

SEANCE DU 22 OCTOBRE 2019

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

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

SEANCE PUBLIQUE

1. Programme Stratégique Transversal 2019-2024 - Pour prise d'acte

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu l'article L1123-23 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et l'article L1123-27 relatif au plan stratégique transversal,

Vu les décrets du 19 juillet 2018 et les arrêtés d'exécution du 24 janvier 2019 relatifs au plan stratégique transversal et statut des titulaires des grades légaux,

Considérant la déclaration de politique communale approuvée par Conseil communal du 22 janvier 2019,

Considérant que le Conseil communal doit prendre acte du programme stratégique transversal dans les neuf mois qui suivent la désignation des échevins,

Considérant le travail qui a été réalisé par le Collège communal en collaboration avec l'administration depuis le mois de janvier 2019,

Considérant le document PST 2019-2024 regroupant la synthèse des objectifs stratégiques et opérationnels et des actions, les fiches actions détaillées et les documents budgétaires,

Considérant l'avis des grades légaux en annexe,

DECIDE

1. De prendre acte du Programme Stratégique Transversal 2019-2024
2. De le publier conformément aux dispositions de l'article L1133-1
3. De le publier sur le site internet de la Ville
4. De communiquer cette délibération au Gouvernement

A l'issue de la présentation, Madame R. BUXANT pour le groupe KAYOUX tient à faire les remarques suivantes :

T1 et T2 : Mobilité et Urbanisme

Merci pour la présentation du PST et merci à l'administration pour le travail réalisé.

Lors de notre assemblée nous avons débattu sur le PST. Nous vous reportons donc ici le résultat des échanges que nous avons eus.

Pour les participants, les objectifs proposés pour les thématiques Mobilité et Urbanisme semblent irréalistes dans le délai prévu. Ils émettent donc les observations et remarques suivantes :

- Donner priorité à l'entretien de ce qui existe déjà et à l'adaptation des infrastructures pour l'utilisation des modes de circulation "doux" plutôt qu'au développement de projets pharaoniques comme par exemple le contournement de la ville (pont Masaya - points 2.5.1 et 2.5.2) qui inciteraient encore plus à utiliser des voitures qui se trouveraient de toute façon bloquées dans les centres ;

- Utiliser les opportunités d'aménagements lors de travaux de créations ou de réaménagements de quartiers pour adapter aux modes doux (contre-exemple : pas d'aménagement de pistes cyclables lors des travaux rue de la rue de la Boissette alors qu'il aurait pu être possible de faire des liens avec des pistes existantes) => penser également aux PMR (largeur et abaissement des bordures des trottoirs...) ;
- Améliorer la coordination et la qualité (durabilité) des travaux (ex : Av Reine Astrid ou Rue des 2 ponts où tout s'effondre déjà) => économies;
- Si une augmentation de la population est prévue sur le territoire, il faut aussi tenir compte des petits projets dans l'anticipation des développements urbains
- D'accord pour créer et gérer des espaces verts conviviaux, mais où ? Maintenir des espaces publics existants ou exproprier pour en créer de nouveaux ? Ne faudrait-t-il pas commencer par arrêter de bâtir ?

Les participants déplorent le fait qu'il n'y ait rien sur la préservation des terres agricoles

Les 3 points prioritaires par thématique par ordre de préférence sont les suivants :

Thème 1 : Urbanisme

1.1 : Maintenir le taux de 10 % de logements publics sur notre territoire (point d'attention => veiller à la mixité sociale (pas de ghettos) et de fonction (ex : magasins de base)

1.3 : Soutenir le développement de nouvelles formes de logement (habitats kangourous, groupés, solidaires, légers, modulables,...)

1.5 : Mettre sur pied l'octroi d'une prime aux jeunes familles qui acquièrent un logement sur notre territoire ;

Thème 2 : Mobilité

1.1. Aménager et renforcer les infrastructures dédiées aux modes actifs et réaliser un plan cyclable 2020-2030 => sécurité, largeur, éclairage, ...

2.1. Développer et mettre en place un plan d'action mobilité visant à diminuer l'autosolisme => 1.4 = favoriser et augmenter l'offre en covoiturage et en autopartage ;

1.3. Renforcer l'offre en transport en commun et développer les proxibus pour améliorer la mobilité entre les quartiers.

Proxibus => OUI (contacts sociaux, travail, service, ...)

Navette autonome => **NON** (pas prioritaire -> développement de la 5G et avis défavorable clairement énoncé par rapport à la 5G dans l'enquête Smart City)

Kayoux rajoute les deux recommandations suivantes concernant les gros projets urbanistiques et/ou de mobilité :

- Consulter les habitants en amont des projets pour les associer aux grandes décisions et non quand les projets sont déjà ficelés ! L'expérience montre que la co-construction de tels projets avec l'ensemble de la population sont tout bénéfice pour tous les partenaires.
- Imposer aux promoteurs la mise en oeuvre de cette consultation participative dans le cahier des charges, en garantissant l'accès à l'information par la suite (pas comme dans le cas de l'aménagement du centre d'Ottignies où les résultats ne sont plus accessibles et appartiennent au promoteur privé

Madame G. Pignon poursuit l'intervention comme suit :

L'assemblée apprécie la démarche du PST, d'avoir répertorié cette liste d'actions à entreprendre

Nous regrettons que les indicateurs de résultats ne soient pas chiffrés alors qu'ils impacteront sur le coût de mise en oeuvre. Par exemple, l'organisation d'une réunion en 6 ans peut-elle être considérée comme une réussite ?

Voici les actions priorisées par notre groupe en matière d'environnement :

- point 3.8.1 Sensibiliser les citoyens au sujet des sources d'impact environnementaux et encadrer les générateurs d'incidence.

Avec une envie que l'information se fasse en priorité dans les écoles sur les nuisances des ondes électromagnétiques, des métaux lourds, sur la santé physique et psychique.

- point 3.4.1 Soutenir les producteurs locaux et promouvoir les modes de distribution favorisant le commerce de proximité.
- point 3.2.3 Encourager et encadrer les initiatives citoyennes dans des matières environnementales en vue de devenir une commune Zéro Pesticide

D'autres recommandations sont : de continuer à sensibiliser au régime végétarien, que les toilettes publiques soient des toilettes sèches

Voici les 3 points qui ont retenu l'attention en matière socio-culturelle et sportive, objectif 4 :

- L'action 4.2.1 la mise en place du budget genré
- l'action 4.3.2, soutenir le développement d'un réseau d'écoles de devoirs accessible à tous"
- l'action 4.4.8, faire connaître l'offre de service adaptée aux aînés"

Concernant la participation, objectif 5, nous regrettons également le manque d'objectifs chiffrés. Et nous formulons une remarque générale: que les moments d'informations vers les citoyens, notamment sur les projets urbanistiques, se déroulent en amont des décisions, Et ce pour pouvoir y intégrer les avis.

L'assemblée a priorisé les 3 points suivants :

- action 5.1.1, développer des outils de participation tels que les réunions d'information sur les grands projets, la création d'une plateforme d'information et d'un panel citoyen. Avec une question : avez-vous prévu un budget pour réaliser ces objectifs ?
- action 5.1.5, appuyer la création de comité de quartier et soutenir ceux existant
- action 5.2.1., assurer la captation et la retransmission vidéo des réunions d'intérêt public, notamment du conseil communal. ceci répond à une de nos demandes nous en sommes heureux.

En conclusion, Nous serons très attentifs, voire partenaires, au niveau de cette thématique qui nous tient fort à coeur. Et nous répondrons présents à l'évaluation mi-mandat prévue, ainsi qu'aux "réévaluations à laquelle les citoyens seront associés" comme proposé dans l'action 5.1.8

2. Règlement complémentaire de police sur la circulation routière – Délimitation de l'agglomération de Cérroux - Pour accord

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 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,

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 14 mars 2019 portant exécution du 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,

Vu la Circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation,

Considérant l'avis rendu par l'agent compétent de la Région Wallonne,

Considérant qu'il importe de délimiter les parties agglomérées de l'entité de Cérroux,

Considérant que le règlement complémentaire du 31 mai 1994 relatif à la délimitation de l'agglomération de Cérroux doit être réadapté,

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

DECIDE PAR 24 VOIX CONTRE 7 :

Article 1 :

Le règlement complémentaire de police sur la circulation routière du 31 mai 1994 relatif à la délimitation de l'agglomération de Cérroux est abrogé,

Article 2 :

Les parties agglomérées de l'entité de Cérroux sont délimitées comme suit :

- Grand'Rue après le carrefour RN275 (vers Lasne),
- Rue du Bois Henri avant le n° 6,
- Rue de Moriensart avant le n° 9,
- Grande Avenue avant le n° 48,
- Rue de Pallandt au carrefour avec la rue Nicaise,
- Rue Hergé avant le n° 9,
- Chemin des Coutures avant le n° 4,
- Chemin du Cabaret avant le n° 2,
- Rue de la Fontenelle avant le n° 6,
- Rue du Commerce avant le n° 10.

Article 3 :

La mesure est matérialisée par des signaux F1 et F3 portant la mention « CEROUX et OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE ».

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

3. Règlement complémentaire de police sur la circulation routière – Restrictions de circulation rue de la Briqueterie, rue de la Boissette dans sa section comprise entre l'avenue Alphonse de Thomaz de Bossière et la rue de la Briqueterie, chemin n° 4, n° 11, n° 13, n° 22, n° 29, chemin Padri Cérroux, rue des Chêneaux, rue du Champ du Puits, rue du Puits dans sa section entre la rue des Chêneaux et la RN275, rue de la Margelle, rue du Treuil, rue de la Palanche - Pour accord

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 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,

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 14 mars 2019 portant exécution du 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,

Vu la Circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation,

Considérant qu'il importe de réduire le passage des véhicules motorisés dans certains chemins à vocation agricole et dans les chemins destinés aux usagers faibles,

Considérant qu'il convient de réadapter le règlement complémentaire du 30 septembre 2008

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

Considérant l'avis rendu par l'agent compétent de la Région Wallonne,

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1 :

Le règlement complémentaire de police sur la circulation routière du 30 septembre 2008 relatif à l'accès aux véhicules motorisés dans certains chemins à vocation agricole et les chemins destinés aux usagers faibles est abrogé,

Article 2 :

L'accès aux chemins et voiries suivantes est réservé aux piétons, cyclistes, cavaliers et véhicules agricoles :

- Chemin n° 11 après l'habitation n° 85 rue de Pinchart,
- Chemin n° 13,
- Chemin n° 22,
- Chemin n° 4,
- Chemin n° 29,
- Chemin Padri Cérroux,
- Rue de la Briqueterie,
- Rue de la Boissette dans sa section comprise entre l'avenue Alphonse de Thomaz de Bossière et la rue de la Briqueterie,
- Rue des Chêneaux après l'habitation n° 5 en venant de la rue de l'Etang,

La mesure est matérialisée par le placement de signaux F99c et F101c,

Article 3 :

L'accès à la rue du Puits dans sa section comprise entre le n° 107 et la RN275 est réservé aux piétons, cyclistes et cavaliers,

La mesure est matérialisée par des signaux F99a et F101a,

Article 4 :

L'accès aux voiries suivantes est interdit dans les 2 sens à tout conducteur excepté pour la desserte locale :

- Rue du Puits dans sa section comprise entre le n° 107 et la rue des Chêneaux,
- Rue du Champ du Puits,
- Rue de la Margelle,
- Rue du Treuil,
- Rue de la Palanche,

La mesure est matérialisée par le placement de signaux C3 complétés par la mention « excepté desserte locale »,
Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Ministre compétent de la Région Wallonne.

4. Règlement complémentaire de police sur la circulation routière – Zone résidentielle rue du Berger, Place du Mât de Cocagne, Place Simone Boudringhien – Chemin réservé aux piétons et aux cyclistes Rampe des Trophées – Chemins sans nom réservés aux piétons et aux cyclistes reliant la rue du Berger à la Place André Hancre et l’avenue des Justes - Pour accord

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 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,

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 14 mars 2019 portant exécution du 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,

Vu la Circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation,

Considérant que l'aménagement de la rue du Berger, la Place du Mât de Cocagne et la Place Simone Boudringhien en zone résidentielle est de nature à apporter à ses habitants un surplus d'espace et de sécurité,

Considérant l'aménagement d'un chemin réservé aux piétons et aux cyclistes à la Rampe des Trophées ainsi que des chemins sans nom réservés aux piétons et aux cyclistes reliant la rue du Berger à la Place André Hancre et l'avenue des Justes,

Considérant l'avis rendu par l'agent compétent de la Région Wallonne,

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

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1 :

Un plateau est aménagé au carrefour de l'avenue des Justes et de la rue du Berger, conformément au plan ci-joint, Ce dispositif surélevé est conforme à l'AR du 09 octobre 1998 fixant les conditions d'implantation de dispositifs surélevés sur la voie publique et les prescriptions techniques auxquelles ceux-ci doivent satisfaire modifié par l'AR du 03 mai 2002,

Cette mesure est matérialisée par le placement de signaux A14,

Article 2 :

L'accès aux chemins suivants est réservé aux piétons et aux cyclistes ;

- Rampe des Trophées,
- Chemins sans nom reliant la rue du Berger à la Place André Hancre et à l'avenue des Justes,

La mesure est matérialisée par le placement de signaux F99a, F101a portant les sigles adéquats et B1,

Article 3 :

La rue du Berger, la Place du Mât de Cocagne et la Place Simone Boudringhien sont aménagées en zone résidentielle, conformément au plan ci-joint, de telle manière que les règles de l'art.22 bis du Code de la route soient d'application,

La mesure est matérialisée par le placement de signaux F12a, F12b et B1 en sortie de voirie,

Article 4 :

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

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

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 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,

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 14 mars 2019 portant exécution du 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,

Vu la Circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation,
 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 18 septembre 2018 doit être complété, compte-tenu de la création de 3 emplacements de parking supplémentaires réservés aux voitures partagées Parvis de la Cantilène,
 Considérant l'avis rendu par l'agent compétent de la Région Wallonne,
 Considérant qu'il convient de prendre des mesures sur ces voies publiques,

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1 :

Le règlement complémentaire du 18 septembre 2018 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'Équerre
- un emplacement à la rue du Monument
- deux emplacements dans le parking du Pont Neuf
- cinq emplacements place de la Gare
- deux emplacements 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
- **trois emplacements Parvis de la Cantilène**

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.

6. Règlement complémentaire de police sur la circulation routière – Restriction de stationnement rue de l'Armoise et rue de la Balsamine – Pour accord

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 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,

Vu l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 14 mars 2019 portant exécution du 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,

Vu la Circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation,

Considérant qu'il convient de réorganiser le stationnement à la rue de l'Armoise et à la rue de la Balsamine afin d'améliorer la sécurité des piétons,

Considérant l'avis rendu par l'agent compétent de la Région Wallonne,

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

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1 :

Le stationnement est obligatoire en partie sur le trottoir à la rue de l'Armoise à hauteur des n° 4, n° 6 et n° 8 ainsi que du côté opposé au n° 13,

La mesure est matérialisée par le placement de signaux E9f complétés des flèches de réglementation sur courte distance,

Article 2 :

Le stationnement est obligatoire sur l'accotement en saillie rue de la Balsamine à hauteur du n° 11, du n° 15 et du n° 14,

La mesure est matérialisée par le placement de signaux E9e complétés des flèches de réglementation sur courte distance,

Article 3 :

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

7. **Renouvellement de la CCATM - Adoption du Règlement d'Ordre Intérieur selon le CoDT - Pour approbation**

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu le Code du Développement Territorial,

Considérant le vade-mecum adressé aux communes par la DG04 en date du 3 décembre 2018, relatif à la mise en oeuvre des CCATM sur base du nouveau CoDT,

Considérant qu'il convient de réviser le règlement d'ordre intérieur de la CCATM au vu des nouvelles dispositions dudit Code,

Considérant que l'adaptation du Règlement d'ordre intérieur a été réalisée en tenant compte également du Règlement d'ordre intérieur actuellement d'application, élaboré antérieurement sur base du contenu légal sous CWATUP et sur base de l'expérience du fonctionnement de la CCATM communale, dont la Ville peut se féliciter,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le projet de règlement d'ordre intérieur de la CCATM tel que revu suite à l'entrée en vigueur du Code du développement territorial et rédigé comme suit:

Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (C.C.A.T.M.)

Règlement d'ordre intérieur

Article 1er - Référence légale

L'appel aux candidatures et la composition de la Commission, se conforment aux dispositions visées aux articles D.I.7 à D.I.10 et R.I.10-1 à R.I.10-5, du Code du Développement Territorial (ci-après CoDT).

Art. 2 – Composition

La Commission est composée d'un président et de seize membres effectifs, ainsi que de leurs suppléants et ce, conformément à l'article R.I.10-1, §2, 3° du CoDT.

Quatre mandats seront réservés aux représentants du Conseil communal proportionnellement à la représentation politique du Conseil communal.

Le Conseil communal choisit le président et les trois-quarts des membres, parmi les personnes ayant fait acte de candidature, suivant les critères visés aux articles D.I.10, §1er et R.I.10-3 du CoDT.

Le président ne peut pas être un membre du Conseil communal. (R.I.10-3, §2 du CoDT)

Le président sera désigné en fonction de ses compétences ou sur base d'expérience en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme.

En cas d'absence du président, c'est un vice-président, choisi par la Commission parmi ses membres effectifs lors d'un vote à bulletin secret, qui préside la séance.

