

SEANCE DU 17 OCTOBRE 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, Mme N. Roobrouck-Vandenborren, Mme B. Kaisin-Casagrande, M.
J. Tigel Pourtois, Mme Y. Guilmot, Mme M. Misenga Banyingela, Mme M.-P. Lambert-
Lewalle, M. N. Van der Maren, M. D. Bidoul, Mme L. Moyse, M. P. Delvaux, Mme I.
Joachim, M. A. Ben El Mostapha, M. B. Liétar, M. B. Gastmans, Mme F. Coulibaly,
Mme B. Evrard : Conseillers communaux,
M. G. Lempereur, Secrétaire.

Absents en début de séance : M. J. Otlet, M. P. Piret-Gérard, M. C. Jacquet, Conseillers communaux
Absent(s)/Excusé(s) : Mme N. Schroeders, Mme M. Wirtz, Mme K. Tournay : Conseillères communales.

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

SEANCE PUBLIQUE

Monsieur le Président informe le Conseil de l'ajout d'un point à inscrire en urgence intitulé : "Zone de police - Ordonnance de police - Placement d'une caméra de surveillance dans le cadre de la gestion policière des 24 heures vélo de LLN."

Les Conseillers suivants procèdent au vote de ce point : Monsieur J.-L. Roland, Bourgmestre, Mesdames et Messieurs C. du Monceau, A. Galban-Leclef, J. Chantry, D. da Câmara Gomes, B. Jacob, M. Beaussart, Echevins, Mesdames et Messieurs J.-M. Oleffe, N. Roobrouck-Vandenborren, B. Kaisin-Casagrande, J. Tigel Pourtois, H. De Beer De Laer, Président, Y. Guilmot, M. Misenga Banyingela, M.-P. Lambert-Lewalle, N. Van Der Maren, D. Bidoul, L. Moyse, P. Delvaux, I. Joachim, A. Ben El Mostapha, B. Liétar, B. Gastmans, F. Coulibaly, B. Evrard

Le résultat des votes est le suivant : 25 votes exprimés dont 25 OUI"

Par conséquent, le Conseil approuve à l'unanimité l'ajout de ce point.

1. Zone de police - Ordonnance de police - Placement d'une caméra de surveillance dans le cadre de la gestion policière des 24 heures vélo de LLN

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles L1122-30 et 31 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu l'article 134, alinéa 1 de la nouvelle Loi communale, dispositions non intégrées dans le Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu la loi du 08 décembre 1992 relative à la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel,

Vu la loi du 21 mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance,

Vu l'AR du 10 février 2008 sur le placement de caméras,

Vu l'AR du 02 juillet 2008 relatif aux déclarations d'installation et d'utilisation de caméras de surveillance,

Vu la circulaire ministérielle du 10 décembre 2009 relative à la loi du 21 mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance, telle que modifiée par la loi du 12 novembre 2009,

Considérant que le Prédisant du Centre sportif étudiant, Monsieur Antoine VANDAMME, représentant les collectifs étudiants de l'U.C.L. (CSE, GCL, AGL, Fédé, Organe) est autorisé à organiser, avec l'appui de l'Université, sa traditionnelle festivité étudiante "Les 24 heures vélo de Louvain-la-Neuve" les mercredi 25 et jeudi 26 octobre 2017,

Considérant qu'à l'expérience cet événement attire des milliers de participants entraînant des risques importants de compression de foule et de débordements aux différents accès,

Considérant en outre que ce type de manifestation amène une exagération dans la consommation de boissons alcoolisées entraînant des comportements à risque, des bagarres, des troubles de l'ordre public et autres nuisances, Considérant qu'un dispositif de vidéo surveillance accroît la rapidité d'intervention des services de police et des services de secours et prévient tout risque éventuel d'aggravation d'une situation criminogène,

Considérant qu'un dispositif de vidéo surveillance assiste les policiers dans leurs interventions, constitue une aide à la décision et permet un meilleur rendre compte,

Considérant qu'un dispositif de vidéo surveillance peut également constituer un bon outil pour la récolte de preuves et d'indices,

Considérant l'avis du chef de corps du 13 octobre 2017,

DECIDE A L'UNANIMITE

D'autoriser le placement de caméras provisoires fixes sur le site de la manifestation "Les 24 heures vélo de Louvain-la-Neuve" et plus particulièrement, l'une d'entre elles, au niveau d'un espace ouvert situé rue des Condruziens à Louvain-la-Neuve.

Messieurs P. PIRET-GERARD et C. JACQUET, Conseillers communaux, entrent en séance.

2. ORES - Restructurations dans le secteur - Présentation par Monsieur Stéphane JORIS

Le Conseil communal, en séance publique,

Le Conseil entend, pour information, la présentation de Monsieur Stéphane JORIS, Directeur de région – Brabant wallon, relative aux restructurations dans le secteur.

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

3. Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve - Seconde modification budgétaire pour l'exercice 2017 - Approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162

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

Vu les articles L1122-23, L1122-26, et Première partie, livre III du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 05 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu la circulaire budgétaire relative à l'élaboration des budgets communaux et de CPAS pour l'exercice 2017,

Vu le décret du 26 mars 2014 instaurant une obligation de communication de documents et d'informations aux organisations syndicales,

Considérant le projet de modifications budgétaires établi par le Collège communal,

Considérant le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du règlement général de la Comptabilité communale,

Considérant la transmission du dossier au directeur financier en date du 03 octobre 2017,

Considérant l'avis favorable du directeur financier annexé à la présente délibération,

Considérant que le Collège communal veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Considérant que le Collège communal veillera, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires, dans les cinq jours de leur adoption, aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales et avant la transmission des présentes modifications budgétaires aux autorités de tutelle, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires,

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

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 03/10/2017,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **03/10/2017**,

DECIDE PAR 19 VOIX ET 9 ABSTENTIONS :

d'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n° 2 de l'exercice 2017 :

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	43.695.303,84	11.597.252,05
Dépenses totales exercice proprement dit	43.640.261,27	13.349.548,00
Boni/Mali exercice proprement dit	55.042,57	- 1.752.295,95
Recettes exercices antérieurs	1.300.998,18	877.784,84
Dépenses exercices antérieurs	256.939,48	408.873,90
Prélèvement en recettes	143.380,89	2.556.045,85
Prélèvement en dépenses	0,00	649.876,00
Recettes globales	45.139.682,91	15.031.082,74
Dépenses globales	43.897.200,75	14.408.297,90

Boni global	1.242.482,16	622.784,84
-------------	--------------	------------

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au directeur financier,

4. Patrimoine - Conciergerie - Contrats types - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

DECIDE DE RETIRER CE POINT EN SEANCE.

5. Patrimoine - Mise à disposition - Convention type - Coeur de Ville - Emplacements de parkings - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant que la Ville est propriétaire de plusieurs emplacements de parkings sis au sein de la copropriété du Coeur de Ville,

Considérant que la rotation des places des parkings entre les employés communaux est théoriquement d'1 place pour 3 personnes ; qu'à ce jour, sauf en période exceptionnelle, l'offre en place de parkings est suffisante pour rencontrer la demande du personnel communal,

Considérant que certains emplacements pourraient être mis en location à des tiers,

Considérant que le prix de location moyen pratiqué pour d'autres places dans l'ensemble immobilier du Coeur de Ville est de 60,00 euros par mois; que ce prix paraît raisonnable à pratiquer,

Considérant que d'autres administrations sont susceptibles d'être intéressées par des places complémentaires aux leurs,

Considérant que ces locations doivent être encadrées ; qu'il est opportun de créer une convention type,

Considérant le projet de convention proposé,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le principe de la création d'une convention type en vue d'encadrer les potentielles locations d'emplacements de parking dont la Ville dispose au sein de la copropriété du Coeur de Ville et ce, au prix indexé mensuel de 60,00 euros.
2. D'approuver le projet de convention rédigé comme suit :

Convention d'occupation - emplacement de parking

Entre

D'une part,

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve dont les bureaux sont situés à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35, valablement représentée aux fins de la présente, par Monsieur Jean-Luc Roland, Bourgmestre et Monsieur Grégory Lempereur, Directeur Général f.f. agissant en vertu d'une décision du Conseil communal du ***.

Ci-après dénommée « **La Ville** », « **Le bailleur** »

Et

D'autre part,

Ci-après dénommé « **le Preneur** »

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise à disposition de *** emplacement(s) de parking situé(s) sous l'immeuble du Coeur de Ville au niveau ***, pour y stationner *** véhicules.

Le(s)dit(s) emplacement(s) est/ sont délimité(s) par un marquage au sol et correspond(ent) au numéro ***.

Article 2 : Loyer

Le loyer est fixé à un montant forfaitaire de 60,00 euros mensuel hors TVA.

Il devra être versé au plus tard, le*** de chaque mois sur le numéro de compte BE*** avec la mention « *** - parking*** - Emplacement *** - Mois de ***).

Ce loyer sera indexé une fois par an, à la date anniversaire de l'entrée en vigueur de la présente convention sur base de l'indice des prix à la consommation selon la formule suivante :

Nouveau loyer = loyer de base x nouvel indice

Indice de départ

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

Le loyer de base est de ***,00 euros ;

Le nouvel indice est celui qui précède le mois anniversaire de l'entrée en vigueur du bail (l'indice du mois de septembre de chaque année).

L'indice de départ est l'indice des prix à la consommation du mois qui précède la conclusion de la présente convention, c'est-à-dire, l'indice du mois de ***.

Article 3 : Durée

Cette convention est conclue pour une durée indéterminée prenant cours à la date de signature de celle-ci.

Elle pourra être résiliée par les parties moyennant l'envoi d'un préavis de 1 mois par courrier recommandé à la poste.

Article 4 : Cession et sous-location

Le preneur pourra céder ses droits sous réserve de l'accord préalable de la Ville.

Le preneur ne pourra sous-louer lesdits emplacements.

Article 5 : Retard de paiement

En cas de retard de paiement, la Ville adressera un courrier recommandé à titre de mise en demeure, à l'attention du Preneur qui devra s'acquitter des montants dus dans un délai de 15 jours à dater de l'envoi dudit courrier. Un intérêt de retard équivalant ***% du montant pourra être réclamé sans aucune autre formalité que l'envoi dudit courrier recommandé.

En cas de refus de paiement dans les 15 jours à dater de l'envoi de la mise en demeure susmentionnée, la Ville se réserve le droit de priver le Preneur de l'accès au parking sans autre avertissement.

Article 6 : Accès et sortie

L'accès au parking se fera à l'aide d'un badge activant le volet d'entrée de ce parking. Ce badge sera remis pour chaque emplacement de parking loué moyennant une caution d'un montant équivalent au coût de la valeur minimale de celui-ci.

Fait à Ottignies-Louvain-la-Neuve, le _____ en deux exemplaires, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour la Ville,
Le Directeur Général f.f.,
G. Lempereur

Le Bourgmestre,
J.-L. Roland.

Le Preneur,

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

6. Marchés Publics et Subsidés - Subvention à la MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE, pour son fonctionnement : Octroi montant complémentaire – Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

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

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

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

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

- pour toute subvention inférieure à 12.500,00 euros : une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée (à titre d'exemple : des

factures acquittées, des fiches de paie, un rapport d'activités ...) et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville ;

- pour toute subvention supérieure à 12.500,00 euros : une déclaration de créance ainsi que le bilan financier et moral, les comptes, le budget, et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville,

Considérant la délibération du Conseil communal du 31 janvier 2017 octroyant à la MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE un subside pour son fonctionnement,

Considérant que le subside initial portait sur un montant de 5.000,00 euros,

Considérant que conformément au contrat de gestion entre la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et la MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE, ce subside avait été liquidé lors de l'octroi à concurrence de 30%, soit un montant de 1.500,00 euros,

Considérant que conformément au contrat de gestion entre la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et la MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE, il y a lieu de libérer une deuxième tranche de 20% du subside 2017, à savoir 1.000,00 euros dans le mois de l'approbation des comptes et bilans par le Conseil de l'administration,

Considérant il y a lieu de liquider le solde, à savoir, un montant de 2.500,00 euros, dans le mois et demi suivant la présentation par l'ASBL MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE de ses pièces justificatives 2016 approuvées par l'Assemblée générale,

Considérant dès lors la décision du Collège communal en date 11 mai 2017 de liquider le solde du subside 2017, à savoir, un montant de 3.500,00 euros, à l'article budgétaire 55101/33202 en faveur de la MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE,

Considérant qu'un montant complémentaire de 10.000,00 euros est inscrit en modification budgétaire,

Considérant qu'il y a bien lieu d'octroyer un montant complémentaire de 10.000,00 euros à la MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE,

Considérant dès lors que le montant total du subside octroyé à la MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE pour son fonctionnement s'élève à 15.000 euros comme les années précédentes,

Considérant que pour le contrôle du subside total (15.000,00 euros), les pièces justificatives exigées de l'ASBL MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE sont les suivantes :

- une déclaration de créance portant sur un montant de 15.000,00 euros ;
- le bilan 2017 ;
- les comptes 2017 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;
- le budget 2018,

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

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un montant complémentaire de 10.000,00 euros à l'ASBL MAISON DU DEVELOPPEMENT DURABLE, dont le siège social se trouve à 1348 Ottignies-Louvain-La Neuve, Agora 2, et inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le n° BE0895.574.373, pour son fonctionnement, à verser sur le compte n° BE27 5230 8001 5173.
2. De financer cette dépense au budget ordinaire à l'article 55101/33202,
3. 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 portant sur 15.000 euros;
 - le bilan 2017 ;
 - les comptes 2017 ;
 - le rapport de gestion et de situation financière 2017 ;
 - le budget 2018.
4. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.
5. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

7. Personnel communal - Règlement du travail - Annexe III - Proposition de modification - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail modifiée par la loi du 18 décembre 2002,

Vu la loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail,

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

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,

Considérant le règlement de travail du personnel communal déposé auprès du Contrôle des Lois sociales sous les N° 19/50021033/WE (01.09.2015) et 19/50031086/WE (19.01.2016),

Considérant le procès-verbal de la réunion du 28 avril 2017 du Comité particulier de Négociation et le protocole 2017/01 du même jour,

Considérant le procès-verbal de la réunion du Comité de Concertation Ville-CPAS,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. De proposer le projet de modification de l'annexe III du Règlement de travail à savoir :

Annexe III : Charte d'utilisation des moyens numériques d'accès et de traitement de l'information

Partie I : Généralités

1. Préambule

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et le Centre Public d'Action Sociale mettent à disposition de leurs agents, en fonction des besoins de travail spécifiques à chacun, du matériel informatique, un téléphone, un accès à des appareils multifonctions, aux courriels et à Internet, à des bases de données, à des plateformes d'échanges d'informations et à des applications métiers afin d'améliorer la productivité et la qualité du travail.

Dans le cadre du développement de la sécurité de l'information, et afin de protéger tant les moyens d'accès et de traitement de l'information que l'information elle-même, ainsi que la vie privée des utilisateurs de ces technologies, il apparaît important de rappeler un certain nombre de principes qui découlent de la bonne pratique et des cadres légaux.

2. Définitions

Donnée confidentielle : toute donnée qui, en raison d'une disposition légale ou de sa nature, ne peut être accessible qu'à un nombre restreint de personnes.

Donnée à caractère personnel : toute donnée se rapportant à une personne physique identifiée ou identifiable (cfr. *infra*).

Données de communication : les données relatives aux communications téléphoniques et électroniques transitant par réseau tant interne qu'externe, entendues au sens large et indépendamment du support par lequel elles sont transmises ou reçues. On distingue le contenu des communications, réputé confidentiel, des données relatives aux communications au sens strict (adresse, date, heure, ...), qui peuvent, quant à elles, faire l'objet d'un contrôle.

Institutions : la Ville, en ce compris les établissements scolaires, et le CPAS d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Moyens d'accès et de traitement de l'information : le matériel informatique fixe, mobile et amovible (ordinateur, portable, tablette, clé USB, disque dur externe, etc.), le téléphone fixe et mobile, les accès à des appareils multifonctions (télécopieur, photocopieuse, imprimante), au courriel et à Internet, aux bases de données (RN, DIV, BCSS, etc.), aux plateformes d'échanges d'informations (e-Tutelle, e-Procurement, etc.) et aux applications métiers.

Personne identifiable : personne physique qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment par un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou à un ou plusieurs éléments spécifiques propres à son identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Préposé à la protection des données : personnes désignées par l'Institution pour remplir la fonction de délégué à la protection des données ou de conseiller en sécurité de l'information.

Traitement de l'information : toute opération ou ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés et appliquées à des données à caractère personnel. Par exemple, la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction de l'information.

3. Champ d'application

La présente charte s'applique :

- **à l'ensemble des utilisateurs des Institutions**, c'est-à-dire le personnel des Institutions quel que soit son statut ou sa catégorie d'emploi (employé, ouvrier, personnel d'entretien, enseignant, intérimaire, stagiaire, étudiant, consultant, bénévole, etc.), les élus, et toute personne amenée à accéder aux moyens d'accès et de traitement de l'Information (les citoyens, les fournisseurs, les partenaires, les autorités publiques, etc.) ; ci-après dénommés « les utilisateurs ».

- à l'ensemble des moyens d'accès et de traitement de l'information appartenant aux Institutions ou dont elles sont utilisatrices autorisées en vertu de législations, d'ententes contractuelles, d'accords de licences, de prêts ou de cession, et ce, que l'accès ou les activités de traitement de l'information aient lieu à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux des Institutions.
- à l'ensemble des moyens d'accès et de traitement de l'information appartenant aux utilisateurs, qui sont utilisés pour l'accès et le traitement de l'information effectués dans le cadre des missions confiées par les Institutions, et ce, que l'accès et le traitement de l'information aient lieu à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux des Institutions.

4. Objectifs

La présente charte a notamment pour vocation :

- de définir l'usage qui peut être fait des moyens d'accès et de traitement de l'information mis à disposition par les Institutions ;
- d'informer les utilisateurs quant à leurs devoirs et leurs droits lors de l'utilisation de ces moyens, et ce, dans le respect de leurs obligations professionnelles ;
- d'informer les utilisateurs quant à leurs devoirs et leurs droits lors de l'utilisation de leur matériel privé dans le cadre professionnel ;
- de limiter la nécessité d'accéder, via un tiers, aux données traitées par l'utilisateur en l'absence de ce dernier ;
- de définir la surveillance des moyens d'accès et de traitement de l'information ;
- de protéger les droits des utilisateurs et des tiers en matière de vie privée ;
- de protéger tant les moyens d'accès et de traitement de l'information que l'information elle-même, relevant de la vie privée des utilisateurs et/ou des tiers ;
- de garantir l'intégrité et la sécurité du système informatique des Institutions.

Partie II : Utilisation des moyens d'accès et de traitement de l'information

1. Principes généraux d'utilisation des moyens d'accès et de traitement de l'information

A. Les moyens mis à disposition par les Institutions

L'usage des moyens d'accès et de traitement de l'information mis à disposition des utilisateurs par les Institutions est en principe exclusivement professionnel.

Les Institutions tolèrent toutefois l'usage exceptionnel et de brève durée, à des fins privées, des moyens précités, selon les modalités précisées dans la présente Charte et à condition que cet usage n'entrave en rien la productivité de l'utilisateur, ni le bon fonctionnement des Institutions. Cet usage ne peut porter préjudice aux relations entre les Institutions et ses usagers et ne peut constituer une infraction aux présentes directives (en particulier aux mesures de sécurité et aux instructions qui suivent), ni aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

B. Les moyens appartenant à l'utilisateur

UTILISÉS POUR DES MOTIFS PROFESSIONNELS

Les Institutions rappellent que la présente Charte est applicable au matériel informatique fixe, mobile et amovible (ordinateur, portable, tablette, clé USB, disque dur externe, etc.) ainsi qu'au téléphone mobile appartenant à l'utilisateur, et ce, lorsqu'ils sont employés dans le cadre de missions confiées par les Institutions.

Par exemple : la préservation de la confidentialité des courriels reste la même que ces derniers soient lus sur l'ordinateur professionnel et/ou le smartphone privé. L'utilisateur veille donc à prendre des dispositions pour préserver cette confidentialité sur son matériel privé, notamment en prévoyant des codes d'accès et en veillant à se déconnecter de l'application.

Afin de limiter l'ingérence dans sa vie privée en cas de contrôle, l'utilisateur veille à séparer clairement ses données privées et ses données professionnelles.

L'utilisateur prend soin de signaler toute perte ou vol de son matériel privé utilisé à des fins professionnelles à son responsable de service.

UTILISÉ POUR DES MOTIFS PRIVÉS

Les Institutions rappellent à l'utilisateur que, même si elles tolèrent l'utilisation de moyens privés à des fins privées sur le lieu et pendant le temps de travail, cet usage doit rester exceptionnel et ne peut, en aucun cas, entraver sa productivité.

Par exemple : l'utilisateur veille à ne pas utiliser de manière excessive pendant ses heures de travail son téléphone mobile privé pour des motifs privés. (Cfr. *infra* – II.6.D.)

Les Institutions rappellent également à l'utilisateur que, même en dehors du cadre professionnel, il est tenu au devoir de réserve, de confidentialité et de loyauté vis-à-vis de son employeur, de ses collègues et des usagers des Institutions, ainsi qu'au respect des règles qui protègent le droit d'auteur, le droit à l'image et les données à caractère personnel, notamment lorsqu'ils conservent des données sur son matériel privé ou qu'il s'exprime sur les réseaux sociaux ou tout autre site web.

Par exemple : l'utilisateur prend soin de ne pas conserver et/ou diffuser de photographies d'un collègue sans son consentement (droit à l'image).

Par exemple : eu égard à la liberté d'expression, l'utilisateur veille à ne pas diffuser via les réseaux sociaux de propos diffamatoires, calomnieux ou insultants vis-à-vis de ses collègues ou son employeur.

C. L'absence de l'utilisateur

Toute absence prévisible doit, dans le cadre d'une bonne organisation pouvoir être anticipée.

Les Institutions se doivent en conséquence d'adopter les mesures organisationnelles qui s'imposent, notamment via la présente Charte (cfr. *infra* – II.6.A.), afin d'éviter toute ingérence dans l'espace personnel professionnel de l'utilisateur.

Par exemple : les dossiers informatiques sur la session personnelle ou la boîte mail liée à l'adresse prénom.nom@(cpas.)olln.be.

Toutefois, les Institutions se réservent le droit d'accéder à cet espace personnel professionnel de l'utilisateur dans le cas où, malgré les dispositions de la présente Charte, il conviendrait d'assurer, par ailleurs, la continuité et l'efficacité du service.

Par exemple : en raison de l'impossibilité pour l'utilisateur de donner les renseignements nécessaires, en raison de la longueur de la période d'absence de l'utilisateur, etc.

Cet accès n'est accordé qu'à titre exceptionnel. Il fait l'objet d'une demande écrite et motivée du responsable de service de l'utilisateur absent ou, en son absence, de son responsable hiérarchique auprès du Directeur général de l'Institution concernée ou de son délégué.

Cet accès ne peut en aucun cas être accordé directement au responsable de service et au responsable hiérarchique de l'utilisateur absent. Le Directeur général de l'Institution concernée ou son délégué, s'il l'estime opportun eu égard à la motivation fournie, autorise un tiers, désigné officiellement, à accéder et transmettre au responsable de service de l'utilisateur absent ou, en son absence, à son responsable hiérarchique, les données pertinentes pour assurer la continuité et l'efficacité du service. Ce droit d'accès est délivré pour une journée maximum. Le cas échéant, le responsable de service ou, en cas d'absence, son supérieur hiérarchique, peut demander son renouvellement auprès du Directeur général de l'Institution concernée.

D. Le départ et la mutation de l'utilisateur

En cas de départ de l'utilisateur (retraite, démission, licenciement, fin de mandat, fin de mission, etc.)

L'utilisateur prend soin de transmettre à son responsable de service, et en fonction de l'organisation du service, à son « doublon », toutes les données professionnelles qui n'auraient pas fait l'objet d'un partage préalable, que ces données soient stockées sur le matériel mis à disposition par les Institutions ou sur le matériel privé de l'utilisateur. Il est entendu qu'aucune donnée à caractère personnel ou confidentiel d'ordre professionnel ne peut plus être détenue par l'utilisateur après l'expiration de son contrat.

Par ailleurs, les Institutions permettent à l'utilisateur de reprendre ou effacer les données privées qui seraient stockées sur le matériel mis à disposition par les Institutions.

En cas de nécessité, les Institutions se réservent le droit de mandater officiellement une personne, qui assistera l'utilisateur dans la transmission de ses données professionnelles et la reprise ou la suppression de ses données privées.

L'utilisateur prend également soin de restituer tout autre moyen d'accès et de traitement de l'information, tel que le matériel informatique et/ou téléphonique ainsi que les badges et clés.

Dans tous les cas, l'opération est clôturée par la déclaration écrite de l'utilisateur certifiant, d'une part, avoir transféré à l'Institution concernée toutes les données professionnelles en sa possession et, d'autre part, avoir disposé du temps et des conditions suffisantes pour reprendre ou effacer ses données privées. Il certifie également avoir rendu le matériel informatique et/ou téléphonique ainsi que les badges et clés.

Afin d'éviter toute situation litigieuse par la suite, les comptes (session, adresse mail, accès aux bases de données externes, applications métier et plateformes d'échange, etc.), données personnelles et accès via badges sont supprimés dans un délai maximum de 10 jours ouvrables à dater de la fin du contrat ou du mandat de l'utilisateur.

En cas de mutation de l'utilisateur

L'utilisateur prend soin de transmettre à son responsable de service, et en fonction de l'organisation du service, à son « doublon », toutes les données professionnelles qui n'auraient pas fait l'objet d'un partage préalable, que ces données soient stockées sur le matériel mis à disposition par les Institutions ou sur le matériel privé de l'utilisateur.

L'utilisateur conserve sa session et son adresse mail personnelles. Toutefois, les responsables de service ou directeurs d'établissement concernés font le nécessaire, dans un délai maximum de 3 jours ouvrables, afin de supprimer ou d'accorder l'accès aux dossiers partagés, aux bases de données externes, aux applications métiers et aux plateformes d'échange d'informations pertinents pour les nouvelles fonctions de l'utilisateur (cfr. *infra* – II.6.F.). Le cas échéant, il convient d'effectuer la même démarche pour l'octroi ou la suppression des badges et clés.

2. Responsabilités générales de l'utilisateur

A. Vis-à-vis du matériel et des applications

L'utilisateur veille à user des moyens d'accès et/ou de traitement de l'information mis à sa disposition de manière prudente, prévoyante et soigneuse.

Sauf instructions contraires, l'utilisateur veille à avertir le Service Informatique :

- de ses besoins en matière de moyens d'accès et de traitement de l'information selon la procédure applicable à cet effet ;
- en cas de dysfonctionnement, de vol et/ou de détérioration de ces moyens.

B. Vis-à-vis des moyens d'accès et d'authentification

VIA BADGES ET CLÉS

Tout badge et toute clé donnant accès aux locaux des Institutions est réputé strictement personnel.

En cas de perte ou de vol du badge, l'utilisateur avertit le Service RH-Personnel afin que les accès du badge soient désactivés le plus rapidement possible.

En cas de perte ou de vol de clé, l'utilisateur avertit son responsable de service ou, en son absence, son responsable hiérarchique, et ce, le plus rapidement possible. Ce dernier veille à assurer le suivi qui lui semble le plus opportun.

VIA IDENTIFIANT ET MOT DE PASSE

Tout identifiant ou mot de passe est réputé strictement personnel et confidentiel.

Un identifiant est fourni à l'utilisateur lors de son arrivée ou lors de la demande d'accès à une base de données externe, une application métier et/ou une plateforme d'échanges d'informations.

Un mot de passe dit « fort » doit alors y être associé. Ce mot de passe doit être aisément mémorisable, de sorte qu'il ne soit pas conservé sous quelle que forme que ce soit et qu'il ne soit pas enregistré dans le système informatique. Il convient en outre de changer régulièrement ce mot de passe et d'éviter, autant que possible, d'utiliser le même mot de passe à plusieurs fins.

Si dans le cadre de la mission de son service, l'utilisateur est amené à définir plus de 10 mots de passe différents, et que, dans ce cas, il s'avère nécessaire pour lui de les consigner par écrit, il veille à s'adresser au Service Informatique qui détermine, le cas échéant, le meilleur moyen afin d'enregistrer ces mots de passe dans le système informatique tout en assurant leur sécurité et leur confidentialité.

VIA CARTE D'IDENTITÉ ÉLECTRONIQUE

Pour tout accès nécessitant l'emploi de la carte d'identité électronique, l'utilisateur veille à exclusivement employer sa carte d'identité personnelle.

Il veille également à ne pas la laisser plus que nécessaire au sein du lecteur et, notamment, à l'emporter en son absence.

