones de stationnement à durée limitée sont établies conformément aux dispositions de l'article 27.1 (zone bleue) du règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique :

A – Zone 1 (du lundi au samedi de 08h00 à 18h00, 3h maximum)

- espace Cœur de Ville
- avenue du Douaire
- boucle du Douaire
- porte du Douaire
- rue de la Limerie
- les parkings annexes aux voiries précitées

La mesure est matérialisée par le placement de signaux à validité zonale définie à l'article 68.5 du Code de la Route portant la mention ZONE, la reproduction du signal E9a, du disque de stationnement complété par la mention du lundi au samedi de 08h00 à 18h00, 3 heures MAX.

B – Zone 2 (du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00, 2 heures maximum, excepté riverains)

- place du Centre
- boulevard Martin
- avenue Reine Astrid
- rue du Moulin
- place des Déportés
- rue Lucas
- place de l'Eglise
- avenue du Douaire (tronçon compris entre la rue de la Station et la rue de la Limerie)
- avenue de la Tannerie
- rue du Monument
- rue du Pont de la Dyle
- avenue des Combattants (RN237)
- place de la Gare
- avenue Albert Ier (tronçon compris entre la RN237 et l'avenue Général Bousquet)
- parvis saint-Géry

- avenue des Cerisiers
- rue du Congo
- rue de la Pépinière
- rue Xavier Charles
- clos de la Rivière
- rue des Deux-Ponts
- rue Montagne du Stimont (tronçon compris entre la rue des Deux-Ponts et le passage à niveau de la ligne 140)
- avenue Paul Delvaux
- avenue des Droits de l'Homme (section comprise entre le pont SNCB et le rond-point de la Libération des Camps)
- chaussée de La Croix (tronçon compris entre la rue des Deux-Ponts et l'avenue de la Paix)
- rue du Viaduc (tronçon compris entre la chaussée de La Croix et la rue du Ruisseau)
- rue du Ruisseau
- rue du Bois Claude du n°2 inclus jusqu'au carrefour avec la rue du Ruisseau
- rue des Fusillés
- rue du Blanc-Ry (tronçon compris entre la rue du Ruisseau et la rue de la Vallée)
- avenue des Villas (tronçon compris entre l'avenue Armand Bontemps et l'avenue Demolder)
- sentier de l'Athénée
- rue du Petit-Ry depuis le rond-point jusqu'au carrefour avec la rue du Piroy
- avenue des Merisiers
- avenue des Acacias
- avenue Demolder du n°83A inclus jusqu'au carrefour avec la rue du Petit-Ry
- clos des Lilas
- avenue des Sorbiers du n°97 inclus jusqu'au carrefour avec l'avenue des Merisiers
- place de l'Aubépine
- avenue des Eglantines du n°9 inclus jusqu'au carrefour avec l'avenue des Sorbiers
- avenue des Genêts du n°4 inclus jusqu'au carrefour avec l'avenue des Sorbiers
- les parkings annexes aux voiries précitées à l'exception du parking communal de la rue du Monument, du parking de la place de la Gare jouxtant la zone de dépose minute, du parking situé dans le bas de la chaussée de La Croix et plus précisément entre le pont SNCB et le n°1 de la rue des Fusillés, de la moitié du parking de la rue des Fusillés côté église évangélique et du parking dit « Mélain » jouxtant la maison de la laïcité situé le long de la rue des Deux-Ponts

La mesure est matérialisée par le placement de signaux à validité zonale définie à l'article 65.5 du Code de la Route portant les mentions Zone, excepté riverains, la reproduction du signal E9a, du disque de stationnement complété par la mention du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00, 2 heures MAX.

C - Zone 3 (du lundi au samedi de 09h00 à 18h00, 2 heures maximum excepté riverains)

- avenue Reine Fabiola
- avenue Armand Bontemps
- rue Gergay
- rue Champ Sainte-Anne
- avenue des Villas (tronçon depuis la RN237 jusqu'au rond-point du carrefour avec l'avenue Armand Bontemps)
- les parkings annexes aux voiries précitées à l'exception du parking du Cimetière situé le long de l'avenue Reine Fabiola

La mesure est matérialisée par le placement de signaux à validité zonale définie à l'article 65.5 du Code de la Route portant les mentions ZONE, excepté riverains, la reproduction du signal E9a, du disque de stationnement.

Article 3 :

Dans le tronçon de la rue du Moulin compris entre le boulevard Martin et le passage de la Tourette, l'usage du disque de stationnement y est obligatoire du lundi au samedi de 08h00 à 18h00 pour une durée maximale de 2 heures. Le stationnement y est interdit le vendredi de 05h00 à 14h30.

La mesure est matérialisée par le placement de panneaux E9a complétés par le sigle du disque de stationnement, la mention du lundi au samedi de 08h00 à 18h00, 2 heures MAX, stationnement interdit de 05h00 à 14h30.

Article 4 :

Dans 2 emplacements de stationnement situés à hauteur du n°1 de la place du Centre (The English Pub) ainsi qu'au boulevard Martin à hauteur du n°1, l'usage du disque de stationnement y est obligatoire du lundi au samedi de 09h00 à 18h00 pour une durée maximale de 30 minutes. Le stationnement y est interdit le vendredi de 05h00 à 14h30.

La mesure est matérialisée par le placement de panneaux E9a complétés par le sigle du disque de stationnement,

la mention du lundi au samedi de 09h00 à 18h00, 30 MIN, stationnement interdit de 05h00 à 14h30.

Article 5 :

A l'avenue Reine Astrid du n°14 au n°16 ainsi que dans un emplacement de stationnement situé le long de l'avenue Reine Astrid à l'intersection avec le boulevard Martin, l'usage du disque de stationnement est obligatoire du lundi au samedi de 09h00 à 18h00 pour une durée maximale de 30 minutes.

La mesure est matérialisée par le placement de panneaux E9a complétés par le sigle du disque de stationnement, la mention du lundi au samedi de 09h00 à 18h00, 30 MIN.

Article 6 :

Dans le parking du Cimetière du centre situé le long de l'avenue Reine Fabiola, l'usage du disque de stationnement y est obligatoire du lundi au samedi de 09h00 à 18h00 pour une durée maximale d'1 heure.

La mesure est matérialisée par le placement de panneaux E9a complétés par le sigle du disque de stationnement et mention du lundi au samedi de 09h00 à 18h00, 1 heure MAX.

Article 7 :

Dans le parking de la place de la Gare, jouxtant la zone de dépose-minute, l'usage du disque de stationnement obligatoire pour une durée maximale de 30 minutes.

La mesure est matérialisée par le placement de signaux à validité zonale définie à l'art.68.5 du code de la route portant la mention ZONE, la reproduction du signal E9a, du disque de stationnement complété par la mention 30 MIN.

Article 8 :

Dans le parking dit « Mélain », jouxtant la maison de la laïcité situé le long de la rue des Deux-Ponts, l'usage du disque de stationnement y est obligatoire du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00 pour une durée maximale de 3 heures.

Les dispositions ci-dessus ne sont pas applicables aux usagers détenteurs de la carte riverain valide.

La mesure est matérialisée par le placement de panneaux E9a complétés par le sigle du disque de stationnement et la mention du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00, 3 heures MAX, excepté riverains.

Article 9 :

Dans le parking situé dans le bas de la chaussée de La Croix, plus précisément entre le pont SNCB et le n°1 de la rue des Fusillés, l'usage du disque de stationnement y est obligatoire du lundi au samedi de 09h00 à 18h00 pour une durée maximale de 2 heures.

La mesure est matérialisée par le placement de panneaux E9a complétés par le sigle du disque de stationnement.

Article 10 :

Dans un emplacement de stationnement situé à hauteur du n°1 de la rue des Fusillés, ainsi que deux emplacements de stationnement situés dans le parking du bas de la chaussée de La Croix, plus précisément entre le pont SNCB et le n°1 de la rue des Fusillés, l'usage du disque de stationnement y est obligatoire du lundi au samedi de 09h00 à 18h00 pour une durée maximale de 30 minutes.

La mesure est matérialisée par le placement de panneaux E9a complétés par le sigle du disque de stationnement et la mention du lundi au samedi de 09h00 à 18h00, 30 MIN.

Article 11 :

Dans un emplacement de stationnement à hauteur du n°2 place de l'Eglise, l'usage du disque de stationnement y est obligatoire de 08h00 à 18h00 pour une durée maximale de 30 minutes.

La mesure est matérialisée par le placement de panneaux E9a complétés par le sigle du disque de stationnement et la mention de 08h00 à 18h00, 30 MIN.

Article 12 :

Le stationnement est obligatoire sur l'accotement et l'usage du disque de stationnement est obligatoire du lundi au vendredi de 08h00 à 18h00 pour une durée maximale de 2 heures, excepté riverains :

- à l'avenue des Combattants dans la section comprise entre le passage à niveau et l'avenue Albert Ier
- à l'avenue Albert Ier dans le tronçon compris entre l'avenue des Combattants et le clos de la Rivière

La mesure est matérialisée par le placement de panneaux E9a complétés du pictogramme du disque de stationnement, des mentions du lundi et vendredi de 08h00 à 18h00, 2h00 MAX, excepté riverains.

Article 13 :

Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministre compétent de la Région Wallone.

9. Zone de police - Licence Auto Ticket "vitesse" pour 2017 et 2018 - Approbation des conditions et du mode de passation du marché

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26 § 1 1° f (le marché ne peut être confié qu'à un soumissionnaire en raison de sa spécificité technique),

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

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

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

Considérant que le Service marchés publics - Zone de police - a établi une description technique DLMP 002-2017 pour le marché "Licence Auto Ticket "Vitesse" pour 2017 et 2018",

Considérant que la date d'échéance de la licence était le 31 décembre 2016, et que la continuité du traitement des données radars répressifs doit être assurée à partir du 1er janvier 2017 jusqu'au 31 décembre 2018,

Considérant que le montant estimé du marché s'élève à 6.500,00 euros hors TVA ou 7.865,00 euros, 21% TVA comprise, pour l'année 2017 et 7.000,00 euros hors TVA ou 8.470,00 euros, 21% TVA comprise pour l'année 2018,

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense sera inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2017 et 2018, article 330/12313 Frais de gestion du parc informatique,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la description technique DLMP 002-2017 et le montant estimé du marché "Licence Auto Ticket "Vitesse" pour 2017 et 2018", établis par le Service marchés publics - Zone de police. Le montant estimé de ce marché s'élève à 6.500,00 euros hors TVA ou 7.865,00 euros, 21% TVA comprise, pour l'année 2017 et 7.000,00 euros hors TVA ou 8.470,00 euros, 21% TVA comprise pour l'année 2018.
2. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.
3. De couvrir cette dépense par le crédit qui sera inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2017 et 2018, article 330/12313 Frais de gestion du parc informatique.