Conformément à l'article R.I.10-3, § 5 du CoDT, un mandat ne pourra être exercé par un membre de l'Administration communale appelé à instruire ou à statuer sur des dossiers relatifs à la Commune en matière d'aménagement du territoire, d'urbanisme et de mobilité.

Un membre effectif pourra avoir plusieurs suppléants. Seront invités à participer aux réunions de la Commission, le membre effectif et son premier suppléant. Le deuxième et troisième suppléant recevra communication de l'ordre du jour et du rapport de chaque réunion de la Commission.

Les membres de la Commission communale restent en fonction jusqu'à l'installation des membres qui leur succèdent et ce, conformément à l'article R.I.10-5, §9 du CoDT.

Conformément à l'article R.I.10-3, § 5, le ou les membres du Collège communal ayant l'aménagement du territoire, l'urbanisme et la mobilité dans ses attributions ainsi que le conseiller en aménagement du territoire et urbanisme ne sont pas membres de la Commission ; ils y siègent avec voix consultative.

L'article R.I.10-3, § 4 du CoDT précise également que le président et les membres ne peuvent exercer plus de deux mandats consécutifs.

Art. 3 – Secrétariat

Le Collège communal désigne, parmi les services de l'Administration communale, la personne qui assure le secrétariat de la Commission ainsi que ses suppléants et ce, conformément à l'article R.I.10-5, § 1 du CoDT.

Le secrétaire (tout comme ses suppléants) n'est ni président, ni membre effectif, ni suppléant de la Commission. Il n'a ni droit de vote, ni voix consultative.

Toutefois, lorsque le Collège communal désigne comme secrétaire de la Commission le conseiller en aménagement du territoire et urbanisme, le secrétaire siège à la Commission avec voix consultative, conformément à l'article R.I.10-3, §5, du CoDT.

Le conseiller en aménagement du territoire et urbanisme donne au président et aux membres de la Commission toutes les informations techniques et légales nécessaires afin que ceux-ci puissent délibérer efficacement et ce, conformément à l'article R.I.10-5, § 1 du CoDT.

Art. 4 - Bureau de la Commission

Le bureau de la Commission est composé du Président, de deux vice-présidents désignés parmi les membres effectifs lors d'un vote à bulletin secret et du secrétaire.

Le rôle du bureau est limité aux tâches de gestion courante.

Art. 5 -Domiciliation

Le président, les membres effectifs et les suppléants sont domiciliés sur le territoire communal.

Si le président ou un membre est mandaté pour représenter une association, soit, le président ou le membre est domicilié sur le territoire communal, soit, le siège social de l'association représentée est situé sur le territoire communal.

Lorsque le président ou le membre ne remplit plus la condition de domiciliation imposée, il est réputé démissionnaire de plein droit et ce, conformément à l'article R.I.10-5, §10 du CoDT.

Art. 6 – Vacance d'un mandat

La proposition de mettre fin prématurément à un mandat se fonde sur un des motifs suivants : décès ou démission d'un membre, situation incompatible avec le mandat occupé (profession), absence de manière consécutive et non justifiée à plus de la moitié des réunions annuelles, non-domiciliation sur le territoire communal, conduite notoire ou manquement grave aux devoirs de sa charge.

Lorsque la Commission constate la vacance d'un mandat, elle le signifie au Conseil communal, qui après l'avoir constaté, pourvoira au remplacement comme suit :

- Le membre effectif est remplacé par le premier suppléant,
- Le premier suppléant est remplacé par le second,
- Le second est remplacé par le troisième.

Si le mandat de président devient vacant, le Conseil communal le constate et choisit un nouveau président parmi les membres de la Commission et ce, conformément à l'article R.I.10-4, § 1 du CoDT.

Conformément à l'article R.I.10-4, § 2 du CoDT, lorsque la réserve de suppléants est épuisée ou lorsqu'un intérêt n'est plus représenté, le Conseil communal procède au renouvellement partiel de la Commission communale. Les modalités prévues pour l'établissement ou le renouvellement intégral de la Commission sont alors d'application.

Les modifications intervenues dans la composition en cours de mandature ne sont pas sanctionnées par un arrêté ministériel. Toutefois, les délibérations du Conseil communal actant toute modification seront transmises à la DGO4, pour information, lors de la demande d'octroi de la subvention de fonctionnement.

Art. 7 - Compétences

Outre les missions définies dans le CoDT et dans la législation relative aux études d'incidences, la Commission rend des avis au Conseil communal et/ ou au Collège communal sur toutes les questions qui lui sont soumises.

Art. 7.1. – Avis obligatoires

La Commission rendra obligatoirement un avis dans le cadre :

- des documents d'aménagement (projet de schéma de développement communal ou pluri-communal, schéma d'orientation local, révision du plan de secteur, guide d'urbanisme) et ce, conformément aux articles D.II., §3, al. 2, D.II.12, § 3, al. 3, D.II. 47, §1, al. 3, D.II.48, §2, D. II 52, §1, al. 4, 2°, D. III. 3, §3, al. 2, D. III. 6, §1, al. 2, D. III. 6, §2, al. 2. Du CoDT.
- Des systèmes d'évaluation des incidences sur l'environnement (informations lors des analyses préalables et de la rédaction du rapport sur les incidences environnementales, avis sur les rapports sur les incidences environnementales des plans et schémas, avis sur la forme et le contenu minimum de l'étude d'incidences, avis sur la qualité de l'étude) et ce, conformément aux articles D.VIII.30 et D.VIII. 33, §4 du CoDT ainsi qu'aux articles R.57 et R. 82 du Livre Ier du Code de l'Environnement.
- Des permis et certificats d'urbanisme n°2 et ce, conformément à l'article D.IV.31, §3 du CoDT.
- D'autres matières relatives à l'aménagement du territoire (périmètres de remembrement urbain, sites à réaménager et de réhabilitation paysagère et environnementale, rénovation urbaine, liste des arbres et haies remarquables) et ce, conformément aux articles D.IV.31, §3, D. V. 11, §1, D.V .14, §2, al. 3 et R.IV.4-9, al. 1er, 2° du CoDT.

Art. 7.2. – Avis facultatifs

La Commission traitera de toutes questions relatives à l'aménagement du territoire, à l'urbanisme et à la mobilité pour autant qu'un quart des membres en manifestent la volonté.

Conformément à l'article D.I.9 du CoDT, le Collège communal ou le Conseil communal peut soumettre à la Commission tout dossier qu'il estime pertinent ou toutes questions relatives au développement territorial, tant urbain que rural, à l'aménagement du territoire et à l'urbanisme.

La Commission pourra également intervenir facultativement :

- dans le cadre des permis et certificat d'urbanisme n° 2, conformément à l'article D.IV.35, al. 3 du CoDT et à l'article 87 du Décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement.
- dans certaines matières relatives à l'aménagement du territoire, à la mobilité et à l'environnement, notamment conformément à l'article D.I.9, al. 3 du CoDT.

Art.7.3. – Avis d'initiative

La Commission peut aussi, d'initiative, rendre des avis au Conseil communal ou au Collège communal sur les sujets qu'elle estime pertinent (D.I.9 du CoDT) et notamment sur l'évolution des idées et des principes en matière d'aménagement du territoire, d'urbanisme, de patrimoine et de mobilité, ainsi que sur les enjeux et les objectifs du développement territorial local.

Art 7.4. – Autres compétences

Le CoDT et le Code de l'Environnement permettent aussi à la CCATM de :

- Demander des informations sur une demande de permis et sur le déroulement de l'étude d'incidences et/ou formulation d'observations ou de suggestion au gouvernement et à l'autorité compétente concernant une étude d'incidences, conformément à l'article D.72 du Livre 1er du Code de l'Environnement,
- Proposer au ministre d'adresser un avertissement à l'auteur de projet d'une ou plusieurs étude(s) d'incidences jugée(s) insuffisante(s) ou incomplète(s), conformément à l'article R.70 du Livre 1er du Code de l'Environnement,
- Déléguer des membres à une réunion de consultation préalable du public relative à une demande de permis soumise à étude d'incidences sur l'environnement, conformément aux articles D.29 et R.41-3 du Livre 1er du Code de l'Environnement ou à une réunion d'information préalable du public organisée pour les révisions de plans de secteur d'initiative communale ou émanant d'une personne physique ou morale, conformément à l'article D.VIII.5 du CoDT.
- Réceptionner la notification du choix d'un auteur d'étude d'incidences sur l'environnement, conformément à l'article R.72 du Livre 1er du Code de l'Environnement.

Art. 7.5. – Motivation des avis

Conformément à l'article R.I.10-5, §7 du CoDT, les avis émis par la Commission sont motivés et font état, le cas échéant, du résultat des votes. Ils sont inscrits dans un procès-verbal signé par le président et le secrétaire de la Commission.

Ils comportent en outre tous les éléments nécessaires pour refléter le contenu des débats et pour mentionner s'ils le souhaitent, le(s) point(s) de vue des membres ayant voté négativement et de ceux qui se sont abstenus.

Art. 7.6. - Publicité des avis

Dans le cadre des avis obligatoires sollicités auprès de la Commission, en vertu des dispositions légales et réglementaires, après décision finale du Conseil communal ou du Collège communal sur les dossiers soumis à l'avis de la Commission, l'autorité communale en informe la Commission et assure la publicité de ses avis et ce, conformément à l'article R.I.10-5, § 3 du CoDT.

Lorsque la décision finale relève de l'autorité du Fonctionnaire Délégué, le Collège communal informe la Commission de la décision finale intervenue.

Dans le cadre des avis facultatifs sollicités par le Collège communal et des avis d'initiative, sans préjudice des mesures particulières de publicité prévues par les dispositions légales et réglementaires, les avis de la Commission sont rendus publics par l'autorité communale hors les cas où l'intérêt de la bonne gestion communale nécessite de conserver réserve et discrétion.

Art. 8 – Confidentialité – Code de bonne conduite

Les membres ne peuvent parler ou agir au nom de la Commission que sur mandat de celle-ci.

Le président et tout membre (effectif ou suppléant, secrétaire, experts) de la Commission sont tenus :

- A la réserve et à la discrétion quant aux demandes d'avis dont la Commission est saisie.
- A la confidentialité des données personnelles des dossiers dont ils ont la connaissance ainsi que des débats et des votes de la Commission et ce, conformément à l'article R.I.10-5, § 2 du CoDT.

En cas de conflit d'intérêt, le président ou le membre quitte la séance de la Commission pour le point à débattre et pour le vote et ce, conformément à l'article R.I.10-5, § 2 du CoDT. Il est interdit à tout membre de la Commission d'être présent aux délibérations sur des objets auxquels il a un intérêt personnel direct ou indirect ou auxquels ses parents alliés jusqu'au 4ème degré ont un intérêt personnel direct ou indirect.

Conformément à l'article D.I.10, § 3 du CoDT, en cas d'inconduite notoire d'un membre ou du président ou de manquement grave à un devoir de sa charge, la Commission en informe le Conseil communal qui, après avoir permis au membre en cause de faire valoir ses moyens de défense, peut proposer d'en acter la suspension ou la révocation.

Art. 9 – Groupe de travail

La Commission peut, en son sein, constituer des groupes de travail chargés notamment d'étudier des problèmes particuliers, de lui faire rapport et de préparer des avis. Ils peuvent recueillir toutes les informations qu'ils jugeront utiles. Dans tous les cas, l'avis définitif est toutefois rendu par la Commission.

Art. 10 - Invités – Experts

La Commission peut, recueillir toutes informations nécessaires pour accomplir sa mission, notamment, recourir au concours de personnes qualifiées. Par ailleurs, conformément à l'article R.I.10-5, §6 du CoDT, elle peut d'initiative, appeler en consultation des experts ou personnes particulièrement informés. Ceux-ci n'assistent qu'au point de l'ordre du jour pour lequel ils ont été invités. Ils n'ont pas droit de vote. Les frais éventuels occasionnés par l'expertise font l'objet d'un accord préalable du Collège communal.

Conformément à l'article D.I.10, § 4 du CoDT, le Ministre peut désigner, parmi les fonctionnaires de la DGO4, un représentant dont le rôle est d'éclairer les travaux de la Commission. Ce fonctionnaire siège à la Commission avec voix consultative.

Le Conseil communal peut su désigner sur son initiative ou sur proposition de la Commission des consultants, ceux-ci seront choisis en fonction de leur compétence ; ils assisteront aux réunions avec voix consultative.

Art. 11 – Validité des votes et quorum de vote

La Commission ne délibère valablement qu'en présence de la majorité des membres ayant droit de vote et ce, conformément à l'article R.I.10-5, §8 du CoDT.

Ont droit de vote, le président, les membres effectifs et le suppléant le mieux classé de chaque membre effectif absent et ce, conformément à l'article D.I. 10, § 3 du CoDT.

Le vote est acquis à la majorité simple ; en cas d'égalité de voix, celle du président est prépondérante et ce, conformément à l'article R.I.10-5, §8 du CoDT.

Le vote peut être secret ou à main levée, à l'appréciation de la C.C.A.T.M.

Lorsqu'il est directement ou indirectement concerné par un dossier examiné par la C.C.A.T.M., le président, le membre effectif ou suppléant doit quitter la séance et s'abstenir de participer aux délibérations et aux votes.

L'Echevin de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme n'est pas membre de la Commission, il siège avec voix consultative.

Art. 12 – Fréquence des réunions – Ordre du jour et convocations

Conformément aux articles D.I.10, § 3 et R.I.10-5, §4 du CoDT, la Commission se réunit au moins 8 fois par an sur convocation du président.

En outre, toujours au regard de l'article R.I.10-5, §4 du CoDT, le président convoque la Commission communale à la demande du Collège communal, lorsque l'avis de la Commission est requis en vertu d'une disposition législative ou réglementaire.

Le président est également tenu de réunir la Commission dans les 30 jours si la demande est faite par le quart de ses membres ou par le Collège communal.

Le président est tenu de réunir la Commission afin que celle-ci puisse remettre ses avis dans les délais prescrits.

Conformément à l'article R.I.10-5, §5 du CoDT, les convocations comportent l'ordre du jour, fixé par le président. Il inscrit en priorité les demandes d'avis du Collège communal.

A la demande d'un quart des membres de la Commission, tout objet relevant de sa compétence ou de son pouvoir d'initiative sera inscrit à l'ordre du jour de la réunion suivante.

Les convocations sont envoyées par lettre individuelle ou par mail, adressées aux membres effectifs et aux premiers suppléants de la Commission huit jours ouvrables au moins avant la date fixée pour la réunion copie est envoyée au second et au troisième suppléant ainsi que, conformément à l'article R.I.10-5, §5 du CoDT, au conseiller en aménagement du territoire et urbanisme et à l'/ aux Echevin(s) ayant l'aménagement du territoire, l'urbanisme et la mobilité dans ses/leurs attributions.

En l'absence du membre effectif, il en avertit son suppléant dans les meilleurs délais.

Une copie de cette convocation est également envoyée à :

- l'échevin ayant l'aménagement du territoire dans ses attributions ;
- l'échevin ayant l'urbanisme dans ses attributions ;
- l'échevin ayant la mobilité dans ses attributions ;
- s'il existe, au conseiller en aménagement du territoire et en urbanisme ;
- s'il existe, au fonctionnaire de la DGO4 désigné en application de l'article R.I.10, §12, du CoDT.

Art. 13 – Rapports et Procès-verbaux des réunions

Les réunions et avis de la Commission feront l'objet d'un rapport dont le projet sera envoyé aux membres effectifs et aux suppléants au plus tard en même temps que la convocation à la réunion suivante.

Le procès-verbal est envoyé aux membres de la Commission, qui ont la possibilité de réagir par écrit dans les huit jours à dater de l'envoi des documents. Il est soumis à approbation lors de la réunion suivante.

En cas de désaccord manifeste, le président convoque une réunion dans les huit jours.

Communication du rapport sera faite au Collège communal.

Art. 14 – Retour d'information

La Commission est tenue informée des avis ou des décisions prises par les autorités locales sur les dossiers qu'elle a eu à connaître.

Art. 15 – Rapport d'activités**Art. 15.1. - Tous les 6 ans**

Conformément à l'article D.I.10, § 3, la Commission dresse un rapport de ses activités au moins une fois tous les six ans.

Conformément à l'article R.I.10-5, §11 du CoDT, la Commission transmet ce rapport à la DGO4 le 30 juin de l'année qui suit l'installation du Conseil communal à la suite des élections. Le rapport d'activités est consultable à l'Administration communale.

Art. 15.2. - Annuellement

La Commission rédige également chaque année un rapport d'activités portant sur l'année écoulée, dans le cadre de la subvention prévue au CoDT. Ce rapport, réalisé sur la base des documents fournis par la DGO4. (Direction de l'aménagement local) ou via son site Internet, est transmis à la D.G.O4 au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'exercice écoulé. Ce rapport annuel est également transmis pour information au Collège communal.

Art. 16 – Budget de la Commission

Le Conseil communal porte au budget communal un article en prévision des dépenses de la Commission de manière à assurer l'ensemble de ses missions. Le Collège communal veille à l'ordonnancement des dépenses au fur et à mesure des besoins de celle-ci.

Le Collège communal met un local à disposition de la Commission.

Art. 17 - Rémunération des membres

Conformément à l'article D.I.10, § 4 du CoDT, le Gouvernement a arrêté le montant du jeton de présence auquel ont droit le président et les membres de la Commission communale.