C. Vis-à-vis de la confidentialité des données

L'utilisateur est responsable de la confidentialité des données qu'il traite et ce, sans distinction, qu'elles soient contenues ou accessibles via sa session, conservées sur du matériel portable ou amovible, stockées dans le « Cloud », etc.

L'utilisateur est donc responsable des malveillances ou indiscretions conséquentes à l'utilisation par un tiers des données qu'il traite.

Afin de prévenir tout risque, l'utilisateur veille à ne pas céder ses moyens d'accès et d'authentification (par exemple : identifiant et mot de passe, carte d'identité, etc.) à qui que ce soit, même à un collègue, à son responsable de service ou à un membre du Service Informatique. Il veille également à ne pas laisser sa session sans surveillance et à verrouiller ou déconnecter cette dernière lorsqu'il s'absente. Le cas échéant, il prend soin de choisir le moyen/« lieu » de traitement le plus adéquat en fonction du niveau de protection à accorder aux données.

Afin de préserver la confidentialité des données dans les établissements scolaires, il y a lieu de distinguer la session à usage administratif, strictement réservée à la direction et au secrétariat de la session à usage pédagogique, dont l'utilisation par les élèves a toujours lieu sous la surveillance de l'enseignant.

D. Vis-à-vis des activités prohibées

L'utilisateur s'engage à **ne pas** utiliser sciemment les moyens d'accès et de traitement de l'information en vue de :

- diffuser ou télécharger des données protégées par le droit d'auteur et/ou le droit à l'image, en violation des lois applicables ; les enseignants veillent à utiliser, à bon escient et dans les limites du raisonnable, les exceptions à fins pédagogiques que ces législations concèdent ;
- diffuser des informations confidentielles telles que celles relatives à l'employeur, à ses partenaires, aux travailleurs ou aux citoyens, excepté dans le cadre strict de la conduite des affaires des Institutions ou de la continuité du service ;
- consulter et/ou diffuser des données à caractère personnel, excepté dans le cadre strict de la conduite des affaires des Institutions ou de la continuité du service ;
- télécharger, communiquer et/ou stocker des données susceptibles de porter atteinte au fonctionnement et à la sécurité des moyens d'accès et de traitement de l'information, par exemple, des fichiers potentiellement infectés par un virus ;
- consulter, communiquer et/ou stocker des informations dont le contenu est susceptible de porter atteinte à la dignité d'autrui, et notamment l'envoi de message ou la consultation de site à caractère raciste, révisionniste, érotique ou pornographique, de même que l'envoi de messages ou la consultation de sites

prônant la discrimination sur base du sexe, de l'orientation sexuelle, du handicap, de la religion, des convictions philosophiques et/ou politiques d'une personne et/ou d'un groupe de personne ;

- transmettre des messages de type publicitaire, de participer à des chaînes de lettres, « pyramides » ou tout procédé analogue de communication en cascade par quelque média que ce soit ;
- mener des activités à des fins étrangères à la relation de travail liant l'employé à son institution (par exemple : fins professionnelles autres ou (non) lucratives) ;
- participer à des réseaux sociaux, forums de discussion ou newsgroup non-professionnel et ce, quel que soit le sujet ;
- utiliser une messagerie instantanée dans un but non-professionnel ;
- écouter une radio ou de la musique en ligne ;
- regarder des vidéos dans un but non-professionnel ;
- télécharger et installer des logiciels, applications, jeux vidéo et/ou tout programme illégal ou dangereux pour la sécurité du système.

3. Responsabilités du Service Informatique

Le Service Informatique assure la mise en œuvre, le bon fonctionnement (notamment via l'entretien et la maintenance) et la sécurité des moyens d'accès et de traitement de l'information et des réseaux appartenant aux Institutions.

A ce titre, les membres de ce service ou leurs délégués sont les seuls habilités à :

- installer ou superviser l'installation du matériel informatique, des logiciels et des applications spécifiques ;
- gérer le prêt de matériel informatique ;
- donner accès, sur demande motivée, aux sites et contenus web bloqués (cfr. *infra* – II.6.B.) ;
- élaborer et communiquer les procédures à mettre en œuvre en cas de dysfonctionnement des moyens d'accès et de traitement de l'information ;
- donner accès à la personne désignée par le Directeur général de l'Institution à la session d'un utilisateur absent suivant les modalités reprises au point II.1.C.
- réaliser le contrôle et la surveillance de l'utilisation des moyens d'accès et de traitement de l'information selon les modalités reprises aux points III.1 et III.2 ;
- éliminer de manière sécurisée le matériel informatique et les supports amovibles défectueux ou obsolètes.

En outre, pour mener à bien la mission du service, les membres du Service Informatique disposent d'outils et ont accès à l'ensemble des données techniques afin de procéder aux investigations et au contrôle de l'utilisation de ces moyens. Ils sont toutefois tenus au respect du devoir de réserve et des règles de confidentialité, notamment quant aux contenus des données et documents auxquels ils pourraient avoir accès dans le cadre de leurs fonctions. Ils sont également tenus au respect des principes de finalité et de proportionnalité.

Afin de garantir le respect de ces règles et de renforcer la sécurité dans cette gestion quotidienne, le Service Informatique prend notamment soin de :

- conserver et communiquer au préposé à la protection des données un relevé écrit des opérations nécessitant une intrusion dans les outils informatiques et de téléphonie ou dans les informations qu'ils génèrent ;
- il veille également à motiver la nécessité d'accéder, dans ces circonstances, aux données à caractère personnel des utilisateurs par des éléments de faits.

Par ailleurs, le Service Informatique veille à documenter et à rapporter au préposé à la protection des données toute intrusion externe dans les systèmes informatiques des Institutions.

4. Responsabilités du Directeur (général)

Le Directeur général est responsable de l'application de la présente Charte.

Il est également responsable de la surveillance des moyens d'accès et de traitement de l'information. A ce titre, lorsqu'un usage abusif ou prohibé, c'est-à-dire en infraction avec les mesures de sécurité et les instructions détaillées dans la présente Charte, est suspecté, il est en droit de décider d'un devoir d'enquête complémentaire et, si nécessaire, de la mise sous surveillance des moyens d'accès et de traitement de l'information, conformément aux modalités reprises aux points III.1 et III.2.

5. Responsabilités du préposé à la protection des données

En tant que responsable de la coordination de la sécurité de l'information au sein de l'Institution, le préposé à la protection des données :

- participe à la mise en application de la présente Charte ;
- collabore à la rédaction, assure la conservation et/ou la mise à jour de la documentation permettant de démontrer que la protection des données est assurée ;
- veille au respect des principes de transparence, finalité et proportionnalité dans la mise en application de la présente Charte, notamment en émettant un avis dans le cadre de la surveillance et du contrôle des données.

6. Instructions complémentaires

- A. Téléchargement, partage et conservation de données

USAGE PROFESSIONNEL

Afin d'assurer la continuité et l'efficacité du service en toutes circonstances, l'utilisateur prend soin de nommer et d'organiser ses données de manière à faciliter le partage avec les autres utilisateurs et, le cas échéant, la recherche de ces données (cfr. *supra* – II.1.C et II.1.D.).

L'utilisateur veille également à utiliser à bon escient les moyens de stockage à sa disposition (serveur, matériel portable ou amovible, *Cloud*). Afin d'éviter toute perte, l'utilisateur conserve ses données prioritairement sur les serveurs des Institutions, étant entendu que des back-ups réguliers y sont réalisés.

En cas de volume important à télécharger, à partager avec des tiers extérieurs ou à conserver, l'utilisateur veille à consulter préalablement le Service Informatique.

USAGE PRIVÉ

Le téléchargement, le partage et la conservation de données sont par principe réservés à des fins professionnelles. Les Institutions tolèrent cependant qu'ils soient effectués à des fins privées pour autant que :

- cela n'entre pas dans le cadre des activités prohibées citées ci-dessus ;
- l'utilisateur respecte les législations en vigueur ;
- cette utilisation soit strictement limitée et ne porte pas atteinte au bon fonctionnement du réseau, c'est-à-dire qu'elle garantisse de conserver une bande passante raisonnable pour tous les utilisateurs ;
- cela n'entrave en rien la productivité de l'utilisateur, ni le bon fonctionnement des Institutions ;
- l'utilisateur conserve ces données dans un dossier dont le nom comporte la mention « Privé ».

B. Navigation sur Internet

GÉNÉRALITÉS

L'accès à Internet se fait à travers un serveur proxy (procuration) et grâce à la session personnelle de l'utilisateur. Les Institutions se réservent le droit de bloquer à tout moment et sans avertissement préalable l'accès à certains sites et/ou types de contenu et/ou de fichiers, tant pour assurer la sécurité de ses réseaux informatiques que, le cas échéant, pour prévenir l'une ou l'autre des activités prohibées décrites ci-dessus.

USAGE PROFESSIONNEL

Si cela s'avère nécessaire dans le cadre de la mission de son service, l'utilisateur peut solliciter auprès du Service Informatique, et avec l'accord écrit et motivé de son responsable de service, ou dans le cas de l'absence de celui-ci, de son responsable hiérarchique, l'accès à un site et/ou un type de contenu bloqué.

Les utilisateurs qui sont amenés à publier des données sur les réseaux sociaux ou tout autre site web veillent à effectuer ces publications avec le devoir de réserve et de confidentialité qui s'impose, sans infraction au secret professionnel, dans le respect des règles de déontologie inhérentes à leur profession ou leur statut ainsi que dans le respect des règles qui protègent le droit d'auteur, le droit à l'image et les données à caractère personnel.

USAGE PRIVÉ

L'utilisation d'Internet est par principe limitée à des fins professionnelles ; l'exploration d'Internet à des fins d'apprentissage et/ou de développement personnel est toutefois tolérée mais ne peut en rien porter atteinte de la productivité de l'agent et/ou au bon fonctionnement du réseau. Les Institutions peuvent à tout moment limiter ou interdire cet usage privé (cfr *supra* – II.1.A.).

C. Utilisation du courriel et de l'agenda électronique

USAGE PROFESSIONNEL

L'utilisation de la messagerie électronique à des fins professionnelles s'effectue selon les modalités suivantes :

- l'utilisateur veille à ne pas utiliser sa messagerie électronique privée (type Hotmail, Gmail,...) dans le cadre des missions qui lui sont confiées par les Institutions. Si toutefois, il reçoit un courriel professionnel sur son adresse privée, l'utilisateur le transfère sur son adresse professionnelle et indique à son correspondant son adresse professionnelle comme seule adresse de référence ;
- l'utilisateur veille à inscrire ses rendez-vous professionnels dans son agenda électronique professionnel. Si cet agenda électronique professionnel est partagé et/ou s'il renseigne ses rendez-vous professionnels dans un agenda privé, il veille à respecter la protection des données à caractère personnel ;
- l'utilisateur privilégie l'adresse de service (nomduservice@(cpas.)olln.be) plutôt que son adresse personnelle (prénom.nom@(cpas.)olln.be) lorsqu'il répond ou donne ses coordonnées au citoyen ;
- la forme de la signature standardisée automatique et la clause d'exonération de responsabilité (disclaimer) et/ou le lien vers celle-ci, apparaissant par défaut au bas des messages, ne peuvent être modifiées ou effacées ; le cas échéant, le contenu de la signature peut être adapté (par exemple, en cas de changement de numéro de téléphone) ;
- l'utilisateur veille à obtenir l'autorisation du Directeur général de l'Institution ou de l'établissement avant l'envoi d'un message à « all » ;
- le respect du droit à la vie privée des destinataires est pris en compte ; l'utilisateur veille à ne pas afficher les adresses électroniques privées en cas d'envoi à des destinataires externes multiples. Pour ce faire, il utilise le champ *Cci* ;

- l'utilisateur veille, en cas d'absence planifiée, à mettre en place une réponse automatique aux courriers électroniques entrants, précisant la durée prévue de son absence et les coordonnées du service et/ou du collègue susceptible de répondre à son correspondant ;
- afin de préserver la continuité et l'efficacité du service en cas d'absence imprévue et d'impossibilité de l'utilisateur absent d'activer la réponse automatique, le Service Informatique se réserve le droit, sur simple demande écrite du responsable de service ou du responsable hiérarchique de l'utilisateur absent, de procéder à cette activation. Cette dernière est réalisée sans accéder directement à la messagerie de l'utilisateur absent ;
- le contenu des conversations entretenues par messagerie électronique est, excepté pour dénoncer une infraction à la justice, strictement confidentiel. Ne peuvent donc être transférés à des tiers que les messages à caractère public, ceux dont le contenu est constitué d'informations strictement professionnelles nécessaires au bon fonctionnement du service ou ceux pour lesquels le transfert a expressément été autorisé par toutes les parties concernées par la conversation ;
- afin de limiter la nécessité d'accéder au contenu de sa messagerie en son absence, l'utilisateur prend soin de transférer à son responsable de service et/ou, selon l'organisation du service, à son « doublon » ou de conserver dans un dossier partagé hors de la messagerie tout courriel contenant des informations strictement professionnelles et susceptibles d'être utiles en vue d'assurer la continuité et l'efficacité du service (cfr. *supra* – II.1.C et II.1.D.) ;
- en cas d'envoi de pièces jointes volumineuses, l'utilisateur veille à prendre conseil auprès du Service Informatique.

USAGE PRIVÉ

L'utilisation de la messagerie électronique mise à disposition par les Institutions est par principe limitée à des fins professionnelles.

Il est recommandé à l'utilisateur de privilégier sa messagerie privée pour réaliser ses communications électroniques privées. Si toutefois l'utilisateur est amené, de manière exceptionnelle, à employer sa messagerie professionnelle pour des communications privées, il prend soin de respecter les modalités suivantes :

- l'objet du message qu'il envoie commence par la mention « Privé » ;
- la signature automatique ou toute autre indication qui pourrait laisser croire que le message a été rédigé dans le cadre de l'exercice d'une mission confiée par les Institutions doit être effacée ; à cet égard, il insert également une mention indiquant qu'il s'agit d'une adresse professionnelle ;
- les courriels envoyés, reçus et/ou transférés à titre privé sont effacés de la boîte de réception, de la boîte d'envoi et de la corbeille aussi rapidement que possible.

D. Utilisation du téléphone fixe et mobile

USAGE PROFESSIONNEL

L'utilisateur veille à limiter ses temps de communication selon la nécessité objective de sa mission.

Les renseignements téléphoniques sont recherchés prioritairement en utilisant l'adresse internet suivante : www.1307.be

Il est loisible à l'utilisateur de masquer, via le code adéquat, son numéro téléphone mobile privé lorsque celui-ci est utilisé dans le cadre professionnel.

USAGE PRIVÉ

L'utilisation du téléphone fixe et/ou mobile professionnel est par principe réservée à des fins professionnelles. A l'exception des communications vers l'étranger ou vers des numéros payants tels que les 0900, 070, etc., les Institutions tolèrent toutefois l'utilisation exceptionnelle du téléphone fixe et/ou mobile professionnel à des fins privées pour autant que ces communications soient limitées au temps strictement nécessaire et que cela n'affecte pas la productivité de l'agent, ni le bon fonctionnement des Institutions.

Les Institutions tolèrent également l'utilisation exceptionnelle du téléphone mobile privé à des fins privées pour autant que ces communications soient limitées au temps strictement nécessaire et que cela n'affecte pas la productivité de l'agent, ni le bon fonctionnement des Institutions. Bien qu'elles n'aient pas le droit de contrôler le relevé des communications du téléphone mobile privé de l'utilisateur, les Institutions se réservent toutefois le droit de prendre des mesures afin de limiter l'usage du téléphone mobile privé sur le lieu du travail si un usage excessif et affectant la productivité de l'utilisateur et/ou le bon fonctionnement des Institutions est constaté de toute autre manière.

E. Utilisation des multifonctions et imprimantes

USAGE PROFESSIONNEL

L'utilisateur veille à limiter son utilisation selon les besoins de sa mission et avec une attention particulière pour le respect et la protection de l'environnement. Ainsi, il privilégie autant que possible, sauf nécessité contraire, l'impression de plusieurs pages par feuille et/ou l'impression recto-verso.

Pour les documents qui le requièrent, les traitements couleurs sont possibles sur des multifonctions et imprimantes prévues à cet effet.

Lorsqu'il imprime et/ou numérise des documents à caractère confidentiel ou comprenant des données à caractère personnel, l'utilisateur veille à utiliser l'option d'impression sécurisée ou l'envoi vers un dossier numérique personnel ou à accès limité.

Dans tous les cas, l'utilisateur veille à récupérer aussi rapidement que possible les documents imprimés.

USAGE PRIVÉ

L'utilisation des appareils multifonctions et imprimantes est par principe réservée à des fins professionnelles. Les institutions tolèrent toutefois l'utilisation exceptionnelle à des fins privées et dans des volumes très limités.

Lorsqu'il imprime ou numérise des documents à titre privé, l'utilisateur veille à utiliser l'option d'impression sécurisée ou l'envoi vers sa messagerie privée ou son dossier numérique privé.

F. Utilisation des bases de données, des plateformes d'échanges d'informations et des applications métier

USAGE PROFESSIONNEL

L'accès se fait via un identifiant personnel à chaque utilisateur, en ce compris les intérimaires, stagiaires et étudiants, en utilisant un mot de passe strictement confidentiel ou la carte d'identité électronique. Comme rappelé au point II.2.C, cet accès ne peut en aucun cas être cédé, pour quelque raison que ce soit par, ou à un autre utilisateur.

L'accès est attribué à chaque utilisateur sur demande écrite et motivation de son responsable de service ou de son directeur d'établissement au gestionnaire d'accès à la base de données, à la plateforme d'échange d'informations ou à l'application. Ce dernier se réserve le droit de refuser l'accès ; ce refus doit être motivé et contresigné par le Directeur général de l'institution concernée.

Chaque responsable de service ou directeur d'établissement veille à avertir, par écrit et selon les délais prescrits au point II.1.D, le gestionnaire d'accès à la base de données, à la plateforme d'échange d'informations ou à l'application en cas de départ (pension, fin de contrat) ou mutation de l'utilisateur afin que le nécessaire soit fait pour la suppression et, le cas échéant, l'octroi des accès.

Chaque Institution conserve et communique au préposé à la protection des données une liste à jour des accès accordés reprenant au moins : l'identité de la personne, le service auquel elle appartient, le motif pour lequel elle a accès à la base de données, la date de début et la date de fin de l'octroi de cet accès, si un accès à distance est accordé. Chaque gestionnaire d'accès veille à informer le préposé à la protection des données de tout octroi ou suppression d'accès afin d'assurer la mise à jour de cette liste.

USAGE PRIVÉ

L'accès aux bases de données et aux applications métier est strictement professionnel. Aucun accès pour des motifs d'ordre privé n'est toléré.

Partie III : Surveillance et contrôle des moyens d'accès et de traitement de l'information

1. Surveillance des moyens d'accès et de traitement de l'information et protection de la vie privée des utilisateurs

La vie privée ainsi que les données à caractère personnel sont légalement protégées, il n'en demeure pas moins que ce droit n'est pas absolu, différents principes sont à respecter tant pour pouvoir bénéficier de la protection que pour pouvoir y déroger.

A. Principes de la surveillance : transparence, finalité et proportionnalité

Les Institutions étant attachées au principe de respect de la vie privée des utilisateurs sur leur lieu de travail, lorsqu'elles décident d'effectuer un contrôle de l'usage des moyens d'accès et de traitement de l'information, elles respectent les principes de transparence, de finalité et de proportionnalité notamment contenus dans le règlement européen du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données.

PRINCIPE DE TRANSPARENCE

Les modalités de contrôle de l'usage des moyens d'accès et de traitement de l'information définies dans la présente Charte sont portées à la connaissance de tous les utilisateurs au minimum par voie d'annexe au règlement de travail. En outre, toute disposition complémentaire d'ordre pratique fait l'objet d'une décision officielle et d'une diffusion auprès des utilisateurs concernés.

PRINCIPE DE FINALITÉ

Le contrôle des moyens d'accès et de traitement de l'information ne peut se réaliser que pour autant que l'une ou plusieurs des finalités suivantes soi(en)t poursuivie(s) :

- la sécurité et/ou le bon fonctionnement des moyens d'accès et de traitement de l'information, ainsi que la protection physique des installations ;
- la prévention de faits illicites ou diffamatoires, de faits contraires aux bonnes mœurs ou susceptibles de porter atteinte à la dignité d'autrui ;
- le respect de bonne foi des principes et règles d'utilisation des moyens d'accès et de traitement de l'information tels que définis dans la présente Charte ;
- la protection de la réputation des Institutions, de leurs intérêts sociaux et économiques ainsi que la lutte contre les pratiques contraires ;

- la protection de la vie privée, de la dignité et de la réputation des utilisateurs des moyens d'accès et de traitement de l'information ainsi que des usagers des Institutions.

PRINCIPE DE PROPORTIONNALITÉ

Les Institutions respectent le principe de proportionnalité dans la poursuite des finalités énoncées ci-dessus.

Lorsque le contrôle est décidé par le Directeur général (cfr. *infra* – III.1.B. et III.2.), il ne peut entraîner une ingérence systématique et illimitée dans la vie privée de l'utilisateur. Cette ingérence doit être réduite au strict nécessaire et ne peut survenir que sur base d'un rapport du Directeur général de l'institution concernée ou de son délégué. Lorsqu'un devoir d'enquête complémentaire s'avère nécessaire, ce dernier doit s'effectuer à charge et à décharge de l'utilisateur.

Les données ne sont collectées que si elles sont indispensables au contrôle et ont un caractère adéquat, pertinent, précis, actualisé et non excessif (en quantité ou en temps) par rapport aux finalités poursuivies.

B. Modalités de contrôle

GÉNÉRALITÉS

Tant pour des raisons techniques que de sécurité, certaines données sont collectées automatiquement par les systèmes informatiques des Institutions (cfr. *infra* – *spécificités du contrôle*). Toutefois, afin de respecter les principes de finalité et de proportionnalité, les Institutions n'exercent aucun contrôle systématique et continu de ces données. Toutefois, si une anomalie a été mise en évidence, un contrôle systématique des données pendant une période définie peut être décidé.

PROCÉDURE DANS LE CADRE DE LA MISE EN ÉVIDENCE D'UNE ANOMALIE

Une anomalie peut être mise en évidence via :

- une opération de maintenance destinée à résoudre un dysfonctionnement du système informatique ou de l'un de ses composants. Dans ce cadre, le Service Informatique se réserve le droit, le cas échéant, de prendre connaissance, sans avertissement préalable, des données collectées automatiquement qui s'avèrent nécessaires pour résoudre le problème et assurer la continuité du service des Institutions.
- un contrôle dit « de routine ». Les Institutions se réservent le droit d'effectuer un contrôle ponctuel des données dont elles disposent afin de s'assurer du respect de la présente Charte. Les utilisateurs sont préalablement informés de la fréquence de ce contrôle ponctuel pour chaque moyen d'accès et de traitement de l'information contrôlé. Le Service Informatique établit un rapport au terme de chaque contrôle indiquant la date, l'heure, les données contrôlées et la présence ou non d'une anomalie. Ce contrôle dit de « routine » ne peut en aucun cas être rétrospectif.
- un constat effectué par un utilisateur.

Lorsqu'une anomalie est détectée et qu'elle peut être mise en relation avec un comportement allant à l'encontre du respect de la présente Charte, elle est rapportée au Directeur général de l'institution concernée.

Les anomalies sont constatées formellement par le Directeur général de l'institution concernée via un rapport écrit. Après avis du préposé à la protection des données, suivant la nature, l'ampleur et/ou la fréquence de ces anomalies, il peut en outre décider d'un devoir d'enquête complémentaire.

Lorsqu'un devoir d'enquête complémentaire est décidé, la surveillance des données enregistrées est activée. Les données peuvent alors être conservées sur les serveurs des Institutions pendant la durée de l'enquête et/ou le temps requis pour une éventuelle procédure judiciaire.

Les Institutions se réservent le droit, dans le cadre de la poursuite des finalités décrites au point III.1.A, de procéder si nécessaire à l'identification de l'utilisateur concerné, conformément à la procédure décrite au point III.2.

Toute personne constatant une anomalie, prenant part au contrôle et/ou au devoir d'enquête complémentaire est tenue à un devoir strict de confidentialité.

SPÉCIFICITÉS DU CONTRÔLE DES ACCÈS VIA BADGES

Tant pour des raisons techniques que de sécurité, les données concernant les accès aux bâtiments via badges sont enregistrés automatiquement. Ces données reprennent notamment la date, l'heure, la localisation du lecteur de badge, le numéro du badge, le matricule, les nom et prénoms du propriétaire, etc. La plupart de ces données sont par ailleurs accessibles à l'utilisateur concerné ainsi qu'à son superviseur via l'application dédiée. Elles sont automatiquement effacées après 13 mois.

SPÉCIFICITÉS DU CONTRÔLE DES ACCÈS VIA AUTHENTIFICATION PAR IDENTIFIANT ET MOT DE PASSE OU PAR CARTE D'IDENTITÉ ÉLECTRONIQUE

Tant pour des raisons techniques que de sécurité, tout accès au système et aux réseaux informatiques des Institutions, aux applications métiers, aux plateformes d'échanges d'informations et aux bases de données externes est enregistré dans un journal d'évènement. Suivant les cas, ces journaux d'évènements enregistrent notamment la date, l'heure, l'identifiant, les activités effectuées, le volume des fichiers consultés ou téléchargés, etc.

Par exemple : le Service Informatique a la capacité de dresser une liste des sites internet consultés via son réseau, indiquant notamment la date et la durée de visite des sites consultés. Cette liste peut, le cas échéant, permettre d'identifier les utilisateurs via l'adresse IP qui leur est attribuée.

Chaque institution établit et communique au préposé à la protection des données la liste actualisée des données enregistrées et de leur durée de conservation dans le système pour chacun des accès dont elle est responsable. Cette liste et ses éventuelles mises à jour font l'objet d'une diffusion auprès des utilisateurs de l'Institution concernée.

SPÉCIFICITÉS DU CONTRÔLE DE L'UTILISATION DE LA TÉLÉPHONIE

Tant pour des raisons techniques que de sécurité, les données concernant les communications téléphoniques à partir de postes fixes sont enregistrées automatiquement. Ces données reprennent notamment la date, l'heure, le numéro de l'appelant, le numéro appelé, le statut de l'appel (répondu, non répondu, occupé) et la durée de la communication. Ces données sont automatiquement effacées après 13 mois.

Par ailleurs, ces données peuvent être complétées pour la téléphonie fixe et mobile par les informations reprises sur les factures de l'opérateur téléphonique. Ces documents associent à chaque numéro le nombre d'appel, la durée totale des communications, le coût. Pour les appels internationaux, le pays destinataire est mentionné. Pour les numéros 090x/070, le détail du numéro appelé et du moment précis de l'appel est donné. Les documents sur lesquels figurent ces données sont soumis à un délai de conservation légal.

SPÉCIFICITÉ DU CONTRÔLE DES MOYENS D'ACCÈS ET DE TRAITEMENT DE L'INFORMATION APPARTENANT À L'UTILISATEUR ET UTILISÉS DANS LE CADRE PROFESSIONNEL

Les Institutions ne conservent aucune donnée concernant les moyens d'accès et de traitement de l'information appartenant à l'utilisateur. Cependant, dans le cas où des moyens privés sont utilisés à des fins professionnelles, les Institutions se réservent le droit de s'assurer que l'utilisateur a pris les dispositions adéquates afin de protéger les données professionnelles traitées via ces moyens privés.

Le cas échéant, les Institutions se réservent le droit de contrôler les données enregistrées automatiquement et relative au traitement effectué via ces moyens privés.

2. Mesures d'individualisation du contrôle

Par « individualisation », on entend le traitement des données collectée lors d'un contrôle en vue de les attribuer à un utilisateur identifié ou identifiable.

Il est important de préciser que l'individualisation doit s'effectuer de bonne foi et conformément à la finalité poursuivie. Seules les données nécessaires peuvent être individualisées. En fonction des finalités poursuivies par l'employeur, l'individualisation se fera via une procédure indirecte (contrôle généralisé) ou directe (contrôle individualisé).

INDIVIDUALISATION INDIRECTE

S'il est suspecté ou constaté un manquement aux présentes directives et/ou une anomalie dans l'utilisation des moyens d'accès et de traitement de l'information et qu'un devoir d'enquête complémentaire nécessitant une surveillance de ces moyens est décidée par le Directeur général de l'institution concernée, ce dernier avise les utilisateurs de ce que les moyens d'accès et de traitement de l'information sont mis sous surveillance. Il les informe de la durée de cette surveillance, en précisant quel(s) type(s) d'abus sont présumés et en annonçant l'ouverture d'une enquête. Il veille également à renvoyer au texte de la présente Charte, telle qu'elle est annexée au règlement de travail, et mentionne que l'enquête peut aboutir à des mesures d'individualisation directe et d'éventuelles sanctions.