10. Marchés Publics et Subsidés - Subvention 2017 à l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE DE LA VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, pour son fonctionnement et pour la gestion du marché hebdomadaire de Louvain-la-Neuve : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

Vu le Règlement communal du 27 novembre 2007 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes sur les marchés publics et le domaine public,

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 les statuts de l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE publiés aux annexes du Moniteur belge le 20 septembre 2006,

Considérant que la Ville est valablement représentée au Conseil d'administration de l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE,

Considérant que l'asbl a pour objectif de mener une politique active de collaboration mutuelle et de partenariat équilibré et actif entre le secteur public et le secteur privé favorisant le développement social et économique, tout en assurant une gestion collective, agréable, sûre et accessible de l'espace urbain,

Considérant que ses actions portent notamment sur :

- l'organisation de manifestations traditionnelles d'animation du Centre urbain,
- la mise en place d'actions qui ont un impact sur l'environnement urbain, l'accessibilité, le parking, la sécurité, l'investissement, l'attractivité commerciale, le cadre de vie,
- la réalisation des enquêtes « chalands » et le comptage de flux piétons,
- la mise en place d'un groupe de travail « Identité de Louvain-la-Neuve » chargé de préparer un plan intégré de communication sur une image définie,
- la prise en charge de la gestion du réseau d'affichage urbain,
- la réflexion stratégique sur la rénovation de la Place des Wallons,
- le nettoyage hebdomadaire et en soutien de grands événements,
- la gestion de places pour les marchés hebdomadaires de Louvain-la-Neuve,
- la gestion collective, agréable, sûre et accessible de l'espace urbain,
- ...

Considérant que les événements que l'asbl organise sont destinés à un large public, possèdent un caractère festif et convivial, et contribuent donc significativement à l'animation et au rayonnement de la Ville,

Considérant que ces actions répondent à l'intérêt général, au vu de la fréquentation de Louvain-la-Neuve,

Considérant le contrat de gestion entre la Ville et l'asbl, approuvé par le Conseil communal du 13 octobre 2015 prévoyant notamment l'octroi d'un subside de 70.860,00 euros afin de remplir les différentes missions reprises ci-dessus, montant ventilé comme suit :

- Engagement de stewards urbains : 38.500,00 euros ;
- Fonctionnement : 15.000,00 euros ;
- Actions dans le cadre du Festival d'été : 8.000,00 euros ;
- Mission de placeur pour le marché hebdomadaire de Louvain-la-Neuve : 9.360,00 euros,

Considérant l'avenant à ce contrat de gestion, approuvé par le Conseil communal du 24 mai 2016, précisant qu'il y a lieu de libérer 50% des subsides dès que le budget est exécutoire, afin que l'asbl puisse couvrir ses dépenses dès le début de l'année civile,

Considérant qu'il est prévu que le solde soit libéré lors de la remise des documents justifiant le subside de l'année précédente,

Considérant qu'il y a lieu d'octroyer un subside de 24.360,00 euros à l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE DE LA VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE,

Considérant que le subside sera utilisé aux fins de fonctionnement de l'asbl et de gestion du marché hebdomadaire de Louvain-la-Neuve,

Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE66 0015 0207 8443, au nom de l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, sise Rue du Poirier, 6 à Louvain-la-Neuve,

Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire, à l'article 511/32101,

Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE sont les suivantes :

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

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

Considérant qu'il y a donc lieu de liquider le subside à concurrence de 50 % dès que le budget est exécutoire, Considérant qu'il y aura lieu de liquider le solde du subside après la transmission à la Ville des pièces justificatives suivantes :

- une déclaration de créance pour le subside de fonctionnement ;
- le bilan 2016 ;
- les comptes 2016 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2016 ;
- le budget 2017 ;
- une déclaration de créance pour le subside relatif au marché hebdomadaire de Louvain-la-Neuve ;
- des factures acquittées d'un montant au moins équivalent au subside octroyé pour le marché hebdomadaire de Louvain-la-Neuve,

Considérant que conformément à l'article 26 du contrat de gestion, ces pièces doivent être produites pour le 31 mai 2017 au plus tard,

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

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

Considérant ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard pour le 31 mai 2018,

Considérant qu'un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que des perspectives d'actions pour l'exercice suivant, réalisé sur base des indicateurs repris à l'annexe 1 du contrat de gestion, devra également être fourni pour cette date,

Considérant que l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2015 en transmettant à la Ville,

- une déclaration de créance pour le subside de fonctionnement ;
- le bilan 2015 ;
- les comptes 2015 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2015 ;
- le budget 2016,
- un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ;
- une déclaration de créance pour le subside relatif au marché hebdomadaire de Louvain-la-Neuve ;
- des factures acquittées d'un montant au moins équivalent au subside octroyé pour le marché hebdomadaire de Louvain-la-Neuve,

Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 16/01/2017,

Considérant l'avis positif avec remarques du Directeur financier remis en date du **17/01/2017**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 24.360,00 euros à l'ASBL **GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**, sise Rue du Poirier, 6 à Ottignies-Louvain-la-Neuve, correspondant à l'intervention de la Ville dans ses frais de fonctionnement et de gestion du marché hebdomadaire de Louvain-la-Neuve, à verser sur le compte n° BE66 0015 0207 8443.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 511/32101.
3. De liquider le subside, à concurrence de 50% dès que le budget 2017 sera exécutoire et de liquider le solde dès présentation par l'ASBL **GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**, de ses pièces justificatives 2016 (déclaration de créance pour le subside de fonctionnement, bilan 2016, comptes 2016, rapport de gestion financière 2016, budget 2017, déclaration de créance pour le subside relatif au marché hebdomadaire de Louvain-la-Neuve et factures acquittées d'un montant au moins équivalent au subside octroyé pour le marché hebdomadaire de Louvain-la-Neuve), et ce, au plus tard pour le 31 mai 2017.
4. De solliciter de la part de l'ASBL **GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**, pour le contrôle du présent subside, la production des pièces justificatives suivantes, dans les meilleurs délais, et au plus tard pour le 31 mai 2018 :
 - une déclaration de créance ;
 - le bilan 2017 ;

- les comptes 2017 ;
 - le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;
 - le budget 2018.
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.

11. Marchés Publics et Subsidés - Subvention 2017 à l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE DE LA VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, pour le financement des missions des stewards / ouvriers urbains polyvalents : 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 les statuts de l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE publiés aux annexes du Moniteur belge le 20 septembre 2006,

Considérant que la Ville est valablement représentée au Conseil d'administration de l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE,

Considérant le contrat de gestion entre la Ville et l'asbl, approuvé par le Conseil communal du 13 octobre 2015 prévoyant notamment l'octroi d'un subside de 70.860,00 euros afin de remplir les différentes missions reprises ci-dessus, montant ventilé comme suit :

- Engagement de stewards urbains : 38.500,00 euros ;
- Fonctionnement : 15.000,00 euros ;
- Actions dans le cadre du Festival d'été : 8.000,00 euros ;
- Mission de placeur pour le marché hebdomadaire de Louvain-la-Neuve : 9.360,00 euros,

Considérant que l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE DE LA VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE reçoit donc chaque année un subside en numéraire de 38.500,00 euros pour le financement des missions de stewards / ouvriers urbains polyvalents opérant sur le territoire de Louvain-la-Neuve,

Considérant que ces stewards / ouvriers urbains polyvalents sont chargés, par l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE DE LA VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, d'aider au nettoyage de la ville (espaces publics, privés, mobilier urbain), de gérer les tags, graffitis, d'assurer l'affichage, de fournir une aide logistique lors des événements et activités organisées par l'asbl, de distribuer et collecter des informations auprès des

commerces, de collecter et encoder des données dans le cadre de l'outil de gestion de l'asbl (sondages, comptages, enquêtes...), de suivre administrativement les actions entreprises et, depuis juillet 2012, de sensibiliser également les automobilistes qui s'égarerent dans les zones à circulation locale pour éviter les frais de parking à proximité de l'Esplanade,

Considérant que leur rôle répond à l'intérêt général, au vu de la fréquentation de Louvain-la-Neuve,

Considérant qu'il est intéressant pour la Ville de contribuer à ces missions qui n'étaient pas accomplies auparavant par le personnel communal, mais qui permettent désormais de contribuer à une Ville plus propre et plus conviviale, et à l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE de remplir ses objectifs,

Considérant qu'il y a donc lieu d'octroyer un subside de 38.500,00 euros à l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE DE LA VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, montant ventilé comme suit :

- subside mission 1 : 25.000,00 euros ;
- subside mission 2 : 13.500,00 euros,

Considérant que le subside demandé sera destiné au financement d'une partie des missions réalisées par ces opérateurs,

Considérant que L'université Logements, Gespark et Coimbra, contribuent également au paiement de ces missions,

Considérant l'avenant au contrat de gestion, approuvé par le Conseil communal du 24 mai 2016, précisant qu'il y a lieu de libérer 50% des subsides dès que le budget est exécutoire, afin que l'asbl puisse couvrir ses dépenses dès le début de l'année civile,

Considérant qu'il est prévu que le solde soit libéré lors de la remise des documents justifiant le subside de l'année précédente,

Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE66 0015 0207 8443, au nom de l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, sise Rue du Poirier, 6 à Louvain-la-Neuve,

Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 51104/33202,

Considérant que les obligations imposées à l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE sont les suivantes :

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

Considérant qu'il y a donc lieu de liquider le subside à concurrence de 50 % dès que le budget est exécutoire,

Considérant qu'il y aura lieu de liquider le solde du subside après la transmission à la Ville des pièces justificatives suivantes :

- une déclaration de créance ;
- le bilan 2016 ;
- les comptes 2016 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2016 ;
- le budget 2017,

Considérant que conformément à l'article 26 du contrat de gestion, ces pièces doivent être produites pour le 31 mai 2017 au plus tard,

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

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

Considérant ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard pour le 31 mai 2018,

Considérant qu'un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que des perspectives d'actions pour l'exercice suivant, réalisé sur base des indicateurs repris à l'annexe 1 du contrat de gestion, devra également être fourni pour cette date,

Considérant que l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2015 en transmettant à la Ville,

- une déclaration de créance ;
- le bilan 2015 ;
- les comptes 2015 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2015 ;
- le budget 2016,
- un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent,

Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 16/01/2017,

Considérant l'avis positif avec remarques du Directeur financier remis en date du 17/01/2017,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 38.500,00 euros à l'**ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**, sise rue du Poirier, 6 à Ottignies-Louvain-la-Neuve, correspondant à l'intervention de la Ville dans le financement des missions des stewards / ouvriers urbains polyvalents opérant sur le territoire de Louvain-la-Neuve, à verser sur le compte n° BE66 0015 0207 8443.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 51104/33202.
3. De liquider le subside, à concurrence de 50% dès que le budget 2017 sera exécutoire et de liquider le solde dès présentation par l'**ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**, de ses pièces justificatives 2016 (déclaration de créance, bilan 2016, comptes 2016, rapport de gestion financière 2016 et budget 2017), et ce, au plus tard pour le 31 mai 2017.
4. De solliciter de la part de l'**ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**, pour le contrôle du présent subside, la production des pièces justificatives suivantes, dans les meilleurs délais, et au plus tard le 31 mai 2018 :
 - une déclaration de créance ;
 - le bilan 2017 ;
 - les comptes 2017 ;
 - le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;
 - le budget 2018.
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.