Le président a droit à un jeton de présence de 25 euros par réunion et le membre effectif, ou le cas échéant le suppléant qui le remplace, à un jeton de présence de 12,50 euros.

Par membre, on entend l'effectif ou le suppléant de l'effectif absent, qui exerce ses prérogatives.

Art. 18 – Subvention

Les articles D.I.12, 6° du CoDT prévoit l'octroi d'une subvention pour une Commission composée, outre le président de 16 membres, à la Commune dont la C.C.A.T.M. justifie, au cours de l'année précédant celle de la demande de subvention, de l'exercice régulier de ses compétences, du nombre minimum de réunions annuelles visé à l'article R.I.10-5, §4, du CoDT et qui justifie la participation du président, des membres ou du secrétaire à des formations en lien avec leur mandat respectif.

Par exercice régulier de ses compétences, on entend, outre l'obligation de se réunir au moins le nombre de fois imposé par le CoDT, la présence de la moitié des membres plus un.

La Commission rédige un rapport d'activités sur l'année écoulée. Celui-ci, réalisé sur la base des documents fournis par la DGO4. (Direction de l'aménagement local) ou via son site Internet, est transmis, au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'exercice écoulé à la D.G.O4.

C'est sur la base du rapport d'activités, du tableau des présences, du justificatif des frais inhérents à l'organisation des formations ainsi que d'un relevé des dépenses que la subvention visée aux articles D.I.12, al.1er,6° et R.I.12-6 sera, le cas échéant, allouée.

Art. 19 - Approbation

Conformément à l'article D.I. 9 du CoDT, le Gouvernement approuve l'établissement et le renouvellement de la Commission et, le cas échéant de ses sections ainsi que le présent règlement d'ordre intérieur.

2. De charger le Collège communal d'exécuter la présente décision.
3. De transmettre le présent règlement d'ordre intérieur au Gouvernement pour approbation.

8. Demande de permis d'urbanisme relative à la création d'une nouvelle gaine d'ascenseur (PMR) + transformation des escaliers - Grand-Place / Rue Montesquieu - Modification de voiries - Servitude perpétuelle de passage - Emprise sur le domaine public existant - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu le Code du développement territorial,

Vu le décret relatif à la voirie communale du 6 février 2014,

Considérant la demande de permis d'urbanisme introduite le 17 juillet 2019 par la SA Les Parkings de l'Esplanade, inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro 0478.867.125, dûment représentée par Monsieur BAILLY Christian, dont les bureaux sont situés à 4000 Liège, Place de Bronckart, 22, ayant comme objet la création d'une nouvelle gaine d'ascenseur ainsi que le remplacement des escalators par un grand escalier, devant l'entrée des cinémas situés Grand-Place, à 1348 Louvain-la-Neuve, sur un terrain cadastré 6ème division, section B, parcelles n°s 65/02 A, 65/02 C et 66 K2,

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

Considérant que le bien est situé en zone d'habitat à caractère urbain au Schéma de structure communal révisé adopté par le Conseil communal du 21 février 2017, entré en vigueur le 03 juillet 2018 en qualité de Schéma de développement communal, qui n'a pas cessé de produire ses effets pour le bien précité,

Considérant que le bien est situé en aire 1.2bis d'extension de la dalle de Louvain-la-Neuve, aire 4 de grands gabarits d'équipements, et aire 1.2 du centre urbain de Louvain-la-Neuve au Règlement communal d'urbanisme révisé adopté par le Conseil communal du 21 février 2017, approuvé par Arrêté ministériel du Gouvernement wallon du 5 juin 2018, et entré en vigueur le 16 juillet 2018 au titre de Guide communal d'urbanisme, qui n'a pas cessé de produire ses effets pour le bien précité,

Considérant plus précisément que les deux objets de la demande se situent tous deux en aire 1.2 du centre urbain de Louvain-la-Neuve au Règlement communal d'urbanisme devenu Guide communal d'urbanisme,

Considérant le courrier adressé au demandeur le 31 juillet 2019, l'informant du caractère complet et recevable de son dossier,

Considérant qu'à l'analyse relative au caractère complet et recevable de la demande de permis d'urbanisme, il a été procédé à l'examen des incidences probables du projet sur l'environnement au sens large, sur base des critères de sélection pertinents visés à l'article D.66, §2 du livre Ier du Code de l'environnement,

Considérant que le projet n'est pas repris dans la liste des projets soumis à étude d'incidences sur l'environnement,

Considérant qu'il apparaît que celui-ci n'est pas susceptible d'avoir des incidences notables sur l'environnement pour les motifs suivants :

- la dimension restreinte du projet limitant l'étendue, l'ampleur et la complexité de leur incidence sur l'environnement ;
- l'affectation proposée n'engendrant aucun risque d'accidents, de pollution, de production de déchets ou de nuisances notables, en ce compris sur la santé ;
- la sensibilité environnementale de la zone considérée n'étant pas affectée par le projet ;

Considérant dès lors qu'une étude d'incidence sur l'environnement ne se justifie pas compte tenu de la nature de la demande (mise en place d'un ascenseur pour PMR et transformations d'escalators en escaliers dans une construction existante), de sa situation et de son faible impact sur l'environnement dans lequel il est appelé à s'insérer,

Considérant que la demande porte spécifiquement sur la mise en place d'une gaine d'ascenseur desservant le niveau bas de la Grand-Place, devant les cinémas, et les trois niveaux du parking sous dalle actuellement dénommée 'parking Grand-Place',

Considérant que le projet architectural se présente sous forme d'un ouvrage en béton apparent, présentant une emprise au sol de 9,57 m²,

Considérant que ce volume de béton brut, peint en gris, de 2 mètres sur 2,15 mètres, est habillé d'un treillis semi-souple en inox à maille fine de 3 mètres sur 3 mètres,

Considérant que l'ouvrage est implanté avec un recul de 3,15 mètres de la trémie d'escalators existante dans l'angle sud-est de la Grand-Place,

Considérant que cet ascenseur est situé entre un mur de soutènement existant et une volée d'escaliers extérieurs reliant les deux niveaux de la Grand-Place à proximité de la Place Agora,

Considérant que cet emplacement est judicieux, n'entrave pas les cheminements piétons et PMR existants à cet endroit et qu'il renforcera l'accessibilité PMR entre les parkings souterrains et les équipements bordant la Grand-Place,

Considérant que la demande porte également sur le remplacement concomitant des escalators menant aux parkings sous la dalle par un escalier à volées droites desservant les trois niveaux de parkings sous la dalle,

Considérant que la volumétrie globale de la trémie d'escalators est conservée ; que l'emprise au sol de cette trémie est augmentée de 40 cm en longueur, soit 1,307 m², ce qui correspond à une marche supplémentaire,

Considérant que le projet prévoit une emprise nouvelle dans le domaine public existant, du fait de l'implantation de la cage d'ascenseur dans le domaine public de la place, d'une part, et d'un très léger accroissement de l'emprise de la trémie actuelle des escalators pour la réalisation de l'escalier droit qui les remplacera, d'autre part,

Considérant que le projet requiert également la constitution d'une servitude perpétuelle de passage sur la dalle, d'une part pour la nouvelle cabine d'ascenseur et, d'autre part, pour la création d'une marche supplémentaire sur la dalle pour le nouvel escalier,

Considérant que la présente demande a été soumise aux formalités d'enquête publique conformément aux dispositions du Décret du 06 février 2014 relatif à la voirie communale du 19 août 2019 au 19 septembre 2019,

Considérant que cette enquête publique a fait l'objet d'un avis daté du 08 août 2019,

Considérant le PV de clôture d'enquête, duquel il résulte qu'un courrier de réclamation/observation a été enregistré,

Considérant que cette réclamation porte sur :

- le risque de dommage pour les bâtiments proches de la zone notamment à cause des vibrations engendrées lors du percement de la dalle ;
- la demande d'établir un état des lieux de son bien avant travaux ;
- la demande de planification du chantier pendant les congés scolaires et à des heures convenues afin que les nuisances sonores soient minimales et tiennent compte de la vie des riverains et locataires ;
- la possibilité d'envisager non pas un escalier à deux volées de 22 marches avec palier intermédiaire mais un escalier à trois volées avec un nombre de marches différents ;

Considérant que, conformément aux articles 7 et suivants du Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale, il appartient au Conseil communal de prendre connaissance des résultats de l'enquête publique et de délibérer sur les questions de voirie,

Considérant que le Conseil communal doit se prononcer sur l'emprise nouvelle à concéder dans le domaine public et sur le léger agrandissement de l'emprise déjà concédée au regard des compétences dévolues à la Ville en matière de salubrité, de sûreté, de tranquillité, de convivialité et de commodité de passage dans les espaces publics,

Considérant que, dans ce cadre, il n'y a pas lieu d'examiner l'ensemble des aspects tenant au projet faisant l'objet de la demande de permis d'urbanisme ; que, notamment, les observations et réclamations émises dans le cadre de l'enquête publique et étrangères aux questions de voirie seront examinées par le Collège communal,

Considérant que les aménagements de l'escalier et les questions relatives à l'organisation du chantier de réalisation de ce projet ne relèvent pas de la compétence du Conseil communal en matière de voiries mais du Collège communal ; qu'il appartiendra donc à ce dernier de se prononcer sur ces questions et d'approuver les aménagements proposés dans le cadre de la délivrance du permis d'urbanisme sollicité par le demandeur

Considérant que le dossier déposé comporte un dossier de plans daté du 14 juin 2019, émanant du bureau **BAC architects sc sprl**, inscrit auprès de la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0847.705.170 et dont les bureaux sont sis à 4053 Embourg, rue Fernand Huet, 41,

Considérant que le dossier de plans complet de la demande de permis intitulé "dossier: plans + coupes + élévations, situations: existante et projetée, permis d'urbanisme - accès P2 - cinémas - ascenseur + escaliers" est joint au dossier à titre information sur le projet de permis dans son ensemble,

Considérant que ledit dossier a été présenté à la consultation des conseillers communaux afin de faciliter la compréhension des emprises de voiries et des espaces publics que le projet propose d'aménager,

Considérant que dans ce dossier de plans, seules les planches 36 à 40 sont relatives aux modifications de

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la modification de voirie portant sur la création d'une emprise nouvelle sur le domaine public existant résultant de l'implantation de la cage d'ascenseur dans le domaine public de la place, d'une part, et sur le très léger accroissement de l'emprise de la trémie actuelle des escalators pour la réalisation de l'escalier droit qui les remplacera, d'autre part, dans le cadre de la demande de permis d'urbanisme introduite par la **SALES PARKINGS DE L'ESPLANADE**, inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro 0478.867.125, dûment représentée par Monsieur **BAILLY Christian**, dont les bureaux sont situés à 4000 Liège, Place de Bronckart, 22, et ayant comme objet la création d'une nouvelle gaine d'ascenseur ainsi que le remplacement des escalators par un grand escalier, devant l'entrée des cinémas situés Grand-Place à 1348 Louvain-la-Neuve, sur un terrain cadastré 6ème division, section B, parcelles n°s 65/02 A, 65/02 C et 66 K2 .
 2. D'approuver la constitution d'une servitude perpétuelle de passage sur la dalle pour, d'une part, la nouvelle cabine d'ascenseur et, d'autre part, la création d'une marche supplémentaire dans la dalle pour le nouvel escalier
 3. D'approuver les planches 36 à 40 du dossier de plans intitulé "dossier: plans + coupes + élévations, situations: existante et projetée, permis d'urbanisme - accès P2 - cinémas - ascenseur + escaliers", daté du 14 juin 2019, émanant du bureau **BAC ARCHITECTS SC SPRL**, inscrit auprès de la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0847.705.170 et dont les bureaux sont sis à 4053 Embourg, rue Fernand Huet, 41, relatives aux modifications de voirie.
 4. De charger le Collège communal d'exécuter la présente décision.
-

9. Demande de permis unique relative à la rénovation-transformation et mise en conformité du théâtre atelier Jean Vilar et à la suppression du monte-charges sur la Place Rabelais - Rue du Sablon, 9 - Pour approbation de la modification de la voirie

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu le Code de développement territorial,

Vu le Décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement,

Vu le décret relatif à la voirie communale du 6 février 2014,

Considérant la demande de permis unique introduite le 13 mars 2019 par l'ASBL Théâtre Jean Vilar, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0415.817.719, dûment représentée par Madame Cécile VAN SNICK, dont les bureaux sont situés à 1348 Louvain-la-Neuve, Place de l'Hocaille, 6, ayant comme objet la rénovation-transformation et la mise en conformité du théâtre atelier Jean Vilar ainsi que la suppression du monte-charges sur la Place Rabelais, sur un bien bâti sis à 1348 Louvain-la-Neuve, rue du Sablon, 9, cadastré 6ème division, section B, n° 66 F2,

Considérant que le dossier a été adressé aux Fonctionnaires technique et délégué en date du 18 mars 2019,

Considérant le courrier adressé au demandeur le 05 avril 2019 par les Fonctionnaires technique et délégué l'informant du caractère incomplet de son dossier,

Considérant les compléments déposés le 13 mai 2019, et transmis aux Fonctionnaires technique et délégué en date du 16 mai 2019,

Considérant le courrier adressé au demandeur le 06 juin 2019 par les Fonctionnaires technique et délégué l'informant du caractère complet et recevable de son dossier,

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

Considérant que le bien est situé en zone d'habitat à caractère urbain au Schéma de structure communal révisé adopté par le Conseil communal du 21 février 2017, entré en vigueur le 03 juillet 2018 en qualité de Schéma de développement communal, qui n'a pas cessé de produire ses effets pour le bien précité,

Considérant que le bien est situé en aire du centre urbain de Louvain-la-Neuve (1.2) au Règlement communal d'urbanisme révisé adopté par le Conseil communal du 21 février 2017, approuvé par Arrêté ministériel du Gouvernement wallon du 5 juin 2018, et entré en vigueur le 16 juillet 2018 au titre de Guide communal d'urbanisme, qui n'a pas cessé de produire ses effets pour le bien précité,

Considérant que le courrier des Fonctionnaires technique et délégué daté du 25 mars 2019 mentionne :

- que les Fonctionnaires technique et délégué sont conjointement compétents pour rendre la décision sur cette demande de permis unique en vertu de l'article 81, § 2, dernier alinéa, du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, la demande de permis étant relative à des actes et travaux visés à l'article D.IV.22, alinéa 1er du CoDT,
- que le projet ne doit pas être soumis à évaluation complète des incidences et qu'une étude d'incidences sur l'environnement n'est donc pas nécessaire, au vu de la notice d'évaluation des incidences, plans et autre documents du dossier,
- que la demande comportant une modification de voirie au sens du décret du 06 février 2014 relatif à la voirie communale, il sera fait application de l'article 96, § 1er, du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement ; que la demande devra être soumise au Conseil communal,
- que les Fonctionnaires technique et délégué sollicitent l'avis de la C.C.A.T.M.,
- qu'une enquête publique, de 30 jours, doit être organisée selon les modalités prévues par les articles D.29-7 à D.29-19 et R.41-6 du livre 1er du Code de l'environnement,
- la proposition de libellé pour l'enquête publique. A savoir :

Demande de permis unique en vue de la rénovation, de la transformation et la mise en conformité du Théâtre Jean Vilar (salle de 383 places) et de modifications de voirie avec maintien en activité de la salle actuelle (567 places) pour une durée limitée avant travaux.