Si l'anomalie ne s'est pas reproduite, le contrôle général cesse au terme du délai annoncé.

Si l'anomalie persiste au terme du délai de surveillance annoncé, le Directeur général de l'Institution peut demander au Service Informatique de procéder à l'identification directe des auteurs présumés. Dans ce cas, le contrôle général cesse.

Dans les deux cas, les utilisateurs sont avertis officiellement de l'arrêt de la surveillance *générale* des moyens d'accès et de traitement de l'information. Cependant, dans le cas où l'anomalie persiste, la procédure décrite au point suivant se poursuit.

INDIVIDUALISATION DIRECTE

Le Directeur général peut demander au Service Informatique de procéder à l'individualisation directe, c'est-à-dire à la surveillance d'un utilisateur en particulier, lorsque le non-respect des directives de la présente Charte a été mis en évidence suite à une individualisation indirecte (cfr. *supra*).

Lorsqu'un usage anormal, interdit et/ou abusif paraît ainsi avéré, le Directeur général de l'Institution concernée rédige un rapport écrit. L'utilisateur peut ensuite être entendu selon les procédures en vigueur telles que fixées par le règlement de travail. Le cas échéant, les sanctions telles que décrites au point IV.1 et IV.2 pourront être appliquées.

ACCÈS AUX DONNÉES RELATIVES AU CONTENU DES COMMUNICATIONS ÉLECTRONIQUES

Le contenu des communications électroniques est normalement considéré comme confidentiel. Cependant, si dans le cadre de la procédure d'individualisation directe liée au présent contrôle, il s'avère nécessaire d'accéder à la boîte de messagerie et aux contenus des courriels, cela ne peut se faire qu'en présence et avec l'accord de l'utilisateur concerné, sauf injonction de l'autorité judiciaire. Pour qu'un tel consentement soit donné librement et sans pression, l'utilisateur sera avisé de ce que, pour répondre à cette demande, il peut se faire accompagner par un avocat ou par un représentant d'une organisation syndicale.

3. Droits d'accès de l'utilisateur à ses données

DROIT D'INFORMATION

Dans le cadre des présentes directives, l'utilisateur a, à tout moment, le droit de prendre connaissance de toute information le concernant ayant fait l'objet d'un enregistrement par les Institutions.

Conformément aux dispositions énoncées au point III.2, dès qu'un utilisateur est mis sous surveillance, il doit en être averti et les données qui ont suscité le contrôle doivent lui être communiquées dans un délai d'un mois après qu'il en ait formulé la demande par écrit au Directeur général de l'Institution concernée.

DROIT DE RECTIFICATION

L'utilisateur a le droit d'obtenir, via demande écrite auprès du Directeur général de l'Institution, la rectification de toute donnée enregistrée et inexacte le concernant. Dans le mois qui suit l'introduction de cette demande, l'Institution concernée fait rectifier les données si les inexactitudes sont avérées et communique à l'utilisateur la suite réservée à sa demande.

DROIT DE SUPPRESSION ET D'EFFACEMENT

L'utilisateur qui a fait l'objet d'une surveillance a le droit d'obtenir la suppression de toute donnée enregistrée le concernant qui, compte tenu des finalités du traitement :

- est inexacte ;
- dont l'enregistrement, la communication et/ou la conservation sont légalement interdits et/ou ne respectent pas les présentes directives ;
- qui a été conservée au-delà d'une période raisonnable, c'est-à-dire au-delà de la période nécessaire pour que le contrôle produise tous ses effets, en ce compris les éventuels délais de procédure disciplinaire ou judiciaire et ceux liés aux voies de recours contre ces procédures.

Ces conditions ne sont pas cumulatives.

Dans le mois qui suit l'introduction de la demande écrite, l'Institution concernée communique à l'utilisateur la suite qui a été réservée à sa demande.

Partie IV : Sanctions et recours

Aucune décision importante ne pourra être prise contre un utilisateur uniquement sur base des informations collectées dans le cadre d'un traitement de ses données à caractère personnel.

Avant toute décision contre un utilisateur, l'Institution doit lui offrir la possibilité de faire valoir son point de vue, notamment quant à l'exactitude et la pertinence des données personnelles collectées.

1. Infraction aux règles déontologiques

A l'occasion du traitement de l'information tant à titre professionnel qu'à titre privé, notamment via tous types de messagerie et/ou réseaux sociaux, l'utilisateur veille à respecter les règles déontologiques inhérentes à sa profession et à son statut.

Toute atteinte de ce type dont serait victime les Institutions, les autres utilisateurs et/ou les usagers des Institutions est susceptible d'une sanction disciplinaire telle que prévue par le statut ou le règlement du travail, sans préjudice d'autres sanctions éventuelles.

2. Sanctions en cas de non-respect de la Charte

Les Institutions se réservent le droit de prendre toute mesure qu'elle jugerait opportune lorsque le non-respect de la présente Charte est avéré. Le cas échéant, l'utilisateur peut se voir retirer immédiatement son droit d'accès aux moyen(s) d'accès et de traitement de l'information concerné(s).

Par exemple : lorsqu'il est constaté que l'agent n'a pas mis en œuvre les mesures de sécurité adéquates dans le cadre de l'utilisation de moyens privés pour l'accès et le traitement de l'information à titre professionnel, les Institutions peuvent lui retirer ce droit d'utilisation de moyens privés pour des motifs professionnels.

Par exemple : lorsqu'il est constaté que l'excès d'utilisation des moyens de communication, privé et/ou professionnel, nuit à la productivité et/ou au bon fonctionnement du service, le responsable de service peut prendre les mesures nécessaires vis-à-vis de l'agent concerné, telle que proscrire l'usage du téléphone mobile privé durant le temps de travail.

Selon les circonstances, la gravité, le contexte et les conséquences de son geste, la responsabilité de l'utilisateur peut être mise en cause à l'égard des Institutions. Dans ce cas, les sanctions prévues par d'autres dispositions légales ou réglementaires, notamment celles décrites dans la loi du 3 juillet 1978 et dans le présent règlement du travail, sont applicables.

3. Recours

L'utilisateur a le droit d'introduire, via la voie appropriée à son statut, un recours contre toute sanction disciplinaire qui serait décidée à son encontre.

Partie V : Dispositions finales

1. Entrée en vigueur, évaluation, modification et mise en application pratique

La présente Charte entre en vigueur à la date de son approbation par le Conseil. Elle est évaluée périodiquement notamment afin de tenir compte des nouveaux besoins, des nouvelles pratiques et technologies, des nouvelles menaces et risques encourus. Toute modification à la présente Charte doit être approuvée par le Conseil.

Par ailleurs, toute disposition pratique que les Institutions sont amenées à prendre pour la mise en application de la présente Charte fait l'objet d'une décision officielle et d'une diffusion auprès des utilisateurs.

2. Législation et références

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

Convention européenne des droits de l'homme ; particulièrement l'article 8 relatif à la protection de la vie privée et familiale ainsi que la jurisprudence de la Cour européenne des droits de l'homme, notamment en matière de respect de la vie privée sur le lieu de travail : arrêt Niemitz c./ Allemagne du 23 novembre 1992 et arrêt Copland c./ Royaume-Uni du 3 avril 2007.

Pacte international relatif aux droits civils et politiques ; particulièrement, l'article 17 relatif à la vie privée.

Déclaration universelle des droits de l'homme ; particulièrement l'article 12.

Charte des droits fondamentaux ; particulièrement les articles 7 et 8.

La Convention 108 et le Protocole additionnel 181 du Conseil de l'Europe.

Constitution belge ; particulièrement l'article 22 relatif à la protection de la vie privée.

Code pénal ; particulièrement les articles 210 bis relatif aux faux en informatique, 240, 241 et 242 relatifs aux sanctions en cas de vol, détournement, destruction accidentelle ou intentionnelle d'archives, 314 bis relatif au secret des communications, 458 relatif au secret professionnel, 504 quater relatif à la fraude informatique, 550 bis et 550 ter relatifs aux sanctions en cas d'infraction contre la confidentialité, l'intégrité et la disponibilité des systèmes informatiques et des données qui y sont traitées.

Code civil ; particulièrement l'article 1384 alinéa 3 relatif à la responsabilité des commettants.

Loi du 13 juin 2005 relative aux communications électroniques ; particulièrement les articles 124,125 et 128.

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

Loi du 30 juin 1994 relative à la protection de la vie privée contre les écoutes, les prises de connaissances et l'enregistrement de communications et télécommunications privées.

Loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Loi du 8 août 1983 relative à l'organisation du Registre National des personnes physiques ; particulièrement les articles 10 et 11.

Loi du 3 juillet 1978 relative aux contrats de travail.

Arrêté royal du 13 février 2001 portant exécution de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel.

Arrêté royal du 4 février 1997 organisation la communication des données entre institutions de sécurité sociale.

Arrêté royal du 12 août 1993 relatif à l'organisation de la sécurité de l'information dans les institutions de sécurité sociale (applicable aux CPAS à partir du 01/01/2005).

Code de la démocratie locale et de la décentralisation ; particulièrement les articles L1215-10 et suivants et L1123-28.

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

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

Convention collective de travail n°181 du 26 avril 2002 relative à la protection de la vie privée des travailleurs à l'égard du contrôle des données de communication électroniques en réseau

Délibération du Conseil Communal du 21 juin 2016 relative à l'approbation de la Politique de gestion intégrée de l'information et de la sécurité de l'information.

Délibération du Collège Communal du 2 juin 2016 relative à la désignation de délégués à la protection des données pour la Ville.

Délibération du Collège communal du 9 juillet 2015 relative à la désignation d'un co-conseiller en sécurité local de l'information (ratification de la délibération du Conseil de l'Action sociale du 18 mai 2015).

Délibération du Conseil de l'Action sociale du 18 mai 2015 relative à la désignation de conseillers en sécurité de l'information pour le CPAS.

Règlement de travail du personnel communal et du CPAS (version du 01/09/2015), notamment les titres IX et X relatifs aux procédures disciplinaires et pénalités/amendes pour le personnel.

Normes ISO 27000 et suivantes relatives à la sécurité de l'information.

Recommandation du Comité sectoriel du Registre National n°01/2015 du 18 février 2015 concernant l'accès au RN adressée aux communes et administrations locales.

Recommandations de la Commission de la Protection de la Vie privée en matière de sécurité de l'information ; particulièrement *Les lignes directrices pour la sécurité de l'information des données à caractère personnel dans les villes et les communes, les institutions faisant partie du réseau géré par la BCSS et dans le cadre de l'intégration CPAS-commune (version 2.0)* et les recommandations relatives à la protection de la vie privée sur le lieu du travail. (n° et date ?)

Recommandation n° 08/2012 de la Commission de la Protection de la Vie privée relative au contrôle de l'employeur quant à l'utilisation des outils de communication électronique sur le lieu de travail du 02 mai 2012
Recommandations des Archives de l'Etat relatives à la gestion de l'information.

La présente charte a été rédigée sur le modèle du *Règlement sur l'utilisation des moyens informatiques et téléphoniques mis par la Ville [de Bruxelles] à disposition du personnel enseignant subsidié des institutions scolaires de régime francophone et des CPMS* (approuvée le 22 septembre 2014) et sur celui émis par la Commission nationale de l'informatique et des libertés en France (dans sa version du 31/07/2013).

2. De soumettre la présente décision à l'approbation des autorités de tutelle.

8. Zone de police - Acquisition de deux appareils Alcotest - Approbation des conditions, du mode de passation et de la firme à consulter - Pour accord

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 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 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° d ii (le marché que peut être confié qu'à un opérateur économique: absence de concurrence pour des raisons techniques),

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

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

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

Considérant le dossier d'acquisition N° DLMP012 2017 relatif au marché "Acquisition de deux appareils Alcotest" établi par le Service marchés publics - Zone de police,

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 2.943,55 euros hors TVA ou 3.561,70 euros, 21% TVA comprise,

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable en fonction de l'article 42, § 1, 1° d ii (le marché que peut être confié qu'à un opérateur économique: absence de concurrence pour des raisons techniques),

Considérant que ce type d'appareil permet de faire un tri des usagers de la route lors d'un contrôle d'alcoolémie de manière rapide et sûre,

Considérant que la zone de police dispose d'un appareil du même type offert par la députation provinciale en 2016,
Considérant que seul le matériel de la firme Dräger Safety Belgium N.V. inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro 0476.476.173 dont le siège social est établi à 1780 Wemmel, Heide 10 est agréé au niveau de la police fédérale,

Considérant que ce type d'appareil doit être calibré annuellement et peut être couvert par une assurance omnium,

Considérant qu'il est proposé de couvrir le matériel pour une période de 5 années de 2018 à 2022 y compris,

Considérant que l'appareil offert par la députation provinciale sera repris dans ce marché pour couvrir ces frais de calibration et d'assurance omnium,

Considérant que la date du 7 novembre 2017 à 10h00 est proposée comme date limite d'introduction des offres,

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 33005/74451 pour l'acquisition des deux appareils pour un montant unitaire de 404,32 euros hors TVA ou 489,35 euros 21% de TVA comprise,

Considérant que les crédits permettant de couvrir les dépenses de calibration et de contrat full omnium des appareils seront inscrits au budget ordinaire des exercices 2018 à 2022 y compris sur l'article 330/12406 pour un montant annuel de 392,97 euros hors TVA ou 475,49 euros 21% de TVA comprise,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le dossier N° DLMP0012 2017 et le montant estimé du marché "Acquisition de deux appareils Alcotest", établis par le Service marchés publics - Zone de police. Les conditions sont fixées

comme prévu par la loi du 17 juin 2016 article 42, § 1, 1° d ii (le marché que peut être confié qu'à un opérateur économique: absence de concurrence pour des raisons techniques) et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 2.943,55 euros hors TVA ou 3.561,70 euros, 21% TVA comprise.

2. De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
3. D'inviter **DRÄGER SAFETY BELGIUM N.V.** inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro 0476.476.173 dont le siège social est établi à 1780 Wommel, Heide 10 à présenter une offre complétée.
4. De fixer la date limite pour faire parvenir les offres à l'administration au 7 novembre 2017 à 10h00.
5. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 33005/74451.
6. De prévoir les crédits permettant de couvrir les dépenses de calibration et de contrat full omnium des appareils seront inscrit au budget ordinaire des exercices 2018 à 2022 y compris sur l'article 330/12406 pour un montant annuel de 392,97 euros hors TVA ou 475,49 euros 21% de TVA comprise.

9. Zone de police - Acquisition de matériel d'entraînement - Approbation des conditions et du mode de passation - Pour accord

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 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 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 92 (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 euros),

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

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

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

Considérant que les membres de la zone de police doivent suivre un entraînement physique et entretenir leur condition physique par la pratique du sport, ce, de part leur fonction opérationnelle et en suivant les prescriptions des circulaires GPI 37 et 48 concernant l'entraînement et la condition physique du personnel.

Considérant que la zone de police dispose d'une salle d'entraînement disposant de matériel à cette fin et que ce matériel doit être complété d'une part et remplacé d'autre part en raison de normes de sécurité ou de vétusté,

Considérant le dossier N° DLMP014 2017 relatif au marché "Zone de police - Acquisition de matériel d'entraînement" établi par le Service marchés publics - Zone de police,

Considérant que ce marché est divisé en lots :

1. Lot 1 (Matériel pour entraînement au tir), estimé à 125,00 euros hors TVA ou 151,25 euros, 21% TVA comprise;
 - Timer de tir (1)
2. Lot 2 (Matériel d'entraînement de sport), estimé à 820,00 euros hors TVA ou 992,20 euros, 21% TVA comprise,
 - Barre de musculation (8)
 - Poids de 5 kg (16)
 - Clips stop disque (20)
 - Sac de frappe (1)
 - Corde ondulatoire (1)
 - Corde à sauter (6)
 - horloge chronomètre (1)

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 945,00 euros hors TVA ou 1.143,45 euros, 21% TVA comprise,

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par facture acceptée en vertu de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 92 (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 euros),

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 33005/74451,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le dossier N° DLMP014 2017 et le montant estimé du marché "Zone de police - Acquisition de matériel d'entraînement", établis par le Service marchés publics - Zone de police. Les conditions sont fixées comme prévu au dossier et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 945,00 euros hors TVA ou 1.143,45 euros, 21% TVA comprise,
2. De passer le marché par la facture acceptée,
3. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 33005/74451,

10. Zone de police - Acquisition de mobilier de bureau - Approbation des conditions, du mode de passation et des firmes à consulter - Pour accord

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 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 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 135.000,00 euros), et notamment les articles 2, 6° et 47 §2 qui dispense les pouvoirs adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achat,

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

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

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

Considérant le dossier N° DLMP015 2017 relatif au marché "Zone de police - Acquisition de mobilier de bureau" établi par le Service marchés publics - Zone de police,

Considérant que ce marché est divisé en lots :

- Lot 1 (Mobilier), estimé à 882,53 euros hors TVA ou 1.067,86 euros, 21% TVA comprise;
- Lot 2 (Chaises de bureau ergonomique), estimé à 2.732,23 euros hors TVA ou 3.306,00 euros, 21% TVA comprise,

Considérant que la zone de police peut commander via la centrale d'achat du FORCMS ouverte à toutes les zones de police via la police fédérale ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 3.614,76 euros hors TVA ou 4.373,86 euros, 21% TVA comprise,

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

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le dossier N° DLMP015 2017 et le montant estimé du marché "Zone de police - Acquisition de mobilier de bureau", établis par le Service marchés publics - Zone de police. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 3.614,76 euros hors TVA ou 4.373,86 euros, 21% TVA comprise,
2. De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable,
3. De consulter les opérateurs économiques suivants dans le cadre de la procédure négociée sans publication préalable via la centrale de marché du FORCMS :
 - a. **ROBBERECHTS NV**, Slachthuisstraat 21 à 2300 Turnhout pour le lot 1,
 - b. **BENE**, Da Vincilaan 2, boîte 7, Business Centre-1 à 1831 DIEGEM pour le lot 2,
4. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 33006/74198.

11. Zone de police - Acquisition de machines à café - Approbation des conditions, du mode de passation et de la firme à consulter - Pour accord

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 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 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 135.000,00 euros), et notamment les articles 2, 6° et 47 §2 qui dispense les pouvoirs adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achat,

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

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

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

Considérant le dossier N° DLMP017 2017 relatif au marché "Zone de police - Acquisition de machine à café" établi par le Service marchés publics - Zone de police,

Considérant que la zone de police peut commander via la centrale d'achats du FORCMS ouverte à toutes les zones de police via la police fédérale,

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 1.992,38 euros hors TVA ou 2.410,78 euros, 21% TVA comprise,

Considérant que les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget extraordinaire, article 33005/74451, pour un montant de 1.271.42 euros HTVA ou 1.538,42 euros 21% de TVA comprise pour l'acquisition de deux machines ainsi que leur installation et aux budgets ordinaires, article 330/12348, des exercices 2018 à 2022 y compris pour un montant annuel de 144,00 euros hors TVA ou 174,24 euros 21% de TVA comprise,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le dossier N° DLMP017 2017 et le montant estimé du marché "Zone de police - Acquisition de machine à café", établis par le Service marchés publics.
2. Le montant estimé s'élève à 1.992,38 euros hors TVA ou 2.410,78 euros, 21% TVA comprise.
3. De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
4. De consulter l'opérateur économique suivant dans le cadre de la procédure négociée sans publication préalable via la centrale d'achats du FORCMS : **LYRECO BELGIUM NV**, rue des fonds des fourches 20 à 4041 Vottem.
5. De financer cette dépense par les crédits inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2017 article 33005/74451 pour un montant de 1.271.42 euros HTVA ou 1.538,42 euros 21% de TVA comprise pour l'acquisition de deux machines ainsi que leur installation et aux budgets ordinaires des exercices 2018 à 2022 y compris, article 330/12348 pour un montant annuel de 144,00 euros hors TVA ou 174,24 euros 21% de TVA comprise,,

12. Règlement complémentaire de police sur la circulation routière – Signalisation lumineuse tricolore - Carrefour formé par la RN 239 (avenue Albert Ier – rue de la Station), la rue Charles Dubois et la rue de l'Europe - Avis

Le Conseil communal, en séance publique,

Le Conseil communal en séance publique,

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

Vu la lettre du Service Public de Wallonie en date du 28 août 2017,

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1er :

Sur le territoire de la Ville de Ottignies-Louvain-la-Neuve, au carrefour formé par :

- a. la RN 239 dénommée d'une part « avenue Albert Ier » et d'autre part « rue de la Station »,
- b. la rue Charles Dubois
- c. et la rue de l'Europe.

la circulation est réglée comme prévu au plan TR-K10840 annexé au présent règlement :

1. La circulation est réglée par signaux lumineux tricolores, placés à droite et répétés à gauche (et au-dessus) des bandes de circulation,

2. Lorsque les feux sont éteints ou fonctionnent en orange clignotant, les usagers empruntant la rue Charles Dubois et la rue de l'Europe doivent céder le passage à ceux de la route RN239,
3. Les passages pour les piétons sont protégés par des feux bicolores.

Article 2 :

Les dispositions reprises à l'article 1er sont portées à la connaissance des usagers au moyen de la signalisation prévue à cet effet au règlement général sur la police de la circulation routière.

Article 3 :

Les charges résultant du placement, de l'entretien et du renouvellement de la signalisation incombent au Service public de Wallonie.

Tous les signaux contraires aux dispositions du présent règlement doivent être immédiatement enlevés.

Article 4 :

Copie du présent arrêté est transmise aux Greffes des Tribunaux de première instance de Nivelles et du Tribunal de Police de Wavre.

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

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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 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 qu'il convient d'encourager le car-sharing à Ottignies – Louvain-la-Neuve car il s'agit d'un maillon essentiel d'une politique de mobilité globale,

Considérant que des emplacements de stationnement ont été aménagés pour les voitures partagées dans différents endroits de la commune,

Considérant que le règlement complémentaire du 22 novembre 2016 doit être complété,

Considérant qu'il convient de prendre des mesures sur ces voies publiques.

DECIDE A L'UNANIMITE :**Article 1 :**

Le règlement complémentaire du 22 novembre 2016 est abrogé.

Article 2 :

Des emplacements de stationnement sont réservés aux voitures partagées dans les endroits suivants :

- cinq emplacements à l'avenue Georges Lemaître
- deux emplacements dans le parking communal des piscines du Blocry
- trois emplacements à la place de l'Equerre
- un emplacement à la rue du Monument
- un emplacement dans le parking du Pont Neuf
- cinq emplacements place de la Gare
- un emplacement à l'avenue des Mespeliers
- un emplacement dans le parking de la gare des bus de Louvain-la-Neuve
- un emplacement chemin de la Grange
- un emplacement rue du Blanc-Ry
- un emplacement rue du Berger

La mesure est matérialisée par le placement de signaux E9a avec additionnel voitures partagées.

Article 3 :

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

14. Courriers des partis politiques - Reconnaissance du caractère informatif par la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant la perspective des élections communales de 2018,

Considérant la demande des sections locales d'autoriser tous les partis politiques à diffuser des envois toutes boîtes (pub et no pub) sur l'ensemble du territoire communal jusqu'au 07 octobre 2018,
 Considérant la demande de reconnaissance par la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve du caractère informatif de ces diffusions,

DECIDE A L'UNANIMITE :

De marquer son accord sur le caractère informatif des distributions et sur la décision prise à ce sujet au collège communal du 05 octobre 2017.

15. Affaires économiques - Engagement de la Ville en faveur de la campagne Communes du Commerce Equitable - 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 campagne internationale "Communes du commerce équitable" débutée en 2001,

Considérant que plus de 300 communes belges sont inscrites dans ce programme,

Considérant que 180 communes belges ont déjà obtenu le titre de "Commune du commerce équitable",

Considérant le lancement de la campagne en Wallonie en 2006,

Considérant que les partenaires de cette campagne sont Oxfam, Miel Maya et Fair Trade avec le soutien de la D.G. Coopération au développement,

Considérant que le but de cette campagne est de sensibiliser les acteurs locaux au commerce équitable et de générer des changements de comportements auprès des acteurs et consommateurs locaux,

Considérant la volonté de la Ville d'Ottignies-Louvain-La-Neuve de promouvoir le commerce équitable,

Considérant que les six critères pour devenir "Commune du commerce équitable" sont:

- 1) Le Conseil communal vote une motion en faveur du commerce équitable et engage son Administration à consommer du café et au moins un autre produit équitable,
 - 2) Des commerces et établissements Horeca proposent au moins 2 produits du commerce équitable à leur clientèle,
 - 3) Des entreprises, institutions, associations et écoles consomment des produits équitables et sensibilisent travailleurs et élèves au commerce équitable,
 - 4) La Commune communique sur sa participation à la campagne et organise au moins une fois par an un événement de sensibilisation vers le grand public,
 - 5) Un comité de pilotage diversifié et représentatif des acteurs locaux coordonne la campagne,
 - 6) La Commune soutient une initiative en faveur de la consommation de produits agricoles locaux et durables,
- Considérant que l'Administration consomme du café, du sucre Oxfam ainsi que du jus de fruits issu de l'agriculture équitable,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. Dans le cadre d'une politique d'achats durables sur les plans social, écologique et économique, la Commune prêtera attention aux conditions de travail et au revenu perçu par les producteurs du Sud pour leurs produits. Pour le café et (un autre produit au choix), la Commune fera appel aux fournisseurs qui offrent des produits répondant aux critères internationaux du commerce équitable selon la définition de FINE*: « Le commerce équitable est une relation commerciale, basée sur le dialogue, la transparence et le respect, à la recherche d'une plus grande équité dans le commerce mondial. Il contribue à un développement durable en offrant de meilleures conditions commerciales et en sécurisant les droits des producteurs marginalisés dans le Sud. »
2. La Commune s'inscrit dans la campagne « Communes du commerce équitable » (www.cdce.be) et mettra en place un comité de pilotage diversifié pour en assurer le suivi, tel que prévu dans le critère 5 de la campagne.
3. La Commune communiquera, en interne et vers l'extérieur, à propos du commerce équitable et de sa politique d'achats durables afin d'informer et sensibiliser son personnel et la population.

* Fine regroupe les trois grandes organisations internationales du commerce équitable : Fairtrade Labelling Organisation (FLO), World Fair Trade Organisation (WFTO) et European Fairtrade Association (EFTA). Plus d'infos : www.fairtrade-advocacy.org

16. Wallonie Commerce - Appel à projets Créashop - Convention de partenariat entre la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, la Wallonie et l'ASBL Gestion Centre Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
 Considérant sa décision du 15 juin 2017 d'introduire un dossier de candidature pour participer au projet CREASHOP, de déléguer la gestion et la mise en place de l'appel à projets à la gestion centre-ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve,
 Considérant la décision du Gouvernement wallon du 04 juillet 2017 de marquer son accord pour la participation de la Ville au-dit projet,
 Considérant que suite à cet accord, il y a lieu d'établir une convention entre la Wallonie, représentée par l'ASBL CREATIVE WALLONIA ENGINE, la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et l'ASBL GESTION CENTRE VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE,
 Considérant que la convention est destinée à arrêter les termes de la collaboration entre les diverses parties dans la mise en place du projet « Créashop » et les missions confiées à l'Opérateur, ainsi que les modalités d'octroi des subventions de la Région wallonne,

DECIDE PAR 23 VOIX ET 5 ABSTENTIONS :

De conclure la convention de partenariat

Entre :

La Wallonie, représentée par l'ASBL CREATIVE WALLONIA ENGINE, conformément à la décision du Gouvernement wallon en date du 15 décembre 2016), située sise Clos Chanmurlu 13 à 4000 Liège, ci-après dénommée "LA WALLONIE",

Et

La Ville d'Ottignies Louvain la Neuve, dont les bureaux sont situés à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants 35, représentée par son Collège communal en la personne de Monsieur Jean-Luc Roland, Bourgmestre et de Monsieur Gregory Lempereur, Directeur général FF, agissant en vertu d'une délibération du Conseil communal du 17 octobre 2017, ci-après dénommée "le Représentant légal",

Et

L'ASBL Gestion Centre Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve ayant son siège social rue du Poirier, 6 à 1348 Ottignies Louvain-la-Neuve, représentée par Jean-Christophe Echement, Gestionnaire, ci-après dénommée "l'Opérateur",

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention est destinée à arrêter les termes de la collaboration entre les diverses parties dans la mise en place du projet « Créashop », visant à soutenir l'établissement de nouveaux commerces de qualité dans des cellules commerciales vides dans des zones précises du territoire défini par l'Opérateur et par ce fait redynamiser ces zones.

Elle est également destinée à arrêter les missions confiées à l'Opérateur, ainsi que les modalités d'octroi des subventions de la Région wallonne.

Le PV du jury est considéré comme partie intégrante de la présente convention et y sera annexé.