12. Marchés Publics et Subsides - Subvention 2017 à l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE DE LA VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, pour l'organisation d'actions dans le cadre du Festival d'été 2017 : 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 les statuts de l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE publiés aux annexes du Moniteur belge le 20 septembre 2006,

Considérant que la Ville est valablement représentée au Conseil d'administration de l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE,

Considérant le contrat de gestion entre la Ville et l'asbl, approuvé par le Conseil communal du 13 octobre 2015 prévoyant notamment l'octroi d'un subside de 70.860,00 euros afin de remplir les différentes missions reprises ci-dessus, montant ventilé comme suit :

- Engagement de stewards urbains : 38.500,00 euros ;
- Fonctionnement : 15.000,00 euros ;
- Actions dans le cadre du Festival d'été : 8.000,00 euros ;
- Mission de placeur pour le marché hebdomadaire de Louvain-la-Neuve : 9.360,00 euros,

Considérant que l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE DE LA VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE reçoit donc chaque année un subside en numéraire de 8.000,00 euros, en vue de l'organisation d'actions dans le cadre du Festival d'été, qui se déroulera pendant un mois durant l'été 2017,

Considérant que ce festival constitue un programme d'animations du centre-ville, axé autour d'un projet de plage,

Considérant la volonté de la Ville de soutenir diverses actions qui viendraient dynamiser et renforcer l'animation à Louvain-la-Neuve durant l'été,

Considérant que le Festival d'été contribue significativement à l'animation de la Ville pendant la période d'été où les étudiants sont absents de la Ville,

Considérant que le Festival d'été permet d'accroître le rayonnement de notre Ville et de communiquer l'image d'une Ville dynamique et conviviale,

Considérant que cette manifestation est destinée au grand public et possède un caractère festif et convivial,

Considérant que ce genre d'événement est très favorable pour les commerces de l'entité ainsi que pour l'horeca,

Considérant que l'intérêt général est donc rencontré,

Considérant que le subside sera utilisé à cette fin,

Considérant l'avenant au contrat de gestion, approuvé par le Conseil communal du 24 mai 2016, précisant qu'il y a lieu de libérer 50% des subsides dès que le budget est exécutoire, afin que l'asbl puisse couvrir ses dépenses dès le début de l'année civile,

Considérant qu'il est prévu que le solde soit libéré lors de la remise des documents justifiant le subside de l'année précédente,

Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE66 0015 0207 8443, au nom de l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, sise Rue du Poirier, 6 à Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire, à l'article 51103/33202,

Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE sont les suivantes :

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

Considérant qu'il y a donc lieu de liquider le subside à concurrence de 50 % dès que le budget est exécutoire,

Considérant qu'il y aura lieu de liquider le solde du subside après la transmission à la Ville d'une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables relatives aux actions menées (bilan des activités, factures acquittées ...),

Considérant que conformément à l'article 26 du contrat de gestion, ces pièces doivent être produites pour le 31 mai 2017 au plus tard,

Considérant que pour le contrôle du présent subside, les pièces justificatives exigées de l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE sont une déclaration de créance ainsi que les pièces comptables relatives aux actions menées (bilan des activités, factures acquittées ...),

Considérant ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard pour le 31 mai 2018,

Considérant qu'un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que des perspectives d'actions pour l'exercice suivant, réalisé sur base des indicateurs repris à l'annexe 1 du contrat de gestion, devra également être fourni pour cette date,

Considérant que l'ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2015 en transmettant à la Ville, une déclaration de créance ainsi qu'une facture acquittée,

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 8.000,00 euros à l'**ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**, sise rue du Poirier, 6 à Ottignies-Louvain-la-Neuve, correspondant à l'intervention de la Ville dans l'organisation d'actions dans le cadre du Festival d'été 2017, à verser sur le compte n° BE66 0015 0207 8443.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 51103/33202.
3. De liquider le subside à concurrence de 50% dès que le budget 2017 sera exécutoire et de liquider le solde dès présentation par l'**ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**, de ses pièces justificatives 2016, à savoir une déclaration de créance ainsi que les pièces comptables relatives aux actions menées (bilan des activités, factures acquittées,...), et ce, au plus tard pour le 31 mai 2017.
4. De solliciter de la part de l'**ASBL GESTION CENTRE-VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**, pour le contrôle du présent subside, la production d'une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables relatives aux actions menées (bilan des activités, factures acquittées,...) dans les plus brefs délais et et au plus tard le 31 mai 2018 .
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

Monsieur C. JACQUET, Conseiller communal, rentre en séance.

13. P.C.A.R. du Douaire - Avant-projet de plan - Adoption provisoire

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu l'article 50 du Code wallon de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme (CWATUP),

Considérant sa délibération du 24 mars 2015 approuvant le principe d'élaboration du plan communal d'aménagement révisionnel "du Douaire", dénommé PCAR "du Douaire" ci-après,

Considérant sa décision du 26 mars 2015 confiant le marché de l'élaboration de ce plan communal d'aménagement révisionnel au bureau CREAT, Place du Levant,1 à 1348 Louvain-la-Neuve,

Considérant l'arrêté ministériel du 07 octobre 2016 autorisant la Ville à élaborer un plan communal d'aménagement révisionnel dit "du Douaire",

Considérant les plans de situation existante et de destination accompagnant l'avant-projet de PCAR "du Douaire", établis par le CREAT, joints au dossier,

Considérant l'avis de la CCATM en séance du 16 janvier 2017 sur le projet de documents, recommandant d'apporter certaines précisions, corrections et adaptations au projet de document à soumettre à l'adoption provisoire par le Conseil,

Considérant que le Collège, en séance du 19 janvier 2017, a marqué son accord pour que les documents à soumettre au Conseil soient adaptés de sorte à intégrer la plupart des remarques formulées par la CCATM,

Considérant le document intitulé "Plan Communal d'Aménagement (révisionnel) dit "du Douaire" " établi par le CREAT, daté du 20 janvier 2017, joint au dossier,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'adopter provisoirement l'avant-projet de Plan Communal d'Aménagement Révisionnel dit "du

Douaire".

2. De faire réaliser un rapport sur les incidences sur l'environnement relatif à l'avant-projet approuvé

14. P.C.A.R. du Douaire - Elaboration d'un R.I.E. - Pour accord sur proposition de contenu

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu le Code wallon de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme (CWATUP),

Considérant sa délibération du 24 mars 2015 approuvant le principe d'élaboration d'un plan communal d'aménagement révisionnel dit "du Douaire", dénommé ci-après "PCAR du Douaire",

Considérant l'arrêté ministériel du 07 octobre 2016 autorisant la Ville à élaborer un plan communal d'aménagement révisionnel dit "du Douaire",

Considérant sa délibération de ce 31 janvier 2017 adoptant provisoirement l'avant-projet de PCAR dit "du Douaire",

Considérant la nécessité d'élaborer un rapport sur les incidences environnementales (RIE) relatif à l'avant-projet de PCAR dit "du Douaire",

Considérant l'article 50 §2 du CWATUP déterminant les objectifs et le contenu d'un tel rapport sur les incidences, et précisant qu'il appartient au Conseil communal de fixer l'ampleur et le degré de précision des informations qu'il doit contenir,

Considérant l'annexe à la présente délibération reprenant le contenu du R.I.E. complété suivant l'article 50 du CWATUP ainsi que les spécificités du périmètre concerné et du projet développé dans l'avant-projet de PCAR,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le projet de contenu du R.I.E. repris en annexe;
2. De transmettre, pour avis portant sur l'ampleur et la précision des informations que le rapport doit contenir, le projet de contenu du R.I.E., accompagné de l'avant-projet du Plan Communal d'Aménagement Révisionnel dit "du Douaire", à la Commission communale (CCATM) et au Conseil wallon de l'environnement pour le développement durable (CWEDD)

15. CPAS - Budget 2017 - Tutelle - Approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles L1122-30 et L1123-23 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu la Loi organique du 08 juillet 1976 des centres publics d'action sociale,

Vu le Décret du 23 janvier 2014 modifiant certaines dispositions de la Loi organique du 08 juillet 1976 des centres publics d'action sociale portant sur la tutelle des actes du CPAS,

Considérant la délibération du Conseil de l'action sociale du 28 novembre 2016 arrêtant le budget services ordinaire et extraordinaire de l'exercice 2017,

Considérant qu'il y a lieu que le Conseil communal approuve le budget services ordinaire et extraordinaire de l'exercice 2017 du CPAS,

DECIDE A L'UNANIMITE :

d'approuver le budget services ordinaire et extraordinaire de l'exercice 2017 du CPAS d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.

16. Marchés Publics et Subsidés - Subvention 2017 à la CRECHE PARENTALE COMMUNALE « LES TOURNESOLS », pour son fonctionnement : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

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

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;

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

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

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;
- restituer la subvention en cas de 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 nécessité pour la CRECHE PARENTALE COMMUNALE « LES TOURNESOLS » de pouvoir bénéficier d'un subside de fonctionnement, étant donné la problématique de financement des milieux de garde, Considérant que ce subside servira à couvrir les frais de fonctionnement tels chauffage, électricité, entretien, frais de personnel, formation du personnel, frais de loyer, etc.,

Considérant le contrat de gestion entre la Ville et la crèche, approuvé par le Conseil communal du 19 janvier 2016 prévoyant notamment l'octroi d'un subside de 53.000,00 euros pour financer le loyer et les frais de fonctionnement,

Considérant le besoin criant en milieux d'accueil pour la population,

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

Considérant qu'il y a lieu d'octroyer un subside de 53.000,00 euros à la CRECHE PARENTALE COMMUNALE « LES TOURNESOLS »,

Considérant qu'il est prévu que ce subside soit libéré à concurrence de 50% dès que le budget est exécutoire, afin que la crèche puisse faire face à ses dépenses,

Considérant qu'il est prévu que le solde soit libéré lors de la remise des documents justifiant le subside de l'année précédente,

Considérant que le subside sera utilisé aux fins de couvrir les frais de loyer et fonctionnement de la crèche,

Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE72 0015 5597 8616, au nom de la CRECHE PARENTALE COMMUNALE « LES TOURNESOLS », sise avenue de Jassans, 69 à Limelette,

Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2016, à l'article 84405/33202,

Considérant que les obligations imposées à la CRECHE PARENTALE COMMUNALE « LES TOURNESOLS » sont les suivantes :

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

Considérant qu'il y a donc lieu de liquider le subside à concurrence de 50 % dès que le budget est exécutoire,

Considérant qu'il y aura lieu de liquider le solde du subside après la transmission à la Ville des pièces justificatives suivantes approuvées par l'assemblée générale :

- une déclaration de créance ;
- le bilan 2016 ;

- les comptes 2016 ;
- le rapport de gestion et situation financière 2016 ;
- le budget 2017,

Considérant que conformément à l'article 27 du contrat de gestion, ces pièces devront être rentrées pour le 31 mai 2017 au plus tard,

Considérant que pour le contrôle du présent subside, les pièces justificatives exigées de la CRECHE PARENTALE COMMUNALE « LES TOURNESOLS » sont les suivantes :

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

Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard pour le 31 mai 2018, Considérant qu'un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que des perspectives d'actions pour l'exercice suivant, réalisé sur base des indicateurs repris à l'annexe 1 du contrat de gestion, devra également être fourni pour cette date,

Considérant que la CRECHE PARENTALE COMMUNALE « LES TOURNESOLS » a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2015 en transmettant à la Ville,

- une déclaration de créance
- le bilan 2015 ;
- les comptes 2015 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2015 ;
- le budget 2016,

Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 16/01/2017,

Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du **17/01/2017**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 53.000,00 euros à la **CRECHE PARENTALE COMMUNALE « LES TOURNESOLS »**, sise avenue de Jassans, 69 à Limelette, correspondant à l'intervention de la Ville dans ses frais de fonctionnement, à verser sur le compte n° BE72 0015 5597 8616.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 84405/33202.
3. De liquider le subside, à concurrence de 50% dès que le budget 2017 sera exécutoire et de liquider le solde dès présentation par la **CRECHE PARENTALE COMMUNALE « LES TOURNESOLS »** de ses pièces justificatives 2016 (déclaration de créance, bilan 2016, comptes 2016, rapport de gestion financière 2016 et budget 2017), et ce, au plus tard pour le 31 mai 2017.
4. De solliciter de la part de la **CRECHE PARENTALE COMMUNALE « LES TOURNESOLS »**, pour le contrôle du présent subside, la production des pièces justificatives suivantes, dans les meilleurs délais, et au plus tard pour le 31 mai 2018 :
 - une déclaration de créance ;
 - le bilan 2017 ;
 - les comptes 2017 ;
 - le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;
 - le budget 2018.
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.