L'établissement est grevé de servitudes :

Passage conduit de ventilation (existant);

Escalier communal / partagé avec le restaurant Fleur de sel;

Monte-charge (Place Rabelais vers quai n° 16) ; (existant);

Considérant que la présente demande a été soumise aux formalités d'enquête publique prévues par le CoDT du 10 juillet 2019 au 09 septembre 2019,

Considérant que cette enquête publique a fait l'objet d'un avis daté du 05 juillet 2019,

Considérant le PV de clôture d'enquête publique duquel il résulte que 2 courriers de réclamations ou observations ont été enregistrés,

Considérant que les réclamations/observations émanent d'habitants de Louvain-la-Neuve proches du site et portent sur les points suivants :

- Présence de nids de martinets noirs dans les cavités de la toiture existante du théâtre. Le martinet noir est une espèce protégée ;
- Possibilité de recevoir de l'aide et des conseils techniques du Groupe de Travail Martinets de Natagora,
- Questionnement quant à l'opportunité de ces travaux et de leur financement, au vu du grand nombre de bâtiments dédiés à la Culture dans Louvain-la-Neuve et du « faible taux d'occupation de chacune de ces implantations culturelles » ;
- Constat de sous-occupation de l'Aula Magna et d'autres sites culturels de Louvain-la-Neuve ;
- Est-ce que le Théâtre Jean Vilar ne pourrait pas être hébergé dans l'Aula Magna ? Dans ce cas, le bâtiment du théâtre pourrait être repris comme restaurant universitaire.
- Ne pourrait-on créer une université permanente pour les Citoyens actifs ?
- Absence de Masterplan pour la dernière phase du territoire de Louvain-la-Neuve qu'il reste à daller,
- Possibilité de consulter les dossiers en enquête à l'antenne de Louvain-la-Neuve,

Considérant qu'aucune réclamation ou observation ne porte sur les aménagements architecturaux ou urbanistiques du projet, ni sur le maintien d'une salle de théâtre au sein du bâtiment à transformer,,

Considérant que la rénovation-transformation et la mise en conformité du théâtre atelier Jean Vilar ainsi que la suppression du monte-charges implique une modification de la voirie en ce que 37 m² seront pris sur la voirie, 46 m² seront rendus à la voirie et 8m² de voirie seront nécessaires à l'emprise de l'escalier,

Considérant que, conformément aux articles 7 et suivants du Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale, il appartient au Conseil communal de prendre connaissance des résultats de l'enquête publique et de délibérer sur les questions de voirie,

Considérant que le Conseil communal doit se prononcer sur l'emprise nouvelle à concéder dans le domaine public et sur l'emprise à céder à la Ville au regard des compétences dévolues à la Ville en matière de salubrité, de sureté, de tranquillité, de convivialité et de commodité de passage dans les espaces publics,

Considérant que, dans ce cadre, il n'y a pas lieu d'examiner l'ensemble des aspects tenant au projet faisant l'objet de la demande de permis d'urbanisme ; que, notamment, les observations et réclamations émises dans le cadre de l'enquête publique et étrangères aux questions de voirie seront examinées par le Collège communal,

Considérant que les questions relatives à l'organisation de l'occupation des lieux culturels sur le territoire communal et à la préservation de l'habitat du martinet pendant la réalisation du chantier de transformation du bâtiment ne relèvent pas de la compétence du Conseil communal en matière de voiries mais du Collège communal ; qu'il appartiendra donc à ce dernier de se prononcer sur ces questions et d'approuver les aménagements proposés dans le cadre de la délivrance du permis d'urbanisme sollicité par le demandeur

Considérant que le dossier déposé en demande de permis d'urbanisme pour le projet d'ensemble comporte un plan n° 10 sur 10 indice A intitulé «Situation projetée - Modifications de voirie», établi en date du 11 janvier 2019 par le Bureau d'architecture «**Ouest Architecture**», représenté par **Stephane DAMSIN** et **Jan HAERENS**, inscrit auprès de la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0681.960.775. et dont les bureaux sont sis à 1190 Bruxelles, avenue Clémentine, 19,

Considérant que ledit plan porte sur la détermination des emprises nouvelles de voiries destinées à être concédées par la Ville au demandeur ou à être cédées à la Ville par celui-ci, et relevant de la compétence du Conseil communal; que les autres plans sont joints au dossier à titre d'information sur le projet de permis dans son ensemble,

Considérant que ces autres plans sont les plans n°1 sur 10 et 6 sur 10 intitulés respectivement "situation existante - contexte et reportage photographique" et "situation projetée - élévations", du 11 janvier 2019,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la modification de la voirie en ce que 37 m² seront pris sur la voie publique, 46 m² seront rendus à la voie publique et 8m² de la voie publique seront nécessaires à l'emprise de l'escalier relative à la demande de permis unique introduite par l'**ASBL Théâtre Jean Vilar**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0415.817.719, dûment représentée par Madame **Cécile VAN SNICK**, dont les bureaux sont situés à 1348 Louvain-la-Neuve, Place de l'Hocaille, 6, ayant comme objet la rénovation-transformation et la mise en conformité du **théâtre atelier Jean Vilar** ainsi que la suppression du monte-charges sur la Place Rabelais, sur un bien bâti sis à 1348 Louvain-la-Neuve, rue du Sablon, 9, cadastré 6ème division, section B, n° 66 F2,
 2. D'approuver le plan n° 10 sur 10 indice A intitulé «Situation projetée - Modifications de voirie», établi en date du 11 janvier 2019 par le Bureau d'architecture «**Ouest Architecture**», représenté par **Stephane DAMSIN** et **Jan HAERENS**, inscrit auprès de la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0681.960.775 et dont les bureaux sont sis à 1190 Bruxelles, avenue Clémentine, 19, représentant les modifications de voiries.
 3. De charger le Collège communal d'exécuter la présente décision.
-

10. Ecoles communales - Année scolaire 2019-2020 - Constat du nombre d'élèves au 30 septembre 2019 en maternelle, du capital périodes en primaire et du nombre d'emplois au 1er octobre 2019 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 2019 et constate, après consultation de la Copaloc, la répartition du nombre d'emplois et de périodes dans les écoles communales à la date du 1er octobre 2019.

Monsieur J. Otlet, pour le groupe OLLN 2.0-MR informe Monsieur le Président du souhait d'amender le point en y incluant "la création d'une carte de stationnement destinée aux prestataires de soins valable 1 an et vendue au prix de 10,00 euros (au lieu des 240,00 euros proposés)".

Le Conseil soumet cette demande aux votes.

Le résultat des votes est le suivant : 9 voix pour l'ajout contre 19 et 3 abstentions.

En conséquence, cette demande d'amendement EST REJETEE.

11. Stationnement - Règlement redevance - Modification - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu l'article L 1122-30 et L 3131-1 § 1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte,

Vu l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique,

Vu l'arrêté ministériel du 9 janvier 2007 concernant la carte communale de stationnement,

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

Vu le principe de l'autonomie communale,

Considérant ses délibérations du 12 décembre 2017 approuvant les règlements redevance sur le stationnement et la délivrance des cartes de stationnement à Ottignies et à Louvain-la-Neuve,

Considérant les arrêtés de Tutelle du 1^{er} février 2018 exigeant la séparation des règlements soumis à tutelle d'annulation de ceux soumis à tutelle d'approbation,

Considérant que les règlements précités viennent à échéance le 31 décembre prochain,

Considérant que l'occupation du domaine public entraîne des charges pour la Ville, et un certain avantage pour ceux qui s'y stationne; qu'il convient donc qu'il soit soumis à une redevance,

Considérant la situation financière de la Ville,

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

Considérant qu'il convient d'apporter des modifications aux règlements précités,

Considérant les échanges intervenus avec le Service Finance,

Considérant que les modifications substantielles portent sur :

- Distinction des articles relevant de la Tutelle d'approbation, faisant l'objet d'un règlement redevance et de ceux relevant de la Tutelle d'annulation faisant l'objet d'un règlement d'ordre intérieur,
- Regroupement au sein d'un même règlement des zones d'Ottignies et de Louvain-la-Neuve,
- Suppression des articles relatifs aux sanctions administratives,
- Adaptation des articles relatifs aux réclamations, publication et date d'entrée en vigueur,
- Création d'une carte de stationnement destinée aux prestataires de soins, valable 1 an et vendue au prix de 240,00 euros,
- Augmentation du prix de vente de la carte d'entreprise à 120,00 euros,
- Création de tarifs pour les cartes de riverain, 10,00 euros pour la première, ce qui correspond au prix de délivrance de duplicata, 50,00 euros pour la seconde et 300,00 euros pour la troisième,
- Création d'un tarif pour la carte scolarité en zone réservée, 10,00 euros, correspondant au prix de vente de duplicata et de la première carte de riverain,

DECIDE PAR 19 VOIX CONTRE 9 ET 3 ABSTENTIONS :

1. D'approuver la modification des règlements redevance sur le stationnement et la délivrance des cartes de stationnement à Ottignies et à Louvain-la-Neuve des 17 décembre 2017.
2. D'approuver les modifications substantielles à y apporter, à savoir :
 - Distinction des articles relevant de la Tutelle d'approbation, faisant l'objet d'un règlement redevance et de ceux relevant de la Tutelle d'annulation faisant l'objet d'un règlement d'ordre intérieur,
 - Regroupement au sein d'un même règlement des zones d'Ottignies et de Louvain-la-Neuve,
 - Suppression des articles relatifs aux sanctions administratives,
 - Adaptation des articles relatifs aux réclamations, publication et date d'entrée en vigueur,
 - Création d'une carte de stationnement destinée aux prestataires de soins, valable 1 an et vendue au prix de 240,00 euros,
 - Augmentation du prix de vente de la carte d'entreprise à 120,00 euros,
 - Création de tarifs pour les cartes de riverain à 10,00 euros pour la première, ce qui correspond au prix de délivrance de duplicata, 50,00 euros pour la seconde et 300,00 euros pour la troisième,
 - Création d'un tarif pour la carte scolarité en zone réservée à 10,00 euros, correspondant au prix de vente de duplicata et de la première carte de riverain,
3. D'approuver le règlement redevance rédigé comme suit :

Règlement établissant une redevance sur le stationnement et la délivrance des cartes de stationnement - Exercices 2020 à 2025

Article 1 : Objet du règlement et champ d'application

Il est établi pour les exercices 2020 à 2025 une redevance communale pour le stationnement de véhicules à moteur, à l'exclusion des cyclomoteurs et des motocyclettes, sur la voie publique ou sur les lieux assimilés à la voie publique.

Le territoire communal est divisé en 2 parties, la première étant celle d'Ottignies-Limelette – Céroux-Mousty et la seconde, celle de Louvain-la-Neuve.

Sur le territoire communal, il existe deux zones de stationnement distinctes, la zone bleue et la zone réservée.

Tout véhicule n'affichant pas la carte de stationnement conforme dans la zone de stationnement réservée se verra exposé au paiement du tarif forfaitaire tel que prévu par le présent règlement.

Le contrôle desdites zones de stationnement est effectué par des agents contrôleurs assermentés, affectés au contrôle du stationnement dépenalisé.

Au moment du constat, un ticket de redevance pour occupation du domaine public est apposé derrière le pare-brise avant du véhicule, lequel ticket mentionne toutes les informations nécessaires à l'acquittement du montant dû ainsi que celles relatives aux possibilités d'introduire une réclamation.

Article 2 : Lexique

2.1. **Voie publique** : les voies et leurs trottoirs ou accotements immédiats qui appartiennent ou qui sont gérés par la Ville.

2.2. **Lieux assimilés à une voie publique** : les parkings et les espaces de parking situés sur la voie publique, tels qu'énoncés à l'article 4, §2 de la Loi du 25 juin 1993 sur l'exercice d'activités ambulantes et l'organisation des marchés publics.

2.3. **Zone bleue** : espace de voirie délimité dans lequel les conducteurs qui cherchent à délaissier leur véhicule pour une durée déterminée peuvent se stationner moyennant l'apposition du disque de stationnement conforme aux normes européennes. Cela entend la gratuité du stationnement sur la voie publique ou sur les lieux assimilés à la voie publique pendant la durée autorisée par la signalisation routière, et ce, lorsque le conducteur a apposé de manière visible et lisible sur la face interne du pare-brise, soit un disque de stationnement conforme à l'Arrêté ministériel du 14 mai 2002 avec indication de l'heure à laquelle il est arrivé et ce, conformément à l'article 27.1.2 du Code de la Route (Arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique), soit une carte de stationnement telle que définie dans le présent règlement. Le stationnement ne devient éventuellement payant qu'au-delà de cette période de gratuité ou en l'absence d'apposition de titre de stationnement valable.

2.4. **Stationnement** : un véhicule en stationnement est un véhicule qui est immobilisé au-delà du temps requis pour l'embarquement ou le débarquement de personnes ou de choses, interprété conformément en la jurisprudence des cours et tribunaux.

2.5. **Zone de stationnement réservé** : espace de la voirie publique et/ou lieux assimilés à la voie publique sur lequel le stationnement est gratuit et exclusivement réservé aux détenteurs d'une carte de stationnement.

Cela entend que le disque de stationnement zone bleue défini par l'Arrêté ministériel du 12 mai 2002 (entré en application le 1er janvier 2003), n'est pas d'application dans la zone de stationnement réservé.

2.6. **Carte de stationnement** : carte en vertu de laquelle le stationnement est autorisé sur la voie publique et sur les lieux qui y sont assimilés et ce, sans limite de temps sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer le disque de stationnement.

Par carte de stationnement, il y a lieu d'entendre, les cartes de riverain, les cartes d'entreprise, les cartes de scolarité en zone réservée, les cartes visiteur délivrées par la Ville pour la partie concernée de Louvain-la-Neuve ainsi que les cartes prestataires de soins (conformément à leurs règles d'utilisation) et ce, à l'exclusion des cartes de courtoisie.

2.7. Carte de riverain : carte délivrée uniquement aux personnes répondant aux conditions prévues par le présent règlement d'ordre intérieur relatif au stationnement et à la délivrance des cartes de stationnement. Cette carte permet de stationner sans limite de temps, sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer le disque de stationnement, sur la voie publique et les lieux qui y sont assimilés. Elle répond aux critères de l'Arrêté ministériel du 18 novembre 1991 modifié par l'Arrêté ministériel du 3 mai 2004.

2.8. Carte d'entreprise : carte permettant aux personnes répondant aux conditions prévues par le présent règlement d'ordre intérieur relatif au stationnement et à la délivrance des cartes de stationnement, de stationner sans limite de temps, sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer le disque de stationnement, sur la voie publique et les lieux qui y sont assimilés.

2.9. Entreprise : toute entreprise ou société, publique ou privée, qui emploie du personnel ; tout établissement d'enseignement scolaire de type maternel, primaire, fondamental, secondaire et supérieur, pour son personnel enseignant et autres, ainsi que les professions libérales.

2.10. Carte prestataire de soins : carte permettant aux personnes répondant aux conditions prévues par le présent règlement d'ordre intérieur relatif au stationnement et à la délivrance des cartes de stationnement, de stationner sans limite de temps, sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer le disque de stationnement sur la voie publique et les lieux qui y sont assimilés.

2.11. Prestataire de soins : au sens du présent règlement, toute personne accomplissant des tâches professionnelles liées à la santé, aux soins et à l'aide à la personne.

2.12. Carte scolarité en zone réservée : carte permettant aux personnes répondant aux conditions prévues, par le présent règlement d'ordre intérieur relatif au stationnement et à la délivrance des cartes de stationnement, de stationner, sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer le disque de stationnement, au sein de la zone de stationnement réservée et au sein de la zone bleue du quartier de Lauzelle, du 1er septembre au 30 juin de l'année scolaire en cours, du lundi au vendredi, en période scolaire et ce, uniquement aux horaires suivants: de 8h00 à 9h30, de 11h30 à 14h00 et de 14h30 à 16h15, sauf le vendredi où la troisième plage horaire est limitée de 14h30 à 15h25.

2.13. Carte de courtoisie : carte permettant à son titulaire de stationner son véhicule pour une durée de 5 heures consécutives courant depuis l'heure entière précédent l'arrivée du véhicule et ce, lors de la période effective de la zone bleue, sur la voie publique et les lieux qui y sont assimilés situés dans le périmètre de ladite zone bleue, sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer le disque de stationnement.

Cette carte se présente sous la forme d'un calendrier recouvert d'une couche d'encre dont les cases adéquates devront être grattées pour couvrir la période de stationnement souhaitée. Ces cases indiquent le jour, le mois et l'heure de commencement du stationnement.

La carte de courtoisie doit être apposée de manière visible derrière le pare-brise du véhicule.

2.14. Carte de visiteur : carte permettant à son titulaire de stationner son véhicule pour une durée indéterminée lors de la période effective de la zone de stationnement réservé, sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer le disque de stationnement.

2.15. Carte visible : cela entend que la carte doit être placée derrière le pare-brise avant du véhicule, de telle façon que l'ensemble des mentions figurant sur ladite carte soient lisibles pour un observateur se trouvant devant ledit véhicule.

2.16. Véhicule prioritaire : tout véhicule qui est muni d'un ou plusieurs feux bleus clignotants et d'un avertisseur spécial conformément aux dispositions des règlements techniques des véhicules automobiles ou des cyclomoteurs et motocyclettes.

2.17. Voiture partagée : utilisation systématique et à tour de rôle par des personnes préalablement déterminées d'une ou de plusieurs voitures contre paiement par le biais d'une association de voitures partagées, à l'exception de l'utilisation de véhicules destinés à la simple location ou location-vente.

Article 3 : Redevable de la redevance

La redevance est due par le détenteur de l'immatriculation du véhicule.

Article 4 : Montant de la redevance

4.1. Le montant de la redevance est fixé comme suit :

a) La redevance est fixée à **30,00 euros par jour dans le périmètre de la zone bleue.**

Il est toujours considéré que l'utilisateur d'un véhicule à moteur, à l'exclusion des cyclomoteurs et des motocyclettes, a opté pour le paiement de ce tarif forfaitaire pour l'occupation du domaine public lorsque :

1. - celui-ci n'a pas apposé, de façon visible derrière le pare-brise avant de son véhicule tel que prévu par la loi, son titre de stationnement valable.

2. - celui-ci a dépassé le temps autorisé par le titre de stationnement valable apposé de manière visible derrière le pare-brise avant de son véhicule.
3. - celui-ci, en cas d'utilisation d'une carte de courtoisie, a gratté plusieurs cases correspondant à la même catégorie d'information (mois, jour, heure).
4. - celui-ci, en cas d'utilisation d'une carte de courtoisie, n'a pas gratté de manière suffisamment visible les cases nécessaires.

b) La redevance est fixée à **40.00 euros par jour dans le périmètre de la zone réservée.**

Il est toujours considéré que l'usager d'un véhicule à moteur, à l'exclusion des cyclomoteurs et des motocyclettes, a opté pour le paiement de ce tarif forfaitaire pour l'occupation du domaine public lorsque :

1. - celui-ci n'a pas apposé, de façon visible derrière le pare-brise avant de son véhicule tel que prévu par la loi, sa carte de stationnement telle que définie à l'article 2 du présent règlement.
2. - celui-ci, en cas d'utilisation d'une carte de visiteur, a gratté plusieurs cases correspondant à la même catégorie d'information (mois, jour).
3. - celui-ci, en cas d'utilisation d'une carte de visiteur, n'a pas gratté de manière suffisamment visible les cases nécessaires.