Article 2 : Durée

Sans préjudice de ce qui est prévu aux articles 11 et 12 et sous réserve de l'application des règles de contrôle administratif et budgétaire, la convention est conclue pour une durée de 2 ans à dater de la signature.

Article 3 : Missions

L'Opérateur s'engage à organiser et à gérer, des appels à projets récurrents auprès de candidats-commerçants avec les moyens mis à sa disposition, conformément à la décision régionale.

La gestion de ces appels à projets consiste en :

- La rédaction des documents préparatoires (règlement, dossier de candidature type...)
- La sélection des zones concernées par la prime
- La communication de l'appel à projets auprès du public cible
- Le conseil auprès des candidats-commerçants
- La réception des dossiers de candidature
- L'organisation d'un jury de sélection
- La rédaction des documents régissant l'octroi des primes aux candidats-commerçants sélectionnés par le jury
- Le suivi administratif lié à l'octroi des primes

Article 4 : Sélection des candidats commerçants

La sélection des candidats-commerçants pouvant bénéficier de la prime « Créashop » sera confiée à un jury de sélection composé conformément au dossier de candidature et à la décision du jury régional.

L'éligibilité des candidats et des zones dans lesquelles ces derniers voudraient s'implanter ainsi que les critères de sélection utilisés par le jury visé au présent article sont déterminés par le règlement de l'appel à projets « Créashop ».

Article 5 : Octroi de primes aux candidats sélectionnés

Le projet « Créashop » consiste en l'octroi de primes par l'Opérateur aux candidats sélectionnés par le jury de sélection visé à l'article 4. Les modalités de l'octroi de la prime seront reprises dans un courrier d'octroi envoyé aux candidats sélectionnés.

Les primes pourront couvrir jusqu'à 60% du montant total des investissements admis HTVA avec un maximum de 6.000,00 EUR (six mille euros) par dossier.

Les investissements admis sont :

- Les investissements immobiliers et travaux de rénovation et d'aménagement de l'intérieur du commerce
- Les travaux de rénovation de la vitrine et de son châssis
- Les investissements mobiliers directement imputables à l'exercice de l'activité (comptoir, étagères, présentoirs, ...)
- Les enseignes

Les modalités de liquidation des primes sont fixées dans le règlement de l'appel à projets

Article 6 : Subvention de la Région wallonne

Dans la limite des crédits budgétaires disponibles, la Wallonie s'engage à verser à l'Opérateur une subvention par tranche de 25.000€ (vingt-cinq mille euros).

La subvention provenant de la Wallonie est destinée à couvrir les dépenses prévues à l'article 5 afin de mettre en œuvre cet appel à projet.

La subvention provenant de la Wallonie est liquidée par tranche de 25.000€ selon les modalités prévues à l'article 9 de la présente convention sur le compte bancaire N° BE 50 0016 2249 1718 ouvert au nom de l'Asbl Gestion Centre Ville (N° BCE : 0883324659).

Article 7 : Engagements de l'Opérateur

L'opérateur s'engage à prendre en charge les frais de mise en place et de gestion du projet ainsi que de communication afin de faire la promotion de l'appel à projets tel que décrit à l'article 11.

Article 8 : Justificatifs d'utilisation des subventions

A titre de justificatifs quant à l'utilisation des subventions visées aux articles 6 et 7, l'Opérateur présente le document officialisant le choix des candidats retenus par le jury de sélection visé à l'article 4, les courriers d'octroi, ainsi que les extraits de compte attestant les virements au profit des candidats retenus.

L'Opérateur s'engage à fournir à la Wallonie tout document qui lui serait demandé, et à permettre aux personnes mandatées à cet effet d'avoir accès en toute circonstance aux locaux où se trouvent les documents qu'il leur incombe d'examiner, conformément à la loi du 16 mai 2003 fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle de la Cour des comptes, notamment sur le contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions.

Article 9 : budget du projet

La liquidation de la subvention se fera au profit de l'Opérateur par tranche de 25.000€.

La signature de la présente convention donne droit à la libération de la première tranche, les autres étant libérées sur présentation d'un rapport d'activités établi à la suite de la sélection d'au moins 4 commerçants.

Ce rapport comprend :

- un rapport de réalisation et des perspectives
- un relevé des dépenses
- des pièces justificatives correspondantes
- une déclaration de créance

L'enveloppe budgétaire régionale globale du projet « Créashop » est limitée à un montant de 1.200.000€, sur une période de deux ans.

Article 10 : Publicité

Dans toute communication de l'appel à projets « Créashop », il sera fait mention du soutien de la Wallonie dans le cadre de Wallonie Commerce.

L'Opérateur s'engage à utiliser les moyens de communication dont il dispose (Site Internet, journaux communaux, impressions...) pour la diffusion de « Créashop ».

Ces moyens de communication devront donner une visibilité adéquate à la Wallonie et plus spécifiquement à Wallonie Commerce.

Le logo « Créashop » de Wallonie Commerce devra être utilisé dans toute la communication fait autour du projet.

Article 11 : Comptabilité – Equilibre financier

L'Opérateur tiendra une comptabilité détaillée pour le projet « Créashop ».

L'Opérateur s'engage à assurer son équilibre financier.

Article 12 : Suspension, modification, résiliation

S'il apparaît, en cours de convention, que l'Opérateur est en défaut de remplir ses engagements contractuels ou n'est manifestement plus en mesure de remplir ses engagements avant l'échéance de la convention, celle-ci est suspendue par la Wallonie. L'Opérateur en est informé par une lettre recommandée.

Dans les 3 mois suivant la décision de suspension de la convention, l'Opérateur ayant été entendu, la Wallonie peut décider de lever la suspension ou de la confirmer pour une durée déterminée, ou de la résilier avant terme. L'administration informe l'Opérateur de cette décision formellement motivée par lettre recommandée. Elle indique également les voies de recours habituelles.

Article 13 : Renouvellement

Aucune reconduction tacite n'est possible. Toute reconduction éventuelle de la convention, au terme du délai stipulé à l'article 2, doit faire l'objet d'une négociation entre les parties.

Article 14 : Responsabilités

Les parties conviennent que l'exécution de la présente convention ne peut en aucun cas être source d'une responsabilité quelconque de la Région wallonne, sauf pour ce qui est prévu aux articles 6 et 7. Il en est notamment ainsi des conséquences éventuelles des manquements aux obligations incombant à l'Opérateur, par application de la présente convention et des dispositions légales en la matière, ainsi que des dispositions légales générales.

La Wallonie ne peut en aucune façon être tenue pour responsable des dommages aux personnes et aux biens résultant directement ou indirectement de la réalisation des appels à projets « Créashop ».

En outre, la Wallonie ne peut en aucune façon être tenue pour responsable du traitement comptable et fiscal que l'Opérateur réserve à la subvention.

Article 15 : Droit applicable et juridictions compétentes

La présente convention est régie par le droit belge.

Tout litige relatif à son interprétation ou à son exécution est de la compétence des juridictions de Namur.

Fait en autant d'exemplaires que de parties ayant un intérêt distinct, chacune reconnaissant avoir reçu le sien.

A l'issue de ce point, Madame B. Kaisin, Conseillère communale, souhaite justifier comme suit son abstention :

Si je trouve que recevoir des primes de la RW pour aider la création de nouveaux commerces est une très belle opportunité pour LLN, je ne peux que répéter ce que je vous ai dit en réunion préparatoire de ce conseil :

L'étude commerciale devait être faite sur l'ensemble de notre territoire communal et pas seulement à LLN. Ce point avait déjà été soulevé initialement et je sais que c'était votre volonté, Monsieur le Bourgmestre (pour les raisons qui vous sont propres) de la limiter à LLN.

Vous justifiez votre démarche en invoquant une étude commerciale faite antérieurement à Ottignies dont on ne sait ce que l'on en a fait.

Personnellement, je m'interroge toujours sur la légalité de cette façon de faire.

Auj vous nous dites que le Collège a déposé sa candidature pour s'inscrire dans la dynamique CREASHOP, que celle-ci a été acceptée par le Ministre MARCOURT (ce dont nous nous réjouissons), mais que cette demande aurait été refusée pour la RW pour des quartiers hors LLN.

Pour nous, ce dossier a été traité de façon discriminatoire et c'est inacceptable.

Tous les commerçants (présents et futurs) de l'ensemble de notre Ville ont droit au même traitement et ils doivent pouvoir bénéficier des mêmes opportunités.

Et j'ai même envie de dire, Monsieur le Bourgmestre, puisque'une étude antérieure avait été faite à Ottignies, qu'il aurait simple de l'actualiser et de la présenter en même temps que celle faite pour LLN."

17. Affaires économiques : Appel à projet 2017 de la Province du Brabant wallon concernant les événements à portée économique en vue de la dynamisation des centres de villes et de villages - Action de dynamisation du centre d'Ottignies en période de Noël soutenue par une démarche citoyenne - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant le dossier de candidature à l'appel à projets de la Province du Brabant wallon nommé "subventionnement des communes du Brabant wallon pour les événements à portée économique en vue de la dynamisation des centres de villes et de villages" envoyé par la Ville le 28 avril 2017 à la Province du Brabant wallon,

Considérant que ce dossier doit être complété par la délibération du Conseil communal approuvant l'événement,

Considérant que cet appel à projets concerne la mise en place de diverses animations dans le centre d'Ottignies à l'occasion de Noël (marché des artistes, artisans et producteurs locaux, concerts, chorales, ...) nommé provisoirement "Noël au coeur d'Ottignies",

Considérant que cet événement est envisagé sur la Place du Centre à Ottignies afin de faire le lien avec le Collectif d'artistes "Le Pub" sis 1 Place du Centre et de mettre en avant les artistes de la région,

Considérant cet événement est né de la volonté de la Ville de dynamiser le centre d'Ottignies et le marché hebdomadaire tout en profitant de la période des fêtes de fin d'année pour attirer les chalands dans la zone commerciale,

Considérant que cet événement est soutenu par une démarche de participation citoyenne au travers du conseil consultatif économie, emploi et formation professionnelle,

Considérant le compte rendu de la réunion de ce conseil consultatif en date du 20 septembre 2017 repris en pièce jointe,

Considérant que lorsque le projet est soutenu par une démarche de participation citoyenne, la subvention de fonctionnement et la subvention d'investissement sont portées à 80% au lieu de 75% du montant total nécessaire à la réalisation de l'événement avec un montant maximum de respectivement 5.000,00 euros et 12.500,00 euros,

Considérant qu'une participation financière est demandée aux artistes, artisans et producteurs telle que suit:

- 5,00 euros pour les artistes et artisans proposant des produits finis de revente (y compris de bouche),
- 10,00 euros pour les producteurs proposant des produits alimentaires à consommer sur place,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver l'action de dynamisation du centre d'Ottignies en période de Noël.
2. De valider la participation citoyenne dans le choix de l'action au travers du Conseil consultatif économie, emploi et formation professionnelle.
3. D'approuver les tarifs suivants pour l'occupation d'un emplacement lors des 3 jours de cet événement:
 1. 5,00 euros pour les artistes, artisans et producteurs proposant des produits finis (y compris de bouche) à emporter,
 2. 10,00 euros pour les artisans et producteurs proposant des produits de bouche à consommer sur place.

18. Demande de permis d'urbanisme relative à la construction d'un immeuble de 6 appartements en lieu et place d'entrepôts existants à démolir intégrant la cession de l'assiette avec élargissement du Chemin des Carriers - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu le Code wallon de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme et du patrimoine,

Considérant que la demande de permis d'urbanisme introduite par la S.A. ALICIA, représentée par Monsieur Alfredo CECCARINI, dont les bureaux sont situés rue de la Brulotte 1/001 à 1341 Céroux-Mousty ayant comme objet la construction d'un immeuble de 6 appartements sur les parcelles cadastrées 1ère division, section D n° 31 C, 31 F, 31 G, en lieu et place d'entrepôts existants à démolir a intégré, la cession à la Ville de l'assiette avec élargissement du Chemin des Carriers,

Considérant que la demande a été introduite le 11 mars 2016 et complétée en date du 19 avril 2016 avant l'entrée en vigueur du CoDT le 01 juin 2017,

Considérant que le bien est situé en zone d'habitat et solde en zone forestière au Plan de secteur de Wavre-Jodoigne-Perwez adopté par arrêté Royal du 28 mars 1979, et qui n'a pas cessé de produire ses effets pour le bien précité,

Considérant que le bien est situé en zone résidentielle dense au schéma de structure communal adopté définitivement par le Conseil communal du 28 juin 1993, dont la modification a été adoptée par le Conseil communal le 7 juillet 1997, et qui n'a pas cessé de produire ses effets pour le bien précité, et qui, adopté avant l'entrée en vigueur du CoDT, est devenu Schéma de Développement Communal (SDC),

Considérant que le bien est situé en aire 1/7 au règlement communal d'urbanisme adopté par l'arrêté ministériel du 18 août 1993, dont la modification a été adoptée par l'arrêté ministériel du 19 mars 1998, et qui n'a pas cessé de produire ses effets pour le bien précité, et qui, avant l'entrée en vigueur du CoDT, est devenu Guide Communal d'Urbanisme (GCU),

Considérant que la demande n'est pas soumise de plein droit à la réalisation d'une étude d'incidences sur l'environnement,

Considérant qu'il s'agit une servitude de passage publique de 3,30 m' qui figure à l'atlas des voiries vicinales d'Ottignies sous la dénomination « chemin n° 95 »,

Considérant que cette servitude publique dessert déjà une habitation en fond de cul-de-sac, qu'elle sera amenée à desservir le nouvel immeuble objet de la présente demande d'urbanisme en cours ainsi qu'une éventuelle exploitation forestière de la parcelle 27 N2,

Considérant que la Ville souhaite dès lors créer une voirie carrossable, équipée et suffisamment dimensionnée pour permettre un accès aisé à ces constructions pour les occupants, les services de secours et de ramassage des immondices,

Considérant qu'une enquête publique a été réalisée du 22 août 2017 au 22 septembre 2017 conformément aux dispositions du C.W.A.T.U.P. et du décret relatif à la voirie communale du 6 février 2014,

Considérant qu'une observation a été introduite par la société Vivaqua via un courrier daté du 20 septembre 2017,

Considérant que la société Vivaqua est propriétaire d'une parcelle cadastrée 1ère division, section D n° 31H, située à l'entrée du Chemin des Carriers à la jonction avec la rue de Franquénies, que cette parcelle recèle une importante conduite d'amenée d'eau potable d'1 m' de diamètre et qu'elle est elle-même frappée par la servitude de passage publique de 3,30 m',

Considérant qu'en accord avec la société Vivaqua, la Ville s'est portée acquéreuse de l'ensemble de cette parcelle d'une contenance de 87 centiares,

Considérant que la société Vivaqua informe via son courrier du 20 septembre 2017 qu'elle n'a aucune objection sur le projet d'immeuble avec aménagement de voirie pour autant que la Ville acquiert sa parcelle et pour autant que la pérennité du collecteur en souterrain soit garantie lors de l'aménagement du chemin dans le respect des quelques prescriptions définies au dit courrier,

Considérant le plan de mesurage daté du 26 juin 2017 et dressé par Dominique NOEL, géomètre-expert, reprenant l'assiette avec élargissement du chemin n° 95 à céder à la Ville,

DECIDE A L'UNANIMITE :

D'approuver la cession telle que reprise sur le plan de mesurage daté du 26 juin 2017 et dressé par Monsieur **Dominique NOEL**, géomètre-expert, reprenant l'assiette avec élargissement du chemin n° 95 à céder à la Ville.

19. Demande de permis d'urbanisme relative à la construction d'une habitation - Rue Vanderdilt - Cession de voirie - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu le Code wallon de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme et du patrimoine,

Considérant la demande de permis d'urbanisme introduite par Monsieur et Madame Bastien et Sarah PIERMAN-PAQUET relative à la construction d'une habitation - rue Vanderdilt à 1341 Céroux-Mousty - sur un bien cadastré 2ème division section D n° 507 N²,

Considérant que la demande a été introduite en date du 03 avril 2017 et complétée en date du 04 avril 2017, avant l'entrée en vigueur du CoDT le 01 juin 2017,

Considérant que le bien est situé en zone d'habitat à caractère rural au Plan de secteur de Wavre-Jodoigne-Perwez adopté par arrêté royal du 28 mars 1979, et qui n'a pas cessé de produire ses effets pour le bien précité,

Considérant que le bien est situé en zone à caractère villageois au schéma de structure communal adopté définitivement par le Conseil communal du 28 juin 1993, dont la modification a été adoptée par le Conseil communal le 7 juillet 1997, et qui n'a pas cessé de produire ses effets pour le bien précité, et qui, adopté avant l'entrée en vigueur du CoDT, est devenu Schéma de Développement Communal (SDC),

Considérant que le bien est situé en aire 1/51 P au Règlement Communal d'Urbanisme adopté par l'arrêté ministériel du 18 août 1993, dont la modification a été adoptée par l'arrêté ministériel du 19 mars 1998, et qui n'a pas cessé de produire ses effets pour le bien précité, et qui, avant l'entrée en vigueur du CoDT, est devenu Guide Communal d'Urbanisme (GCU),

Considérant que la demande n'est pas soumise de plein droit à la réalisation d'une étude d'incidences sur l'environnement,

Considérant que cette demande de permis d'urbanisme a intégré la cession à la Ville d'un élargissement de la rue Vanderdilt (Chemin n° 17) compte tenu que la Ville souhaite permettre l'élargissement du trottoir à cet endroit dans la continuité de l'élargissement imposé aux parcelles cadastrées 2ème Division, section D n° 507 K3 et 507 L3 figurant les deux lots du permis de lotir octroyé à Monsieur HERALY le 08 octobre 1986,

Considérant qu'une enquête publique a été réalisée du 30 juin 2017 au 31 août 2017 conformément aux dispositions du C.W.A.T.U.P. et du décret relatif à la voirie communale du 6 février 2014, de laquelle il ressort qu'aucune réclamation n'a été introduite,

Considérant le plan de mesurage et de bornage daté du 08 février 2017 et dressé par Vincent LESCEUX, géomètre-expert, reprenant la bande de terrain à céder,

DECIDE A L'UNANIMITE :

D'approuver la cession de voirie telle que reprise sur le plan daté du 08 février 2017 et dressé par Monsieur **Vincent LESCEUX**, géomètre-expert, reprenant la bande de terrain à céder.

Messieurs D. DA CAMARA GOMES, Échevin et C. JACQUET, Conseiller communal, sortent de séance.

20. CPAS - Budget 2017 - Modification budgétaire n°2 - 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 août 2017 arrêtant la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2017,
 Considérant qu'il y a lieu que le Conseil communal approuve la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2017 du CPAS,
 Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 20 septembre 2017,
 Considérant l'avis du Directeur financier rendu en date du 25 septembre 2017,
 Sur proposition du Collège communal,
 Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 20/09/2017,
 Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du **25/09/2017**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1 : d'approuver la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2017 du CPAS d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.

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

21. CPAS - Budget 2018 - Circulaire budgétaire - Arrêt

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 que la commune exerce la tutelle d'approbation sur les budget, compte et modification budgétaire du CPAS,

Considérant qu'à ce titre il lui appartient d'adresser au CPAS une circulaire relative à l'élaboration de leur budget 2018 et autres documents financiers,

Considérant qu'il y a lieu que le Conseil communal approuve les termes de la circulaire budgétaire a adressé au CPAS,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. d'arrêter la circulaire relative à l'élaboration du budget 2018 et autres documents financiers à destination du CPAS comme suit :

Ottignies-Louvain-la-Neuve

CIRCULAIRE BUDGETAIRE POUR LES CENTRES PUBLICS D'ACTION SOCIALE POUR L'ANNEE 2018

I. DIRECTIVES GENERALES

a) *Calendrier légal*

Nous attirons votre attention sur la nécessité de veiller à respecter au mieux les prescrits légaux concernant les dates de vote budgétaire et comptable, traduisant ainsi la rigueur d'efforts parfois difficiles mais nécessaires afin de pouvoir disposer dès le début de l'exercice financier, d'un budget, et encore plus de comptes annuels visant rapidement à l'arrêt de la situation réelle du CPAS.

En ce qui concerne les budgets initiaux, le CPAS arrêtera un budget provisoire pour le 1er octobre au plus tard et le transmettront immédiatement à la Région wallonne sous le format d'un fichier SIC. Ce budget provisoire ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle. Il servira uniquement à répondre à la demande de l'ICN de disposer le plus rapidement possible de données budgétaires.

Le budget définitif doit être voté par le Conseil de l'Action sociale pour le 31 décembre au plus tard et soumis à l'approbation du Conseil communal (article 112bis de la loi organique). Afin que la commune puisse intégrer la dotation communale dans son propre budget, il est toutefois recommandé au CPAS de voter son budget pour le 31 octobre au plus tard pour être soumis à l'approbation du Conseil communal avant le 15 novembre.

En ce qui concerne les comptes, le CPAS transmettra à la Région wallonne pour le 15 février au plus tard un compte provisoire arrêté par le Bureau permanent. Ce compte reprendra la situation des droits constatés nets et des imputations comptabilisés au 31 décembre. Ce compte provisoire ne sera pas soumis à l'exercice de la tutelle. Son intérêt est de servir à répondre à la demande de l'ICN en matière de disponibilité de données comptables et budgétaires.

Le compte définitif de l'exercice précédent (N-1) doit être soumis à l'approbation du Conseil de l'Action sociale au plus tard au 1er juin de l'exercice N (article 112ter de la loi organique).

Nous attirons votre attention sur l'application du Décret du 27 mars 2014 modifiant certaines dispositions de la loi organique et visant à améliorer le dialogue social (*Moniteur belge* du 15 avril 2014).

b) Echéancier :

Budget (articles 88 et 112bis de la loi organique):

Concertation de l'avant-projet de budget en Comité de direction

Discussion au Conseil de l'action sociale => devient le projet de budget

Avis article 12 du Règlement général de la comptabilité communale, tel qu'adapté aux CPAS

Comité de concertation Commune-CPAS pour avis

Comité de concertation "synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale"

Vote du budget par le Conseil de l'action sociale pour le 31 décembre au plus tard (il est toutefois recommandé de le voter pour le 31 octobre au plus tard)

Communication aux organisations syndicales représentatives et éventuellement séance d'information

Transmission du budget au Conseil communal, autorité de tutelle avant le 15 novembre,

Approbation par le Conseil communal, autorité de tutelle - La décision doit être renvoyée au CPAS dans un délai de quarante jours (délai prorogeable de moitié)

Recours possible auprès du Gouverneur

Comptes (articles 89 et 112ter de la loi organique) :

Les comptes sont votés par le conseil de l'action sociale avant le 1er juin qui suit la clôture de l'exercice et sont soumis à l'approbation du conseil communal.

Le conseil communal prend sa décision dans les quarante jours (délai prorogeable de moitié) de la réception de l'acte

Recours possible auprès du Gouverneur

c) Avis préalables

L'article 12 du RGCC stipule que : « *Le Conseil de l'Action sociale établit le projet de budget après avoir recueilli l'avis d'une commission où siègent au moins un membre du bureau permanent désigné à cette fin, le directeur général et le directeur financier du Centre. Cette commission doit donner son avis sur la légalité et les implications financières prévisibles du projet de budget, en ce compris la projection sur plusieurs exercices de l'impact, au service ordinaire, des investissements significatifs. Le rapport écrit doit faire apparaître clairement l'avis de chacun des membres, tel qu'émis au cours de la réunion, même si l'avis doit être présenté d'une manière unique. Ce rapport doit être joint au projet de budget et présenté au comité de concertation pour avis, au conseil communal pour approbation. Cette procédure doit être également appliquée à toutes les modifications budgétaires ultérieures.* »

L'absence de l'avis de cette commission ne peut donc que conduire à la non approbation du budget (ou de la modification budgétaire) concerné(e) ou son annulation par le Conseil communal.

La désignation du membre du bureau permanent au sein de la commission d'avis peut être réalisée par le bureau permanent.

Par ailleurs, en vertu de l'article 26 bis, par. 5, de la loi organique, le comité de concertation veille à établir annuellement un rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale. Ce rapport est également relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activité du centre public d'action sociale et de la commune. Il est annexé au budget du centre et est présenté lors d'une réunion annuelle commune et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale. Il convient donc que cette réunion commune soit tenue avant la séance du Conseil de l'Action sociale au cours de laquelle l'adoption du budget est portée à l'ordre du jour.

d) Annexes

Point de départ du délai de tutelle

= date de réception de l'ensemble des pièces justificatives par la commune

	BUDGET - Listing des pièces justificatives obligatoires
1	Le rapport tel que prévu par l'article 88 de la loi organique
2	Le procès verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §° loi organique)
3	L'avis de la commission article 12 du RGCC CPAS
4	La délibération in extenso du Conseil de l'action sociale
5	Le rapport annuel relatif aux économies d'échelle [...] (art 26 §5 loi organique)
6	Les tableaux de synthèse ordinaire et extraordinaire et leurs adaptations
7	Le programme des investissements et des voies et moyens affectés aux prévisions de dépenses ventilés par article et par n° de projet extraordinaire
8	Le tableau des emprunts contractés et à contracter présenté par emprunt avec récapitulation
9	Stabilité de la charge de la dette : tableau justifiant la stabilité + tableau reprenant, par exercice, les montants qui ont servi à l'autofinancement du service extraordinaire ainsi que les montants affectés à

	des remboursements anticipés d'emprunts (soit sur boni extraordinaire, soit par transfert direct de service, soit par prélèvement via un fonds de réserve).
10	Les mouvements des réserves et provisions
11	La liste des garanties de bonne fin accordées à des tiers
12	Le tableau du personnel (hors article 60) comprenant tous les éléments chiffrés de la rémunération
13	Les tableaux des prévisions budgétaires pluriannuelles
14	Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique
	MODIFICATIONS BUDGETAIRES - Listing des pièces justificatives obligatoires
1	L'avis de la commission article 12 du RGCC CPAS
2	Le programme des investissements et des voies et moyens affectés aux prévisions de dépenses ventilés par article et par n° de projet extraordinaire
3	Les mouvements des réserves et provisions
4	La délibération in extenso du Conseil de l'action sociale
5	Le procès verbal de la réunion du comité de concertation (art 26 §1° loi organique) uniquement lorsque la dotation communale au CPAS est majorée.
6	Quand il existe, l'avis du Directeur financier rendu en application de l'article 46 de la loi organique

En ce qui concerne la transmission de ces documents aux conseillers de l'action sociale, ceux-ci seront clairement informés de leur droit à recevoir toutes les annexes. Les modalités de communication de ces annexes seront également précisées aux conseillers au plus tard au moment de l'envoi du budget. Ces annexes seront impérativement communiquées à l'autorité de tutelle.

Par ailleurs, l'absence d'une (ou de plusieurs) de ces annexes constitue un facteur susceptible d'allonger le délai d'exercice de la tutelle voire d'entraîner la non-approbation et/ou l'annulation de l'acte. Je vous engage donc vivement à transmettre un dossier parfaitement complet à l'autorité de tutelle.

Enfin, dans un souci de clarté et de facilité, je vous invite à prévoir une table des matières des documents annexés au budget.

e) Crédits provisoires

Des douzièmes provisoires ne seront autorisés que si le budget est voté pour le 31 décembre N-1 à l'exception des dépenses strictement obligatoires et/ou de sécurité. Ceci ne concerne pas les dépenses strictement obligatoires et/ou de sécurité qui sont autorisées par douzièmes dans tous les cas, mais si le budget n'est pas voté au 31 décembre N-1, l'engagement de la dépense ne pourra s'effectuer que moyennant une délibération motivée du Bureau permanent, ratifiée à la plus proche séance du conseil de l'action sociale.

f) Réévaluation annuelle des biens du patrimoine immobilier

Pour l'application de l'article 21 du RGCC, l'indice ABEX de référence pour le compte 2017 est de 767 (750 en 2016, 744 en 2015 et 2014, 730 en 2013, 711 en 2012 - 694 en 2011 - 673 en 2010).

II. PROCÉDURE

a) La note de politique générale

La note de politique générale (article 88 de la loi organique) constitue une annexe obligatoire au budget du centre public d'action sociale.

Elle est établie sous la responsabilité du président.

Elle doit permettre tant aux membres du Conseil de l'action sociale, qu'aux membres du Conseil communal ainsi qu'au Gouverneur de la province et, le cas échéant, aux membres du Collège provincial, de se faire une opinion précise de la situation du centre, de l'évolution de la situation sociale et des impacts financiers y relatifs.

b) Le rapport relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du CPAS et de la commune

Le comité de concertation (article 26bis de la loi organique) veille à ce que soit établi un rapport sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre d'action sociale ainsi qu'aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune.

Le président doit veiller à inscrire ce point à l'ordre du jour du comité de concertation, qui établit le rapport. Celui-ci doit être obligatoirement annexé au budget du centre et doit être présenté lors d'une réunion commune et publique du Conseil communal et du Conseil de l'action sociale.