17. Règlement taxe sur la délivrance de documents administratifs - Exercices 2017 à 2019 - Retrait d'acte - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles L1122-30 et L1331-1 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 la circulaire de la Région wallonne relative à l'élaboration des budgets communaux,

Considérant sa délibération qui, en séance du 18 octobre 2016, a approuvé le règlement-taxe sur la délivrance de documents administratifs pour les exercices 2017 à 2019,

Considérant que le règlement taxe susmentionné a été approuvé par arrêté ministériel le 28 novembre 2016,

Considérant néanmoins qu'après relecture, il apparaît que la délibération comporte, dans son dispositif, des erreurs matérielles,

Considérant en effet que, dans le dispositif, le titre du règlement approuvé est différent du titre de la délibération ; qu'il y est en effet indiqué que le Conseil communal décide "d'approuver le règlement taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés" alors que le texte développé porte sur la délivrance de documents administratifs,

Considérant qu'il a été décidé de retirer du champ d'application de cette taxe, la délivrance de documents relatifs à l'abattage des animaux et qu'il y a dès lors lieu de supprimer le point 4 intitulé " Attestation d'enregistrement d'abatteur d'animaux" contenu dans l'article 2 du texte du règlement tel qu'approuvé dans sa délibération du 18 octobre 2016, en ce qu'il n'est plus applicable,

Considérant qu'il est dès lors nécessaire de retirer sa délibération du 18 octobre 2016 relative au règlement taxe sur la délivrance de documents administratifs afin que le Conseil communal puisse approuver un texte actualisé dont le titre, dans le dispositif, correspond à l'objet développé et ce, afin d'éviter toutes confusions et litiges qui risqueraient de mettre à mal l'application dudit règlement taxe,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. De prendre acte de l'existence d'erreurs matérielles dans la délibération du Conseil communal du 18 octobre 2016 intitulée "Règlement taxe sur la délivrance de documents administratifs - Exercices 2017 à 2019" en ce que, dans le dispositif, le titre est erroné et ne correspond pas au texte correctement développé et en ce qu'il contient une disposition qui n'est plus applicable.
2. De retirer cette délibération du 18 octobre 2016 relative au règlement taxe sur la délivrance de documents administratifs - Exercices 2017 à 2019.

18. Règlement taxe sur la délivrance de documents administratifs - Exercices 2017 à 2019 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles L1122-30 et L 1331-1 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 la circulaire de la Région wallonne relative à l'élaboration des budgets communaux,

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 les nombreuses exonérations relatives à cette taxe,

Considérant les modifications des tarifs légaux en vigueur à partir du 1er janvier 2017,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 10/01/2017,

Considérant l'avis positif du Directeur financier remis en date du **10/01/2017**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement taxe sur la délivrance de documents administratifs - exercices 2017 à 2019 - rédigé comme suit :

Article 1.- :

Il est établi, pour les exercices 2017 à 2019, une taxe communale sur la délivrance, par l'Administration communale, de tous documents administratifs.

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

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.- Le taux de la taxe est fixé comme suit :

1° CARTES D'IDENTITÉ ET TITRES DE SEJOUR

- **4,80 euros** en sus du coût de fabrication pour les cartes électroniques belges et titres de séjour pour étrangers en procédure normale
- **4,80 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
- **3,70 euros** en sus du coût de fabrication pour les cartes d'identité électroniques pour enfants belges de moins de 12 ans en procédure normale
- **19,00 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
- **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 extrême urgente avec livraison à la commune

- **20,00 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 extrême urgente avec livraison centralisée au SPF Intérieur
- **7,70, 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 extrême urgente
- **10,00 euros** pour les pièces d'identité pour enfants non belges âgés de moins de 12 ans destinées à voyager à l'étranger

2° PASSEPORTS

a) personnes de plus de 18 ans :

- **14 euros** pour la procédure normale
- **20 euros** pour la procédure d'urgence

b) personnes de moins de 18 ans :

- **4 euros** pour la procédure normale
- **15 euros** pour la procédure d'urgence

3° PERMIS DE CONDUIRE

- permis de conduire : **10 euros** en sus du coût de fabrication
- permis de conduire international : **14 euros** en sus du coût de fabrication
- annexe 4 (délivrée lors de la péremption du permis provisoire) : **10 euros**
- validation d'un guide pour un candidat non domicilié dans la commune : **10 euros** par guide validé

4° DOSSIER DE PRISE EN CHARGE

- **15 euros** par dossier

5° DECLARATIONS DE MARIAGE

- **15 euros** par dossier

6° CARNETS DE MARIAGE

- **15 euros** par carnet de mariage

7° DEMANDE DE TRANSCRIPTION D'ACTE D'ETAT CIVIL ETABLI A L'ETRANGER_

- **15 euros** par dossier

8° DECLARATIONS D'ACQUISITION DE LA NATIONALITE BELGE

- **15 euros** par dossier

9° COPIES CONFORMES–LÉGALISATIONS ET AUTRES DOCUMENTS NON SPECIALEMENT TARIFIES

- **3 euros** par document

10° VÉRIFICATIONS D'ADRESSE

- **10 euros** par adresse

11° CHANGEMENTS D'ADRESSE AU SEIN DE LA COMMUNE

- **5 euros** par chef de ménage (personne de référence)

12° COHABITATIONS LEGALES

- **15 euros** par dossier

13° DOCUMENTS RECLAMES 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 DEBIT DE BOISSONS

- **10 euros** par attestation délivrée

16° RADIATION POUR L'ETRANGER

- **5 euros** par dossier

17° CREATION D'UN NOUVEAU NUMERO NATIONAL SUITE A LA MODIFICATION DE LA DATE DE NAISSANCE

- **20 euros** par numéro créé

Article 3.-:

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

La preuve de paiement est constatée par l'apposition sur le document, d'un timbre adhésif mentionnant le montant perçu.

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

Article 4.- 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.

Article 5.-:

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 6.-:

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 six mois, à dater du 3e 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 de Nivelles. Les formes, délais et la procédure applicable au recours ainsi que les possibilités d'appel sont fixés par la loi du 15 mars 1999 précitée.

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

Article 7.-:

La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon pour exercice de la Tutelle.

Article 8.-:

La présente taxe entrera en vigueur le jour de sa publication."

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

19. ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU - Contrat de gestion en vigueur - Abrogation - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations telles que modifiées par les lois du 2 mai 2002 et 16 janvier 2003, ainsi que ses arrêtés d'exécution,

Vu le Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie et plus précisément en son article 514/10,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1234-1 et suivants relatifs aux ASBL communales ainsi que les articles L3331-1 et suivants relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions,

Vu le Décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatives notamment aux subventions communales,

Considérant qu'au regard de ce décret, dorénavant, la Ville est tenue de conclure un contrat de gestion avec les ASBL monocommunes au sein desquelles elle détient une position prépondérante, ainsi qu'avec les ASBL monocommunes auxquelles elle accorde une ou des subventions atteignant au minimum 50.000,00 euros par an,

Considérant que le contrat de gestion doit "préciser au minimum la nature et l'étendue des tâches que la personne morale devra assumer, ainsi que les indicateurs permettant d'évaluer la réalisation de ses missions",

Considérant qu'un premier contrat de gestion avec l'Asbl « Espace Culturel Ferme du Biéreau a été approuvé au Conseil communal du 13 octobre 2015 et que celui-ci devait courir jusqu'au 13 octobre 2018,

Considérant le projet de rénovation des écuries de la ferme du Biéreau et l'introduction d'une demande de subside à l'autorité supérieure,

Considérant qu'au regard de l'article 514/10 du CWATUPE (modification par AGW du 13 mars 2014), l'octroi de subventions pour la réalisation d'une opération de maintenance, d'études préalables et de travaux de restauration sur monuments classés, peut faire l'objet d'une majoration de 10% de subvention si le monument classé répond à une mission d'intérêt général qui contribue au développement de sa région, par une activité culturelle, touristique ou éducative.