4.2. Les tarifs des différentes cartes de stationnement sont fixés comme suit :

a) **Carte de riverain** : La première carte est délivrée moyennant le paiement de 10,00 euros, la seconde, moyennant le paiement de 50,00 euros et la troisième, moyennant le paiement de 300,00 euros à effectuer au moment de la demande.

b) **Carte d'entreprise** : La carte entreprise est délivrée moyennant le paiement de 120,00 euros, au moment de la demande.

c) **Carte scolarité en zone réservée** : La carte scolarité en zone réservée est délivrée moyennant le paiement préalable de 10,00 euros.

d) **Carte prestataire de soins** : La carte prestataire de soins est délivrée moyennant le paiement préalable de 240,00 euros.

e) **Carte de courtoisie** : La carte de courtoisie est vendue par carnet de dix, au prix de 40,00 euros le carnet, aux endroits déterminés par l'Administration communale.

f) **Carte visiteur** : La carte est vendue par carnet de dix, aux endroits déterminés par l'Administration communale aux seuls riverains du quartier de Lauzelle où se situe la zone de stationnement réservé moyennant le paiement de 40,00 euros.

4.3. En cas de perte ou de détérioration :

En cas de perte d'une des cartes de stationnement précitée en point 4.2. a), b), c) ou d), un duplicata à immatriculation(s) identique(s) à celle(s) figurant sur la carte perdue pourra être délivré moyennant le paiement de 10,00 euros.

En cas de perte ou détérioration d'une des cartes de stationnement précitée en point 4.2. e) ou f), le propriétaire desdites cartes en supporte seul la responsabilité et les conséquences.

Aucun remboursement ne sera accordé.

Article 5 : Exigibilité de la redevance

La redevance est payable soit par virement sur le compte bancaire de la Ville mentionné sur l'invitation à payer, soit au comptant, en échange d'une preuve de paiement, au sein des bureaux de l'Administration communale.

La redevance est payable dans les 5 jours de l'établissement du constat, ce délai prenant cours le jour ouvrable suivant la date de son émission.

Article 6 : Exonération

Sont exonérés de la redevance, selon les modalités visées au présent règlement :

- les titulaires de cartes de stationnement délivrées par la Ville, pour autant que la carte de stationnement soit placée de manière visible derrière le pare-brise avant du véhicule de manière telle que les mentions soient lisibles pour un observateur se trouvant devant le véhicule et pour autant que les titulaires desdites cartes répondent toujours aux conditions de délivrance de celles-ci.

- Les personnes à mobilité réduite porteuses de la carte spéciale délivrée par un organisme officiel conformément à l'Arrêté ministériel du 07 mai 1999. Celles-ci sont autorisées à stationner leur véhicule gratuitement et sans limite de temps, sur les emplacements de parkings publics. La carte doit être apposée de manière visible (le côté reprenant le numéro de dossier et la date de validité) derrière le pare-brise avant du véhicule.

- Les véhicules prioritaires.

- Les voitures partagées.

Article 7 : Recouvrement amiable et forcé de la redevance

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

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

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

7.4. En application de l'article L1124-40, §1er du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et sous réserve d'une contestation déclarée fondée ou d'une contestation sur laquelle il n'a pas encore été statué, en cas de non-paiement des montants dus à l'issue de la procédure amiable, le recouvrement de la redevance sera effectué, à la requête du Directeur financier de la Ville, sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège communal et signifiée par exploit d'huissier de justice.

7.5. Le redevable peut introduire un recours contre cette contrainte non fiscale dans les formes et délais visés à l'article L1124-40, §1er du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Dans ce cas, le Directeur financier de la Ville invite l'huissier de justice instrumentant à suspendre le recouvrement jusqu'au prononcé d'une décision coulée en force de chose jugée.

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

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

Article 8 : Procédure de contestation

8.1. Toute contestation doit être formulée par écrit en indiquant les griefs précis à faire valoir à l'encontre de la redevance.

8.2. Elle doit être adressée, par courrier, à l'attention du Collège communal, avenue des Combattants 35, à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, endéans un délai de 15 jours prenant cours le 3ème jour ouvrable suivant le jour d'exigibilité de la redevance.

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

8.4. Le Collège communal pourra déléguer sa compétence de traitement des contestations aux services Finances et Juridique de l'Administration.

8.5. L'introduction d'une contestation n'a pas d'effet suspensif sur la procédure de recouvrement.

Article 9 : Tribunaux compétents

Les tribunaux de l'arrondissement du Brabant wallon sont compétents pour connaître des litiges résultant de la mise en œuvre du présent règlement.

Article 10 : Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

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

La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication et au plus tôt le 1er janvier 2020.

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

5. De transmettre la présente décision à l'autorité de Tutelle d'approbation.

Madame N. SCHROEDERS, Conseillère communale, quitte la séance.

12. Règlement d'ordre intérieur relatif aux types de cartes de stationnement, aux modalités de leur délivrance et conditions d'utilisation - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu l'article L 1122-30 et L 3131-1 § 1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de la Charte,

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique,

Vu l'arrêté ministériel du 9 janvier 2007 concernant la carte communale de stationnement,

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

Vu le principe de l'autonomie communale,

Considérant ses délibérations du 12 décembre 2017 approuvant les règlements redevance sur le stationnement et la délivrance des cartes de stationnement à Ottignies et à Louvain-la-Neuve,

Considérant que les règlements précités viennent à échéance le 31 décembre prochain,
 Considérant les arrêtés de Tutelle du 1er février 2018 exigeant la séparation des règlements soumis à tutelle d'annulation de ceux soumis à tutelle d'approbation,
 Considérant qu'en conséquence, complémentaiement au règlement redevance sur le stationnement, soumis à Tutelle d'approbation, il convient que la Ville se dote d'un règlement d'ordre intérieur relatif aux types de cartes de stationnement, aux modalités de leur délivrance et conditions d'utilisation ; lequel sera soumis à Tutelle d'annulation,

DECIDE PAR 20 VOIX CONTRE 8 ET 2 ABSTENTIONS :

1. D'approuver la création d'un règlement d'ordre intérieur, complémentaiement au règlement redevance sur le stationnement.
2. D'approuver le règlement d'ordre intérieur rédigé comme suit :

"Règlement d'ordre intérieur relatif aux types de cartes de stationnement, aux modalités de leur délivrance et conditions d'utilisation"

1. Objet du règlement

Le présent règlement complète le règlement redevance sur le stationnement et la délivrance des cartes de stationnement sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Il a pour vocation de préciser les différents types de cartes de stationnement, les modalités de délivrance et d'utilisation qui y sont assorties.

Le territoire communal est divisé en 2 parties, la première étant celle d'Ottignies – Limelette – Céroux-Mousty et la seconde, celle de Louvain-la-Neuve.

Sur le territoire communal, il existe deux zones de stationnement distinctes, la zone bleue et la zone réservée.

Sauf exceptions, tout véhicule n'affichant pas la carte de stationnement conforme dans la zone de stationnement réservée se verra exposé au paiement du tarif forfaitaire tel que prévu par le présent règlement.

Le contrôle desdites zones de stationnement est effectué par des agents contrôleurs assermentés, affectés au contrôle du stationnement dépenalisé.

Au défaut de l'apposition de la carte requise, un constat est établi.

Au moment du constat, un ticket de redevance pour occupation du domaine public est apposé derrière le pare-brise avant du véhicule. Ce ticket mentionne toutes les informations nécessaires à l'acquittement du montant dû, ainsi que celles relatives aux possibilités d'introduire une réclamation.

2. Lexique

2.1. Voie publique : les voies et leurs trottoirs ou accotements immédiats qui appartiennent ou qui sont gérés par la Ville.

2.2. Lieux assimilés à une voie publique : les parkings et les espaces de parking situés sur la voie publique, tels qu'énoncés à l'article 4, §2 de la Loi du 25 juin 1993 sur l'exercice d'activités ambulantes et l'organisation des marchés publics.

2.3. Zone bleue : espace de voirie délimité dans lequel les conducteurs qui cherchent à délaissier leur véhicule pour une durée déterminée peuvent se stationner moyennant l'apposition du disque de stationnement conforme aux normes européennes. Cela entend la gratuité du stationnement sur la voie publique ou sur les lieux assimilés à la voie publique pendant la durée autorisée par la signalisation routière, et ce, lorsque le conducteur a apposé de manière visible et lisible sur la face interne du pare-brise, soit un disque de stationnement conforme à l'Arrêté ministériel du 14 mai 2002 avec indication de l'heure à laquelle il est arrivé et ce, conformément à l'article 27.1.2 du Code de la Route (Arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique), soit une carte de stationnement telle que définie dans le présent règlement. Le stationnement ne devient éventuellement payant qu'au-delà de cette période de gratuité ou en l'absence d'apposition de titre de stationnement valable.

2.4. Stationnement : un véhicule en stationnement est un véhicule qui est immobilisé au-delà du temps requis pour l'embarquement ou le débarquement de personnes ou de choses, interprété conformément en la jurisprudence des cours et tribunaux.

2.5. Zone de stationnement réservé : espace de la voirie publique et/ou lieux assimilés à la voie publique sur lequel le stationnement est gratuit et exclusivement réservé aux détenteurs d'une carte de stationnement.

Cela entend que le disque de stationnement zone bleue défini par l'Arrêté ministériel du 12 mai 2002 (entré en application le 1er janvier 2003), n'est pas d'application dans la zone de stationnement réservé.

2.6. Carte de stationnement : carte en vertu de laquelle le stationnement est autorisé sur la voie publique et sur les lieux qui y sont assimilés et ce, sans limite de temps sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer le disque de stationnement.

Par carte de stationnement, il y a lieu d'entendre, les cartes de riverain, les cartes d'entreprise, les cartes scolarité en zone réservée, les carte visiteur délivrées par la Ville pour la partie concernée de Louvain-la-Neuve ainsi que

les cartes prestataires de soins (conformément à leurs règles d'utilisation) et ce, à l'exclusion des cartes de courtoisie.

2.7. Carte de riverain : carte délivrée uniquement aux personnes répondant aux conditions prévues par le présent règlement d'ordre intérieur relatif au stationnement et à la délivrance des cartes de stationnement. Cette carte permet de stationner sans limite de temps, sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer le disque de stationnement, sur la voie publique et les lieux qui y sont assimilés. Elle répond aux critères de l'Arrêté ministériel du 18 novembre 1991 modifié par l'Arrêté ministériel du 3 mai 2004.

2.8. Carte d'entreprise : carte permettant aux personnes répondant aux conditions prévues par le présent règlement d'ordre intérieur relatif au stationnement et à la délivrance des cartes de stationnement, de stationner sans limite de temps, sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer le disque de stationnement, sur la voie publique et les lieux qui y sont assimilés.

2.9. Entreprise : toute entreprise ou société, publique ou privée, qui emploie du personnel ; tout établissement d'enseignement scolaire de type maternel, primaire, fondamental, secondaire et supérieur, pour son personnel enseignant et autres, ainsi que les professions libérales.

2.10. Carte prestataire de soins : carte permettant aux personnes répondant aux conditions prévues par le présent règlement d'ordre intérieur relatif au stationnement et à la délivrance des cartes de stationnement, de stationner sans limite de temps, sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer le disque de stationnement sur la voie publique et les lieux qui y sont assimilés.

2.11. Prestataire de soins : au sens du présent règlement, toute personne accomplissant des tâches professionnelles liées à la santé, aux soins et à l'aide à la personne.

2.12. Carte scolarité en zone réservée : carte permettant aux personnes répondant aux conditions prévues, par le présent règlement d'ordre intérieur relatif au stationnement et à la délivrance des cartes de stationnement, de stationner, sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer le disque de stationnement, au sein de la zone de stationnement réservée et au sein de la zone bleue du quartier de Lauzelle, du 1er septembre au 30 juin de l'année scolaire en cours, du lundi au vendredi, en période scolaire et ce, uniquement aux horaires suivants: de 8h00 à 9h30, de 11h30 à 14h00 et de 14h30 à 16h15, sauf le vendredi où la troisième plage horaire est limitée de 14h30 à 15h25.

2.13. Carte de courtoisie : carte permettant à son titulaire de stationner son véhicule pour une durée de 5 heures consécutives courant depuis l'heure entière précédent l'arrivée du véhicule et ce, lors de la période effective de la zone bleue, sur la voie publique et les lieux qui y sont assimilés situés dans le périmètre de ladite zone bleue, sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer le disque de stationnement.

Cette carte se présente sous la forme d'un calendrier recouvert d'une couche d'encre dont les cases adéquates devront être grattées pour couvrir la période de stationnement souhaitée. Ces cases indiquent le jour, le mois et l'heure de commencement du stationnement.

La carte de courtoisie doit être apposée de manière visible derrière le pare-brise du véhicule.

2.14. Carte de visiteur : carte permettant à son titulaire de stationner son véhicule pour une durée indéterminée lors de la période effective de la zone de stationnement réservé, sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer le disque de stationnement.

2.15. Carte visible : cela entend que la carte doit être placée derrière le pare-brise avant du véhicule, de telle façon que l'ensemble des mentions figurant sur ladite carte soient lisibles pour un observateur se trouvant devant ledit véhicule.

2.16. Véhicule prioritaire : tout véhicule qui est muni d'un ou plusieurs feux bleus clignotants et d'un avertisseur spécial conformément aux dispositions des règlements techniques des véhicules automobiles ou des cyclomoteurs et motocyclettes.

2.17. Voiture partagée : utilisation systématique et à tour de rôle par des personnes préalablement déterminées d'une ou de plusieurs voitures contre paiement par le biais d'une association de voitures partagées, à l'exception de l'utilisation de véhicules destinés à la simple location ou location-vente.

3. Des différentes cartes de stationnement

3.1. La carte de riverain

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

3.1.2. La carte de riverain permet aux personnes répondant aux conditions prévues par le présent règlement, moyennant son apposition de manière visible derrière le pare-brise avant du véhicule couvert par cette carte, un stationnement sans limite de temps, dans le périmètre de la zone considérée, sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer un disque de stationnement.

3.2. La carte d'entreprise

3.2.1. La carte d'entreprise est délivrée par l'Administration communale sur demande de l'entreprise auprès du service compétent.

3.2.2. La carte d'entreprise permet aux personnes répondant aux conditions prévues par le présent règlement, moyennant son apposition de manière visible derrière le pare-brise avant du véhicule couvert par cette carte, un stationnement sans limite de temps, dans le périmètre de la zone considérée, sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer un disque de stationnement.

3.3. La carte "scolarité en zone réservée"

3.3.1. La carte scolarité en zone réservée est délivrée par l'Administration communale après réception par le service compétent du formulaire dûment complété, remis par l'école aux enfants scolarisés au sein de la zone réservée.

3.3.2. La carte scolarité en zone réservée permet aux personnes répondant aux conditions prévues par le présent règlement, moyennant son apposition de manière visible derrière le pare-brise avant d'un véhicule couvert par cette carte, de stationner, sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer le disque de stationnement, au sein de la zone de stationnement réservée et au sein de la zone bleue du quartier de Lauzelle, du 1er septembre au 30 juin de l'année scolaire en cours, du lundi au vendredi, en période scolaire et ce, uniquement aux horaires suivants: de 8h00 à 9h30, de 11h30 à 14h00 et de 14h30 à 16h15, sauf le vendredi où la troisième plage horaire est limitée de 14h30 à 15h25.

3.4. La carte prestataire de soins

3.4.1. La carte prestataire de soins est délivrée par l'Administration communale sur demande dudit prestataire auprès du service compétent.

3.4.2. La carte prestataire de soins permet aux personnes répondant aux conditions prévues par le présent règlement de stationner sans limite de temps, sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer le disque de stationnement, sur les emplacements publics repris dans le périmètre de la zone bleue, et dans celui de la zone réservée telle que délimitée par le règlement complémentaire de police en vigueur.

3.5. La carte de service

3.5.1. La carte de service est délivrée par l'Administration communale sur demande du chef de service concerné auprès du service compétent.

3.5.2. La carte de service permet au personnel communal, en raison de leurs obligations professionnelles de se stationner, sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer le disque de stationnement au sein de la zone bleue ou de la zone réservée de Louvain-la-Neuve, sans limite de temps, durant les heures de travail de l'agent, moyennant son apposition de manière visible derrière le pare-brise avant du véhicule couvert par cette carte.

3.6. La carte de courtoisie

3.6.1. La carte de courtoisie peut être achetée auprès de l'Administration communale.

3.6.2. La carte de courtoisie permet, sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer le disque de stationnement, de stationner pendant une période de 5 heures consécutives courant depuis l'heure entière précédant l'arrivée du véhicule et ce, à condition d'être apposée de manière visible derrière le pare-brise avant du véhicule.

Elle n'est valable que pour autant qu'une case de chaque catégorie d'information soit correctement grattée et couvre le stationnement du véhicule selon la concordance des cases grattées à la date effective du stationnement. Il n'est pas permis de cumuler la durée d'une carte de courtoisie et d'un disque de stationnement pour couvrir le stationnement sur un emplacement de parking public dans le périmètre de la zone bleue. Dans l'hypothèse d'un cumul constaté, seule la durée couverte par la carte de courtoisie sera prise en considération.

3.7. La carte de visiteur

3.7.1. La carte de visiteur peut être achetée auprès de l'Administration communale, uniquement par des personnes domiciliées dans le périmètre de la zone réservée.