Vu son importance, nous vous invitons à consacrer une séance spécifique à l'examen de ce rapport.

c) Comité de concertation Commune-CPAS "

Le président du Conseil de l'action sociale fixe l'ordre du jour de la concertation ainsi que le jour et l'heure auxquels la concertation aura lieu et convoque la réunion du comité de concertation. Sauf décision contraire, cette réunion aura lieu au siège du Centre.

Le membre du Collège ayant les finances dans ses attributions ou, en cas d'empêchement le membre du Collège par lui désigné, fait partie de la délégation du Conseil communal. Ceci dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur relatif à la composition du comité de concertation.

Cette réunion sera présidée par le Bourgmestre ou le membre du Collège par lui désigné. A défaut, la réunion sera présidée par le président du Conseil de l'action sociale.

La convocation se fait par écrit et au domicile des membres du comité de concertation au moins cinq jours francs avant celui de la réunion, et contient l'ordre du jour.

Les dossiers complets sont mis à la disposition des membres du comité de concertation au siège du centre public d'action sociale pendant le délai fixé au paragraphe précédent, à l'exception des samedis, des dimanches et des jours fériés légaux.

Les membres de ce comité émettent leur avis à l'égard du projet de budget. Ces avis sont consignés dans le rapport établi conjointement par les Directeurs généraux de la commune et du CPAS.

A défaut, du fait des autorités communales, de concertation dûment constatée, le centre public d'action sociale statue, sans préjudice de l'application de la tutelle administrative.

d) Envoi des fichiers SIC.

Selon les dispositions de l'Arrêté Ministériel du 24 octobre 2012, vous devez envoyer à la DGO5 un fichier SIC immédiatement après l'arrêt par votre conseil du budget, d'une modification budgétaire et du compte.

Le CPAS est tenu de répondre aux demandes de reportings qui lui sont adressés par la DGO5 (budgets et comptes provisoires et définitifs, PPP, exécution trimestrielle du budget, ...) étant donné que les CPAS appartiennent au secteur S1313 des administrations publiques locales dans la classification SEC 2010.

e) E-Comptes

Nous attirons votre attention sur l'importance d'utiliser le logiciel eComptes mis à votre disposition.

Celui-ci est en effet doté de nombreuses fonctionnalités qui ont pour objectif de vous aider dans l'analyse et le suivi de vos finances ou la préparation de votre budget.

Fonctionnalités en relation avec le budget :

- Aide à la détection des marges sur crédit ;
- Permet de repérer les crédits qui sont surestimés ou sous évalués de façon récurrente depuis plusieurs années.
- Générateur de Rapport d'Analyse Financière vous permettant de créer sur mesure vos propres documents ou d'utiliser la bibliothèque de rapports types (et modifiables selon vos besoins). Quelques exemples ;
- Rapport au budget
- Coût net d'un service
- Historiques d'évolution fonctionnel ou économique sur tout élément budgétaire
- Ratios budgétaires
- Production du Tableau de Bord Prospectif.

La documentation en ligne relative aux nombreuses fonctionnalités de cet outil est disponible sur le portail <http://ecomptes.wallonie.be> rubrique "AIDE".

Le logiciel vous permet aussi, dans un souci de simplification administrative de produire informatiquement et sans ré-encodage divers fichiers, documents et pièces justificatives, à savoir:

Fichiers et documents générés par le logiciel eComptes					
Pour les CPAS					
type	Concerne	arrêt par le conseil	Pièce à communiquer à la commune	envoi FTP au moyen du logiciel eComptes (*1)	Moment de l'envoi
Tableau de bord prospectif	Budget	oui	oui	oui	Dès que budget arrêté
Avis Commission art 12 RGCC	Budget et M.B.		oui	non	
Tableau d'évolution des réserves et provisions	Budget et M.B.		oui	non	
Délibération du Conseil du Conseil de l'Action Sociale	Budget et M.B.		oui	non	

Fichier S.I.C.	Budgets, M.B., Comptes	non	non	oui	Dès que le Budget/MB/ Comptes est arrêté
Synthèse Analytique	Comptes	non	oui	non	
Justificatif emploi des fonds 8013 : médiation de dette 84512: réinsertion socio-professionnelle 846: Insertion sociale	Contrôle subvention	non	non	non	
Fichier du budget provisoire		par le Bureau permanent	non	oui	01/10/N-1 au plus tard
Fichier du compte provisoire		par le Bureau Permanent	non	oui	15/02/N+1 au plus tard
fichier SixPack (dir.eur.2011/85)		non	non	oui	12/6/N,10/9/N,10/12/N,10/3/N+1 au plus tard
(*1): en cas de problème technique (firewall etc..) expédier le fichier à la cellule eComptes par email à l'adresse suivante: ecomptes.pouvoirslocaux@spw.wallonie.be					

Personne de Contact : Philippe Brognon, Coordinateur général eComptes, philippe.brognon@spw.wallonie.be

f) Tableau de bord prospectif

Pour rappel, les pouvoirs locaux sont amenés à élaborer des prévisions budgétaires pluriannuelles dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions européennes prises en matière de gouvernance budgétaire, d'un plan de gestion ou d'un plan de convergence.

Dans un souci de simplification administrative, la DGO5 et le CRAC ont collaboré afin de mettre à votre disposition un tableau unique (qui servira à tous les pouvoirs locaux y compris ceux sous plan de gestion) qui est exploitable dans la détermination d'une trajectoire budgétaire pluriannuelle et dans la mise en œuvre d'un plan de gestion.

L'année 2016 a permis de tester l'outil mis à votre disposition et d'intégrer vos observations. Pour 2017, la démarche est maintenue et un nouveau modèle de TBP est mis à votre disposition via l'application eComptes.

Pour réaliser vos projections budgétaires pluriannuelles, il vous est laissé la possibilité soit de vous baser sur les coefficients d'indexation proposés par la DGO5 ou le CRAC (pour les pouvoirs locaux sous plan de gestion) disponibles sur eComptes soit de définir vous-même vos propres paramètres d'évolution et de renseigner le montant des projections de certaines recettes ou dépenses.

Le TBP doit être arrêté par le Conseil, joint au budget **ET** le fichier excel de ce tableau doit être envoyé numériquement par liaison FTP à la DGO5 au moyen de l'appliquatif eComptes – menu Génération du tableau de bord CRAC DGO5, sous menu « envoi du tableau ».

Le tableau que vous transmettez à la DGO5 devra absolument respecter le modèle mis à votre disposition.

Par contre, vous êtes libres de le modifier pour votre propre usage, en interne.

III. SERVICE ORDINAIRE DES CPAS

1) Recettes et dépenses générales

Au vu des difficultés financières des pouvoirs publics, les budgets des communes et de leurs entités consolidées doivent correspondre au maximum à la réalité de la gestion quotidienne.

Nous vous engageons donc à estimer le plus précisément possible les crédits budgétaires tant en recettes qu'en dépenses et ce, afin que l'intervention communale corresponde aux besoins du CPAS. La commune doit pouvoir disposer de chiffres fiables pour sa propre gestion financière.

Dans cette optique, nous vous invitons à réaliser votre budget sur base de votre compte 2016 et /ou de la balance budgétaire 2017 la plus récente. Par ailleurs, toute modification importante d'un crédit budgétaire qui entraînerait une hausse de la dotation communale devra être justifiée.

2) Recettes

a) Fonds spécial de l'aide sociale

Le Centre inscrira comme prévision de recettes du fonds spécial de l'aide sociale le montant qui leur sera communiqué par courrier par la Région wallonne.

3) Dépenses

a) Dépenses de personnel

L'évaluation des crédits doit tenir compte de l'effectif prévisible pour l'année budgétaire, des évolutions de carrières et des mouvements naturels du personnel (mises à la retraite, démissions, engagements ainsi que des conséquences de la mise en oeuvre de la loi du 24 décembre 1999 relative à la promotion de l'emploi).

Nous vous rappelons que le tableau du personnel est une annexe obligatoire au budget.

Compte tenu des prévisions d'inflation du Bureau Fédéral du Plan, une indexation de 0 % doit être prévue pour le budget 2018 par rapport aux rémunérations de juillet 2017, indépendamment des éventuelles augmentations liées aux évolutions barémiques (promotion, ancienneté...).

Il convient également de rappeler aux CPAS le protocole d'accord signé le 8 décembre 2008 mettant en oeuvre la convention sectorielle 2005-2006 et le Pacte pour une Fonction publique locale et provinciale solide et solidaire, ainsi que les mesures de l'accord fédéral des soins de santé 2005-2010 qui sont à appliquer au personnel visé par ledit accord, pour autant que celles-ci aient fait l'objet d'un financement par l'autorité fédérale.

Par ailleurs, il faut insister pour que, sur la base d'un plan de formation, les CPAS prévoient les crédits nécessaires destinés à assurer la carrière et la mise à niveau du personnel.

Il convient également d'attirer l'attention sur l'application de la loi du 24 octobre 2011 assurant un financement pérenne des pensions des membres du personnel nommé des administrations provinciales et locales et des zones de police locales, modifiant la loi du 6 mai 2002 portant création du fonds de pension de la police intégrée et portant des dispositions particulières en matière de sécurité sociale (*Moniteur belge* du 3 novembre 2011), modifiée par la loi-programme du 22 juin 2012 (*Moniteur belge* du 28 juin 2012), la loi du 5 mai 2014 (*Moniteur belge* du 2 juin 2014), la loi du 18 mars 2016 (*Moniteur belge* du 30 mars 2016) et la loi du 25 décembre 2016 (*Moniteur belge* du 29 décembre 2016), qui prévoit en 2018 les taux réduits suivants pour la cotisation de solidarité à payer par les administrations locales.

	Administrations ex-Pool 1	Administrations ex-Pool 2	Administrations ex-Pools 3 et 4
2016	38%	41,5%	41,5%
2017	38 %	41,5%	41,5%
2018	38,5 %	41,5%	41,5%
2019	38,5 %	41,5%	41,5%
2020	41,5 %	41,5 %	41,5 %

Pour rappel, la cotisation de solidarité est due par l'ensemble des collectivités locales afin de financer le fonds solidarisé de pension du Service Fédéral des Pensions. Elle est calculée en appliquant un taux qui est exprimé en pourcentage du salaire des membres du personnel nommé entrant en ligne de compte dans le calcul de la pension du secteur public.

Cette cotisation de solidarité sera inscrite à l'exercice propre du service ordinaire.

Cependant, il convient d'être attentif à toute communication émanant de l'ONSS qui modifierait les taux appliqués en 2018.

Par contre la cotisation de responsabilisation communiquée par l'ONSS devra être inscrite aux exercices antérieurs (millésime 2017) du service ordinaire sur base des prévisions transmises par l'ONSS. Nous recommandons l'utilisation d'un article 13110/113-21.2017.

Différentes réformes sont en cours d'adoption par le législateur fédéral concernant les pensions. Outre l'installation d'une pension mixte et d'autres mesures, je souhaite attirer votre attention sur l'avancement du moment du paiement de la cotisation de responsabilisation, par phases et ce, dès 2018.

A terme, la cotisation de responsabilisation sera payée par les administrations locales lors de l'année à laquelle elle se rapporte, et non plus lors de l'année N+1 comme c'était le cas jusqu'ici, permettant aux communes de l'inscrire aux exercices antérieurs (paiements mensuels et plus annuel). Une circulaire ultérieure et spécifique vous informera des changements à opérer dans la comptabilisation de ces cotisations de responsabilisation, en vertu de ce que le législateur fédéral décidera en la matière.

Depuis le 1er janvier 2014, dans le cadre de la régionalisation des compétences relatives aux réductions des cotisations patronales, les réductions pourcentuelles et exonérations de cotisations patronales auxquelles les pouvoirs locaux ont droit pour les agents contractuels subventionnés ont été converties en « réductions groupe cible ». Les cotisations patronales doivent être calculées pour ces travailleurs, et une réduction doit être demandée

trimestriellement par l'employeur. Les divers logiciels de calcul de la paie, à destination des communes et CPAS sont adaptés pour répondre à ce changement de législation.

Concrètement et afin d'assurer une neutralité budgétaire à cette opération, les inscriptions doivent être les suivantes :

- En dépense : imputation de la totalité des charges par fonction, au code économique xxx33/113-02
- En recette : constatation des réductions demandées par fonction, au code économique xxx33/465-02

Une réforme du système des aides à la promotion de l'emploi est en cours de préparation. Une circulaire régionale spécifique sera adressée à l'ensemble des pouvoirs locaux une fois le décret voté par le Parlement wallon.

Dans le même ordre d'idées, les autorités du centre seront également rendues attentives à la problématique de la pension de leurs mandataires.

Enfin, dans un souci de bonne gouvernance des deniers publics, il convient d'affecter le personnel rattaché au Président du CPAS qui exerce également des fonctions scabinales à un seul et même cabinet afin de limiter les dépenses de personnel.

b) Dépenses de fonctionnement

Bien que les dépenses de fonctionnement reflètent l'évolution du coût de la vie, les crédits seront établis par rapport aux dépenses engagées du compte 2016 ou du budget 2017.

Si les prévisions sont calculées au départ du compte 2016, l'indexation des dépenses sera de 2%. Par contre si les prévisions sont calculées sur base du budget 2017, l'indexation des dépenses ne sera que de 1%. Les dépenses énergétiques peuvent fluctuer quant à elles en fonction de l'évolution des coûts de l'énergie.

c) Dépenses de dette

Nous insistons pour que le tableau annexé au budget et relatif à l'évolution de la dette du CPAS soit le plus fiable et le plus complet possible. Dans ce but, il convient d'y intégrer les données - les plus récentes possibles par rapport à la date de vote du budget - en provenance de tous les organismes financiers auprès desquels le CPAS a contracté des emprunts, y compris les données relatives aux produits structurés. Il convient également de ne pas oublier d'y faire figurer tous les emprunts à contracter découlant des programmes antérieurs.

Il va de soi enfin qu'il convient d'éviter dans toute la mesure du possible de conserver des soldes d'emprunts non utilisés, et de veiller à leur utilisation soit pour du remboursement anticipé, soit pour un autofinancement (après désaffectation et réaffectation des soldes).

d) Garanties d'emprunts

Le CPAS annexera à son budget une liste complète des garanties accordées (bénéficiaire, organisme prêteur, montant, durée de validité, totalisation des garanties, etc.).

Il convient de rappeler que l'octroi d'une garantie d'emprunt n'est pas sans risque. En effet, s'il y a défaillance du débiteur principal, le CPAS peut se voir obligé de suppléer cette carence (pour mémoire, en cas d'activation d'une garantie, le remboursement par le CPAS de l'emprunt garanti par lui se fait via un article du service ordinaire xxx/918-01, ceci dans la mesure où ce remboursement est assimilé à une subvention). Aussi, nous recommandons la plus grande prudence dans l'octroi de telles garanties. Le Conseil de l'action sociale concerné doit analyser de manière prospective la situation et le sérieux de l'organisme tiers avant d'octroyer sa garantie et celle-ci doit être accompagnée de mesures de suivi permettant à la commune d'être informée en permanence de l'évolution de la situation financière de l'organisme tiers (ceci concernant encore plus les particuliers ou associations de fait sans personnalité juridique).

Nous rappelons que ces garanties d'emprunts sont reprises systématiquement dans la balise communale d'emprunts en cas d'activation.

4) Fonds de réserve et provisions

L'attention du CPAS est attirée sur la disparition de la possibilité de créer des fonds de réserve indisponibles suite à la modification du Règlement général de la comptabilité communale rendu applicable aux CPAS (arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2008). Dans la lignée des synergies à établir et afin de tendre vers une gestion optimale de la trésorerie et notamment en matière de charges d'intérêts, il semble opportun qu'une convention de trésorerie soit établie avec la Commune.

Si le CPAS n'a pas souscrit, auprès d'un organisme extérieur, à la constitution d'un fonds de pension à destination de ses mandataires, nous vous conseillons de constituer une provision pour risques et charges d'un montant équivalent à la retenue pour la pension effectuée sur le traitement du président.

En outre, aucune alimentation ou création de provision et fonds de réserve ne peut être acceptée si la dotation fixée au budget initial se voit dépassée ; en cas de dépassement des dotations communales telles que fixées ou de déficit, le CPAS se verra dans l'obligation de mettre en oeuvre des mesures complémentaires afin d'aplanir les difficultés financières ainsi rencontrées.

IV. SERVICE EXTRAORDINAIRE

1) Généralités

Le service extraordinaire du budget comprend l'ensemble des recettes et des dépenses qui affectent directement et durablement l'importance, la valeur ou la conservation du patrimoine du CPAS, à l'exclusion de son entretien

courant. Il comprend également les subsides et prêts consentis à cette même fin, les participations et placements de fonds à plus d'un an ainsi que les remboursements anticipés de la dette.

Tous les investissements dont la réalisation est projetée au cours de l'année budgétaire doivent être repris au service extraordinaire.

La décision d'exécuter des travaux ou des investissements ne peut intervenir qu'après analyse de toutes les possibilités de subvention possible.

Il est recommandé au CPAS d'inscrire les subventions extraordinaires dans le budget de l'exercice correspondant à celui au cours duquel la dépense sera engagée, ce qui apporte l'adéquation parfaite entre la recette et la dépense et rejoint les préoccupations de l'article 7 du RGCC. Il conviendra donc de tenir compte de la promesse ferme sur adjudication, non de la promesse ferme sur projet.

Enfin, les projets d'investissements d'envergure seront accompagnés de projections pluriannuelles tenant compte des simulations fournies par l'organisme bancaire créancier, des dates de révision des taux mais aussi de l'évolution des marchés financiers mais également des dépenses ultérieures en termes de personnel et de fonctionnement. Enfin, un suivi strict des subsides s'impose.

2) La balise d'emprunts

La commune et le CPAS se concerteront afin de définir un programme d'investissement qui respecte les balises fixées pour les communes et ses entités consolidées.

Nous attirons votre attention sur le fait que les demandes de dérogation à la balise d'emprunt doivent être introduites par la Commune et pas directement par le CPAS.

3) Achat et vente de biens immobiliers

Nous vous invitons à vous référer à la circulaire du 23 février 2016 portant sur les opérations immobilières des pouvoirs locaux (Moniteur belge du 9 mars 2016).

2. de charger le Collège communal de la transmission de la présente circulaire au CPAS

22. Centre Culturel d'Ottignies, avenue des Combattants, 41 à Ottignies - Remplacement de tableaux divisionnaires basse tension - Approbation du mode de passation et des conditions du marché, du projet et du cahier spécial des charges

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle, Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 135.000,00 euros),

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

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

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

Considérant que l'installation électrique basse tension du Centre culturel d'Ottignies est vétuste,

Considérant que pour des raisons de sécurité, il est indispensable de procéder au remplacement de certains tableaux électriques,

Considérant le cahier des charges N° 2017/ID 1951 relatif au marché "Centre Culturel d'Ottignies, avenue des Combattants, 41 à Ottignies - Remplacement de tableaux divisionnaires basse tension" établi par le service Travaux et Environnement,

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève approximativement à 41.310,00 euros hors TVA ou 49.985,10 euros, 21% TVA comprise,

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

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 762/724-60 (n° de projet 20170019) et sera financé par un emprunt,

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire du Directeur financier a été soumise le 15 septembre 2017,

Considérant l'avis de légalité du Directeur financier rendu le 19 septembre 2017,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le cahier des charges N° 2017/ID 1951 et le montant estimé du marché "Centre Culturel d'Ottignies, avenue des Combattants, 41 à Ottignies - Remplacement de tableaux divisionnaires basse tension", établis par le Service Travaux et Environnement. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève approximativement à 41.310,00 euros hors TVA ou 49.985,10 euros, 21% TVA comprise.
2. De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
3. De financer cette dépense avec le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 762/724-60 (n° de projet 20170019).
4. De couvrir la dépense par un emprunt.

 Monsieur D. DA CAMARA GOMES, Échevin rentre en séance.

23. Remplacement de menuiseries extérieures dans divers bâtiments de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve - Approbation du mode de passation et des conditions du marché, du projet et du cahier spécial des charges

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle, Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 135.000,00 euros),

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

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

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

Considérant que pour des raisons de sécurité ou de vétusté, il s'avère nécessaire de remplacer certains châssis et portes d'entrées dans plusieurs bâtiments de la Ville,

Considérant le cahier des charges N° 2017/ID 1958 relatif au marché "Remplacement de menuiseries extérieures dans divers bâtiments de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve" établi par le service Travaux et Environnement, Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève approximativement à 47.250,00 euros hors TVA ou 55.282,50 euros, TVA 6% et 21% comprises,

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

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

Considérant que les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2017, articles 124/724-60 (n° de projet 20170160), 12403/724-60 (n° de projet 20170016), 421/724-60 (n° de projet 20170167), 722/724-60 (n° de projet 20170042), 762/724-60 (n° de projet 20170021) et 762/724-60 (n° de projet 20170051) et seront financés par un emprunt,

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire du Directeur financier a été soumise le 19 septembre 2017,

Considérant l'avis de légalité du Directeur financier rendu le 25 septembre 2017,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le cahier des charges N° 2017/ID 1958 et le montant estimé du marché "Remplacement de menuiseries extérieures dans divers bâtiments de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve", établis par le service Travaux et Environnement. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève approximativement à 47.250,00 euros hors TVA ou 55.282,50 euros, TVA 6% et 21% comprises.
 2. De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
 3. De financer cette dépense avec les crédits inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2017, articles 124/724-60 (n° de projet 20170160), 12403/724-60 (n° de projet 20170016), 421/724-60 (n° de projet 20170167), 722/724-60 (n° de projet 20170042), 762/724-60 (n° de projet 20170021) et 762/724-60 (n° de projet 20170051).
 4. De couvrir la dépense par un emprunt.
-

24. Fourniture et pose d'étagères mobiles pour les archives de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve - Approbation du mode de passation et des conditions du marché, du projet et du cahier spécial des charges

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle,

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 135.000,00 euros),

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

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

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

Considérant qu'il s'avère nécessaire d'installer des étagères mobiles pour les archives de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve dans les caves du bâtiment de la Sapinière,

Considérant le cahier des charges N° 2017/ID 1954 relatif au marché "Fourniture et pose d'étagères mobiles pour les archives de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve" établi par le Service Travaux et Environnement,

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève approximativement à 41.000,00 euros hors TVA ou 49.610,00 euros, 21% TVA comprise,

Considérant le rapport établi par Yves Meeùs, Responsable service Bâtiments,

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 124/741-51 (n° de projet 20170048) et sera financé par un emprunt,

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

Considérant l'avis de légalité du Directeur financier rendu le 19 septembre 2017,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le cahier des charges N° 2017/ID 1954 et le montant estimé du marché "Fourniture et pose d'étagères mobiles pour les archives de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve", établis par le Service Travaux et Environnement. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève approximativement à 41.000,00 euros hors TVA ou 49.610,00 euros, 21% TVA comprise.
2. De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
3. De financer cette dépense avec le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 124/741-51 (n° de projet 20170048).
4. De couvrir la dépense par un emprunt.

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

25. Aménagement du chemin de liaison "Odon Godart" entre la rue de Rodeuhaie et le boulevard Baudouin Ier à Louvain-la-Neuve - Approbation du mode de passation et des conditions du marché, du projet et du cahier spécial des charges

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle,

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 135.000,00 euros),

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

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

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

Considérant que lors des travaux de réalisation des terrains de rugby, la liaison entre la rue de Rodeuhaie et le boulevard Baudouin Ier avait été prévue,
 Considérant qu'une partie de cette liaison a été réalisée lors des travaux aux terrains,
 Considérant qu'une autre partie a été réalisée par l'Intercommunale du Brabant Wallon (IBW) sur la section de son terrain,
 Considérant qu'il convient dès lors de lier ces deux tronçons existants,
 Considérant que cette liaison permettra l'amélioration de la circulation en mode doux ainsi que le parking des véhicules dans la boucle "Odon Godart" lors d'activités importantes des clubs de hockey et rugby,
 Considérant le rapport établi par le Service Travaux-Environnement,
 Considérant le cahier des charges N° 2017/ID 1952 relatif au marché "Aménagement du chemin de liaison "Odon Godart" entre la rue de Rodeuhaie et le boulevard Baudouin Ier à Louvain-la-Neuve" établi par le Service Travaux et Environnement,
 Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève approximativement à 38.251,14 euros hors TVA ou 46.283,88 euros, 21% TVA comprise,
 Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable,
 Considérant que pour couvrir cette dépense, un crédit suffisant a été inscrit en deuxième modification budgétaire extraordinaire 2017,
 Considérant que la dépense ne sera réalisée qu'après approbation de la deuxième modification budgétaire par les services de la tutelle,
 Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 18 septembre 2017,
 Considérant l'avis de légalité remis par le Directeur financier en date du 19 septembre 2017,
 Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le cahier des charges N° 2017/ID 1952 et le montant estimé du marché "Aménagement du chemin de liaison "Odon Godart" entre la rue de Rodeuhaie et le boulevard Baudouin Ier à Louvain-la-Neuve", établis par le Service Travaux et Environnement. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève approximativement à 38.251,14 euros hors TVA ou 46.283,88 euros, 21% TVA comprise.
2. De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
3. De financer cette dépense par le crédit demandé en modification budgétaire extraordinaire 2017 après approbation de celle-ci par les services de la tutelle.
4. De couvrir la dépense par un emprunt.

26. Centre nerveux, rue de Franquénies, 8 à Céroux-Mousty - Mise en conformité incendie - Approbation du mode de passation et des conditions du marché, du projet et du cahier spécial des charges

Le Conseil communal, en séance publique,
 Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle,
 Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 135.000,00 euros),
 Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions, et ses modifications ultérieures,
 Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90 1°,
 Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures,
 Considérant que suite à un rapport de visite du service Incendie, il s'avère nécessaire de procéder à la mise en conformité incendie du Centre nerveux,
 Considérant qu'il y a donc lieu de réaliser des travaux de rénovation de la toiture,
 Considérant le cahier des charges N° 2017/ID 1953 relatif au marché "Centre nerveux, rue de Franquénies, 8 à Céroux-Mousty - Mise en conformité incendie" établi par le service Travaux et Environnement,
 Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève approximativement à 46.784,00 euros hors TVA ou 56.608,64 euros, 21% TVA comprise et hors options, soit 61.765,20 euros hors TVA ou 74.735,89 euros, 21% TVA et options comprises,
 Considérant le rapport établi par Yves Meeùs, Responsable du service Bâtiments,
 Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable,

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 761/724-60 (n° de projet 20170022) et sera financé par un emprunt,
 Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire du Directeur financier a été soumise le 15 septembre 2017,
 Considérant l'avis de légalité du Directeur financier rendu le 19 septembre 2017,
 Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le cahier des charges N° 2017/ID 1953 et le montant estimé du marché "Centre nerveux, rue de Franquénies, 8 à Céroux-Mousty - Mise en conformité incendie", établis par le service Travaux et Environnement. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève approximativement à 46.784,00 euros hors TVA ou 56.608,64 euros, 21% TVA comprise et hors options, soit 61.765,20 euros hors TVA ou 74.735,89 euros, 21% TVA et options comprises.
2. De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
3. De financer cette dépense avec le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 761/724-60 (n° de projet 20170022).
4. De couvrir la dépense par un emprunt.

27. Marchés Publics et Subsidés - Cotisation 2017 à l'ASBL TERRITOIRES DE LA MÉMOIRE : Octroi – Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,
 Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
 Considérant qu'en dehors des subventions, la Ville verse également des cotisations depuis de nombreuses années à des associations,
 Considérant la décision du Collège communal du 17 mars 2005 par laquelle la Ville est devenue membre du réseau « TERRITOIRES DE LA MÉMOIRE »,
 Considérant que les TERRITOIRES DE LA MÉMOIRE ASBL est un centre d'éducation à la résistance et à la citoyenneté,
 Considérant qu'elle effectue un travail de mémoire auprès des enfants, des jeunes et des adultes, et développe des initiatives avec l'objectif d'encourager l'implication de tous dans la construction d'une société démocratique plus solidaire qui placera l'humain au centre de toutes les préoccupations,
 Considérant que par sa décision du 17 mars 2005, la Ville s'est engagée à régler une cotisation financière annuelle, durant cinq années, de 0,025 cent par habitant, calculée sur base du nombre d'habitants,
 Considérant la volonté de la Ville de poursuivre son engagement pour l'année 2017,
 Considérant que l'évocation du souvenir est indispensable pour éviter les erreurs commises dans le passé,
 Considérant que la cotisation devra être versée sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE86 0682 1981 4050, au nom de l'ASBL TERRITOIRES DE LA MÉMOIRE, sise Boulevard de la Sauvenière, 33-35 à 4000 Liège,
 Considérant la facture présentée par l'ASBL TERRITOIRES DE LA MÉMOIRE portant sur un montant de 775,00 euros,
 Considérant qu'un crédit est inscrit à l'article 76304/33201 du budget ordinaire 2017,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer une cotisation de 775,00 euros à l'ASBL TERRITOIRES DE LA MÉMOIRE, dont le siège social se trouve à 4000 Liège, Boulevard de la Sauvenière, 33-35, et inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le n° 0453.099.470, à verser sur le compte BE86 0682 1981 4050.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 76304/33201.
3. De liquider le montant précité.