Considérant que l'arrêté stipule que l'activité doit être habituelle et s'inscrire dans un programme quinquennal qui détermine les activités culturelles envisagées,

Considérant le bail emphytéotique signé le 1er décembre 1998 ainsi que le protocole d'accord préalable signé le

8 octobre 1991 entre la Ville et l'Université catholique de Louvain (UCL) qui fixe notamment les conditions relatives à la gestion de la ferme du Biéreau ; qu'une ASBL de gestion, dénommée ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0891.435.047, dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, scavée du Biéreau, 3/101 a ainsi été créée,

Considérant plus particulièrement l'article 5.1 de la convention qui stipule que « les locaux de la ferme du Biéreau seront mis à disposition d'activités culturelles lesquelles consisteront essentiellement en des activités liées à l'étude, la promotion et la pratique de la musique »,

Considérant qu'en son courrier du 2 décembre 2016, l'Université confirme sa volonté de dédier la ferme du Biéreau à la musique et pour une période minimale de 5 ans conformément à l'article 514/10 du CWATUPE précité,

Considérant que chaque année, le Collège communal est chargé d'établir un rapport d'évaluation de l'exécution du contrat de gestion et que ce rapport est soumis au Conseil communal, qui vérifie la réalisation des obligations découlant du contrat de gestion,

Considérant qu'il est de l'intérêt pour la Ville de prendre les décisions utiles en vue d'obtenir des subsides complémentaires dans le cadre du programme de rénovation des écuries de la ferme du Biéreau,

Considérant dès lors qu'il y a lieu d'abroger le contrat de gestion en cours et qu'il convient de conclure un nouveau contrat de gestion d'une durée de 5 ans avec l'Asbl et d'y joindre une annexe relative plus particulièrement à la programmation des écuries ; que l'abrogation précitée prendra effets à la signature du nouveau contrat de gestion,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 19/01/2017,

Considérant l'avis positif du Directeur financier remis en date du **30/01/2017**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'abroger le contrat de gestion signé le 18 avril 2016 entre la Ville et l'**ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0891.435.047, dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, scavée du Biéreau, 3/101 ; laquelle abrogation prendra effets à la date de la signature du nouveau contrat de gestion à signer entre les mêmes parties.
2. De charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

20. ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU - Contrat de gestion - Approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations telles que modifiées par les lois du 2 mai 2002 et 16 janvier 2003, ainsi que ses arrêtés d'exécution,

Vu le Code Wallon de l'Aménagement du Territoire, de l'Urbanisme, du Patrimoine et de l'Energie et plus précisément en son article 514/10,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment les articles L1234-1 et suivants relatifs aux ASBL communales ainsi que les articles L3331-1 et suivants relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions,

Vu le Décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation relatives notamment aux subventions communales,

Considérant que dorénavant la Ville est tenue de conclure un contrat de gestion avec les ASBL monocommunes au sein desquelles elle détient une position prépondérante, ainsi qu'avec les ASBL monocommunes auxquelles elle accorde une ou des subventions atteignant au minimum 50.000,00 euros par an,

Considérant que le contrat de gestion doit "préciser au minimum la nature et l'étendue des tâches que la personne morale devra assumer, ainsi que les indicateurs permettant d'évaluer la réalisation de ses missions",

Considérant qu'un premier contrat de gestion avec l'Asbl « Espace Culturel Ferme du Biéreau a été approuvé au Conseil communal du 13 octobre 2015 et que celui-ci devait courir jusqu'au 13 octobre 2018,

Considérant le projet de rénovation des écuries de la ferme du Biéreau et l'introduction d'une demande de subside à l'autorité supérieure,

Considérant qu'au regard de l'article 514/10 du CWATUPE (modification par AGW du 13 mars 2014), l'octroi de subventions pour la réalisation d'une opération de maintenance, d'études préalables et de travaux de restauration sur monuments classés, peut faire l'objet d'une majoration de 10% de subvention si le monument classé répond à une mission d'intérêt général qui contribue au développement de sa région, par une activité culturelle, touristique ou éducative.

Considérant que l'arrêté stipule que l'activité doit être habituelle et s'inscrire dans un programme quinquennal

qui détermine les activités culturelles envisagées,

Considérant dès lors qu'il convient de conclure un nouveau contrat de gestion d'une durée de 5 ans avec l'Asbl et d'y joindre une annexe relative plus particulièrement à la programmation des écuries,

Considérant le bail emphytéotique signé le 1er décembre 1998 ainsi que le protocole d'accord préalable signé le 8 octobre 1991 entre la Ville et l'Université catholique de Louvain (UCL) qui fixe notamment les conditions relatives à la gestion de la ferme du Biéreau ; qu'une ASBL de gestion, dénommée ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0891.435.047, dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, scavée du Biéreau, 3/101 a ainsi été créée,

Considérant plus particulièrement l'article 5.1 de la convention qui stipule que « les locaux de la ferme du Biéreau seront mis à disposition d'activités culturelles lesquelles consisteront essentiellement en des activités liées à l'étude, la promotion et la pratique de la musique »,

Considérant qu'en son courrier du 2 décembre 2016, l'Université confirme sa volonté de dédier la ferme du Biéreau à la musique et pour une période minimale de 5 ans conformément à l'article 514/10 du CWATUPE précité,

Considérant que chaque année, le Collège communal est chargé d'établir un rapport d'évaluation de l'exécution du contrat de gestion et que ce rapport est soumis au Conseil communal, qui vérifie la réalisation des obligations découlant du contrat de gestion,

Considérant qu'il est de l'intérêt pour la Ville de prendre les décisions utiles en vue d'obtenir des subsides complémentaires dans le cadre du programme de rénovation des écuries de la ferme du Biéreau,

En conséquence,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 19/01/2017,

Considérant l'avis positif avec remarques du Directeur financier remis en date du **30/01/2017**,

DECIDE A L'UNANIMITE

1. D'approuver comme suit le contrat de gestion entre la commune et l'**ASBL FERME DU BIÉREAU** :

CONTRAT DE GESTION ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU

Vu la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations telles que modifiées par les lois du 2 mai 2002 et 16 janvier 2003, ainsi que ses arrêtés d'exécution;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (ci-après CDLD), notamment les articles L1234-1 et suivants relatifs aux asbl communales ainsi que les articles L3331-1 et suivants relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions.

Vu les statuts de l'association sans but lucratif " ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU ", en abrégé "ECFB asbl".

ENTRE LES SOUSSIGNES

D'une part, la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, représentée par Mr **Jean-Luc ROLAND**, Bourgmestre et Mr **Gregory LEMPEREUR**, directeur général faisant fonction, dont le siège est sis Avenue des Combattants, 35, à 1340 Ottignies agissant en vertu d'une délibération du Conseil communal prise en séance du :

Ci-après dénommée la Ville

ET

D'autre part, l'association sans but lucratif "Espace culturel Ferme du Biéreau", en abrégé "ECFB asbl", inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro 0891.435.047, dont le siège social est établi à Scavée du Biéreau, 3/101 à 1348 Louvain-la-Neuve, valablement représentée par Mme Yolande Guilmot, Présidente et Mr André Ransart, Administrateur délégué, agissant, en vertu d'une décision de son Assemblée générale du 05/09/2013, à titre de délégués à la gestion journalière et à la représentation de l'asbl par application de l'article 21 de ses statuts, dûment modifiés, coordonnés et déposés au greffe du Tribunal de Commerce de l'arrondissement de Nivelles, en date du 14/08/2007 et publiés aux Annexes du Moniteur belge du 23/08/2007.

Ci-après dénommée l'asbl

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT:

I. OBLIGATIONS RELATIVES A LA RECONNAISSANCE ET AU MAINTIEN DE LA PERSONNALITE JURIDIQUE DE L'ASBL

Article 1er

L'asbl s'engage, conformément à l'article 1er de la loi du 27 juin 1921 précitée et à ses modifications ultérieures notamment la loi du 02/05/2002, à ne chercher, en aucune circonstance, à procurer à ses membres un gain matériel.

Les statuts de l'asbl comporteront les mentions exigées par l'article 2, alinéa 1er, 2° et 4°, de la loi susvisée du 27 juin 1921.

Article 2

L'asbl s'interdit de poursuivre un but social contrevenant à toute disposition normative ou contrariant l'ordre public, conformément aux dispositions de l'article 3 bis, 2°, de ladite loi du 27 juin 1921.

Article 3

L'asbl s'engage à maintenir son siège social sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, à veiller à exercer les activités visées au présent contrat essentiellement sur le territoire communal et à réserver le bénéfice des moyens, reçus de la Ville, au service des personnes physiques ou morales relevant à titre principal du territoire communal et également provincial dans la perspective du rayonnement du Pôle culturel provincial, rôle reconnu par la Province du Brabant wallon à Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Article 4

L'asbl respectera scrupuleusement les prescriptions formulées à son endroit par les lois du 27 juin 1921 et du 02/05/2002, ainsi que par ses arrêtés royaux d'exécution, spécifiquement en ce qui concerne, d'une part, la teneur, la procédure de modification, le dépôt au greffe et la publicité de ses statuts, et, d'autre part, les exigences légalement établies, en matière de comptabilité et de transparence de la tenue de ses comptes, par l'article 27 de la loi du 02/05/2002.

Article 5

L'asbl s'engage à transmettre au Collège communal de la Ville une copie libre de l'ensemble des documents dont la publicité lui est imposée par la loi sans délai et, au plus tard, simultanément à leur dépôt au greffe du Tribunal de Commerce lorsque l'obligation lui en est légalement imposée.

II. NATURE ET ETENDUE DES MISSIONS CONFIEES A L'ASBL**Article 6**

L'asbl s'engage à remplir les missions telles qu'elles sont définies dans les statuts et confiées par la Ville.

La présente convention a pour objet de préciser la/les mission(s) confiée(s) par la Ville à l'asbl concernée et de définir précisément les tâches minimales qu'implique(nt) la/les mission(s) lui conférée.

C'est ainsi qu'elle mettra en œuvre tous les moyens nécessaires afin de promouvoir la culture et plus particulièrement la musique sous toutes ses formes (du jazz aux musiques du monde en passant par le classique, la chanson française, le rock, la musique expérimentale, ...).

La programmation spécifique des écuries après rénovation figure dans l'Annexe 2

Les indicateurs d'exécution de tâches énumérés à l'alinéa 3 de cette disposition sont détaillés en Annexe 1 du présent contrat.

Article 7

Pour réaliser lesdites missions, l'asbl s'est assignée comme but(s) social (sociaux), en-dehors de tout esprit de lucre, la programmation culturelle et artistique de la Ferme du Biéreau située sur le site de Louvain-la-Neuve ainsi que l'affectation des locaux et la gestion de l'infrastructure, de manière à la mettre à disposition d'utilisateurs extérieurs.

Les fondateurs de l'asbl destinent les locaux de la Ferme du Biéreau à l'exercice d'activités culturelles lesquelles consisteront principalement en des activités liées à l'étude, à la promotion et à la pratique de la musique.

L'asbl se destine à réaliser les activités suivantes, sans que cette énumération soit exhaustive : l'organisation d'événements propres dans le domaine culturel, la location et/ ou mise à disposition de locaux à des asbl, à des associations ou à des particuliers œuvrant dans les domaines artistique et culturel ; ainsi que la gestion patrimoniale et technique quotidienne des locaux.

Ce but pourra, suivant décision du conseil d'administration, être réalisé, soit par l'asbl elle-même, soit par l'intermédiaire d'organismes existants ou à créer, ou de particuliers.

Il y a lieu expressément de préciser que les statuts concerneront les bâtiments de la Ferme et à mesure de leur rénovation subventionnée, avec intégration officialisée par la réception provisoire desdits travaux de rénovation ainsi que les locaux de la ferme qui sont affectés de manière continue et durable à l'exercice du but de l'asbl. Lors de la rédaction des statuts, leur champ d'application concernait la partie rénovée des bâtiments de la Ferme du Biéreau, à savoir la grange, les écuries et ses annexes, en ce compris l'étage et les locaux de répétition.

Les statuts concerneront les bâtiments de la ferme au fur et à mesure de leur rénovation subventionnée, ainsi que les locaux affectés de manière continue et durable à l'exercice des buts de l'asbl. Il s'agit notamment des locaux rénovés (grange et annexes, le fenil et le foyer et prochainement les écuries), ainsi que la conciergerie, la billetterie, la cuisine à côté de la billetterie, la salle de musique, le grenier transformé en bureaux et la forge à utiliser comme salle de répétition.

Le rôle de conciergerie des bâtiments est attribué à l'ASBL qui confie la mission à la personne de son choix.