3.7.2. La carte de visiteur permet, sauf mentions particulières relatives à la durée ou à l'obligation d'apposer le disque de stationnement, de stationner pendant une période maximale d'une journée dans le périmètre de la zone réservée et ce, à condition d'être apposée de manière visible derrière le pare-brise avant du véhicule.

Cette carte se présente sous la forme d'un calendrier recouvert d'une couche d'encre dont les cases adéquates devront être grattées pour couvrir la période de stationnement souhaitée. Ces cases indiquent le jour et le mois de commencement du stationnement.

4. Des modalités de délivrance des cartes

4.1. La carte de riverain

Pour obtenir une carte de riverain, le demandeur doit cumulativement :

1. être personne physique domiciliée dans le périmètre de la zone bleue considérée,
2. posséder un véhicule immatriculé à son nom et qui justifie une telle demande,
 - Sont également acceptés sous cette catégorie, les véhicules de société et les véhicules immatriculés au nom d'un parent du demandeur jusqu'au deuxième degré.
 - La parenté au deuxième degré s'entend au regard du présent règlement comme couvrant les lignes directes et collatérales, ascendantes et descendantes d'une famille.

- Il faut apporter la preuve que le demandeur a un usage permanent du véhicule en question. Cette preuve est apportée par une attestation sur l'honneur du parent ou par une attestation de la société, selon le cas considéré, certifiant l'attribution du véhicule au demandeur. Cette attestation doit être présentée au moment de la demande de la carte.

3. présenter le certificat d'immatriculation, en version originale, du véhicule considéré.

4.2. La carte d'entreprise

La carte d'entreprise est accessible aux entreprises ou aux indépendants dont le siège social ou le siège d'exploitation est situé dans le périmètre de la zone bleue ou de la zone réservée. Cette carte est liée à l'entreprise elle-même.

Le responsable de l'entreprise ou son délégué doit, au moment de la demande de carte(s) d'entreprise, signer un document par lequel il certifie sur l'honneur que sa demande de carte(s) ne concerne et ne couvre que les personnes travaillant effectivement pour son entreprise, à l'exclusion de toute autre catégorie de personnes. Dans le même document, il doit également mentionner la forme juridique de son entreprise.

4.3. La carte "scolarité en zone réservée"

La carte « scolarité en zone réservée » ne pourra être délivrée qu'après réception par le service compétent du formulaire dûment complété, remis par l'école aux enfants scolarisés au sein de la zone réservée.

4.4. La carte prestataire de soins

La carte de prestataire de soins ne pourra être délivrée qu'aux personnes détentrices d'un numéro INAMI ou d'un contrat de travail « de prestataire de soins ». Lesquelles doivent attester avoir une patientèle, clientèle, au sein de la zone bleue et/ou réservée de la Ville.

S'agissant des personnes disposant d'un contrat de travail « de prestataire de soins », le responsable de l'entreprise/de l'ASBL ou son délégué doit, au moment de la demande de carte(s), signer un document par lequel il certifie sur l'honneur que sa demande de carte(s) ne concerne et ne couvre que les personnes travaillant effectivement pour son entreprise à l'exclusion de toute autre catégorie de personnes.

4.5. La carte de service

La carte de service est délivrée sur demande du responsable de service, dûment justifiée pour les besoins du service, auprès du service Finances (stationnement).

5. De la validité des cartes

5.1. La carte de riverain

La carte de riverain couvre une période indéterminée qui se termine de plein droit lorsqu'une des conditions d'obtention de ladite carte n'est plus remplie, conformément au point 4.1.

5.2. La carte d'entreprise

La carte d'entreprise délivrée est valable un an à dater de sa délivrance.

5.3. La carte "scolarité en zone réservée"

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

5.4. La carte prestataire de soins

La carte prestataire de soins est valable un an à dater de sa délivrance.

5.5. La carte de service

La carte de service est valable au maximum pendant la durée du contrat de l'agent.

S'agissant de l'agent, elle pourra lui être retirée avant la fin de son contrat, si les missions qui lui sont confiées ne le justifient plus.

5.6. La carte de courtoisie

La carte de courtoisie couvre une période indéterminée.

La carte de courtoisie n'est pas valable au sein de la zone réservée.

5.7. La carte de visiteur

La carte de visiteur couvre une période indéterminée.

La carte de visiteur n'est pas valable au sein de la zone bleue.

6. Du nombre de carte et des changements

6.1. La carte de riverain

6.1.1. Il est délivré maximum 3 cartes de riverain par logement.

6.1.2. La carte de riverain renseigne une seule plaque minéralogique correspondant au véhicule attribué au demandeur domicilié à une adresse donnée. Il est délivré une carte par véhicule.

6.1.3. En cas de changement d'immatriculation, la nouvelle carte de riverain est délivrée par l'Administration communale sur demande de l'intéressé auprès du service compétent.

6.2. La carte d'entreprise

6.2.1. Une entreprise peut obtenir au maximum 50 cartes.

6.2.2. La carte d'entreprise peut couvrir jusqu'à trois véhicules répondant aux conditions susmentionnées. Toutefois, elle ne permet un stationnement sans limite de temps que pour un seul véhicule à la fois, celui derrière le pare-brise duquel ladite carte est apposée.

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

Toute demande de changement d'immatriculation doit être formulée par courrier, courriel ou télécopie par le responsable de l'entreprise ou son délégué, auprès du service compétent.

6.3. La carte "scolarité en zone réservée"

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

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

Toute demande de changement d'immatriculation doit être formulée par courrier, courriel ou télécopie auprès du service compétent.

6.4. La carte prestataire de soins

La carte de prestataire de soins peut couvrir jusqu'à trois véhicules répondant aux conditions susmentionnées. Toutefois, elle ne permet un stationnement sans limite de temps que pour un seul véhicule à la fois, celui sur le pare-brise duquel ladite carte est apposée.

Toute demande de changement d'immatriculation doit être formulée par courrier, courriel ou télécopie par le responsable de l'entreprise ou son délégué, auprès du service compétent.

6.5. La carte de service

La carte de service peut couvrir jusqu'à trois immatriculations pour un agent répondant aux conditions susmentionnées.

7. De la restitution des cartes

Les cartes de riverain, d'entreprise, de "scolarité en zone réservée", de prestataire de soins et de service devront être restituées dès lors que le titulaire ne répond plus à l'une des conditions de délivrance des cartes, telles que reprises à l'article 4 du présent règlement.

Les cartes précitées seront automatiquement désactivées par le service compétent dès qu'il aura connaissance du fait que le titulaire ne répond plus à l'une des conditions de délivrance.

8. Du véhicule de remplacement

En cas d'utilisation d'un véhicule de remplacement par le titulaire d'une carte de stationnement au sens de l'article 3 du présent règlement, il en informera le service compétent dans les plus brefs délais.

En aucun cas, le titulaire n'est dispensé d'apposer de manière visible derrière le pare-brise du véhicule ladite carte.

9. Perte ou détérioration

En cas de perte de la carte de stationnement de type riverain, entreprise, scolarité en zone réservée, prestataire de soins ou services, une nouvelle carte à immatriculation(s) identique(s) à celle(s) figurant sur la carte perdue pourra être délivrée.

Toute perte ou détérioration des cartes de courtoisie ou de visiteur relève de la seule responsabilité du propriétaire desdites cartes qui en supporte seul les conséquences.

10. Sanctions

10.1. Dans l'hypothèse où, en violation de la législation, plusieurs disques de stationnement sont apposés derrière le pare-brise du véhicule, seule la période couverte par le disque mentionnant la première heure d'arrivée sera valable.

10.2. Dans l'hypothèse où, en violation de la législation, un disque non-conforme est apposé derrière le pare-brise du véhicule, il sera assimilé à une absence de disque de stationnement et une redevance sera établie.

10.3. Dans l'hypothèse où, en violation de la législation, il y a une modification de la période renseignée sur le disque autorisant la gratuité du parking, cela sera assimilé à un dépassement de temps autorisé par l'apposition dudit disque de stationnement, et une redevance sera établie.

10.4. Dans l'hypothèse où un mot écrit est apposé derrière le pare-brise du véhicule, il sera assimilé à une absence de disque de stationnement et une redevance sera établie.

10.5. En cas de demande ou d'utilisation d'une carte de stationnement pour un véhicule ne répondant pas aux conditions prévues par le présent règlement, le contrevenant et/ou l'entreprise pourra se voir retirer sa carte et être déchu du droit d'y accéder à nouveau et ce, pour une durée minimale d'un an. En cas de récidive, la durée de déchéance pourra être augmentée.

10.6. Dans l'hypothèse où, l'utilisation d'une carte contrefaite est constatée, le contrevenant et/ou l'entreprise pourra se voir retirer sa carte et être déchu(e) du droit d'y accéder à nouveau et ce, pour une durée minimale d'un an. En cas de récidive, la durée de déchéance pourra être augmentée.

10.7. En cas de non-restitution d'une carte de stationnement par un titulaire ne répondant plus aux conditions d'obtention de celle-ci, la carte sera automatiquement désactivée. En cas d'apposition de celle-ci derrière le pare-brise du véhicule, elle sera assimilée à une absence de disque de stationnement et une redevance sera établie.

10.8. Nonobstant ces hypothèses, la Ville se réserve le droit de poursuivre judiciairement toute infraction constatée.

Article 11: Tribunaux compétents

Les tribunaux de l'arrondissement du Brabant wallon sont compétents pour connaître des litiges résultant de la mise en œuvre du présent règlement.

Article 12 : Publication et entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa publication, conformément à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et au plus tôt le 1er janvier 2020.

3. De charger le Collège communal d'exécuter la présente décision.
4. De transmettre la présente décision à l'autorité de tutelle d'annulation.

13. Motion relative au projet d'arrêté wallon interdisant les véhicules lents sur la N25 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

DECIDE DE RETIRER LE POINT EN SEANCE.

14. PIC 2017-2018 - Aménagement de la place des Wallons à Louvain-la-Neuve - Prolongation du délai d'exécution pour le Lot 1 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle,
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures,

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 38, § 1, 2° (offres irrégulières ou inacceptables dans le cadre d'une procédure ouverte ou restreinte),

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

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

Considérant sa délibération du 26 juin 2018 approuvant le mode de passation et les conditions du marché, le projet et le cahier spécial des charges du marché: "PIC 2017-2018 – Aménagement de la place des Wallons à Louvain-la-Neuve",

Considérant la délibération du Collège communal du 29 novembre 2018 approuvant la modification des conditions et du mode de passation du marché (procédure concurrentielle avec négociation),

Considérant sa délibération du 18 décembre 2018 ratifiant la décision du Collège communal du 29 novembre 2018 approuvant la modification des conditions et du mode de passation du marché,

Considérant la délibération du Collège communal du 27 décembre 2018 relative à l'attribution du marché "PIC 2017-2018 – Aménagement de la place des Wallons à Louvain-la-Neuve " à la société HAULOTTE S.A., sise à 1341 Céroux-Mousty, avenue des Vallées 130 pour le montant total d'offre contrôlé de 594.089,37 euros hors TVA ou 718.848,14 euros, 21% TVA comprise et détaillé comme suit :

- Lot 1 (travaux d'aménagement de l'espace public) pour le montant d'offre contrôlé de 565.334,87 euros hors TVA ou 684.055,19 euros, 21% TVA comprise,
- Lot 2 (travaux de plantations) pour le montant d'offre contrôlé de 28.754,50 euros hors TVA ou 34.792,95 euros, 21% TVA comprise,

Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N° 2017/ID 1965,

Considérant le délai d'exécution de 90 jours ouvrables prévu initialement pour les travaux repris au Lot 1,

Considérant que la société adjudicataire Haulotte S.A. sollicite un délai supplémentaire de 23 jours ouvrables pour le Lot 1,

Considérant que ce délai supplémentaire est demandé pour pallier à des événements inhérents à l'exécution des travaux,

Considérant le rapport établi par le service Travaux de la Ville émettant un avis favorable sur le délai supplémentaire sollicité, soit 23 jours ouvrables,

Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier n'est pas exigé,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la prolongation du délai d'exécution de 23 jours ouvrables pour le Lot 1 du marché " PIC 2017-2018 – Aménagement de la place des Wallons à Louvain-la-Neuve".
2. De transmettre la présente décision à l'adjudicataire du marché, la société **HAULOTTE S.A.**, sise à 1341 Céroux-Mousty, avenue des Vallées 130.

15. Juridique - ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY - Contrat de gestion 2019-2022 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

Vu le Code des sociétés et associations du 23 mars 2019, ainsi que ses arrêtés d'exécution,

Vu la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations telle que modifiée par les lois du 2 mai 2002 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations et du 17 juillet 2013 portant insertion du Livre III "Liberté d'établissement, de prestation de service et obligations générales des entreprises" dans le Code de droit économique et portant insertion des définitions propres au livre III et des dispositions d'application de la loi propres au livre III dans les livres I et XV du Code de droit économique, ainsi que ses arrêtés d'exécution,

Vu le Décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

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

Considérant sa délibération du 13 octobre 2015 approuvant le contrat de gestion à signer avec l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0418.014.867, dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place des Sports 1,

Considérant que ce contrat prévoit des informations à actualiser, et notamment les montants des subventions,

Considérant, par ailleurs, qu'il y a lieu de conclure un nouveau contrat de gestion pour une période de trois ans, tel que prévu par le CDLD,

Considérant le projet de contrat ci-annexé,

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

DECIDE PAR 28 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

1. D'approuver le contrat de gestion à signer avec l'**ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0418.014.867 et dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place des Sports 1, tel que rédigé comme suit :

CONTRAT DE GESTION ENTRE LA VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE ET L'ASBL « COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY »

Vu le Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019 (ci-après « CSA »), ainsi que l'Arrêté royal du 29 avril 2019 y relatif, dont les effets entrent en vigueur à partir du 1er janvier 2020,

Vu la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations, telle que modifiée par la Loi du 2 mai 2002 portant le même nom et celle du 16 janvier 2003 portant création d'une Banque carrefour des entreprises, ainsi que les arrêtés royaux d'exécution y relatifs, qui produit ses effets jusqu'au 31 décembre 2019,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (ci-après « CDLD »), notamment les articles L1234-1 et suivants relatifs aux ASBL communales ainsi que les articles L3331-1 et suivants relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions, tel que modifié par le Décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du CDLD,

Considérant les statuts de l'ASBL « COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY », en abrégé « CSB ASBL »,

ENTRE LES SOUSSIGNÉS,

D'une part,

LA VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0216.689.981 et dont les bureaux se trouvent à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Ottignies), avenue des Combattants 35, valablement représentée aux fins de la présente par Madame Julie Chantry, Bourgmestre et

Monsieur Grégory Lempereur, Directeur général, agissant en exécution d'une délibération du Conseil communal du

Ci-après dénommée « la Ville »,

ET

D'autre part,

L'ASBL « COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY » (en abrégé « CSB ASBL »), inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0418.014.867, dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Louvain-la-Neuve), place des Sports, 1, valablement représentée par Monsieur Marc Jeanmoye, Directeur, conformément à ses statuts publiés aux annexes du Moniteur belge en date du 25 octobre 2004 et modifiés pour la dernière fois le 04 janvier 2018,

Ci-après dénommée « l'ASBL » ou « l'Association »,

Ci-après dénommées ensemble : « les Parties »,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

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

Article 1er

L'ASBL s'engage, conformément à l'article 1er al. 3 de la Loi du 27 juin 1921 jusqu'au 31 décembre 2019 et conformément à l'article 1:2 du CSA à partir du 1er janvier 2020, à ne chercher, en aucune circonstance, à procurer à ses membres un gain matériel.

Les statuts de l'ASBL comporteront les mentions exigées par l'article 2, alinéa 1er, 2° et 4°, de la Loi du 27 juin 1921, jusqu'au 31 décembre 2019, et, à partir du 1er janvier 2020, par l'article 2:9, §2, 1°, 2° et 4° du CSA.

Article 2

L'ASBL s'interdit de poursuivre un but social contrevenant à toute disposition normative ou contrariant l'ordre public, jusqu'au 31 décembre 2019, conformément aux dispositions de l'article 3bis, 2° de la Loi du 27 juin 1921 et, à partir du 1er janvier 2020, conformément à l'article 9:4, 4° du CSA.

Article 3

L'ASBL s'engage à maintenir son siège social sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et à veiller à exercer les activités visées au présent contrat essentiellement sur le territoire communal.

Article 4

L'ASBL respectera scrupuleusement, jusqu'au 31 décembre 2019, les prescriptions formulées à son endroit par la Loi du 27 juin 1921 et, à partir du 1er janvier 2020, par le CSA ainsi que par leurs arrêtés royaux d'exécution, spécifiquement en ce qui concerne, d'une part, la teneur, la procédure de modification, le dépôt au greffe et la publicité de ses statuts, et, d'autre part, les exigences légalement établies, en matière de comptabilité et de transparence de la tenue de ses comptes, par les articles 17 et 26novies de la Loi du 27 juin 1921 jusqu'au 31 décembre 2019 et, à partir du 1er janvier 2020, par les articles 2:7, 2:9, 2:12, 2:13, 2:15 et 2:18 du CSA, ainsi que l'article 3:47 du même Code.

Article 5

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

II. NATURE ET ÉTENDUE DES MISSIONS CONFIEES A L'ASBL

Article 6

En conformité avec le Programme Stratégique Transversal communal pour la législature en cours, l'ASBL s'engage à remplir la/les mission(s) telles qu'elle(s) lui est/sont/a été/ont été confiée(s) et définie(s) par la Ville.