28. Environnement - Convention entre la Ville et l'ASBL TERRE dans le cadre de la collecte des déchets textiles ménagers - 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 L1222-30 relatif aux compétences du Conseil communal,
 Considérant que les bulles à textiles sont installées sur notre territoire depuis une vingtaine d'années,
 Considérant l'état de la situation pour les cabines textiles tel que repris sur le calendrier annuel,

Considérant que la Ville collabore depuis de nombreuses années avec plusieurs asbl pour l'installation et la gestion de ces cabines,

Considérant qu'en vertu de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009, les entreprises de collecte des textile sont tenues de signer une convention avec les communes,

Considérant que ces conventions dont le modèle est transmis par le Département du Sol et des Déchets doivent leur être communiquées,

Considérant que la dernière convention signée entre la Ville et l'ASBL TERRE, approuvée le 3 octobre 2013 arrive à échéance en 2017,

Considérant que cette convention prévoit des obligations pour les uns et les autres,

Considérant qu'une des obligations à charge de l'entreprise concerne l'entretien et qu'une autre porte sur la communication des tonnages collectés, chiffres utilisés dans le cadre des statistiques FEDEM de la Région wallonne

Considérant que les cabines à textiles de l'ASBL TERRE permettent de collecter annuellement environ 95 tonnes de textiles,

Considérant qu'en accueillant les bulles à vêtements, la Ville soutient un des grands principes de l'échelle de Lansink (3R) à savoir la réutilisation en Wallonie,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la convention portant sur le renouvellement de la collecte des textiles ménagers à signer avec l'**ASBL TERRE**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n°407.214.809, dont le siège social est établi à 4040 Herstal, rue de Milmort 690
2. D'approuver la convention telle que rédigée comme suit :

CONVENTION

Entre,

D'une part, l'**ASBL Terre**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 407.214.809, dont le siège social se trouve à 4040 Herstal, rue de Milmort, 690 et valablement représentée aux fins de la présente par Christian DESSART, Président et Administrateur délégué, conformément aux statuts publiés aux annexes du Moniteur belge du 01/07/2004 et modifiés pour la dernière fois le 17/02/2014,

Ci-après dénommée l'«ASBL»,

Et

D'autre part, la **Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve**, dont les bureaux sont établis à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35 et valablement représentée aux fins de la présente par Madame Julie Chantry, Echevine de l'Environnement et par Monsieur Grégory Lempereur, Directeur général f.f, agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du 17 octobre 2017,

Ci-après dénommée "la Ville",

Ci-après dénommées « les parties »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er : Champ d'application

La présente convention règle les modalités de collecte des textiles usagés sur le territoire de la Ville, lorsque la collecte est réalisée par le biais de points d'apports volontaires, ci-après dénommés bulles à textiles,

Elle s'inscrit dans le cadre des dispositions suivantes :

- l'article 21 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets;
- les mesures 532, 533 et 535 du Plan wallon des déchets Horizon 2010;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux;
- l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en CET de certains déchets;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers.

La présente convention porte sur l'ensemble des bulles à textiles mises en place par l'opérateur sur le territoire de la Ville, à l'exclusion des parcs à conteneurs.

Article 2 : Objectifs

L'opérateur collecte des déchets textiles ménagers sur le territoire de la Ville dans le but premier de les réutiliser ou de les recycler.

Par déchets textiles ménagers, on entend les vêtements (textile et cuir), la maroquinerie (chaussures, sacs), la literie, le linge de maison (rideaux, draperies, nappes, serviettes) et autres matériaux textiles dont les ménages souhaitent se défaire.

Article 3 : Collecte des déchets textiles ménagers

§ 1er. La collecte des déchets textiles ménagers peut être organisée selon les méthodes suivantes :

- a. bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur le territoire de la Ville;
- b. bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur des terrains privés;

§ 2. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur le territoire communal, l'opérateur respecte les dispositions suivantes :

- a. l'emplacement des bulles à textiles est déterminé de commun accord avec la Ville et doit faire l'objet d'une permission de voirie ;
- b. la description de la bulle à textiles (dimensions, structure et couleur) est précisée en annexe de la présente convention;
- c. les bulles à textiles ne peuvent pas porter de publicité commerciale;
- d. la Ville n'accepte aucune responsabilité en matière de vol, vandalisme et autres dégâts à la bulle à textiles ou aux déchets textiles collectés;
- e. l'opérateur est légalement responsable des dommages occasionnés par les bulles à textiles ou à cause de celles-ci lors de leur installation ou de leur vidange;
- f. la Ville est entièrement préservée de toute revendication de tiers relative aux dommages mentionnés à l'article 3, § 2, i;
- g. l'opérateur déclare annuellement à la Ville les quantités de déchets textiles ménagers collectées ainsi que leur destination et le traitement effectué;
- h. l'opérateur est tenu de notifier à la Ville tout enlèvement de bulles à textiles;
- i. l'opérateur s'assure que les bulles à textiles soient vidées au moins une fois par semaine. Lorsqu'une bulle à textiles est remplie avant cette échéance, l'opérateur la vide dans les 48 heures après signalement par la Ville;
- j. l'opérateur veille au bon fonctionnement, à l'entretien et à la propreté de la bulle à textiles. L'ensemble de la bulle à textiles, en ce compris l'entrée et la sortie, les aires de stationnement et les abords de la bulle à textiles, sont nettoyés régulièrement.

§ 3. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur des terrains privés, la Ville communique à l'opérateur les dispositions applicables en matière d'urbanisme et de salubrité ainsi que les dispositions relatives au contrôle de l'application de celles-ci.

L'opérateur respecte les dispositions du § 2, b à j.

Article 4 : Sensibilisation et information

L'opérateur diffuse régulièrement les informations relatives à la collecte des déchets textiles. Avec l'accord de la Ville, il peut utiliser les canaux d'information et de sensibilisation de celle-ci. En vue d'appliquer l'alinéa précédent, la Ville peut mettre à la disposition de l'opérateur tout ou partie des canaux de communication suivants dont elle dispose :

- le bulletin d'information de la Ville avec une fréquence d'une fois par an;
- le journal et le calendrier des déchets avec une fréquence d'une fois par an (à déterminer entre l'organisation et la Ville);
- les stands d'information et emplacements d'affichage à des emplacements visibles et accessibles au public;
- le site Internet de la Ville;
- autres canaux d'information éventuels.

Article 5 : Fraction résiduelle des déchets de textiles ménagers collectés

L'opérateur sensibilise les ménages à un tri adéquat des déchets de manière à réduire au maximum la fraction résiduelle et les impuretés dans les déchets textiles collectés.

Il est responsable de l'enlèvement de la fraction résiduelle et, sauf convention contraire, prend en charge les coûts qui en découlent.

Par fraction résiduelle, on entend les déchets textiles ménagers qui ne peuvent être réutilisés ou recyclés par l'organisation après le tri des déchets collectés.

Article 6 : Gestion des déchets textiles ménagers

Toute activité de gestion des déchets textiles ménagers collectés en application de la présente convention, en ce compris l'exportation, est effectuée dans le respect de la législation en vigueur.

L'opérateur confie exclusivement leur traitement à des opérateurs de traitement dûment autorisés.

L'opérateur déclare annuellement à la Ville la destination des déchets textiles ménagers collectés.

Article 7 : Contrôle

Le ou les services de la Ville désignés ci-après exercent un contrôle sur le respect de la présente convention :

- service Environnement

À leur simple demande, tous les renseignements utiles leur sont fournis et les données concernant la présente convention peuvent être consultées.

Article 8 : Durée de la convention et clause de résiliation

§ 1er. La présente convention prend effet le 1er octobre 2017 pour une durée de deux ans. Sauf manifestation d'une volonté contraire dans le chef de l'une des parties, la convention est reconduite tacitement pour une durée égale à la durée initiale de la convention.

Les parties peuvent mettre fin à la convention à tout moment, moyennant un délai de préavis de trois mois.

§ 2. Lorsque l'opérateur perd son enregistrement de collecteur de déchets non dangereux, la convention prend immédiatement fin de plein droit et l'opérateur est tenu de cesser immédiatement ses activités de collecte de textiles. Il enlève les bulles à textiles qu'il a installées dans un délai d'une semaine. A défaut, et s'il ne donne pas suite aux injonctions de la Ville, celle-ci peut enlever ou faire enlever les bulles à textiles d'office, aux frais de l'opérateur en défaut.

Article 9 : Tribunaux compétents

Tout litige relatif à la présente convention est du ressort des tribunaux de l'ordre judiciaire territorialement compétents.

Article 10 : Clause finale

§ 1er. La présente convention est établie en trois exemplaires, chaque partie ayant reçu le sien.

§ 2. L'opérateur envoie un exemplaire signé pour information au Département Sols et Déchets de la D'GARNE, Direction de la Politique des déchets, à l'adresse suivante : avenue Prince de Liège 15, 5100 Jambes.

Pour l'opérateur de collecte,
de textiles enregistré Terre asbl,

La Ville,
Par le Collège,
Le Directeur général f.f.,

Le Bourgmestre,
Par délégation,
Julie Chantry
Echevine de l'Environnement

Christian Dessart
Président et Administrateur délégué

Grégory Lempereur

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

29. Environnement - Convention entre la Ville et l'ASBL LES PETITS RIENS dans le cadre de la collecte des déchets textiles ménagers - 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 L1222-30 relatif aux compétences du Conseil communal,

Considérant que les bulles à textiles sont installées sur notre territoire depuis une vingtaine d'années,

Considérant l'état de la situation pour les cabines textiles tel que repris sur le calendrier annuel,

Considérant que la Ville collabore depuis de nombreuses années avec plusieurs asbl pour l'installation et la gestion de ces cabines,

Considérant qu'en vertu de l'Arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2009, les entreprises de collecte des textile sont tenues de signer une convention avec les communes,

Considérant que ces conventions dont le modèle est transmis par le Département du Sol et des Déchets doivent leur être communiquées,

Considérant que la dernière convention signée entre la Ville et l'ASBL LES PETITS RIENS, approuvée le 3 octobre 2013 arrive à échéance en 2017,

Considérant que cette convention prévoit des obligations pour les uns et les autres,

Considérant qu'une des obligations à charge de l'entreprise concerne l'entretien et qu'une autre porte sur la communication des tonnages collectés, chiffres utilisés dans le cadre des statistiques FEDEM de la Région wallonne,

Considérant que les cabines à textiles de l'ASBL LES PETITS RIENS permettent de collecter annuellement environ 120 tonnes de textiles,

Considérant qu'en accueillant les bulles à vêtements, la Ville soutient un des grands principes de l'échelle de Lansink (3R) à savoir la réutilisation en Wallonie,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la convention portant sur le renouvellement de la collecte des textiles ménagers à signer avec l'ASBL LES PETITS RIENS, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n°0407.139.088, dont le siège social est établi à 1050 Ixelles, rue Américaine 10
2. D'approuver la convention telle que rédigée comme suit :

CONVENTION

Entre,

D'une part, l'ASBL Les Petits Riens, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0407.139.088, dont le siège social se trouve à 1050 Ixelles, rue Américaine 101 et valablement représentée aux fins de la présente par

Claudia van INNIS, Chargée de prospection, conformément aux statuts publiés aux annexes du Moniteur belge du 18/06/1937 et modifiés pour la dernière fois le 04/09/2017,

Ci-après dénommée l'«ASBL»,

Et

D'autre part, **la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve**, dont les bureaux sont établis à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35 et valablement représentée aux fins de la présente par Madame Julie Chantry, Echevine de l'Environnement et par Monsieur Grégory Lempereur, Directeur général f.f, agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du 17 octobre 2017,

Ci-après dénommée "la Ville",

Ci-après dénommées « les parties »,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er. Champ d'application :

La présente convention règle les modalités de collecte des textiles usagés sur le territoire de la commune, lorsque la collecte est réalisée par le biais de points d'apports volontaires, ci-après dénommés bulles à textiles.

Elle s'inscrit dans le cadre des dispositions suivantes :

- l'article 21 du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets;
- les mesures 532, 533 et 535 du Plan wallon des Déchets Horizon 2010 ;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2003 relatif à l'enregistrement des collecteurs et des transporteurs de déchets autres que dangereux ;
- l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2004 interdisant la mise en CET de certains déchets ;
- l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 mai 2009 déterminant les modalités de gestion de la collecte des déchets textiles ménagers.

La présente convention porte sur l'ensemble des bulles à textiles mises en place par l'opérateur sur le territoire de la commune, à l'exclusion des parcs à conteneurs.

Article 2. Objectifs :

L'opérateur collecte des déchets textiles ménagers sur le territoire de la commune dans le but premier de les réutiliser ou de les recycler.

Par déchets textiles ménagers, on entend les vêtements (textile et cuir), la maroquinerie (chaussures, sacs), la literie, le linge de maison (rideaux, draperies, nappes, serviettes) et autres matériaux textiles dont les ménages souhaitent se défaire.

Article 3. Collecte des déchets textiles ménagers :

§ 1er. La collecte des déchets textiles ménagers peut être organisée selon les méthodes suivantes :

- a. bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur le territoire de la commune ;
- b. bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur des terrains privés ;

§ 2. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur le territoire communal, l'opérateur respecte les dispositions suivantes :

1. l'emplacement des bulles à textiles est déterminé de commun accord avec la commune;
2. les bulles à textiles ne peuvent pas porter de publicité commerciale ;
3. la description de la bulle à textiles (dimensions, structure et couleur – joindre une photo en exemple) est précisée en annexe;
4. la commune n'accepte aucune responsabilité en matière de vol, vandalisme et autres dégâts à la bulle à textiles ou aux déchets textiles collectés ;
5. l'opérateur est légalement responsable des dommages occasionnés par les bulles à textiles ou à cause de celles-ci lors de leur installation ou de leur vidange ;
6. la commune est entièrement préservée de toute revendication de tiers relative aux dommages mentionnés à l'article 3, § 2, d ;
7. l'opérateur déclare annuellement à la commune les quantités de déchets textiles ménagers collectées ainsi que leur destination et le traitement effectué;
8. l'opérateur est tenu de notifier à la commune tout enlèvement de bulles à textiles ;
9. l'opérateur s'assure que les bulles à textiles soient vidées au moins une fois par semaine. Lorsqu'une bulle à textiles est remplie avant cette échéance, l'opérateur la vide dans les 48 heures après signalement par la commune;
10. l'opérateur veille au bon fonctionnement, à l'entretien et à la propreté de la bulle à textiles. L'ensemble de la bulle à textiles, en ce compris l'entrée et la sortie, les aires de stationnement et les abords de la bulle à textiles, sont nettoyés régulièrement.

§ 3. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur des terrains privés :

La commune communique à l'opérateur les dispositions applicables en matière d'urbanisme ainsi que les dispositions relatives au contrôle de l'application de celles-ci.

L'opérateur respecte les dispositions du § 2, c à j.

Article 4. Sensibilisation et information :

L'opérateur diffuse régulièrement les informations relatives à la collecte des déchets textiles. Avec l'accord de la commune, il peut utiliser les canaux d'information et de sensibilisation de celle-ci.

En vue d'appliquer l'alinéa précédent, la commune peut mettre à la disposition de l'opérateur tout ou partie des canaux de communication suivants dont elle dispose :

- le bulletin d'information de la commune avec une fréquence de 4 fois par an (à déterminer entre l'organisation et la commune) ;
- les stands d'information et emplacements d'affichage à des emplacements visibles et accessibles au public ;
- le site Internet de la commune ;
- autres canaux d'information éventuels.

Article 5. Fraction résiduelle des déchets de textiles ménagers collectés :

L'opérateur sensibilise les ménages à un tri adéquat des déchets de manière à réduire au maximum la fraction résiduelle et les impuretés dans les déchets textiles collectés.

Il est responsable de l'enlèvement de la fraction résiduelle et, sauf convention contraire, prend en charge les coûts qui en découlent.

Par fraction résiduelle, on entend les déchets textiles ménagers qui ne peuvent être réutilisés ou recyclés par l'organisation après le tri des déchets collectés.

Article 6. Gestion des déchets textiles ménagers :

Toute activité de gestion des déchets textiles ménagers collectés en application de la présente convention, en ce compris l'exportation, est effectuée dans le respect de la législation en vigueur.

L'opérateur confie exclusivement leur traitement à des opérateurs de traitement dûment autorisés.

L'opérateur déclare annuellement à la commune la destination des déchets textiles ménagers collectés.

Article 7. Contrôle :

Le ou les services de la commune désignés ci-après exercent un contrôle sur le respect de la présente convention : service environnement.

À leur simple demande, tous les renseignements utiles leur sont fournis et les données concernant la présente convention peuvent être consultées.

Article 8. Durée de la convention et clause de résiliation :

§ 1er. La présente convention prend effet le 17/10/2017 pour une durée de 2 ans.

Sauf manifestation d'une volonté contraire dans le chef de l'une des parties, la convention est reconduite tacitement pour une durée égale à la durée initiale de la convention.

Les parties peuvent mettre fin à la convention à tout moment, moyennant un délai de préavis de trois mois.

§ 2. Lorsque l'opérateur perd son enregistrement de collecteur de déchets non dangereux, la convention prend immédiatement fin de plein droit et l'opérateur est tenu de cesser immédiatement ses activités de collecte de textiles. Il enlève les bulles à textiles qu'il a installées dans un délai d'une semaine. A défaut, et s'il ne donne pas suite aux injonctions de la commune, celle-ci peut enlever ou faire enlever les bulles à textiles d'office, aux frais de l'opérateur en défaut.

Article 9. Tribunaux compétents :

Tout litige relatif à la présente convention est du ressort des tribunaux de l'ordre judiciaire territorialement compétents.

Article 10. Clause finale :

§ 1er. La présente convention est établie en trois exemplaires, chaque partie ayant reçu le sien.

§ 2. L'opérateur envoie un exemplaire signé pour information au Département Sols et Déchets de la D'GARNE, Direction de la Politique des Déchets, à l'adresse suivante: Avenue Prince de Liège, 15, 5100 Jambes.

Pour l'opérateur de collecte
de textiles enregistré,

La Ville,
Par le Collège,
Le Directeur général f.f., Le Bourgmestre
Par délégation,

van Innis Claudia
Chargée de Prospection

Grégory Lempereur Julie Chantry
Echevine de l'Environnement

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

Le Conseil communal, en séance publique,
 Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieurs, notamment l'article L1222-30 relatif aux compétences du Conseil communal,
 Considérant la note établie par le Service travaux-environnement,
 Considérant le rappel de la législation relative aux animaux errants,
 Considérant les mesures déjà mises en œuvre sur le terrain,
 Considérant la loi du 14 août 1986 et notamment l'art. 9. § 1er « *Toute personne qui recueille un animal errant, perdu ou abandonné est tenue de le confier, dans les quatre jours, à l'administration communale de l'endroit où elle a trouvé l'animal ou de laquelle elle dépend* »,
 Considérant donc que la Ville a la responsabilité de s'occuper des animaux errants, perdus ou abandonnés,
 Considérant que l'arrêté précise que l'administration communale doit confier l'animal sans délai et, selon le cas, à une personne qui lui assure des soins et un logement appropriés, à un refuge pour animaux,
 Considérant que pour les animaux sauvages, la Ville peut faire appel à l'Association sans but lucratif « Birds Bay », qui est un hôpital pour animaux sauvages ou la Faune sauvage.
 Considérant que pour lutter contre les chats errants, la Ville a prévu une campagne de stérilisation à laquelle les riverains sont pleinement associés dans la mesure où ils prennent en charge l'organisation de cette campagne,
 Considérant qu'elle a dès lors signé un contrat avec un vétérinaire, ce dont elle informe régulièrement les riverains,
 Considérant que, pour remplir ses obligations relatives aux animaux errants, elle doit établir une convention avec un refuge pour animaux,
 Considérant les contacts établis avec l'asbl Sans Collier établie à Chastre depuis plusieurs années,
 Considérant qu'annuellement, l'asbl accueille une petite centaine d'animaux, déposés par la Police /particuliers d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, ce qui représente un coût,
 Considérant qu'avec le subside versé, la Ville intervient à raison de 30,00 à 50,00 euros par animal et que Sans Collier prend en charge le reste des frais grâce à une intervention du particulier et/ou grâce à des dons,
 Considérant qu'une fois que l'animal lui est confié, Sans collier entame des recherches pour identifier le propriétaire,
 Considérant que si le propriétaire est trouvé, il lui sera demandé la somme de 12,50 euros/jour de garde,
 Considérant que, concernant l'accueil des animaux, Sans Collier offre la garantie au citoyen que l'animal ne sera pas euthanasié (sauf nécessité médicale), disposera de tous les soins nécessaires et sera replacé en foyer. Les chiens restent en moyenne 1 mois au refuge, le plus ancien étant là depuis 5 ans, les chats restent en moyenne 2 mois au refuge, le plus ancien étant là depuis 1 an,
 Considérant que le refuge consigne dans un tableau les coordonnées (nom, adresse et mail) de toutes les personnes qui déposent des animaux – avec les informations précises concernant les animaux ainsi déposés - et transmet le tableau en annexe de la déclaration de créance introduite auprès de la Ville afin de justifier du subside,
 Considérant la proposition d'assortir le dossier subside, octroyé depuis plusieurs années à Sans collier, d'une convention,
 Considérant le projet de convention soumis à la police qui n'a pas de remarques à formuler,
 Considérant le texte de la convention tel que repris ci-après,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la convention portant sur l'accueil de 50 animaux/an, pendant 2 ans et ce moyennant l'octroi d'un subside de fonctionnement, à signer avec l'**ASBL SANS COLLIER**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 412.659.972, dont le siège social est établi à 1450 Chastre, chaussée de Wavre, 1.
2. D'approuver la convention telle que rédigée comme suit:

CONVENTION

Entre,

D'une part, l'**ASBL Sans Collier**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 412.659.972, dont le siège social est établi à 1450 Chastre, chaussée de Wavre, 1 et valablement représentée aux fins de la présente par Monsieur Sébastien DE JONGE, Coordinateur, conformément aux statuts publiés aux annexes du Moniteur belge modifiés pour la dernière fois le 19 juin 2017.

Ci-après dénommée "l'ASBL",

Et

D'autre part, **la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve**, dont les bureaux sont établis à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35 et valablement représentée aux fins de la présente par Madame Julie Chantry, Echevine du Bien-être animal et par Monsieur Grégory Lempereur, Directeur général f.f., agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du 17 octobre 2017,

Ci-après dénommée "la Ville",

Ci-après dénommées "les parties",

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

1. L'ASBL s'engage à recevoir les chiens et chats errants ou trouvés qui lui sont confiés par les services de Police de la Ville ou par un particulier domicilié sur le territoire de la Ville et ce, dans le respect des règles édictées par l'article 9 de la loi du 14 août 1986, modifiée par la loi du 04 mai 1995 et par la loi du 27 avril 2007 sur la protection et le bien-être des animaux.

L'ASBL assurera l'hébergement, l'entretien et les soins à dispenser aux animaux ainsi que la promotion au placement et/ou la restitution de ceux-ci à leurs propriétaires.

2. Le nombre d'animaux pouvant être déposés par les services de Police est fixé à 50.

Article 2 – Subsidés

En contrepartie de ces prestations, la Ville s'engage à verser à l'ASBL un subside de fonctionnement en vue de couvrir les frais induits par la prise en charge des animaux qui lui sont amenés par les services de Police de la Ville ou par un particulier domicilié sur le territoire de la Ville.

Si le nombre d'animaux accueillis par l'ASBL durant la période de la convention devait être supérieur de 20 % ou plus, les parties conviennent que le montant du subside sera augmenté en fonction du nombre réel d'animaux.

Il appartient dès lors à l'ASBL de communiquer dans le courant du premier trimestre les informations et les justificatifs concernant le nombre d'animaux accueillis durant l'année précédente.

Cette somme sera versée sur le compte 001-0729598-40 de l'A.S.B.L. à la signature de la présente convention.

Article 3 – Durée

La présente convention est conclue pour une période allant du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2018.

Fait à Ottignies-Louvain-la-Neuve le 20 octobre 2017 en autant d'exemplaires que de parties, chacune reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour l'ASBL,

Pour la Ville,

Le Collège,

Le Coordinateur
Sébastien de Jonge

Le Directeur général f.f.,
Grégory Lempereur

Le Bourgmestre, Par délégation
Julie Chantry
Echevine du Bien-être animal

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

31. Situations de caisse de la Ville et de la Zone de Police - Procès-verbal de vérification au 31 mars 2017 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le procès-verbal de vérification de caisse de la Ville et de la Zone de Police du 31 mars 2017, dont les soldes justifiés s'élèvent à :
 - pour la Ville : + 14.915.013,60 euros,
 - pour la Zone de Police : + 365.001,11 euros
2. De transmettre la présente délibération à l'autorité de tutelle.

32. Situations de caisse de la Ville et de la Zone de Police - Procès-verbal de vérification au 30 juin 2017 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le procès-verbal de vérification de caisse de la Ville et de la Zone de Police du 30 juin 2017, dont les soldes justifiés s'élèvent à :
 - pour la Ville : + 8.846.723,67 euros,
 - pour la Zone de Police : + 780.421,50 euros
2. De transmettre la présente délibération à l'autorité de tutelle.

33. Règlement taxe - Collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés - Exercice 2018 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, modifié par le décret du 22 mars 2007,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents,

Vu le règlement général de police concernant la collecte des déchets et assimilés,

Vu la circulaire de la Région wallonne relative à l'élaboration des budgets communaux,

Considérant le service minimum instauré par l'arrêté du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents,

Considérant l'évolution importante des coûts relatifs à la gestion et aux services liés aux déchets,

Considérant qu'il y a lieu de revoir le règlement taxe tel que celui-ci a été approuvé par le Conseil communal du 18 octobre 2016 et approuvé par la Tutelle en date du 8 décembre 2016,

Considérant les différents services destinés à améliorer la gestion des déchets, services qui ont été installés et payés par la Ville, et constituant notamment :

Pour les ménages, en la possibilité :

- permanente, de déposer les verres à recycler dans les "bulles" placées dans les quartiers de la Ville ;
- permanente, de recourir au réseau de parcs à conteneurs pour le dépôt de différentes sortes de déchets dont une grande partie sera recyclée ;
- mensuelle, de profiter du ramassage des papiers ;
- bimensuelle, de profiter du ramassage des "P.M.C."

Pour les établissements commerciaux, artisanaux, industriels, scolaires et de services, situés sur le territoire de la Ville, en la possibilité :

- permanente, de déposer les verres à recycler dans les "bulles" placées dans des quartiers de la Ville ;
- permanente, de recourir au réseau de parcs à conteneurs pour le dépôt de déchets recyclables (exceptés les déchets verts) ;
- bimensuelle, de profiter du ramassage des "P.M.C." ;
- mensuelle, de profiter du ramassage des papiers, aux conditions imposées aux ménages et pour autant que le point de dépôt soit compris dans le circuit de ramassage normal.

Pour les propriétaires d'une collectivité telles que homes, résidences ... (cette liste n'étant pas exhaustive) en la possibilité :

- permanente pour eux-mêmes de déposer les verres à recycler dans les "bulles" placées dans les quartiers de la Ville ;
- permanente, pour eux-mêmes de recourir au réseau de parcs à conteneurs pour le dépôt des déchets recyclables ;
- mensuelle, de profiter du ramassage des papiers organisé par la Ville ;
- bimensuelle, de profiter du ramassage des "P.M.C."

Considérant dès lors que la situation financière de la Ville requiert la participation à ces dépenses de toutes les personnes susceptibles de profiter de ces services,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **03/10/2017**,

Considérant l'avis non rendu par le Directeur financier,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés – Exercice 2018 – rédigé comme suit :

Collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés – Exercice 2018

Article 1 : Il est établi, pour l'exercice 2018, une taxe communale annuelle sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés.

Seule la situation au 1er janvier de l'exercice d'imposition est prise en considération.

La taxe est due entièrement et par année. Toute année commencée est due en totalité, l'inscription au registre de population ou la propriété du logement (ou la possession d'un autre droit réel sur le logement) étant seule prise en considération.

Article 2 :

2.1. Pour les immeubles ou parties d'immeubles utilisés comme logements par une personne physique domiciliée sur le territoire de la Ville, la taxe est mise à charge de chaque chef de ménage tel qu'il est inscrit dans le registre de population.