Dans ce cadre, l'ASBL veillera à l'entretien et la bonne conservation des locaux mis à sa disposition.

L'asbl peut accomplir, à titre gracieux ou onéreux, tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son but/à ses buts. Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité qui contribue aux objectifs de base de l'ASBL et à son rayonnement.

En outre, les modalités d'accès aux infrastructures de l'ASBL, en particulier par les associations locales devront faire l'objet d'un accord au sein des organes de gestion de l'ASBL dans lesquels la Ville est dûment représentée.

Article 8

L'asbl s'engage à réaliser les tâches énumérées à l'article 6 dans le respect des principes généraux du service

public, c'est-à-dire notamment à traiter l'ensemble des utilisateurs et bénéficiaires de ses biens et services avec compréhension et sans aucune discrimination, qu'elle soit fondée, sans que cette énumération soit exhaustive, sur la nationalité, le sexe, les origines sociale ou ethnique, les convictions philosophiques ou religieuses, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

Article 9

L'asbl s'engage, dans l'exercice de ses activités, dans la mesure du possible à respecter, à la tranquillité publique et le repos des habitants de la Ville

III. ENGAGEMENTS DE LA VILLE EN FAVEUR DE L'ASBL

Article 10

Pour permettre à l'asbl de remplir les tâches visées à l'article 6 du présent contrat, et sans préjudice de l'utilisation par celle-ci d'autres moyens dont elle pourrait bénéficier, la Ville met à la disposition de celle-ci les moyens suivants :

une subvention au budget ordinaire d'une part et extraordinaire d'autre part d'un montant total de 97.060,00 euros – Ce montant peut varier et être ventilé différemment entre ordinaire et extraordinaire d'une année à l'autre et est conditionné par une stricte parité avec les moyens mis à disposition par l'Université Catholique de Louvain.

En outre ce montant est affecté à l'ASBL sans préjudice de subvention exceptionnelle pour des événements particuliers.

(Mise à disposition de locaux éventuelle, de personnel, expérience administrative, sans préjudice de l'octroi de subventions, ou autres avantages quantifiables ou en nature).

Le cas échéant, les délibérations d'octroi du Conseil communal préciseront les modalités de liquidation particulières des subventions.

IV. DUREE DU CONTRAT DE GESTION

Article 11

Le présent contrat est conclu pour une durée de 5 ans. Il peut être renouvelé sur proposition de la Ville.

V. OBLIGATIONS LIEES A L'ORGANISATION INTERNE DE L'ASBL COMMUNALE

Article 12

Les statuts de l'asbl doivent prévoir que tout membre du Conseil communal, exerçant, à ce titre, un mandat au sein de l'asbl, est réputé de plein droit démissionnaire :

- dès l'instant où il cesse de faire partie de ce Conseil communal ;
- dès l'instant où il ne fait plus partie du groupe politique sur lequel il a été élu de par sa volonté ou suite à son exclusion.

En tout état de cause, la qualité de représentant de la Ville se perd lorsque la personne concernée ne dispose plus de la qualité en vertu de laquelle elle était habilitée à la représenter.

Le Conseil communal nomme les représentants de la commune à l'Assemblée générale. Il peut retirer ces mandats.

L'Assemblée générale de l'asbl doit désigner, pour ce qui concerne les mandats réservés à la commune, ses administrateurs parmi les représentants de la Ville proposés par le Conseil communal. Les administrateurs représentant la commune sont de sexe différent. Leur nombre ne peut dépasser un cinquième du nombre de conseillers communaux.

La représentation proportionnelle des tendances idéologiques et philosophiques doit être respectée dans la composition des organes de gestion de l'asbl. Ainsi, les délégués à l'Assemblée générale sont désignés à la proportionnelle du Conseil communal conformément aux articles 167 et 168 du Code électoral. De même, les administrateurs représentant la Ville sont désignés à la proportionnelle du Conseil communal conformément aux articles 167 et 168 du code électoral, sans prise en compte du ou des dit(s) groupe(s) politique(s) qui ne respecteraient pas les principes démocratiques énoncés, notamment par la convention de Sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés fondamentales, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la seconde guerre mondiale.

Le dispositif prévoyant que "le ou les groupes politiques qui, par application de la représentation proportionnelle, n'obtiendrait(en)t pas au moins un représentant au sein du Conseil d'administration a droit à un siège. En ce cas, la majorité dans son ensemble reçoit un nombre de sièges équivalent au nombre de sièges surnuméraire accordé aux groupes politiques ne faisant pas partie du pacte de majorité" n'est pas d'application car, de par le principe de la parité de sièges avec l'Université et la présence d'administrateurs représentants la Province et la CFWB, la position de la Ville n'est pas prépondérante.

Tous les mandats dans les différents organes de l'asbl prennent immédiatement fin après la première Assemblée générale qui suit le renouvellement des conseils communaux.

Article 13

L'asbl est tenue d'informer la Ville en cas de modification de son siège social. Cette communication sera effectuée de manière officielle, par l'envoi d'un courrier recommandé, adressé au Collège communal par l'organe compétent de l'asbl.

Article 14

L'asbl est tenue d'informer la Ville de toutes les démarches qui seraient engagées afin de dissoudre volontairement l'asbl, ou de toute action judiciaire intentée dans le but d'obtenir une annulation ou une dissolution judiciaire de l'asbl. Cette communication sera effectuée de manière officielle, par l'envoi d'un courrier recommandé, adressé au Collège communal par l'organe compétent de l'asbl, dans le délai utile pour que la Ville puisse faire valoir ses droits, soit en sa qualité de membre, soit en sa qualité de tiers intéressé.

L'asbl s'engage également à prévenir la Ville dans tous les cas où une action en justice impliquerait la comparution de l'asbl devant les tribunaux de l'ordre judiciaire tant en demandant, qu'en défendant, dans les mêmes conditions que prévues à l'alinéa 1er de cette disposition.

Article 15

La Ville se réserve le droit de saisir le Tribunal matériellement et territorialement compétent d'une demande de dissolution judiciaire de l'asbl, si celle-ci :

- est hors d'état de remplir les engagements qu'elle a contractés;
- affecte son patrimoine ou les revenus de celui-ci à un but autre que ceux en vue desquels elle a été constituée;
- contrevient gravement à ses statuts, à la loi ou à l'ordre public;
- met en péril les missions légales de la commune;
- est restée en défaut de satisfaire à l'obligation de déposer ses comptes annuels conformément à l'article 26 novies, § 1er, alinéa 2, 5°, pour trois exercices sociaux consécutifs, et ce, à l'expiration d'un délai de treize mois suivant la date de clôture du dernier exercice comptable;
- ne comporte plus au moins trois membres.

La Ville pourra limiter son droit d'action à une demande d'annulation de l'acte incriminé.

Article 16

Dans l'hypothèse où serait prononcée une dissolution volontaire ou judiciaire de l'asbl, celle-ci veillera à communiquer, sans délai, à la Ville, l'identité des liquidateurs désignés.

Le rapport fourni par les liquidateurs sera transmis au Collège communal.

Article 17

Par application de l'article 21 de la loi du 27 juin 1921 sur les asbl, le jugement qui prononce la dissolution d'une asbl ou l'annulation d'un de ses actes, de même que le jugement statuant sur la décision du ou des liquidateurs, étant susceptibles d'appel, il en sera tenu une expédition conforme à l'attention du Collège afin que la Ville puisse, le cas échéant, agir judiciairement ou non dans le respect de l'intérêt communal.

Article 18

L'ordre du jour, joint à la convocation des membres à la réunion de toute Assemblée générale extraordinaire, devra nécessairement être communiqué à la Ville, notamment dans les hypothèses où ladite Assemblée serait réunie en vue de procéder à une modification statutaire de l'asbl, à une nomination ou une révocation d'administrateurs, à une nomination ou une révocation de commissaires, à l'exclusion d'un membre, à un changement du but social qu'elle poursuit, à un transfert de son siège social ou à la volonté de transformer l'asbl en société à finalité sociale. Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'asbl, soit huit jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

Conformément au prescrit de l'article 5 du présent contrat de gestion, il sera tenu copie à la Ville de l'ensemble des actes de nomination de administrateurs, des commissaires, des vérificateurs aux comptes, des personnes déléguées à la gestion journalière et des personnes habilitées à représenter l'asbl, comportant l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer, dans le respect de l'article 9 de la loi du 27 juin 1921 précitée.

Article 19

Par application de l'article 10 de la loi sur les asbl susvisée et de l'article 9 de l'arrêté royal du 26 juin 2003, tel que modifié par l'arrêté royal du 31 mai 2005, relatif à la publicité des actes et documents des associations sans but lucratif, la Ville aura le droit, en sa qualité de membre de l'asbl, de consulter, au siège de celle-ci, les documents et pièces énumérés à l'article 10, alinéa 2, de la même loi, en adressant une demande écrite au Conseil d'administration avec lequel elle conviendra d'une date et d'une heure auxquelles le représentant qu'elle désignera accèdera à la consultation desdits documents et pièces. Ceux-ci ne pourront être déplacés.

Article 20

L'asbl tiendra une comptabilité adéquate telle qu'imposée par l'article 17 de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif.

La Ville, en sa qualité de pouvoir subsidiant, pourra toutefois lui imposer la tenue d'une comptabilité conforme aux dispositions de la loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité des entreprises, en vertu de la teneur de l'article 17, § 4, 1°, qui dispose que ses paragraphes 2 et 3 ne sont pas applicables aux associations soumises, en

raison de la nature des activités qu'elles exercent à titre principal, à des règles particulières, résultant d'une législation ou d'une réglementation publique, relatives à la tenue de leur comptabilité et à leurs comptes annuels, pour autant qu'elles soient au moins équivalentes à celles prévues en vertu de cette loi.

Article 21

L'asbl met à disposition de la Ville, comme de l'université, 5 gratuités d'occupation par an. (la CFWB et la PBW bénéficient toutes deux de 2 gratuités aux mêmes conditions). Les gratuités couvrent la mise à disposition de la Grange et d'un technicien pour une période de 10H y compris le matériel de base. Sont en supplément, le vidéoprojecteur, le matériel de sonorisation de puissance/concert, d'éventuelles locations de matériel. Les compléments techniques, à l'exception de la main d'œuvre, sont valorisés au tarif partenaire. La mise à disposition du Fenil compte pour 1/2 gratuité avec un technicien mis à disposition pour une période de 5H.

Article 22

L'asbl prend l'initiative et assure le suivi de l'entretien du bâtiment dans le respect de la réglementation des marchés publics, au nom du propriétaire et pour lequel elle reçoit un subside inscrit au budget extraordinaire de la Ville, comme précisé à l'article 10. La charge annuelle des frais d'entretien a été estimée par les services techniques de Ville à 20.000 €. La règle de parité Ville-Université étant d'application.

Ces dépenses d'entretiens se répartissent comme suit :

Charges à périodicité courte (1 à 3 ans), et qui concernent notamment les frais d'entretien du chauffage, de la ventilation, de l'ascenseur, de la machinerie de scène, ainsi que les dépenses de sécurité

Charges à périodicité plus longues (5 à 10 ans), telles que peintures, menuiseries, planchers fenil et scène, robinetterie, rappels de portes,...