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

C'est ainsi que l'ASBL mettra en œuvre tous les moyens nécessaires afin de :

- a. permettre un fonctionnement optimal du complexe sportif ;
- b. permettre un fonctionnement optimal des piscines publiques ;
- c. couvrir une partie de l'utilisation de ses installations par différents clubs sportifs, reconnus par la Ville ;
- d. couvrir une partie des frais de location de ses infrastructures aux différents clubs reconnus par la Ville.

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

Article 7

Pour réaliser lesdites missions, l'ASBL s'est assignée comme but(s) social (sociaux), notamment, d'assurer la gestion et de régler l'utilisation optimale des équipements sportifs situés sur le site du Complexe Sportif de Blocry à Louvain-la-Neuve, en ce inclus toute contribution éventuelle à l'animation sportive justifiée par la poursuite de l'objet social et dûment autorisée par le Conseil d'administration.

L'ASBL a pour objet :

- a. d'assurer l'entretien général des installations qui lui sont confiées ;
- b. de régler l'utilisation optimale des équipements sportifs en assurant une priorité d'utilisation aux propriétaires des installations.

L'ASBL peut accomplir, à titre gracieux ou onéreux, tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son but/à ses buts. Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à celui-ci/ceux-ci, telle(s) que :

- a. Informations générales en matière de santé/sécurité aux clubs sportifs ;
- b. Accueil de grandes manifestations sportives permettant de mettre en exergue la dynamique et la notoriété de la Ville ;
- c. Accueil de délégations sportives invitées par la Ville ;
- d. Participation aux activités et réunions à connotations sportives organisées par la Ville ;
- e. Accueil des mérites sportifs de la Ville.

Article 8

L'ASBL s'engage à réaliser les tâches énumérées à l'article 6 du présent contrat dans le respect des principes généraux du service public, c'est-à-dire notamment à traiter l'ensemble des utilisateurs et bénéficiaires de ses biens et services avec compréhension et sans aucune discrimination, qu'elle soit fondée, sans que cette énumération soit exhaustive, sur la nationalité, le sexe, les origines sociale ou ethnique, les convictions philosophiques ou religieuses, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

Article 9

L'ASBL s'engage, dans l'exercice de ses activités, à ne compromettre ni la tranquillité publique, ni la mobilité, ainsi qu'à prendre toute mesure nécessaire au maintien de celles-ci.

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

Article 10

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

- a. une subvention annuelle de 43.180,00 euros pour ses frais de fonctionnement ;
- b. une subvention annuelle pour couvrir les frais d'exploitation de la piscine « basse », fixée selon les résultats des comptes ;
- c. une subvention annuelle de 30.000,00 euros pour couvrir une partie de l'utilisation de ses installations par différents clubs sportifs (à l'exclusion du centre sportif de haut niveau) et ce, afin de compenser la différence de prix de la location de salles et terrains avec ceux fixés par l'ASBL Centre sportif local intégré Plaine des Coquerées, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0424.503.969 et dont le siège social est établi à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve (Céroux-Mousty), rue des Coquerées, 50a ;
- d. une subvention annuelle de 8.000,00 euros pour couvrir une partie des frais de location des infrastructures des clubs nautiques.

Les modalités de liquidation sont les suivantes : 50% du subside seront libérés dès que le budget sera exécutoire et que l'octroi de ladite subvention aura été approuvé par le Conseil communal ; le solde sera libéré à la remise des documents justifiant le subside de l'année précédente.

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

IV. DURÉE DU CONTRAT DE GESTION

Article 11

Le présent contrat est conclu pour une durée de 3 ans. Il peut être renouvelé sur proposition de la Ville.

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

Article 12

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

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

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

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

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

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

Le ou les groupe(s) politique(s) qui, par application de la représentation proportionnelle, n'obtiendrait(en)t pas au moins un représentant au sein du Conseil d'administration a droit à un siège.

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

Article 13

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

Article 14

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

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

Article 15

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

- a. est hors d'état de remplir les engagements qu'elle a contractés ;
- b. affecte son patrimoine ou les revenus de celui-ci à un but autre que ceux en vue desquels elle a été constituée ;
- c. contrevient gravement à ses statuts, à la loi ou à l'ordre public ;
- d. met en péril les missions légales de la Ville ;
- e. est restée en défaut de satisfaire à l'obligation de déposer ses comptes annuels conformément, jusqu'au 31 décembre 2019, à l'article 26 novies, §1er, alinéa 2, 5° de la Loi du 27 juin 1921 et, à partir du 1er janvier 2020, à l'article 2:9, §1er, alinéa 1er, 8° du CSA, pour trois exercices sociaux consécutifs, et ce, à l'expiration d'un délai de treize mois suivant la date de clôture du dernier exercice comptable ;
- f. jusqu'au 31 décembre 2019, ne comporte plus au moins trois membres ; à partir du 1er janvier 2020, ne comporte plus au moins deux membres.

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

Article 16

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

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

Article 17

Il sera tenu une expédition conforme à l'attention du Collège communal des jugements susceptibles d'appel afin que la Ville puisse, le cas échéant, agir judiciairement ou non dans le respect de l'intérêt communal.

Article 18

L'ordre du jour, joint à la convocation des membres à la réunion de toute Assemblée générale extraordinaire, devra nécessairement être communiqué à la Ville, notamment dans les hypothèses où ladite Assemblée serait réunie en vue de procéder à une modification statutaire de l'ASBL, à une nomination ou une révocation d'administrateurs, à une nomination ou une révocation de commissaires, à l'exclusion d'un membre, à un changement du but social poursuivi, à un transfert du siège social ou à la volonté de transformer l'ASBL en société à finalité sociale.

Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'Association soit, jusqu'au 31 décembre 2019, huit jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale, soit, à partir du 1er janvier 2020, quinze jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

Conformément au prescrit de l'article 5 du présent contrat de gestion, il sera tenu copie au Collège communal de la Ville de l'ensemble des actes de nomination des administrateurs, des commissaires, des vérificateurs aux comptes, des personnes déléguées à la gestion journalière et des personnes habilitées à représenter l'ASBL, comportant l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer, dans le respect, jusqu'au 31 décembre 2019, de l'article 9 de la Loi du 27 juin 1921 et, à partir du 1er janvier 2020, de l'article 2:9, §1er, alinéa 2 du CSA.

Article 19

Par application de l'article 10 de la Loi du 27 juin 1921 jusqu'au 31 décembre 2019 et des articles 3:103 et 9:3, §1er du CSA à partir du 1er janvier 2020, ainsi que des dispositions d'exécution y relatives, la Ville aura le droit, en sa qualité de membre de l'ASBL, de consulter, au siège de celle-ci, les documents et pièces énumérés, en adressant une demande écrite au Conseil d'administration avec lequel elle conviendra d'une date et d'une heure auxquelles le représentant qu'elle désignera accèdera à la consultation desdits documents et pièces. Ceux-ci ne pourront être déplacés.

Article 20

L'ASBL tiendra une comptabilité adéquate telle qu'imposée, jusqu'au 31 décembre 2019, par l'article 17 de la Loi du 27 juin 1921 et, à partir du 1er janvier 2020, par l'article 3:47 du CSA, ainsi que leurs arrêtés d'exécution.

La Ville, en sa qualité de pouvoir subsidiant, pourra toutefois lui imposer la tenue d'une comptabilité conforme aux dispositions de la Loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité des entreprises, en vertu de la teneur de l'article 17, §4, 1° de la Loi du 27 juin 1921 jusqu'au 31 décembre 2019 et de l'article 3:47, §5, 1° du CSA à partir du 1er janvier 2020, qui disposent que les paragraphes 2 et 3 de ces deux dispositions ne sont pas applicables aux associations soumises, en raison de la nature des activités qu'elles exercent à titre principal, à des règles particulières, résultant d'une législation ou d'une réglementation publique, relatives à la tenue de leur comptabilité et à leurs comptes annuels, pour autant qu'elles soient au moins équivalentes à celles prévues en vertu de la loi.

Article 21

L'association publie sur son site internet ou tient à la disposition des citoyens, à son siège social, les informations suivantes :

- a. une présentation synthétique de la raison d'être de l'ASBL et de sa(ses) mission(s) ;
- b. la liste de la ou des communes associées et autres associés et la liste de ses organes ;
- c. le nom des membres de ces organes et s'ils représentent la Ville ou un autre organisme public ;
- d. l'organigramme de l'ASBL et l'identité de son directeur général ou du titulaire de la fonction dirigeante locale ;
- e. les participations détenues dans d'autres structures ou organismes ;
- f. le pourcentage de participation annuelle en tenant compte des absences justifiées aux réunions des organes de gestion ;
- g. les barèmes applicables aux rémunérations, des fonctions dirigeantes et des mandataires ;
- h. les procès-verbaux de l'Assemblée générale sauf lorsqu'il s'agit de question de personnes, de points de l'ordre du jour qui contreviendraient au respect de la vie privée, des points à caractère stratégique couvrant notamment le secret d'affaires, des positionnements économiques qui pourraient nuire à la compétitivité de l'organisme dans la réalisation de son objet social.

VI. DROITS ET DEVOIRS DES CONSEILLERS COMMUNAUX

Article 22

Tout conseiller communal qui exerce un mandat au sein de l'ASBL du Complexe sportif de Blocry peut consulter les budgets, comptes et délibération des organes de gestion et de contrôle de l'ASBL au siège de l'Association, sans déplacement ni copie des registres. Pour ce faire, le conseiller communal devra adresser préalablement au délégué à la gestion journalière une demande écrite, précisant les documents pour lesquels un accès est sollicité. Les Parties conviennent alors d'une date de consultation des documents demandés, cette date étant fixée dans le mois de la réception de la demande.

Sauf lorsqu'il s'agit de question de personne, de points de l'ordre du jour qui contreviendraient au respect de la vie privée, des points à caractère stratégique couvrant notamment le secret d'affaires, des positions économiques qui pourraient nuire à la compétitivité de l'organisme dans la réalisation de son objet social », les procès-verbaux détaillés et ordres du jour complétés par le rapport sur le vote des membres et tous les documents auxquels les procès-verbaux et ordres du jour renvoient peuvent être consultés soit par voie électronique soit au siège de l'ASBL communale par les conseillers communaux.

Article 23

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

Article 24

Les informations obtenues par les conseillers communaux en application des articles 22 et 23 du présent contrat ne peuvent être utilisées que dans le cadre de l'exercice de leur mandat.

Article 25

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

VII. ÉVALUATION DE LA RÉALISATION DES MISSIONS ET CONTRÔLE DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION

Article 26

L'ASBL s'engage à :

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

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

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

Article 27

Chaque année, pour le 31 mai au plus tard, l'ASBL transmet à la Ville, sur base des indicateurs détaillés à l'annexe 1 au présent contrat, un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que les perspectives d'actions pour l'exercice suivant.

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

Si l'ASBL n'est pas légalement tenue de dresser un bilan, elle devra, à tout le moins, fournir ses comptes de recettes et de dépenses et de situation de trésorerie, via la production du schéma minimum normalisé de livre comptable dressé, jusqu'au 31 décembre 2019, à l'annexe A de l'Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines asbl et, à partir du 1er janvier 2020, à l'annexe 8 de l'Arrêté royal du 29 avril 2019 portant exécution du Code des sociétés et des associations. Elle devra également fournir l'état de son patrimoine et les droits et engagements.

Article 28

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

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

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

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

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

Article 29

À l'occasion des débats menés au sein du Conseil communal conformément à l'article précédent, la Ville et l'ASBL peuvent décider, de commun accord d'adapter les tâches et/ou les moyens octroyés tels que visés aux articles 6 et 11 du présent contrat de gestion. Ces adaptations ne valent que pour le temps restant à courir jusqu'au terme du présent contrat.

Article 30

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

VIII. DISPOSITIONS FINALES

Article 31

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

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

Article 32

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

Article 33

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

Article 34

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

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

Le premier rapport annuel d'exécution du contrat de gestion devra être réalisé et transmis au Collège communal au plus tard en date du 31 mai 2020. Le premier rapport d'évaluation du Collège communal sera débattu au Conseil communal endéans les 4 mois.

Article 35

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

Article 36

La présente convention fera l'objet d'un avis d'affichage.

Article 37

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

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

Collège communal d'Ottignies-Louvain-la-Neuve

Avenue des Combattants, 35

1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve

Fait à Ottignies-Louvain-la-Neuve, le

ayant reçu le sien.

, en autant d'exemplaires que de parties, chacune

Pour la Ville,

Le Collège,

Le Directeur général, La Bourgmestre, Le Directeur,

Pour l'ASBL,

Grégory Lempereur Julie Chantry Marc Jeanmoye

ANNEXE 1 : Indicateurs des tâches confiées

Annexe 1 au contrat de gestion conclu entre la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et l'ASBL communale « Complexe Sportif de Blocry »

INDICATEURS D'EXÉCUTION DES TÂCHES

Tâche: promouvoir la pratique sportive pour tous, mettre à disposition du public et des différents utilisateurs, un panel d'infrastructures sportives de qualité autorisant une diversité de pratiques sportives

1. Indicateurs qualitatifs

- Une politique de prévention en matière d'accident ;
- Un contrat mi-temps pour la sécurité et le bien-être au travail ;
- Un accueil du public avec une attention particulière dans les consignes données au personnel ;
- Une qualité d'environnement.

2. Indicateurs quantitatifs

- Liste des clubs avec leur discipline ayant une activité dans les infrastructures de l'ASBL ;
- Liste des actions prises en matière de prévention.

Tâche: Favoriser la pratique sportive communale en pratiquant un tarif préférentiel pour les clubs locaux

1. Indicateurs qualitatifs

- Promouvoir une pratique sportive des clubs de l'entité par un tarif préférentiel ;
- Maintenir des plages d'accès aux clubs locaux dans des créneaux horaires adaptés aux contraintes de la vie associative.

2. Indicateur quantitatif
 - Une réduction de 25% sur les tarifs d'accès aux piscines.
3. D'informer l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCERY de la présente décision.
4. D'informer les services concernés de la présente décision.
5. De charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

16. **Juridique - ASBL CRÈCHE PARENTALE COMMUNALE LES TOURNESOLS - Contrat de gestion - 2019 - Pour approbation**

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

Vu le Code des sociétés et associations du 23 mars 2019, ainsi que ses arrêtés d'exécution,

Vu la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations, ainsi que ses arrêtés d'exécution,

Vu le Décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

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

Considérant le contrat de gestion approuvé par sa délibération du 19 janvier 2016 et signé le 4 février 2016 avec l'ASBL CRÈCHE PARENTALE COMMUNALE LES TOURNESOLS, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0897.433.508, dont le siège social est établi à 1342 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue de Jassans, 69,

Considérant que ledit contrat de gestion est arrivé à échéance et qu'il convient d'en conclure un nouveau pour une période de trois ans, tel que prévu par le CDLD,

Considérant que la conclusion du contrat de gestion est de la compétence du Conseil communal,

Considérant le projet de contrat de gestion ci-annexé,

DECIDE PAR 28 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

1. D'approuver le contrat de gestion à conclure avec l'ASBL CRÈCHE PARENTALE COMMUNALE LES TOURNESOLS, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0897.433.508, dont le siège social est établi à 1342 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue de Jassans, 69, tel que rédigé comme suit :

CONTRAT DE GESTION ENTRE LA VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE ET L'ASBL COMMUNALE « CRECHE PARENTALE COMMUNALE LES TOURNESOLS »

Vu le Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019 (ci-après « CSA »), ainsi que l'Arrêté royal du 29 avril 2019 y relatif, dont les effets entrent en vigueur à partir du 1er janvier 2020,

Vu la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations, telle que modifiée par la Loi du 2 mai 2002 portant le même nom et celle du 16 janvier 2003 portant création d'une Banque carrefour des entreprises, ainsi que les arrêtés royaux d'exécution y relatifs, qui produit ses effets jusqu'au 31 décembre 2019,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (ci-après « CDLD »), notamment les articles L1234-1 et suivants relatifs aux ASBL communales ainsi que les articles L3331-1 et suivants relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions, tel que modifié par le Décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du CDLD,

Considérant les statuts de l'association sans but lucratif « CRECHE PARENTALE COMMUNALE LES TOURNESOLS »,

Considérant la convention d'occupation des locaux,

Considérant le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) et le projet d'accueil de la crèche (documents exigés par l'ONE et revu tous les trois ans),

ENTRE LES SOUSSIGNÉS,

D'une part,

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0216.689.981, dont les bureaux sont situés à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35, valablement représentée aux fins de la présente par son Collège communal, en la personne de Madame Julie

Chantry, Bourgmestre et Monsieur Gregory Lempereur, Directeur général, agissant en vertu d'une délibération du Conseil communal du
 Ci-après dénommée « la Ville »,
ET

D'autre part,

L'ASBL communale « Crèche parentale communale Les Tournesols », inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0897.433.508, dont le siège social est établi à 1342 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue de Jassans, 69, valablement représentée aux fins de la présente par Monsieur Benjamin Barbier, Président, agissant en exécution des statuts, publiés aux annexes du Moniteur belge le 13/05/2008 et modifiés pour la dernière fois le 27 mai 2019,

Ci-après dénommée « l'ASBL » ou « l'Association »,

Ci-après dénommées ensemble : « les Parties »,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT:

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

Article 1er

L'ASBL s'engage, conformément à l'article 1er al. 3 de la Loi du 27 juin 1921 jusqu'au 31 décembre 2019 et conformément à l'article 1:2 du CSA à partir du 1er janvier 2020, à ne chercher, en aucune circonstance, à procurer à ses membres un gain matériel.