Le redevable repris au registre de la population au 1er janvier mais quittant le territoire communal pour s'inscrire sur un autre territoire après cette date sera tenu solidairement, avec les autres membres composant le ménage au 1er janvier de l'année considérée, au paiement de la taxe.

2.2. Pour les immeubles ou parties d'immeubles utilisés comme collectivité telles que, sans que cette énumération soit exhaustive, home, résidence, par une personne physique domiciliée ou non domiciliée sur le territoire de la Ville, la taxe est mise à charge de l'exploitant de la collectivité.

2.3. Pour les immeubles ou parties d'immeubles situés sur le territoire de la Ville et utilisés par une personne physique ou par une personne morale possédant un numéro d'entreprise, à des fins autres que le logement, tels que, sans que cette énumération soit exhaustive, les établissements scolaires, les établissements de services, les biens utilisés à des fins commerciales, industrielles, artisanales, agricoles, pour une profession libérale, les associations, etc., la taxe est mise à charge de l'occupant desdits immeubles ; le propriétaire des (ou le titulaire de droits réels sur les) immeubles étant solidairement tenu au paiement de la taxe.

Article 3 : Le terme "ménage" est employé dans le même sens que dans la définition donnée par l'article 1,28° du Code wallon du Logement libellé comme suit : "ménage: la personne seule ou plusieurs personnes unies ou non par des liens de parenté et qui vivent habituellement ensemble au sens de l'article 3 de la loi du 19 juillet 1991 relative aux registres de la population et aux cartes d'identité et modifiant la loi du 8 août 1983 organisant un registre national des personnes physiques."

Article 4 :

La taxe est fixée par an comme suit :

4.1. Pour les personnes physiques domiciliées :

a) Par le 1er membre du ménage : 44,00 EUR

b) Par personne de plus de 18 ans : 22,00 EUR

c) Par personne de moins de 18 ans : 12,00 EUR en plus avec un plafond de 2 personnes de moins de 18 ans par ménage

d) Plafond maximum par ménage : 88,00 EUR

e) Le redevable qui justifiera par un certificat médical ou une attestation émanant d'un établissement de soins de santé, d'une absence égale ou supérieure à 6 mois de l'exercice concerné, sera exonéré de la taxe relative à cet exercice.

4.2. Pour les personnes physiques domiciliées ou non domiciliées vivant dans des logements exploités par des collectivités telles que, sans que cette énumération soit exhaustive, homes, résidences : 44,00 EUR par lit à charge de l'exploitant de la collectivité.

4.3. Pour les immeubles ou parties d'immeubles situés sur le territoire de la Ville et utilisés par une personne physique ou par une personne morale : 44,00 EUR par immeuble ou partie d'immeuble.

Article 5 : Sauf quand elle dispose déjà de l'information, l'Administration communale adresse au contribuable, excepté dans le cas visé à l'article 4.1., une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer dûment remplie et signée, avant l'échéance d'un mois mentionnée sur ladite formule.

A défaut d'avoir reçu cette déclaration, le contribuable est tenu de demander une déclaration à l'Administration communale ou de donner à l'Administration communale tous les éléments nécessaires à la taxation, et ce au plus tard le 1er novembre de l'exercice d'imposition.

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la non-déclaration dans les délais prévus, la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise entraîne l'enrôlement d'office de la taxe. Dans ce cas, le montant de la majoration sera égal à 50% en cas de première infraction, à 100% en cas de deuxième infraction et à 200% à partir de la troisième infraction.

Article 6 : La taxe et les majorations éventuelles sont perçues par voie de rôle.

Article 7 : Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition communale.

Article 8 : Le redevable peut introduire une réclamation auprès du Collège communal, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies Louvain-la-Neuve. Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises à l'Administration contre récépissé ou présentées par envoi postal dans les six mois à compter du 3e jour ouvrable qui suit la date d'envoi de l'avertissement extrait de rôle, et ce, sous peine de déchéance.

La décision prise par le Collège communal peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal de Première Instance du Brabant wallon. Les formes, délais et la procédure applicable au recours ainsi que les possibilités d'appel sont fixés dans les dispositions légales citées à l'article précédent. Le réclamant ne doit pas justifier du paiement de la taxe.

Article 9 : La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon pour exercice de la tutelle.

Article 10 : Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication."

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

34. **Marchés Publics et Subsidés - Subvention 2017 au CINESCOPE SPRL, pour la mise en place d'une programmation culturelle alternative - Octroi - Pour accord**

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Considérant le subsidé en numéraire octroyé depuis 2011 au CINESCOPE SPRL de LOUVAIN-LA-NEUVE, pour la mise en place d'une programmation culturelle alternative,

Considérant que la Ville est Pôle culturel et qu'à ce titre, elle souhaite encourager le développement culturel de l'individu,

Considérant que les opérateurs de cinéma sont des entreprises commerciales dont les fins sont financières,

Considérant que la Ville a installé une Commission du 7^{ième} art comme d'autres commissions consultatives, que des représentants du Conseil communal ont été désignés pour faire partie de cette commission,

Considérant que la Commission a souhaité imposer aux opérateurs de cinéma situés sur le territoire de la Ville une partie de programmation à vocation culturelle et d'éducation permanente pure : films d'art et d'essais, encouragement du cinéma belge, encouragement au cinéma à thème, encouragement aux films à vocation éducative du grand public,

Considérant que par définition ce type de cinéma n'est pas rentable mais au contraire déficitaire pour un opérateur,

Considérant que la Commission a établi un cahier de charges à l'intention des opérateurs de cinéma sur le territoire de la Ville,

Considérant que le CINESCOPE SPRL de LOUVAIN-LA-NEUVE a bien communiqué les pièces justificatives permettant d'assurer le contrôle de la subvention 2016, à savoir, une déclaration de créance, le bilan et les comptes 2016, le rapport d'activité 2016, le budget 2017 ainsi que le rapport d'évaluation de la Commission du 7^{ième} art,

Considérant que le subsidé devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE39 3350 6030 2219, au nom du CINESCOPE SPRL de LOUVAIN-LA-NEUVE, sis Grand Place 55 à 1348 Louvain-la-Neuve,

Considérant que ce subsidé sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire, à l'article 76223/33203,

Considérant qu'il porte sur un montant de 50.000,00 euros,

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

Considérant que dès lors, les obligations imposées au CINESCOPE SPRL de LOUVAIN-LA-NEUVE sont les suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;

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

Considérant que les pièces justificatives exigées du CINESCOPE SPRL de LOUVAIN-LA-NEUVE sont les suivantes :

- une déclaration de créance ;
- le rapport d'activités 2017 ;
- le bilan et les comptes 2017;
- le budget 2018 ;
- le rapport de la Commission du 7ème art,

Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration,

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

Considérant la transmission au Directeur financier pour avis préalable en date du 28 septembre octobre 2017,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 50.000,00 euros au **CINESCOPE SPRL de LOUVAIN-LA-NEUVE**, dont le siège social se trouve à 1000 Bruxelles, Quai du Commerce 29, et est inscrit à la banque carrefour des entreprises sous le n° 0823.226.82, pour la mise en place d'une programmation culturelle alternative, à verser sur le compte BE39 3350 6030 2219.
2. De financer la dépense au budget ordinaire, à l'article 76223/33202.
3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part du **CINESCOPE SPRL de LOUVAIN-LA-NEUVE** la production des pièces justificatives suivantes, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration :
 - une déclaration de créance ;
 - le rapport d'activités 2017 ;
 - le bilan et les comptes 2017;
 - le budget 2018 ;
 - le rapport de la Commission du 7ème art.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

35. Marchés Publics et Subsidés - Subvention 2017 à L'ATELIER THÉÂTRE JEAN VILAR pour son fonctionnement - Octroi – Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

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

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

- fournir lors de sa demande, les justifications des dépenses, lorsque le bénéficiaire demande une subvention destinée à couvrir des dépenses déjà engagées ;

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

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

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

Considérant que l'ATELIER THEATRE JEAN VILAR est reconnu comme centre d'Art dramatique par la Fédération Wallonie Bruxelles,

Considérant que cette reconnaissance ouvre le droit à L'ATELIER THEATRE JEAN VILAR de recevoir un subside de la Ville,

Considérant la convention intervenue entre l'Atelier Théâtre et la Ville du 27 février 2017 stipulant qu'un subside de fonctionnement de 5.000,00 euros sera accordé en 2017,

Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE24 0015 1218 5338 au nom de l'ATELIER THEATRE JEAN VILAR,

Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 76225/33202,

Considérant qu'il porte sur un montant de 5.000,00 euros,

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

Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ATELIER THEATRE JEAN VILAR sont les suivantes :

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

Considérant que les pièces justificatives exigées de l'ATELIER THEATRE JEAN VILAR sont une déclaration de créance ainsi que les pièces comptables relatives aux opérations menées (bilan / programme des activités, factures acquittées, autres pièces justificatives...),

Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration,

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

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 5.000,00 euros correspondant à l'intervention de la Ville dans le fonctionnement de l'**ATELIER THEATRE JEAN VILAR**, inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro BE 0415.817.719, dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, Place de l'Hocaille N°6, à verser sur le compte n° BE24 0015 1218 5338.
 2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 76225/3320
 3. De liquider le subside.
 4. De solliciter de la part de l'**ATELIER THEATRE JEAN VILAR**, la production d'une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables relatives aux opérations menées (bilan / programme des activités, factures acquittées, autres pièces justificatives...), dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration.
 5. De veiller par la suite au contrôle 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.
-

36. Environnement - Convention entre la Ville et l'ASBL PRO VELO dans le cadre de la gestion de la Maison des Cyclistes, point vélo de la Gare d'Ottignies - 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 L1222-30 relatif aux compétences du Conseil communal,

Considérant que depuis 2002, l'ASBL PRO VELO, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° d'entreprise 0449 049 820, dont le siège social est établi place de la Gare n° 2 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, gère et anime les Maisons des Cyclistes avec l'aide de la Région Wallonne ; que cette collaboration est entérinée par une convention cadre reprenant les modalités et les principaux axes d'actions du partenariat, entre la SNCB et Pro Vélo,

Considérant que la Maison des Cyclistes, 'Point Vélo' de la gare d'Ottignies est un point de référence pour les cyclistes ottintois et qu'il leur offre différents services gratuits et/ou payants : information, réparation, formation, mise à disposition de matériel, etc.,

Considérant le plan communal cyclable élaboré par la Ville et approuvé par le Conseil communal le 28 septembre 2011,

Considérant que la Ville a été sélectionnée « commune pilote Wallonie cyclable » par le Gouvernement wallon le 1er décembre 2011,

Considérant la convention cadre « commune pilote wallonne cyclable - signée entre la Région wallonne et la Ville et approuvée par le Conseil communal en date du 20 mars 2012,

Considérant que la Région souhaite renforcer les collaborations entre les villes cyclables et les points vélos,

Considérant que la Région a établi « un comité d'accompagnement » chargé d'évaluer les résultats des comités de pilotage locaux, de valider et d'orienter les activités des points vélos à l'échelle régionale,

Considérant que la Ville souhaite renforcer le pôle de services et de soutien aux cyclistes, notamment par la mise en place du Plan action 2018

Considérant qu'il y a dès lors lieu de signer une convention avec l'ASBL PRO VELO afin de fixer les engagements de chacune des parties dans le cadre de ce plan action,

Considérant la proposition de convention ci-annexée,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le programme d'action spécifique pour 2018.
2. D'approuver la convention à signer avec l' **ASBL PRO VELO**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° d'entreprise 0449 049 820, dont le siège social est établi place de la Gare n° 2 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, en vue de fixer les engagements de chacune des parties dans le cadre du plan action 2018.
3. D'approuver la convention libellée comme suit :

Convention entre la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et l'ASBL PRO VELO dans le cadre de la gestion de la Maison des Cyclistes, point vélo de la Gare d'Ottignies

Entre d'une part,

La **Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve**, dont les bureaux se trouvent à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35 et valablement représentée aux fins de la présente par Monsieur David da Câmara-Gomes, Echevin de la Mobilité et Monsieur Grégory Lempereur, Directeur général f.f., agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du 17 octobre 2017,

Ci-après dénommée "la Ville",

Et d'autre part,

PRO VELO ASBL, antenne du Brabant wallon, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° d'entreprise 0449 049 820, dont le siège social est établi Place de la Gare n° 2 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, valablement représentée aux fins de la présente par sa Chargée de mission, Madame **Valérie COURTOIS**, conformément à ses statuts publiés aux annexes du Moniteur belge du 8 août 1992,

Ci-après dénommée « Pro Vélo »,

Ci-après dénommées "les parties",

Il a été convenu ce qui suit :

Plan d'action 2018

Dans le cadre du projet dénommé « transfert modal », la Ville d'Ottignies – Louvain-la-Neuve et Pro Vélo ont conclu un plan d'action pour l'année 2018 représentant un budget global de 10.000,00 euros.

Celui-ci porte sur les points suivants :

Mesure 1 :

Opération « Deux mois, deux roues » : formule originale proposée par Pro Vélo afin de favoriser le transfert modal des citoyens ottintois et néo-louvanistes.

Il s'agit d'un projet test qui vise à remplacer la voiture ou autre véhicule motorisé par le vélo et ce, avec un accompagnement approprié.

Dans cette optique, seront proposés aux participants le prêt d'un vélo classique de ville, d'un vélo pliant ou d'un vélo à assistance électrique ainsi qu'un accompagnement durant toute la période de l'expérience.

Modus vivendi :

- Sélectionner scrupuleusement les cyclistes
- Proposer un temps de test suffisant pour modifier les habitudes de mobilité, soit 2 mois
- Donner aux utilisateurs les outils nécessaires à la pratique du vélo (formations, conseils, équipements, ...)
- Se prémunir de problèmes techniques (dépannage toujours possible)
- Garder un lien avec les utilisateurs durant la mise à disposition (dynamique de groupe, évaluation, suivi, ...)

Pour l'année 2018, ce programme portera sur 10 vélos à assistance électrique, 2 pliants et 2 classiques et ce, durant huit mois (quatre rotations), ce qui permettrait à 56 candidats de participer à cette expérience durant la période allant de mars à novembre.

Engagement des parties prenantes :

Pro Vélo :

- Définir les critères de sélection des candidats
- Fournir et entretenir 2 vélos standards, 2 pliants et 10 vélos à assistance électrique pour le projet
- Faire la remise/reprise des vélos
- Donner une formation trafic aux participants
- Initier les participants au bon usage du vélo
- Se charger de la communication relative au projet (newsletter, affiche au point vélo)
- Organiser les 2 rencontres d'évaluation
- Réaliser l'évaluation de ces rencontres

Ville :

- Communiquer sur le projet (affiches, newsletter, bulletin, ...) en complément aux actions de Pro Vélo
- Sélectionner, en collaboration avec Pro Vélo, les 56 candidats

Mesure 2 :

Organisation d'une bourse aux vélos

Engagement des parties prenantes :

Pro Vélo

- Assurer le contrôle technique des vélos
- Assurer la promotion de l'évènement

Ville :

- Organiser et coordonner l'action avec l'ensemble des acteurs

Mesure 3 :

Opération « Comptage vélo » dans le cadre de l'évaluation de l'utilisation des infrastructures

Engagement des parties prenantes :

Pro Vélo :

- En amont : préparation, contacts, recrutement pour 12 points de comptage, c'est-à-dire le nombre actuel auquel on ajoute un comptage avenue Provinciale à hauteur de la rue du Culot et avenue Albert 1er à hauteur de la rue de l'Europe,
- Le comptage se baserait sur le formulaire actuel (répertoriant les genres, les équipements, les flux) mais seul le nombre d'observations sera encodé. Ce qui veut dire que la Ville ou tout autre organisme qui le souhaiterait pourrait, si besoin était, exploiter les données reprises en consultant les formulaires originaux manuscrits.
- En aval : centralisation, encodage, établissement d'un rapport synthétique pour l'ensemble des comptages communiqué à la Ville dans les 3 mois.

Ville

- Assurer la mise en place d'un point de comptage
- Assurer la tenue du suivi des comptages et la communication selon ses souhaits et besoins

Fait à Ottignies-Louvain-la-Neuve, le 20 octobre 2017 en autant d'exemplaires que de parties, chacune reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour l'ASBL,

Pour la Ville,

Le Collège,

La Chargée de mission

Le Directeur général f.f.,

Le Bourgmestre,

Valérie Courtois

Grégory Lempereur

Par délégation,

David da Câmara-Gomes

Echevin de la Mobilité

4. De charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.
5. De transmettre la présente convention, dûment signée par la Ville et l'ASBL PRO VELO à la REGION WALLONNE.

37. Achat de deux tracteurs et d'un chargeur compatible pour le Service Travaux-Environnement - Approbation du mode de passation et des conditions du marché, du projet et du cahier des charges

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle,

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 135.000,00 euros),

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

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

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

Considérant qu'il s'avère nécessaire de procéder à l'achat de deux nouveaux tracteurs et d'un chargeur compatible pour le service Travaux-Environnement de la Ville,

Considérant le rapport du service Travaux,

Considérant les mesures préventives proposées et approuvées par le conseiller en prévention en date du 18 septembre 2017,

Considérant le cahier des charges N° 2017/ID1957 relatif au marché "Achat de deux tracteurs et d'un chargeur compatible pour le Service Travaux-Environnement" établi par le Service Travaux et Environnement,

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève approximativement à 80.000,00 euros hors TVA ou 96.800,00 euros, 21% TVA comprise,

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, à l'article 421/743-98 (n° de projet 20170125),

Considérant que cette dépense sera couverte par un emprunt,

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 21 septembre 2017,

Considérant l'avis de légalité rendu par le Directeur financier en date du 25 septembre 2017,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le cahier des charges N° 2017/ID1957 et le montant estimé du marché "Achat de deux tracteurs et d'un chargeur compatible pour le Service Travaux-Environnement", établis par le Service Travaux et Environnement. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève approximativement à 80.000,00 euros hors TVA ou 96.800,00 euros, 21% TVA comprise.
2. De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
3. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, à l'article 421/743-98 (n° de projet 20170125).
4. De couvrir la dépense par un emprunt.

38. Fabrique d'Eglise SAINT-GERY à Limelette - Budget 2018

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162,

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3,

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises,

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 1, 2 et 18,

Vu la délibération du 28 juillet 2017, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 9 août 2017, par laquelle le Conseil de la FABRIQUE D'EGLISE SAINT GERY à Limelette arrête le budget pour l'exercice 2018 dudit établissement cultuel,

Vu la décision du 21 août 2017, réceptionnée en date du 23 août 2017, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget,

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 23 août 2017,

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recette sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2018, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général,

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

DECIDE PAR 27 VOIX ET 1 ABSTENTION :

Article 1 :

Le budget de la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT-GERY à Limelette**, pour l'exercice 2018, voté en séance du Conseil de fabrique du 28 juillet 2017, est approuvé comme suit :

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	15.613,85 euros
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	13.233,85 euros
Recettes extraordinaires totales	1.526,15 euros
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 euros
• dont un excédent présumé de l'exercice précédent de :	1.526,15 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	5.455,00 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	11.685,00 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 euros
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 euros
Recettes totales	17.140,00 euros
Dépenses totales	17.140,00 euros
Résultat comptable	0,00 euros

Article 2 :

En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT-GERY à Limelette** et à l'**ARCHEVÊCHE DE MALINES-BRUXELLES** contre la présente décision devant le Gouverneur de la Province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Article 3 :

Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée soit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (1040 Bruxelles, rue de la Science, 33) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

Article 4 :

Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Article 5 :

Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT-GERY à Limelette** ;
- à l'**ARCHEVÊCHE DE MALINES-BRUXELLES**.

39. Fabrique d'Eglise SAINT-PIE X à Ottignies - Budget 2018

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162,

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3,

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises,

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 1, 2 et 18,

Vu la délibération du 29 juin 2017, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 6 juillet 2017, par laquelle le Conseil de la FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X à Ottignies arrête le budget pour l'exercice 2018 dudit établissement culturel,

Vu la décision du 10 juillet 2017, réceptionnée en date du 13 juillet 2017, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget,

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 13 juillet 2017,

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recette sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2018, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général,

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

DECIDE PAR 27 VOIX ET 1 ABSTENTION :

Article 1 :

Le budget de la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X à Ottignies**, pour l'exercice 2018, voté en séance du Conseil de fabrique du 29 juin 2017, est approuvé comme suit :

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	11.055,43 euros
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	8.575,43 euros
Recettes extraordinaires totales	11.464,57 euros
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	10.000,00 euros
• dont un excédent présumé de l'exercice précédent de :	1.464,57 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	5.030,00 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	7.490,00 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	10.000,00 euros
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 euros
Recettes totales	22.520,00 euros
Dépenses totales	22.520,00 euros
Résultat comptable	0,00 euros

Article 2 :

En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X à Ottignies** et à l'**ARCHEVÊCHE DE MALINES-BRUXELLES** contre la présente décision devant le Gouverneur de la Province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Article 3 :

Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée soit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (1040 Bruxelles, rue de la Science, 33) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

Article 4 :

Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Article 5 :

Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X à Ottignies** ;
- à l'**ARCHEVÊCHE DE MALINES-BRUXELLES**.

40. Fabrique d'Eglise PROTESTANTE à WAVRE - Budget 2018

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162,

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3,

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises,

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 1, 2 et 18,

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, au Synode de l'Eglise Protestante Unie de Belgique, aux autres Conseillers communaux intéressés et au Gouverneur de la province du Brabant wallon,

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 12 septembre 2017,

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recette sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2018, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général,

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

DECIDE PAR 27 VOIX ET 1 ABSTENTION :

Article 1 :

Le budget de l'établissement culturel "EGLISE PROTESTANTE de Wavre", pour l'exercice 2018, voté en séance du Conseil de fabrique du 7 septembre 2017, est approuvé comme suit :

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	9.442,09 euros
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	8.092,09 euros
• quote-part de la Ville d'Ottignies de :	2.435,00 euros
Recettes extraordinaires totales	2.967,91 euros
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 euros
• dont un produit des troncs supplémentaire de :	0,00 euros
• dont un excédent présumé de l'exercice précédent de :	2.967,91 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	2.965,00 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	9.445,00 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 euros
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 euros
Recettes totales	12.410,00 euros
Dépenses totales	12.410,00 euros
Résultat comptable	0,00 euros

Article 2 :

En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la **FABRIQUE D'EGLISE PROTESTANTE de Wavre et au Synode de l'Eglise Protestante Unie de Belgique** contre la présente décision devant le Gouverneur de la Province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Article 3 :

Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée soit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (1040 Bruxelles, rue de la Science, 33) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

Article 4 :

Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Article 5 :

Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'EGLISE PROTESTANTE de Wavre,
- au Synode de l'Eglise Protestante Unie de Belgique,
- au Conseil communal de Wavre.

41. Fabrique d'Eglise SAINT REMY à Ottignies - Budget 2018

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162,

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3,

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises,

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 1, 2 et 18,

Vu la délibération du 16 août 2018, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 28 août 2018, par laquelle le Conseil de la FABRIQUE D'EGLISE SAINT REMY à Ottignies arrête le budget pour l'exercice 2018 dudit établissement cultuel,

Vu la décision du 5 septembre 2017, réceptionnée en date du 8 septembre 2017, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, avec remarques, le reste du budget,

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 8 septembre 2017,

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recette sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2018, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général,

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

DECIDE PAR 27 VOIX ET 1 ABSTENTION :

Article 1 :

Le budget de la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT REMY à Ottignies**, pour l'exercice 2018, voté en séance du Conseil de fabrique du 16 août 2017, est approuvé comme suit :

Réformes effectuées

Chapitre II - Dépenses ordinaires :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
D48F	Assurance dommages corporels bénévoles	0,00 euros	130,00 euros
D50D	Médecine du travail	130,00 euros	0,00 euros

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	13.594,02 euros
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	10.202,02 euros
Recettes extraordinaires totales	3.500,98 euros
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 euros
• dont un excédent présumé de l'exercice précédent de :	3.500,98 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	6.540,00 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	10.555,00 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 euros
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 euros
Recettes totales	17.095,00 euros
Dépenses totales	17.095,00 euros
Résultat comptable	0,00 euros

Article 2 :

En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT REMY à Ottignies** et à l'**ARCHEVÊCHE DE MALINES-BRUXELLES** contre la présente décision devant le Gouverneur de Province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Article 3 :

Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée soit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (1040 Bruxelles, rue de la Science, 33) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

Article 4 :

Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Article 5 :

Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT REMY à Ottignies** ;
- à l'**ARCHEVÊCHE DE MALINES-BRUXELLES**.

42. Fabrique d'Eglise SAINT JOSEPH à Rofessart - Budget 2018

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162,

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3,

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises,

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 1, 2 et 18,

Vu la délibération du 6 août 2018, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 22 août 2017, par laquelle le Conseil de la FABRIQUE D'EGLISE SAINT JOSEPH à Rofessart arrête le budget pour l'exercice 2018 dudit établissement culturel,

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte et au Conseil communal de la Ville de Wavre,

Vu la décision du 19 septembre 2017, réceptionnée en date du 28 septembre 2017, par laquelle le Conseil communal de la Ville de Wavre, qui est chargé en partie du financement du présent établissement culturel, rend un avis favorable à l'égard de l'acte du 6 août 2017 susvisé,

Vu la décision du 23 août 2018, réceptionnée en date du 28 août 2018, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget,

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 28 septembre 2017,

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recette sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2018, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général,

Considérant que la quote-part de la Ville de Wavre, dans ladite intervention communale pour 2018 s'élève à 2.611,28 euros,

Considérant que la quote-part de la Ville d'Ottignies, dans ladite intervention communale pour 2018 s'élève à 5.222,57 euros,

Considérant l'avis favorable de la Ville de Wavre,

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

DECIDE PAR 27 VOIX ET 1 ABSTENTION :

Article 1 :

Le budget de la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT JOSEPH à Rofessart**, pour l'exercice 2018, voté en séance du Conseil de fabrique du 6 août 2018, est approuvé comme suit :

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	9.678,85 euros
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	7.833,85 euros
Recettes extraordinaires totales	2.908,15 euros
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 euros
• dont un excédent présumé de l'exercice précédent de :	2.908,15 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	2.715,00 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	9.872,00 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 euros
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 euros
Recettes totales	12.587,00 euros
Dépenses totales	12.587,00 euros
Résultat comptable	0,00 euros

Article 2 :

En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT JOSEPH à Rofessart** et à l'**ARCHEVÊCHE DE MALINES-BRUXELLES** contre la présente décision devant le Gouverneur de Province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Article 3 :

Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée soit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (1040 Bruxelles, rue de la Science, 33) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

Article 4 :

Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Article 5 :

Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT JOSEPH à Rofessart**,
- à l'**ARCHEVÊCHE DE MALINES-BRUXELLES**,
- au **CONSEIL COMMUNAL de la VILLE DE WAVRE**,
- au **GOUVERNEUR de la PROVINCE**.