Certaines interventions ponctuelles difficilement prévisibles.

VI. DROITS ET DEVOIRS DES CONSEILLERS COMMUNAUX

Article 23

Tout conseiller communal peut consulter les budgets, comptes et délibération des organes de gestion et de contrôle de l'asbl au siège de l'asbl, sans déplacement ni copie des registres. Pour ce faire, le conseiller communal devra adresser préalablement au Président du Conseil d'administration de l'asbl/au délégué à la gestion journalière une demande écrite, précisant les documents pour lesquels un accès est sollicité. Les parties conviennent alors d'une date de consultation des documents demandés, cette date étant fixée dans le mois de la réception de la demande.

Article 24

Tout conseiller communal, justifiant d'un intérêt légitime, peut visiter les bâtiments et services de l'asbl après avoir adressé une demande écrite préalable au Président du Conseil d'administration/au délégué à la gestion journalière qui lui fixe un rendez-vous pour la visite dans le trimestre qui suit. Le Président du Conseil d'administration/le délégué à la gestion journalière peut décider de regrouper les visites demandées par les conseillers.

Article 25

Les informations obtenues par les conseillers communaux en application des articles 23 et 24 précités ne peuvent être utilisées que dans le cadre de l'exercice de leur mandat.

Sont exclus du bénéfice des droits de consultation et de visite visés aux articles 23 et 24 précités les conseillers communaux élus sur des listes de parti qui ne respectent pas les principes démocratiques énoncés, notamment, par la Convention de Sauvegarde des Droits de l'Homme et des libertés fondamentales, par les protocoles additionnels à cette Convention en vigueur en Belgique, par la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie et par la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national-socialiste pendant la Seconde Guerre mondiale.

Article 26

Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au Collège communal qui en avise le Conseil communal.

VII. EVALUATION DE LA REALISATION DES MISSIONS ET CONTRÔLE DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION

Article 27

L'asbl s'engage à :

- 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'elle n'aurait pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée;
- restituer la subvention en cas de non-respect des conditions d'octroi particulières imposées par le

dispensateur ;

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

Les pièces justificatives de l'utilisation du subside doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration.

Il est sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables demandées ne sont pas présentées pour le subside.

Article 28

Chaque année, pour le 31 mai au plus tard, l'asbl transmet au collège communal, sur base des indicateurs détaillés en Annexe 1 au présent contrat, un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que les perspectives d'actions pour l'exercice suivant.

Elle y joint ses bilans, comptes, rapport de gestion et de situation financière pour l'exercice précédent, son projet de budget pour l'exercice à venir s'il est disponible ou, à défaut, une prévision d'actions, ainsi que les justificatifs d'emploi des subventions tels que prévus à l'article L3331-4, § 2, alinéa 1er, 6° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Si l'asbl n'est pas légalement tenue de dresser un bilan, elle devra à tout le moins fournir ses comptes de recettes et de dépenses et de situation de trésorerie, via la production du schéma minimum normalisé de livre comptable dressé à l'annexe A de l'Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines asbl, ainsi que l'état de son patrimoine et les droits et engagements.

Article 29

Sur base des documents transmis par l'asbl conformément aux dispositions de l'article 28 précité et sur base des indicateurs d'exécution de tâches tels que transcrits à l'annexe 1 du présent contrat, le Collège communal établit un rapport d'évaluation sur les actions menées par l'asbl et inscrit le point à l'ordre du jour du Conseil communal afin qu'il puisse être débattu dans le cadre du débat budgétaire annuel.

Le rapport d'évaluation du Collège communal est transmis, en même temps, pour information à l'asbl qui peut éventuellement déposer une note d'observation à l'intention du Conseil communal.

En cas de projet d'évaluation négatif établi par le Collège communal, l'asbl est invitée à se faire représenter lors de l'examen du projet par le Conseil communal.

Le rapport d'évaluation adopté par le Conseil communal est notifié à l'asbl.

Celle-ci est tenue de procéder à un archivage régulier de l'ensemble des pièces afférentes aux avis et contrôles ci-dessus désignés, en relation avec le présent contrat de gestion. Cette convention, ses annexes éventuelles et les rapports d'évaluation annuels devront être archivés pendant cinq ans au siège social de l'asbl.

Article 30

A l'occasion des débats menés au sein du Conseil communal conformément à l'article précédent, la Ville et l'asbl peuvent décider, de commun accord d'adapter les tâches et/ou les moyens octroyés tels que visés aux articles 6 et 10 du contrat de gestion. Ces adaptations ne valent que pour le temps restant à courir jusqu'au terme du présent contrat.

Article 31

A la dernière année du contrat de gestion, le rapport d'évaluation est transmis à l'asbl, s'il échet avec un nouveau projet de contrat de gestion.

VIII. DISPOSITIONS FINALES

Article 32

Les parties s'engagent à exécuter de bonne foi les engagements qu'elles prennent ce jour avec un souci de collaboration et de solidarité dans l'accomplissement des obligations découlant du présent contrat.

En cas de survenance d'un élément extrinsèque à la volonté des parties, le contrat de gestion pourra faire l'objet d'un avenant préalablement négocié et contresigné par les cocontractants modifiant l'une ou l'autre des présentes dispositions.

Article 33

Le présent contrat est conclu sans préjudice des obligations découlant, tant pour la Ville que pour l'asbl, de l'application des lois et règlements en vigueur et notamment du Titre III du Livre III de la Troisième partie du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation.

Article 34

Le présent contrat s'applique sans préjudice des relations juridiques existant entre la Ville et l'asbl au moment de sa conclusion et n'altère en rien les conventions préexistantes entre ces deux entités.

Article 35

Le présent contrat entre en vigueur au jour de sa signature par les parties contractantes.

La Ville se réserve le droit d'y mettre un terme au cas où les conditions qui avaient présidé à sa conclusion ne s'avèreraient plus remplies. Le cas échéant, la décision sera portée à la connaissance de l'asbl, par pli recommandé, au moins trois mois avant la date d'anniversaire de l'entrée en vigueur dudit contrat.

Le premier rapport annuel d'exécution du contrat de gestion devra être réalisé et transmis au collège communal au plus tard en date du 31 mai 2016. Le premier rapport d'évaluation du collège communal sera débattu au Conseil communal endéans les 4 mois.

Article 36

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile au siège de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, soit Avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Article 37

La présente convention est publiée par voie d'affichage.

Article 38

La Ville charge le Collège communal des missions d'exécution du présent contrat.

Par ailleurs, toute correspondance y relative et lui communiquée devra être ensuite adressée à l'adresse suivante:

Collège communal d'Ottignies-Louvain-la-Neuve

Avenue des Combattants, 35

1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve

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

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve

Représentée par:

Le Directeur général ff Le Bourgmestre

G.Lempereur J.-L. Roland

L'asbl "Espace culturel Ferme du Biéreau"

Représentée par:

La Présidente L'Administrateur délégué

Y. Guilmot A. Ransart

Annexe 1 au contrat de gestion

entre la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et l'Association sans but lucratif "Espace culturel Ferme du Biéreau", en abrégé "ECFB asbl "

INDICATEURS D'EXECUTION DES TACHES

Pour chacune des tâches confiées à l'asbl en vertu de l'article 6 du contrat de gestion, identifier des mesures appliquées à ces tâches, c'est-à-dire des indicateurs :

Tâche :

- Promouvoir la musique sous toutes ses formes
- Faire rayonner l'ASBL au-delà des frontières de la Ville et de la Province
- Initier de nouveaux publics
- Multiplier les partenariats avec d'autres opérateurs.
- Fédérer les initiatives touchant à la musique sur la Province.
- Collaborer avec les autres opérateurs culturels de la Ville.

Indicateurs qualitatifs

- Assurer une diversité musicale d'au moins 5 genres de musique
- Atteindre tous les publics et maintenir sur le long terme une collaboration avec "Article 27"
- Assurer un encadrement et un outil technique de haut niveau.

Indicateurs quantitatifs

- Organisation d'au moins 50 concerts sous toute forme, répétitions, enregistrements professionnels
- Accueil d'autres modes d'expression artistique
- Augmentation de la fréquentation globale.

Annexe 2 au contrat de gestion

Programmation prévisionnelle des activités qui seront organisées aux écuries après leur rénovation.

L'expérience, le taux actuel d'occupation des parties déjà rénovées de la ferme, ainsi que les besoins identifiés dans la région nous permettent d'évaluer à minimum 150 occupations de la salle par an par un grand nombre d'opérateurs qui toucheront un public très varié.

Parmi celles-ci, 40 seront directement organisées par l'asbl et 110 par des partenaires ou organisateurs extérieurs (associations, opérateurs culturels, entreprises, kots à projet, pouvoirs publics, habitants, étudiants, etc.)

Plus concrètement l'activité prévue aux écuries se ventilerà comme suit :

- Concerts (jazz, rock pop, chanson, musique du monde etc) 25/an organisés par l'asbl.
- Concerts organisés par d'autres opérateurs : 30/an
- Résidences d'artistes et répétitions : 10/an (30 jours)
- Coachings/séminaires/formations : 10/an
- Cinéclubs : 10/an
- Cabarets : 5/an
- Soirée à thème : 10/an

- Représentations théâtrales (dont scolaires) : 10/an
 - Autres activités (repas, fêtes de quartier, spectacles amateurs, etc) : 40/an
2. De publier le contrat de gestion dès son approbation.

Monsieur N. VAN der MAREN, Conseiller communal, sort de séance.

Madame I. JOACHIM, Conseillère communale, quitte la séance.

21. PIC 2013-2016 - Rue de la Chapelle à Ottignies : aménagement de la voirie et renouvellement de l'égouttage - Prolongation du délai d'exécution - 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 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration,

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 et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services,

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

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 37,

Considérant la décision du Collège communal du 23 décembre 2015 relative à l'attribution du marché "PIC 2013-2016 - Rue de la Chapelle à Ottignies : aménagement de la voirie et renouvellement de l'égouttage" à TRBA SA, Rue de l'Europe 6 à 7600 Peruwelz pour le montant d'offre contrôlé de 728.733,53 euros hors TVA ou 819.837,60 euros, TVA comprise,

Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N° 2014/ID 1226,

Considérant que ce marché est subsidié par le Service public de Wallonie dans le cadre des subsides relatifs au plan PIC 2013-2016,

Considérant le délai d'exécution de 130 jours ouvrables prévu initialement pour les travaux,

Considérant le courrier de la société adjudicataire TRBA du 25 novembre 2016 sollicitant un délai supplémentaire de 10 jours ouvrables,

Considérant que cette demande est réalisée pour effectuer divers travaux : Mise en place de bordures ID entre le domaine public et le domaine privé, réfection du muret de soutènement, mise en place d'une bordure haute de soutien au muret, déplacement câbles Proximus,

Considérant que ces travaux sont dus à une augmentation de certaines quantités ou ont été comptabilisés au poste en somme réservée,

Considérant le courrier de la société adjudicataire TRBA du 22 décembre 2016 sollicitant un délai supplémentaire de 38 jours ouvrables,

Considérant que cette demande est réalisée pour effectuer des travaux complémentaires relatifs aux raccordements particuliers, au placement de boîtes de branchement et à l'aménagement d'entrées privées,

Considérant que l'IBW a remis un avis de principe positif sur la demande relative aux travaux d'égouttage,

Considérant le rapport établi par le service Travaux de la Ville émettant un avis favorable sur le délai supplémentaire sollicité, soit 48 jours ouvrables,

Considérant que le délai d'exécution du marché s'élève donc à 130 + 10 + 38, soit 178 jours ouvrables,

Considérant que l'entreprise adjudicataire confirme que ce délai complémentaire de 48 jours ouvrables n'engendre aucune revendication relative aux frais généraux,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la prolongation du délai d'exécution de 48 jours ouvrables pour les travaux d'aménagement de la voirie et de renouvellement de l'égouttage rue de la Chapelle. Le délai d'exécution étant dès lors porté à 178 jours ouvrables.
2. De transmettre la présente décision à l'adjudicataire du marché, la société **TRBA**, à l'**IBW** et aux autorités subsidiaires du Service public de Wallonie (**SPW**) dans le cadre du dossier relatif aux subsides PIC 2013-2016.