43. Fabrique d'église SAINT JOSEPH à Rofessart - 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 21 février 2017, réservant un avis favorable au budget pour l'exercice 2017 de la FABRIQUE D'EGLISE SAINT JOSEPH à Rofessart,

Vu la délibération du 14 mai 2017, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 29 mai 2017, par laquelle le Conseil de fabrique de la FABRIQUE D'EGLISE SAINT JOSEPH à Rofessart arrête la première modification budgétaire du budget, pour l'exercice 2017, dudit établissement culturel,

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte et au Conseil communal de la Ville de Wavre,

Vu la décision du 19 septembre 2017, réceptionnée en date du 28 septembre 2017, par laquelle le Conseil communal de la Ville de Wavre, qui est chargé en partie du financement du présent établissement culturel, rend un avis favorable à l'égard de l'acte du 14 mai 2017 susvisé, moyennant les modifications apportées par l'Archevêché, Vu la décision du 8 juin 2017, réceptionnée en date du 13 juin 2017, par laquelle l'Archevêché de Malines-Bruxelles arrête définitivement, avec remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I de la 1ère série de modifications budgétaires du budget et, pour le surplus, approuve, avec remarque, le reste de la 1ère série de modifications budgétaires du budget,

Considérant que les modifications proposées par l'archevêché concernent la suppression de la majoration de l'intervention communale ordinaire de 3.500,00 euros inscrite à l'article 17 "supplément communal" et l'inscription d'une somme de 3.500,00 euros à l'article 25 des recettes extraordinaire "subside extraordinaire communal" pour couvrir les travaux de mise en conformité de l'installation électrique du presbytère, d'un montant de 3.500,00 euros, figurant à l'article 58 des dépenses extraordinaires,

Considérant que la quote-part de la Ville de Wavre dans ladite intervention communale extraordinaire pour 2018 s'élève à 1666,66 euros,

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 28 septembre 2017,

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

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

DECIDE PAR 27 VOIX ET 1 ABSTENTION :

Article 1er:

La 1ère série de modifications budgétaires du budget de la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT JOSEPH à Rofessart**, pour l'exercice 2017, votée en séance du Conseil de fabrique du 14 mai 2017, est approuvée comme suit :

Cette modification budgétaire présente en définitive les résultats suivants:

Recettes ordinaires totales	12.406,37 euros
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	10.361,67 euros
Recettes extraordinaires totales	15.906,37 euros
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	3.500,00 euros
• dont un excédent présumé de l'exercice précédent de :	0,00 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	2.880,00 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totale	7.847,50 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	5.178,87 euros
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	1.678,87 euros
Recettes totales	15.906,37 euros
Dépenses totales	15.906,37 euros
Résultat comptable	0,00 euros

Article 2:

En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT JOSEPH à Rofessart**, et à l'Archevêché de Malines-Bruxelles 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 :

- à la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT JOSEPH à Rofessart**,
- à l'**ARCHEVECHE DE MALINES-BRUXELLES**,

- au **CONSEIL COMMUNAL de la VILLE DE WAVRE,**
- au **GOUVERNEUR de la PROVINCE.**

44. **Fabrique d'église NOTRE DAME DE BON SECOURS à Céroux - 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 NOTRE DAME DE BON SECOURS à Céroux,

Vu la délibération du 16 septembre 2017, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 18 septembre 2017, par laquelle le Conseil de fabrique de la FABRIQUE D'EGLISE NOTRE DAME DE BON SECOURS à Céroux arrête la première modification budgétaire du budget, pour l'exercice 2017, dudit établissement culturel,

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'Archevêché de Malines-Bruxelles,

Vu la décision du 27 septembre 2017, réceptionnée en date du 2 octobre 2017, par laquelle l'Archevêché de Malines-Bruxelles arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I de la 1ère série de modifications budgétaires du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste de la 1ère série de modifications budgétaires du budget,

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 2 octobre 2017,

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

l'intérêt général,

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

DECIDE PAR 27 VOIX ET 1 ABSTENTION :

Article 1er:

La 1ère série de modifications budgétaires du budget de la **FABRIQUE D'EGLISE NOTRE DAME DE BON SECOURS à Céroux**, pour l'exercice 2017, votée en séance du Conseil de fabrique du 16 septembre 2017, est approuvée comme suit :

Réformations effectuées

RECETTES

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
R17	Supl. de la commune pour les frais ordinaires du culte	10.201,02 euros	14.701,02 euros

DEPENSES

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant	Nouveau montant
D30	Entretien et réparation du presbytère	0,00 euros	4.500,00 euros

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

Recettes ordinaires totales	15.701,02 euros
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	14.701,02 euros
Recettes extraordinaires totales	6.000,00 euros
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	6.000,00 euros
• dont un excédent présumé de l'exercice précédent de :	0,00 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.180,00 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totale	10.525,00 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	6.996,02 euros
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	996,02 euros

Recettes totales	21.701,02 euros
Dépenses totales	21.701,02 euros
Résultat comptable	0,00 euros

Article 2:

En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la **FABRIQUE D'EGLISE NOTRE DAME DE BON SECOURS à Céroux**, et à l'Archevêché de Malines-Bruxelles 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 :

- à la **FABRIQUE D'EGLISE NOTRE DAME DE BON SECOURS à Céroux**;
- à l'Archevêché de Malines-Bruxelles

45. Conventions – Avenant - Beau Vélo de Ravel 2017 – Pour ratification

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant sa délibération du 20 juin approuvant les conventions à conclure dans le cadre de l'organisation du Beau Vélo de Ravel 2017,

Considérant que ces conventions étaient susceptibles d'être adaptées, à la marge, en tenant compte d'éléments organisationnels propres aux intervenants et sans changer la philosophie de l'activité,

Considérant que de telles adaptations ont été réalisées dans la convention liant la Ville à la RTBF, entreprise publique autonome à caractère culturel de la Fédération Wallonie Bruxelles, enregistrée auprès de la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0428.673.979 et dont le siège social est établi à 1044 Bruxelles, boulevard Auguste Reyers, 52,

Considérant qu'il était nécessaire de les formaliser par un avenant à la convention initiale,

Considérant l'accord de Monsieur Jean-Marc EUGENE, Chef de projet Ravel pour la RTBF,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. De ratifier l'avenant à la convention conclue entre la Ville et la **RTBF** enregistrée auprès de la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0428.673.979 et dont le siège social est établi à 1044 Bruxelles, boulevard Auguste Reyers, 52 dans le cadre de l'organisation du BEAU VELO DE RAVEL 2017.
2. D'approuver le texte de l'avenant rédigé comme suit :

AVENANT A LA CONVENTION – CAHIER DES CHARGES
OPÉRATION RTBF VIVACITE – RAVEL SAISON 2017

Entre

D'une part :

La RTBF, entreprise publique autonome à caractère culturel de la Fédération Wallonie Bruxelles enregistrée auprès de la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0428.673.979 et dont le siège social est établi à 1044 Bruxelles, boulevard Auguste Reyers, 52, valablement représentée aux fins de la présente par, M. Francis GOFFIN, Directeur général des Radios de la RTBF,

Ci-après dénommée, « La RTBF »,

et

D'autre part :

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve dont les bureaux sont sis à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35, valablement représentée aux fins de la présente par le Collège communal en les personnes de M.

Jean-Luc ROLAND, Bourgmestre et M. Grégory LEMPEREUR, Directeur général f.f., agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du 20 juin 2017,
 Ci-après dénommée « La Ville », « Le co-contractant »,
 Ci-après dénommées ensemble « Les parties »,

Préambule

Dans le cadre de la collaboration entre la RTBF et la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve pour l'organisation d'une étape du Beau Vélo de Ravel le 2 septembre 2017, certains points de la convention type, approuvée par le Conseil communal en date du 20 juin 2017, ont été discutés et modifiés, en fonction des lieux, avec l'accord des deux parties.

Il y a dès lors lieu de créer un avenant à ladite convention.

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

Le présent avenant a pour but de modifier la convention signée le***, en ce qu'il modifie l'article : « Modification des engagements du co-contractant » tels que repris ci-dessous :

Le co-contractant s'engage :

A organiser et à prendre en charge les frais inhérents à la réalisation d'une conférence de presse dans la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, la semaine précédant l'évènement, afin de présenter l'étape du « Beau Vélo de RAVeL ».

1. Implantations et infrastructures

- prévoir pour le « Village Vivacité » un **espace libre de 50 ares** du jeudi 31 août 2017, 8h00 au samedi 2 septembre 2017, 22h00. Cet espace a été validé par les deux parties lors de la visite technique sur les lieux.
- prévoir un espace avec sanitaires destinés à servir de loges artistes pour le vendredi 1er septembre 2017, à 18h00 et ce, sur le lieu du village de départ, au sein de l'hôtel Ibis Styles, **en lieu et place des motorhomes initialement prévus.**

Article 2 – Autres articles et annexes :

Tous les autres articles et annexes de la convention du 20 juin 2017 restent inchangés.

Fait à Ottignies-Louvain-la-Neuve, le 24 août 2017 en deux exemplaires originaux.

Pour la RTBF,

Pour la Ville,
 Le Collège,

F. Goffin
 Directeur général des Radios

G. Lempereur
 Directeur général f.f.

J.-L. Roland
 Bourgmestre

46. Juridique - Tourisme - Convention type d'utilisation des fichiers de la carte de la Ville - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant que le Service Tourisme inclut régulièrement une carte de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve dans ses imprimés,

Considérant la nécessité de faire appel à des graphistes extérieurs pour la réalisation des brochures et dépliants touristiques,

Considérant qu'il y a lieu de couler les conditions d'utilisation des fichiers de la carte de la Ville dans une convention,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le principe de la rédaction d'une convention type en vue de couler les conditions d'utilisation des fichiers de la carte de la Ville.
2. D'approuver la convention type telle que rédigée comme suit:

CONVENTION

Utilisation des fichiers numériques de la nouvelle carte de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve. Format Adobe Illustrator

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, représentée par son Collège Communal, en la personne de [Titre et nom de l'Echevin], Echevin du tourisme agissant pour le Bourgmestre par délégation et de Monsieur Grégory Lempereur, Directeur général f.f., agissant en exécution de la délibération du Conseil communal ***

Ci-après dénommée : la Ville,

Et d'autre part,

La société [NOM], enregistrée auprès de la BCE sous le numéro *** et dont le siège social est situé à [Localité], [Adresse]. Valablement représentée aux fins de la présente par [Prénom, Nom, fonction],

Ci-après dénommée : [NOM]

PREAMBULE

Dans le cadre de la réalisation graphique de la mise en page d'un document appelé « [Nom du document ou titre] » dont [NOM] a été chargé par la Ville, par l'intermédiaire de [Service demandeur], il est prévu que [NOM] utilise les renseignements cartographiques de la Ville aux conditions ci-après déterminées aux articles 1 et 2.

De même, en vue de l'exécution du contrat, il est convenu que [NOM] utilise les documents photographiques de type touristique et culturel fournis par la Ville sur support informatique tels que ceux-ci sont énumérés ci-dessous à l'article 3. Ces éléments doivent nécessairement figurer dans le document.

C'est pourquoi,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Description des données.

La nouvelle carte de la Ville est créée par le service cartographique de la Ville dans un format donné et non modifiable. Il s'agit de [Type de document carto] (au format Adobe Illustrator) composée de diverses couches (calques) d'informations et de son index des rues.

Article 2: Engagements de [NOM].

- [NOM] reconnaît avoir reçu en prêt le fichier numérique de [Type de document carto] .

La présente convention porte sur le prêt à [Nom] du fichier numérique décrit en son article 1 pour la réalisation suivante : [Description du doc à éditer] dans son format papier et/ou son format informatique [Description de la publication numérique].

- Toute copie, reproduction ou adaptation même partielle, et ce par quelque procédé que ce soit des fichiers mis à la disposition de [NOM], est strictement interdite hors du cadre du marché attribué précité.
- Aucune information issue des fichiers précités ne peut être communiquée ou cédée sous quelque forme que ce soit à une société commerciale ou non commerciale ainsi qu'à des tiers.
- Aucun ajout, retrait, transformation ou modification du fichier mis à la disposition de [NOM] ne sera autorisé sans l'approbation écrite de la Ville, excepté pour des besoins de mise en page. Toutes les données relatives aux copyrights et aux auteurs de ces cartes devront rester entièrement lisibles sur les documents et ne pourront subir aucune modification.
- Le logo de la Ville devra clairement apparaître sur le document ainsi qu'une mention relative à la carte interactive ("Carte interactive : www.olln.be").
- Lors de la mise en page, certaines informations essentielles comme la légende, le Nord, l'échelle graphique du document cartographique ne pourront être masquées ou supprimées.
- Une épreuve, au minimum, devra être soumise à la Ville avant publication et recevoir l'approbation préalable de la Ville valant « bon à tirer » en vue de la publication des cartes.
- La Ville ne pourra en aucun cas être tenue responsable d'une éventuelle discordance entre la situation réelle de terrain et les données fournies dans le cadre de la présente convention. A ce titre, [Nom] s'engage à renoncer à toute action à l'encontre de la Ville. Et dans ce cadre, si des erreurs ou omissions étaient mises en évidence, [Nom] sera tenue de transmettre à la Ville toutes informations susceptibles d'améliorer ces données cartographiques. Elle sera également tenue de fournir gratuitement à la Ville toutes informations supplémentaires qu'elle aura créées et pouvant servir à rencontrer les missions de la Ville.
- [Nom] s'engage formellement à ne modifier sous aucun prétexte le carroyage mis en place. Ce dernier sert principalement à la localisation des rues via le renvoi à l'index des rues. Ce plan sera amené à être utilisé par de nombreux services, y compris les services de secours, et doit donc rester standard quant à cet élément de grande importance.
- [Nom] s'engage, dans tous les cas de figure lorsque les données cartographiques prêtées par la Ville seront utilisées, à respecter le caractère gratuit du document qu'elle éditera. Le caractère gratuit n'exclut pas le fait de demander une participation aux frais d'édition par la vente à prix coutant du document contenant le fichier cartographique. L'objectif du présent alinéa étant d'éviter un but de lucre.
- Aucune publicité n'est autorisée sur la carte de la Ville.

La présente convention est consentie pour une durée limitée et strictement nécessaire à l'édition de [Description du doc à éditer].

- Le jour de la livraison du « bon à tirer », les fichiers transmis à [NOM] dans le cadre de marché seront restitués à la Ville dans leur média d'origine.
- De plus, [NOM] s'engage à ne garder **aucune copie** de ces fichiers et ce par quelque procédé que ce soit.

Article 3: Enumération des documents photographiques devant figurer sur le document à mettre en page.

1. **Textes et [nombre] photos transmis par l'Office du Tourisme-Inforville**
2. [Type de document carto] **en format Adobe Illustrator***, fournis par le service cartographique de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve**

Les engagements de [NOM] repris à l'article 2 sont d'application pour les données objet de l'article 3.

Article 4 : Sanctions.

En cas de non respect des conditions reprises ci-dessus, la Ville se réserve le droit d'introduire tout recours qu'elle jugerait utile et opportun auprès des juridictions compétentes.

Fait à Ottignies-Louvain-la-Neuve, le [Date] en autant d'exemplaires que de parties, chacune ayant reçu le sien.

Pour [NOM],

Par le Collège,

Le Directeur général f.f., Le

Bourgmestre,

Par

délégation,

[Nom, Prénom]

47. Marchés Publics et Subsidés - Subside extraordinaire 2017 aux Fabriques d'Eglise – à la Fabrique d'Eglise Saint-Pie X pour des travaux d'aménagement et de finition de l'église (phase 3) : Octroi – Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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 volonté de la FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X de procéder à des travaux d'aménagement et de finition de son église,

Considérant que le montant prévu pour l'entièreté des travaux se chiffre à environ 15.000,00 euros,

Considérant les infiltrations d'eaux observées et dès lors le caractère urgent de faire procéder à une première partie des travaux dont le remplacement des portillons d'accès à l'intérieur des cylindres du toit,

Considérant qu'après cette première phase de travaux, il a été observé que des fuites d'eau dans l'église persistent, près du jubé, en cas de fortes pluies et dans les jours qui suivent,

Considérant donc qu'il est urgent de procéder à des réparations de la toiture de l'édifice,

Considérant que pour ponctuer les travaux il reste à réaliser l'aménagement du jubé (peinture et revêtement de sol),

Considérant que la FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X a bien respecté la loi sur les Marchés publics en consultant différentes firmes, et que le montant total des travaux s'élève à 2.697,09 euros TVA 21% incluse,

Considérant la demande de subside de la FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X,

Considérant que la Ville est pouvoir subsidiant des Fabriques d'église,

Considérant qu'il convient d'octroyer un subside extraordinaire de 2.697,09 euros à la FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X en vue de financer les travaux d'aménagement du jubé (peinture et revêtement de sol),

Considérant qu'un montant suffisant est inscrit au budget extraordinaire 2017, à l'article 790/522-53,

Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE34 0910 0111 1990, au nom de la FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X, sise Avenue Saint Pie X, 1 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget extraordinaire 2017, à l'article 790/522-53,

Considérant que dès lors, les obligations imposées à la FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X sont les suivantes :

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

Considérant que pour le contrôle du présent subside, les pièces justificatives exigées de la FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X sont une déclaration de créance ainsi que les factures acquittées relatives à la troisième phase des travaux relative à l'aménagement du jubé (peinture et revêtement de sol),

Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration,

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

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

DECIDE PAR 27 VOIX ET 1 ABSTENTION :

1. D'octroyer un subside de 2.697,09 euros à la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X**, sise Avenue Saint Pie X, 1 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, pour le financement de la troisième phase des travaux relative à l'aménagement du jubé (peinture et revêtement de sol), à verser sur le compte n° BE34 0910 0111 1990.
2. De financer la dépense au budget extraordinaire 2017, à l'article 790/522-53 (n° de projet 20170120).
3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part de la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X**, la production d'une déclaration de créance ainsi que des factures acquittées relatives aux travaux de réparation du toit de l'église, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

48. Schéma d'Orientation Local pour l'extension Nord- Est du centre urbain de Louvain-la-Neuve - Constitution d'un comité de pilotage pour le processus participatif - pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

Considérant sa décision du 12 septembre 2017 de lancer l'élaboration d'un S.O.L. pour encadrer le développement urbanistique du centre urbain de Louvain-la-Neuve vers le Nord-Est,

Considérant que ce schéma est significatif pour le développement urbanistique futur de l'extension du centre urbain vers le Nord-Est et qu'il est dès lors pertinent de consulter la population au travers d'un processus participatif,

Considérant qu'il convient de constituer un comité de pilotage afin de définir les grandes lignes du processus participatif et d'accompagner sa réalisation,

Considérant qu'il convient de désigner 8 conseillers communaux répartis selon la clé D'Hondt afin de constituer ledit comité, ainsi que l'échevin de la participation comme coordinateur sans droit de vote,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. De marquer son accord sur la constitution d'un comité de pilotage qui définira les grandes lignes du processus participatif et accompagnera sa réalisation dans le cadre de l'élaboration du Schéma d'Orientation Local pour l'extension Nord- Est du centre urbain de Louvain-la-Neuve et sur le périmètre proposé.

2. De désigner 8 conseillers communaux répartis selon la clé d'Hondt afin de constituer ledit comité :
 1. **Monique MISENGA**
 2. **Julie CHANTRY**
 3. **Benard GASTMANS**
 4. **Philippe DELVAUX**
 5. **Cédric JACQUET**
 6. **Nicolas VAN DER MAREN**
 7. **Julien TIGEL POURTOIS**
 8. **A. BEN EL MOSTAPHA**
3. De désigner l'échevin de la participation comme coordinateur dudit comité sans droit de vote,

49. Ecoles communales - Année scolaire 2017-2018 - Constat du nombre d'élèves au 30 septembre 2017 en maternelle, du capital périodes en primaire et du nombre d'emplois au 1er octobre 2017 dans l'enseignement communal - Pour information

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la nouvelle Loi communale et le Code de la démocratie locale et de la décentralisation ainsi que les articles 26 à 48 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire et modifiant la réglementation de l'enseignement qui déterminent l'encadrement organique dont peuvent bénéficier les écoles d'enseignement fondamental organisées ou subventionnées par la Communauté française,

DECIDE A L'UNANIMITE DE PRENDRE CONNAISSANCE du nombre d'élèves au 30 septembre 2017 en maternelle, du capital périodes en primaire et approuve comme suit, après consultation de la Copaloc, la répartition du nombre d'emplois et de périodes dans les écoles communales à la date du 1er octobre 2017, à savoir :

50. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 12 septembre 2017 – Approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

DECIDE DE REPORTER CE POINT A LA SEANCE DU 21 NOVEMBRE 2017.

51. Marchés Publics et Subsidés - Marché public de services ayant pour objet l'élaboration d'un schéma d'orientation (S.O.L.) local pour l'extension du Nord-Est du centre urbain de Louvain-la-Neuve - Approbation des conditions du marché, de l'estimation, du mode de passation, du projet et du cahier spécial des charges

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle,

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° (dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 135.000,00 euros),

Vu la loi du 16 février 2017 modifiant la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions, et ses modifications ultérieures,

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

Vu l'Arrêté royal du 22 juin 2017 modifiant l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et fixant la date d'entrée en vigueur de la loi du 16 février 2017 modifiant la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matières de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services,

Considérant les dossiers récemment soumis au Collège communal concernant plusieurs projets liés au développement urbain du centre de Louvain-la-Neuve vers le Nord-Est, tels que :

- la demande de permis d'urbanisme LBE-2R pour un ensemble de logements à l'angle de la Traverse de l'Echange et de la rue Charles de Loupoigne,
- la demande de principe de CPE pour un immeuble de bureaux à l'angle de la Traverse de l'Echange et de la rue de la Flèche,
- la demande de principe pour un projet de logements "Chinois" liés au CBTC sur une parcelle entre le Blvd de Wallonie Nord et le Cours Marie d'Oignies,

- le projet d'extension de l'Esplanade vers l'avenue Georges Lemaître et entre la Traverse de l'Echange et la station-service du Boulevard de Wallonie, ayant fait l'objet d'une réunion d'information préalable dans le cadre de la réalisation, toujours en cours, d'une étude des incidences sur l'environnement,
- le projet de l'UCL d'inscrire du logement dans la zone dite "Calestienne" à l'emplacement de l'ancien parc à conteneurs,

Considérant que le Schéma général d'aménagement de la Baraque adopté en 2011 donne des options de développement urbanistiques sur la partie Courbevoie-Baraque-Métiers, mais ne couvre pas la partie le long de l'avenue Georges Lemaître, la Voie des Hennuyers et la partie "Calestienne",

Considérant que la Ville souhaite se doter d'une vision d'ensemble sur le développement urbanistique futur de l'extension du centre urbain vers le Nord-Est,

Considérant les outils à sa disposition suite à l'entrée en vigueur du CoDT le 1er juin 2017,

Considérant que l'outil Schéma de structure communal, devenu Schéma de Développement communal suite à l'entrée en vigueur du CoDT, a fait l'objet d'une révision adoptée définitivement par le Conseil communal le 21 février 2017,

Considérant que l'outil Schéma d'Orientation Local (SOL) qui correspond à l'outil ancien plus connu du P.C.A. (plan communal d'aménagement), est l'outil d'organisation de l'aménagement du territoire à l'échelle locale qui est le plus adapté aux dimensions du périmètre concerné par cette extension vers le Nord-Est du centre urbain de Louvain-la-Neuve,

Considérant les dispositions du CoDT relatives à l'élaboration d'un SOL,

Considérant la proposition de périmètre du SOL,

Considérant sa délibération du 12 septembre 2017 approuvant le principe de l'élaboration d'un SOL pour l'extension Nord-Est du centre urbain de Louvain-la-Neuve ainsi que le périmètre proposé,

Considérant qu'il y a lieu de désigner un auteur de projet pour élaborer ce SOL pour l'extension Nord-Est du centre urbain de Louvain-la-Neuve,

Considérant le cahier spécial des charges n° 2017/1969 relatif au marché public de services ayant pour objet l'élaboration d'un SOL pour l'extension Nord-Est du centre urbain de Louvain-la-Neuve, établi par le Service marchés publics et subsides,

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 80.000,00 euros hors TVA ou 96.800,00 euros, 21% TVA comprise,

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire 2017 à l'article 930/73360 (N° projet 20170170) par voie de modification budgétaire qui doit encore être approuvée par les autorités de tutelle,

Considérant l'avis de légalité n'a pu être demandé au Directeur financier compte tenu des délais impartis,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver les conditions, le projet, le mode de passation, le cahier spécial des charges n° 2017/id 1969 et le montant estimé du marché public de services ayant pour objet l'élaboration d'un schéma d'orientation local (S.O.L.) pour l'extension du Nord-Est du centre urbain de Louvain-la-Neuve, établis par le Service marchés publics et subsides. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 80.000,00 euros hors TVA ou 96.800,00 euros, 21% TVA comprise.
2. De choisir la procédure négociée sans publication préalable comme mode de passation du marché.
3. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire 2017 à l'article 930/73360 (N° projet 20170170), par voie de modification budgétaire qui doit encore être approuvée par les autorités de tutelle.
4. Que le dossier sera envoyé après attribution éventuelle aux autorités de tutelle.

52. Passage du bus du TEC - Quid de l'annonce faite par Monsieur da Câmara suite à notre intervention lors du Conseil de septembre relatif à la mise en circulation imminente du bus ?

Le Conseil communal, en séance publique,

A la demande de Messieurs D. BIDOUL et J. OTLET, Conseillers communaux

Le conseil entend les interpellations de Messieurs D. BIDOUL et J. OTLET, Conseiller communal.

Monsieur D. da Câmara Gomes, Echevin, répond aux questions.

53. Schéma d'Orientation Local (S.O.L.) – Pour accord sur l'élaboration d'un S.O.L. pour la Vallée de Limelette et sur le périmètre proposé

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu l'article L1123-23 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Considérant les dossiers soumis au Collège concernant plusieurs projets liés au développement urbain de la vallée de Limelette, tels que la demande de permis d'urbanisme Samaya (Partie Nord) pour un ensemble de logements avec création de voirie débouchant sur l'avenue Albert 1er à proximité du carrefour de l'Europe et le projet Samaya (Partie Sud), qui couvre une surface de plus de 10 hectares,

Considérant que la ZACC du Buston a été programmée comme une priorité 1 dans le Schéma de Structure Communal voté le 21 février 2017 et sachant qu'une priorité 1 est définie comme devant être urbanisée à court terme, soit entre 2015-2025,

Considérant que le Schéma de Structure Communal voté le 21 février 2017 envisage la possibilité d'un viaduc Masaya comme mesure d'aménagement de mobilité (MM05),

Considérant que le Schéma de Structure Communal voté le 21 février 2017 envisage la possibilité d'élargir le pont de l'Europe comme mesure d'aménagement de mobilité (MM10),

Considérant que le Schéma de Structure Communal voté le 21 février 2017 définit le carrefour entre avenue Albert 1er/avenue de Masaya comme étant un carrefour à améliorer,

Considérant la suppression à terme du passage à niveau avenue des Combattants,

Considérant la réalisation du projet RER,

Considérant le schéma d'orientation de la gare (2014),

Considérant le Plan local de mobilité (PLM) de la gare d'Ottignies (2013),

Considérant que le Schéma de Structure Communal voté le 21 février 2017 définit comme Mesure d'aménagement (MBH4) la reconversion du site Benelmat et le réaménagement de la gare d'Ottignies et qu'un schéma général d'aménagement ou un RUE sont définis comme des outils pour la mettre en œuvre,

Considérant le départ de la Clinique St Pierre programmé dans les 10 à 15 ans,

Considérant que la Ville souhaite se doter d'une vision d'ensemble sur le développement urbanistique futur dans la vallée de Limelette,

Considérant les outils à sa disposition suite à l'entrée en vigueur du CoDT le 1er juin 2017,

Considérant que l'outil Schéma de structure communal, devenu Schéma de Développement communal suite à l'entrée en vigueur du CoDT, a fait l'objet d'une révision adoptée définitivement par le Conseil communal le 21 février 2017,

Considérant que l'outil Schéma d'Orientation Local (S.O.L.), qui correspond à l'outil ancien plus connu du PCA (plan communal d'aménagement), est l'outil d'organisation de l'aménagement du territoire à l'échelle locale qui est le plus adapté aux dimensions du périmètre concerné par cette zone de Limelette,

Considérant les dispositions du CoDT relatives à l'élaboration d'un S.O.L.,

Vu le projet de périmètre proposé annexé à la présente,

DECIDE PAR 19 VOIX CONTRE 9 :

1. De ne pas approuver la proposition de résolution suivante :
 1. De lancer l'élaboration d'un S.O.L. pour encadrer le développement urbanistique de la vallée de Limelette ;
 2. De marquer son accord sur le périmètre proposé en annexe.
 3. De charger le Collège de rédiger le Cahier des charges pour la désignation d'un auteur de projet.
 4. De valider l'inscription d'un montant de 96.800,00 euros TVAC (nonante-six mille huit cent euros) sous forme d'une modification budgétaire au budget communal 2017 afin de financer l'étude du S.O.L.

Monsieur N. VAN der MAREN, Conseiller communal, quitte la séance.

54. Une neutralité carbone pour 2050 ?

Le Conseil communal, en séance publique,

A la demande de Monsieur C. JACQUET, Conseiller communal

Le conseil entend l'interpellation de Monsieur C. JACQUET, Conseiller communal.

Messieurs J-L. Roland, Bourgmestre et M. Beaussart, Echevin, répondent aux questions.

55. Parking RER à Louvain-la-Neuve : état des lieux des travaux d'accès et de la mise en service

Le Conseil communal, en séance publique,

A la demande de Monsieur C. JACQUET, Conseiller communal

Le conseil entend l'interpellation de Monsieur C. JACQUET, Conseiller communal.

Messieurs J-L. Roland, Bourgmestre, D. da Câmara Gomes et C. du Monceau, Echevins, répondent aux questions.

Monsieur J. DUPONCHEEL : Président du CPAS, quitte la séance.

56. Entretien général de l'immeuble de logements communal situé à l'avenue du Douaire à Ottignies

Le Conseil communal, en séance publique,

A la demande de Monsieur J. OTLET, Conseiller communal

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

Mesdames A. Galban et J. Chantry, Echevines, répondent aux questions

57. Sécurité des piétons sur le marché de Louvain-La-Neuve. Les câbles d'alimentation électrique au sol non protégés

Le Conseil communal, en séance publique,

A la demande de Monsieur J. OTLET, Conseiller communal

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

Monsieur D. da Câmara Gomes, Echevin, répond aux questions.

**Monsieur le Président prononce le huis clos
SEANCE HUIS CLOS**