Monsieur N. VAN der MAREN, Conseiller communal, rentre en séance.

22. Piscines - Rénovation ou nouvelle construction - Avis d'orientation

Le Conseil communal, en séance publique,

DECIDE DE RETIRER CE POINT.

23. MAISON DU TOURISME COEUR DES VALLEES ASBL - Statuts - Approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

DECIDE DE RETIRER CE POINT.

24. Marchés Publics et Subsidés - Subvention 2017 au CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ ASBL pour la rémunération du personnel, majorée des frais de gestion réclamés par le secrétariat social : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Considérant que le CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ ASBL est une gestion centralisée des implantations sportives appartenant à la Ville,

Considérant que la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve est valablement représentée au Conseil d'administration du CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ ASBL,

Considérant sa délibération du 30 avril 2013 approuvant la convention entre la Ville et l'ASBL Plaine des Coquerées, réglant les modalités de calcul du subside relatif au personnel,

Considérant le contrat de gestion entre le CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ ASBL et la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, approuvé par le Conseil communal du 13 octobre 2015, prévoyant notamment l'octroi d'une subvention annuelle pour la rémunération du personnel, majorée des frais de gestion (une partie représentant les coûts fixes et l'autre partie variable, censée représenter la progression des rémunérations),

Considérant que cette subvention permet au centre sportif de mener à bien ses missions pour l'accueil des diverses disciplines sportives,

Considérant qu'il s'avère utile de contribuer à l'épanouissement harmonieux des citoyens en leur proposant la pratique d'un sport dans des infrastructures adaptées, pour un coût abordable,

Considérant que le sport est aussi un moyen efficace de lutte contre l'exclusion sociale, de prévention de la

délinquance et de nuisances sociales,

Considérant qu'il y a de l'intérêt général,

Considérant qu'il y a lieu d'octroyer un subside de 269.146,55 euros au CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ ASBL, subside qui sera destiné à la rémunération du personnel et aux frais de gestion,

Considérant l'avenant au contrat de gestion, approuvé par le Conseil communal du 21 juin 2016, précisant qu'il y a lieu de libérer 50% du subside dès que le budget est exécutoire, afin que l'asbl puisse couvrir ses dépenses dès le début de l'année civile,

Considérant qu'il est prévu que le solde soit libéré lors de la remise des documents justifiant le subside de l'année précédente,

Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE05 0680 9075 8075, au nom du CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ ASBL, sis rue des Coquerées, 50A, à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire, à l'article 76404/33202,

Considérant que dès lors, les obligations imposées au CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ ASBL sont les suivantes :

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

Considérant qu'il y a donc lieu de liquider le subside à concurrence de 50 % dès que le budget est exécutoire,

Considérant qu'il y aura lieu de liquider le solde du subside après la transmission à la Ville des pièces justificatives suivantes :

- une déclaration de créance ;
- le bilan 2016 ;
- les comptes 2016 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2016 ;
- le budget 2017,

Considérant que conformément à l'article 25 du contrat de gestion, ces pièces doivent être produites pour le 31 mai 2017 au plus tard,

Considérant que, pour le contrôle du présent subside, les pièces exigées du CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ ASBL sont les suivantes :

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

Considérant ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard pour le 31 mai 2018,

Considérant qu'un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que des perspectives d'actions pour l'exercice suivant, réalisé sur base des indicateurs repris à l'annexe 1 du contrat de gestion, devra également être fourni pour cette date,

Considérant que le CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ ASBL a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2015 en transmettant à la Ville,

- une déclaration de créance
- le bilan 2015 ;
- les comptes 2015 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2015 ;
- le budget 2016,

Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 16/01/2017,

Considérant l'avis positif avec remarques du Directeur financier remis en date du **17/01/2017**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 269.146,55 euros au **CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ ASBL**, sise

rue des Coquerées, 50A, à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve, correspondant à l'intervention de la Ville pour la rémunération du personnel, majorée des frais de gestion réclamés par le secrétariat social, à verser sur le compte n° BE05 0680 9075 8075.

2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 76404/33202.
3. De liquider le subside, à concurrence de 50% dès que le budget 2017 sera exécutoire et de liquider le solde dès présentation par le **CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ ASBL**, de ses pièces justificatives 2016 (déclaration de créance, bilan 2016, comptes 2016, rapport de gestion financière 2016 et budget 2017), et ce, au plus tard pour le 31 mai 2017.
4. De solliciter de la part du **CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ ASBL**, pour le contrôle du présent subside, la production des pièces justificatives suivantes, dans les meilleurs délais, et au plus tard le 31 mai 2018 :
 - une déclaration de créance ;
 - le bilan 2017 ;
 - les comptes 2017 ;
 - le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;
 - le budget 2018.
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.

25. Fabrique d'église PROTESTANTE de Wavre - Première modification budgétaire pour l'exercice 2017

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162,

Vu la loi spéciale de réformes 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 Conseil communal d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, en date du 18 octobre 2016, réservant un avis favorable au budget pour l'exercice 2017 de la FABRIQUE D'EGLISE PROTESTANTE à Wavre,

Vu la délibération du 8 janvier 2017, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 11 janvier 2017, par laquelle le Conseil de fabrique de la FABRIQUE D'EGLISE PROTESTANTE à Wavre arrête la première modification budgétaire du budget, pour l'exercice 2017, dudit établissement cultuel,

Considérant que la Ville de Wavre exerce la tutelle sur la ladite fabrique, la ville d'Ottignies doit lui rendre son avis sur la modification budgétaire,

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 11 janvier 2017,

Considérant que la 1ère série de modifications budgétaires du budget est, telle que réformée, conforme à la loi et à l'intérêt général,

DECIDE PAR 26 VOIX ET 1 ABSTENTION :

Article 1er:

d'émettre un avis favorable sur la 1ère modification budgétaire 2017 de l'EGLISE PROTESTANTE de WAVRE, votée en séance du Conseil de fabrique du 8 janvier 2017, et qui se résume ainsi :

Réformations effectuées

RECETTES

Article concerné	Ancien montant	Majorations / réductions	Nouveau montant
R23 Subside extraordinaire communale	37.700,00	4.090,00	41.790,00
R26 Produit des troncs supplémentaire	10.000,00	1.080,00	11.080,00

DEPENSES

Article concerné	Ancien montant	Majorations / réductions	Nouveau montant
Dépenses extraordinaires	47.700,00	5.170,00	52.870,00

--	--	--	--

Cette série de modifications budgétaires présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	9.115,19 euros
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	7.815,19 euros
• Quote-part de la Ville d'Ottignies de:	2.352,00 euros
Recettes extraordinaires totales	55.584,81 euros
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	41.790,00 euros
• Quote-part de la Ville d'Ottignies	12.576,89 euros
dont un excédent présumé de l'exercice précédent de :	2.714,81 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	2.730,00 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totale	9.100,00 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	52.870,00 euros
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 euros
Recettes totales	64.700,00 euros
Dépenses totales	64.700,00 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 l'**EGLISE PROTESTANTE de WAVRE** et au **SYNODE** contre la présente décision devant le Gouverneur de la province de 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, 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 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 au Conseil Communal de la Ville de Wavre.

26. 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 :

Décision relative à la Zone de police :

Conseil communal du 20 septembre 2016 :

- Règlement complémentaire de police sur la circulation routière – Signalisation lumineuse tricolore – RN4 dénommée « chaussée de Namur » au niveau du point kilométrique 24.960 – Avis – Approuvé par arrêté ministériel le 13 décembre 2016.

Conseil communal du 17 novembre 2016 :

- Collecte et valorisation des déchets – année 20107 – Approuvée par le service public de Wallonie.

Conseil communal du 22 décembre 2016 :

- Règlement complémentaire de police sur la circulation routière – Réservation de stationnement pour les voitures partagées (car-sharing). Modification – Approbation

27. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 13 décembre 2016 – 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 13 décembre 2016,

DECIDE A L'UNANIMITE

D'adopter le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 13 décembre 2016.

28. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 20 décembre 2016 – 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 20 décembre 2016,

DECIDE A L'UNANIMITE

D'adopter le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 20 décembre 2016.

29. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 17 janvier 2017 – Approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et en particulier ses articles L1122-16, L1132-1 et L1132-2,

Considérant le règlement d'ordre intérieur approuvé par le Conseil communal en sa séance du 1er octobre 2013,
 Considérant qu'aucune observation n'a été émise sur le projet du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 17 janvier 2017,

DECIDE A L'UNANIMITE

D'adopter le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 17 janvier 2017.

30. Dossier IPB - Notre Maison : état des lieux de la procédure

A la demande de Madame B. KAISIN et de Monsieur C. JACQUET, Conseillers communaux,

Le conseil entend l'interpellation de Madame B. KAISIN et de Monsieur C. JACQUET, Conseillers communaux,

Madame J. CHANTRY, Echevine, répond aux questions.

31. Alignement de l'approbation du nouveau Schéma de Structure Communal à l'analyse des résultats de la consultation de la population voté ce 17 janvier 2017 au conseil communal

A la demande de Monsieur J. TIGEL POURTOIS

A la demande de Monsieur J. TIGEL POURTOIS, Conseiller communal

Le conseil entend l'interpellation de Monsieur J. TIGEL POURTOIS, Conseiller communal.

Monsieur C. du MONCEAU, Echevin, répond aux questions.

Interpellations des Conseillers communaux

Monsieur D. da Câmara Gomes se fait interpellé en sa qualité d'échevin des travaux voiries.

Monsieur P. Piret-Gérard : rue Croix Thomas, îlot directionnel manquant, situation dangereuse.

Madame N. Roobrouck-Vandenborren : chaussée de La Croix, fuite d'eau en face du parking bus.

Monsieur C. Jacquet : état dégradé de la rue du Corbeau.

L'échevin a bien pris note des demandes et les relaiera au service compétent.