Les statuts de l'ASBL comporteront les mentions exigées par l'article 2, alinéa 1er, 2° et 4° de la Loi du 27 juin 1921, jusqu'au 31 décembre 2019, et, à partir du 1er janvier 2020, par l'article 2:9, §2, 1°, 2° et 4° du CSA.

Article 2

L'ASBL s'interdit de poursuivre un but social contrevenant à toute disposition normative ou contrariant l'ordre public, jusqu'au 31 décembre 2019, conformément aux dispositions de l'article 3bis, 2°, de la Loi du 27 juin 1921 et, à partir du 1er janvier 2020, conformément à l'article 9:4, 4° du CSA.

Article 3

L'ASBL s'engage à maintenir son siège social sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, et à veiller à exercer les activités visées au présent contrat essentiellement sur le territoire communal et à réserver le bénéfice des moyens, reçus de la Ville, au service des personnes physiques ou morales relevant à titre principal dudit territoire communal.

Article 4

L'ASBL respectera scrupuleusement, jusqu'au 31 décembre 2019, les prescriptions formulées à son endroit par la Loi du 27 juin 1921 et, à partir du 1er janvier 2020, par le CSA ainsi que par leurs arrêtés royaux d'exécution, spécifiquement en ce qui concerne, d'une part, la teneur, la procédure de modification, le dépôt au greffe et la publicité de ses statuts, et, d'autre part, les exigences légalement établies, en matière de comptabilité et de transparence de la tenue de ses comptes, par les articles 17 et 26novies de la Loi du 27 juin 1921 jusqu'au 31 décembre 2019 et, à partir du 1er janvier 2020, par les articles 2:7, 2:9, 2:12, 2:13, 2:15 et 2:18 du CSA, ainsi que l'article 3:47 du même Code.

Article 5

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

II. NATURE ET ÉTENDUE DES MISSIONS CONFIEES A L'ASBL

Article 6

En conformité avec le Programme Stratégique Transversal communal pour la législature en cours, l'ASBL s'engage à remplir la/les mission(s) telles qu'elle(s) lui est/sont/a été/ont été confiée(s) et définie(s) par les statuts.

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

C'est ainsi que l'ASBL mettra en œuvre tous les moyens nécessaires afin d'assurer l'encadrement d'enfants par une équipe de professionnels et de parents et ainsi d'assurer le fonctionnement de la crèche parentale dans des valeurs d'épanouissement, d'autonomie et de socialisation.

Les indicateurs d'exécution de tâches énumérés à l'alinéa 3 de cette disposition sont détaillés à l'annexe 1 du présent contrat autour des valeurs d'épanouissement, d'autonomie et de socialisation.

Article 7

Pour réaliser lesdites missions, l'ASBL s'est assignée comme but(s) social (sociaux), notamment :

- a. d'organiser un milieu d'accueil pour les enfants de 0 à 3 ans ;
- b. de permettre la rencontre des enfants et des adultes avec d'autres enfants et d'autres adultes de milieu culturel et social différent ;
- c. d'être un lieu d'implication des parents, un relais de formation et un tremplin de réinsertion ;

- d. d'être un pôle de solidarité ayant pour but l'échange de temps et de savoir-faire ;
- e. d'organiser et de prêter son concours à toutes activités concernant les enfants de 0 à 3 ans.

L'ASBL peut accomplir, à titre gracieux ou onéreux, tous les actes se rapportant directement ou indirectement à son but/à ses buts. Elle peut prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à celui-ci/ceux-ci, tel que proposé dans le projet d'accueil et en référence au règlement d'ordre intérieur.

Article 8

L'ASBL s'engage à réaliser les tâches énumérées à l'article 6 du présent contrat dans le respect des principes généraux du service public, c'est-à-dire notamment à traiter l'ensemble des utilisateurs et bénéficiaires de ses biens et services avec compréhension et sans aucune discrimination, qu'elle soit fondée, sans que cette énumération soit exhaustive, sur la nationalité, le sexe, les origines sociale ou ethnique, les convictions philosophiques ou religieuses, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

Article 9

L'ASBL s'engage, dans l'exercice de ses activités, à ne pas compromettre la tranquillité publique ainsi qu'à prendre toute mesure nécessaire à son maintien. Tel que défini par le ROI.

Article 10

Le tarif de la Crèche parentale est un tarif fixé par l'ONE et défini par le ROI.

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

Article 11

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

Une subvention annuelle de 53.000 euros, révisable chaque année et ajustable en fonction de l'indexation. Cette subvention se divise en 2 parties :

1. D'une part un subside numéraire de contribution au loyer d'un montant total de 20.077.78 euros qui suivra l'indexation en vigueur sur base de l'indice Santé, conformément à l'article des statuts précisant que la valeur locative constitue un apport valant subside communal à l'ASBL.
2. D'autre part, un subside numéraire de fonctionnement pour un montant de 32.922,22 euros, révisable chaque année. Ce subside doit permettre de payer le personnel en fond propre, les charges, l'évacuation des déchets, l'alimentation et le matériel nécessaire à l'activité de la crèche ainsi que tout autre besoin nécessaire à l'activité de la crèche et au bon fonctionnement de celle-ci.

Modalité de liquidation : 50% du subside seront libérés dès que le budget sera exécutoire et que l'octroi de ladite subvention aura été approuvé par le Conseil communal ; le solde sera libéré à la remise des documents justifiant le subside de l'année précédente.

Il est précisé que le subside ONE et la participation financière des parents servent à payer, en partie, le salaire du personnel encadrant et l'alimentation.

11.2. Le remplacement des appareils électroménager et le matériel achetés par la Ville à l'ouverture de la crèche, l'entretien des bâtiments, les réparations du bâtiment (châssis, chaudière, porte d'entrée, réseau électrique et de gaz, abords extérieurs, ...) ainsi que les contrôles réguliers imposés par la législation sont à charge du propriétaire du bâtiment (la Ville).

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

11.3. Une expérience administrative pourra être apportée par des services référents de la Ville (Travaux, Affaires sociales, Marchés publics et Subsidés) en fonction de la demande de la crèche.

IV. DURÉE DU CONTRAT DE GESTION

Article 12

Le présent contrat est conclu pour une durée de 3 ans. Il peut être renouvelé sur proposition de la Ville.

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

Article 13

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

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

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

Le représentant communal démissionnaire reste cependant en place jusqu'à son remplacement par le Conseil communal dans un délai de 6 mois maximum.

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

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

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

Le ou les groupe(s) politique(s) qui, par application de la représentation proportionnelle, n'obtiendrait(en)t pas au moins un représentant au sein du Conseil d'administration a droit à un siège. En ce cas, la majorité dans son ensemble reçoit un nombre de sièges équivalent au nombre de sièges surnuméraire accordé aux groupes politiques ne faisant pas partie du pacte de majorité.

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

Article 14

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

Article 15

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

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

Article 16

Par application de l'article 18 de la Loi du 27 juin 1921 jusqu'au 31 décembre 2019 et de l'article 2:113, §1er du CSA à partir du 1er janvier 2020, la Ville se réserve le droit de saisir le tribunal matériellement et territorialement compétent d'une demande de dissolution judiciaire de l'ASBL, si celle-ci:

- a. est hors d'état de remplir les engagements qu'elle a contractés ;
- b. affecte son patrimoine ou les revenus de celui-ci à un but autre que ceux en vue desquels elle a été constituée ;
- c. contrevient gravement à ses statuts, à la loi ou à l'ordre public ;
- d. met en péril les missions légales de la commune ;
- e. est restée en défaut de satisfaire à l'obligation de déposer ses comptes annuels conformément, jusqu'au 31 décembre 2019, à l'article 26 novies, §1er, alinéa 2, 5° de la Loi du 27 juin 1921 et, à partir du 1er janvier 2020, à l'article 2:9, §1er, alinéa 1er, 8° du CSA, pour trois exercices sociaux consécutifs, et ce, à l'expiration d'un délai de treize mois suivant la date de clôture du dernier exercice comptable ;
- f. jusqu'au 31 décembre 2019, ne comporte plus au moins trois membres ; à partir du 1er janvier 2020, ne comporte plus au moins deux membres.

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

Article 17

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

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

Article 18

Il sera tenu une expédition conforme à l'attention du Collège communal des jugements susceptibles d'appel afin que la Ville puisse, le cas échéant, agir judiciairement ou non dans le respect de l'intérêt communal.

Article 19

L'ordre du jour, joint à la convocation des membres à la réunion de toute Assemblée générale extraordinaire, devra nécessairement être communiqué au Collège communal de la Ville, notamment dans les hypothèses où ladite Assemblée serait réunie en vue de procéder à une modification statutaire de l'ASBL, à une nomination ou une

révocation d'administrateurs, à une nomination ou une révocation de commissaires, à l'exclusion d'un membre, à un changement du but social qu'elle poursuit, à un transfert de son siège social ou à la volonté de transformer l'Association en société à finalité sociale.

Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'Association soit, jusqu'au 31 décembre 2019, huit jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale, soit, à partir du 1er janvier 2020, quinze jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

Conformément au prescrit de l'article 5 du présent contrat de gestion, il sera tenu copie au Collège communal de la Ville de l'ensemble des actes de nomination de administrateurs, des commissaires, des vérificateurs aux comptes, des personnes déléguées à la gestion journalière et des personnes habilitées à représenter l'Association, comportant l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer, dans le respect, jusqu'au 31 décembre 2019, de l'article 9 de la Loi du 27 juin 1921 et, à partir du 1er janvier 2020, de l'article 2:9, §1er, alinéa 2 du CSA.

Article 20

Par application de l'article 10 de la Loi du 27 juin 1921 jusqu'au 31 décembre 2019 et des articles 3:103 et 9:3, §1er du CSA à partir du 1er janvier 2020, ainsi que des dispositions d'exécution y relatives, la Ville aura le droit, en sa qualité de membre de l'ASBL, de consulter, au siège de celle-ci, les documents et pièces énumérés, en adressant une demande écrite au Conseil d'administration avec lequel elle conviendra d'une date et d'une heure auxquelles le représentant qu'elle désignera accèdera à la consultation desdits documents et pièces. Ceux-ci ne pourront être déplacés.

Article 21

L'Association tiendra une comptabilité adéquate telle qu'imposée, jusqu'au 31 décembre 2019, par l'article 17 de la Loi du 27 juin 1921 et, à partir du 1er janvier 2020, par l'article 3:47 du CSA.

La Ville, en sa qualité de pouvoir subsidiant, pourra toutefois lui imposer la tenue d'une comptabilité conforme aux dispositions de la Loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité des entreprises, en vertu de la teneur de l'article 17, §4, 1° de la Loi du 27 juin 1921 jusqu'au 31 décembre 2019 et de l'article 3:47, §5, 1° du CSA à partir du 1er janvier 2020, qui disposent que les paragraphes 2 et 3 de ces deux dispositions ne sont pas applicables aux associations soumises, en raison de la nature des activités qu'elles exercent à titre principal, à des règles particulières, résultant d'une législation ou d'une réglementation publique, relatives à la tenue de leur comptabilité et à leurs comptes annuels, pour autant qu'elles soient au moins équivalentes à celles prévues en vertu de la loi.

Article 22

L'association publie sur son site internet ou tient à la disposition des citoyens, à son siège social, les informations suivantes:

- a. une présentation synthétique de la raison d'être de l'ASBL et de sa(ses) mission(s) ;
- b. la liste de la ou des communes associées et autres associés et la liste de ses organes ;
- c. le nom des membres de ces organes et s'ils représentent la commune ou un autre organisme public;
- d. l'organigramme de l'ASBL et l'identité de son directeur général ou du titulaire de la fonction dirigeante locale ;
- e. les participations détenues dans d'autres structures ou organismes ;
- f. le pourcentage de participation annuelle en tenant compte des absences justifiées aux réunions des organes de gestion ;
- g. les barèmes applicables aux rémunérations, des fonctions dirigeantes et des mandataires ;
- h. les procès-verbaux de l'assemblée générale sauf lorsqu'il s'agit de question de personnes, de points de l'ordre du jour qui contreviendraient au respect de la vie privée, des points à caractère stratégique couvrant notamment le secret d'affaires, des positionnements économiques qui pourraient nuire à la compétitivité de l'organisme dans la réalisation de son objet social.

VI. DROITS ET DEVOIRS DES CONSEILLERS COMMUNAUX

Article 23

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

Sauf lorsqu'il s'agit de question de personne, de points de l'ordre du jour qui contreviendraient au respect de la vie privée, des points à caractère stratégique couvrant notamment le secret d'affaires, des positions économiques qui pourraient nuire à la compétitivité de l'organisme dans la réalisation de son objet social », les procès-verbaux détaillés et ordres du jour complétés par le rapport sur le vote des membres et tous les documents auxquels les procès-verbaux et ordres du jour renvoient peuvent être consultés soit par voie électronique soit au siège de l'ASBL communale par les conseillers communaux.

Article 24

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

Article 25

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

Article 26

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

VII. ÉVALUATION DE LA RÉALISATION DES MISSIONS ET CONTRÔLE DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION

Article 27

L'ASBL s'engage à :

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

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

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

Article 28

Chaque année, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de la Ville, l'ASBL transmet au Collège communal, sur base des indicateurs détaillés en **annexe 1** au présent contrat, un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que les perspectives d'actions pour l'exercice suivant.

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

Si l'ASBL n'est pas légalement tenue de dresser un bilan, elle devra, à tout le moins, fournir ses comptes de recettes et de dépenses et de situation de trésorerie, via la production du schéma minimum normalisé de livre comptable dressé, jusqu'au 31 décembre 2019, à l'annexe A de l'Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines asbl et, à partir du 1er janvier 2020, à l'annexe 8 de l'Arrêté royal du 29 avril 2019 portant exécution du CSA. Elle devra également fournir l'état de son patrimoine et les droits et engagements.

Article 29

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

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

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

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

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

Article 30

À l'occasion des débats menés au sein du Conseil communal conformément à l'article précédent, la Ville et l'ASBL peuvent décider, de commun accord d'adapter les tâches et/ou les moyens octroyés tels que visés aux articles 6 et 11 du présent contrat de gestion. Ces adaptations ne valent que pour le temps restant à courir jusqu'au terme du présent contrat.

Article 31

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

VIII. DISPOSITIONS FINALES**Article 32**

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

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

Article 33

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

Article 34

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

Article 35

Le présent contrat entre en vigueur le 4 février 2019.

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

Le premier rapport annuel d'exécution du contrat de gestion devra être réalisé et transmis au collège communal au plus tard en date du 31 mai 2020. Le premier rapport d'évaluation du Collège communal sera débattu au Conseil communal endéans les 4 mois.

Article 36

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

Article 37

La présente convention fera l'objet d'un avis d'affichage.

Article 38

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

Par ailleurs, toute correspondance y relative et lui communiquée devra être ensuite adressée à l'adresse suivante : Collège communal d'Ottignies-Louvain-la-Neuve

Avenue des Combattants, 35

1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve

Fait à Ottignies-Louvain-la-Neuve, le2019, en autant d'exemplaires que de parties, chaque Partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour la Ville,

Le Collège,

Le Directeur général, La Bourgmestre, Le Président,

Pour l'ASBL,

Grégory Lempereur Julie Chantry Benjamin Barbier

Annexe 1 : Indicateurs d'exécution des tâches

Annexe 1 au contrat de gestion conclu en date du..... entre la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et l'ASBL « Crèche parentale communale Les Tournesols »

INDICATEURS D'EXÉCUTION DES TÂCHES

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

Tâche :

Assurer l'encadrement d'enfants par une équipe de professionnels et de parents et ainsi assurer le fonctionnement de la crèche parentale, dans des valeurs d'épanouissement, d'autonomie et de socialisation.

Le milieu d'accueil agréé a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités professionnelles, à savoir tant le travail, la formation professionnelle, que la recherche d'un emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

Il institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que professionnellement pour leurs occupations professionnelles ou autres.

D'autre part, les crèches parentales sont spécifiquement destinées à accueillir les enfants des parents qui participent à l'encadrement des enfants. Une crèche parentale est un milieu d'accueil où les parents s'impliquent et s'épanouissent dans la vie de la structure. Cette participation est un **maillon essentiel** dans la vie de la crèche parentale. Il est donc attendu des parents une **participation active** au fonctionnement du milieu d'accueil et un investissement en termes de propositions. Ils font partie intégrante de l'équipe dans le cadre du projet d'accueil.

1. Indicateurs qualitatifs

- Evaluation du projet pédagogique ;
- Evaluation de l'accompagnement à la fonction parentale ;
- Evaluations déjà en application : l'ONE y procède tous les 3 ans dans le cadre du renouvellement de l'attestation de qualité.

2. Indicateurs quantitatifs

- Rapport de gestion annuel reprenant, entre autre, les activités menées à la crèche avec leurs enfants et leurs parents, le nombre d'enfants inscrits et résident d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, l'implication des parents dans le projet ainsi que leur pourcentage de participation/présence comme demandé dans le projet.
- 2. D'informer l'ASBL **CRÈCHE PARENTALE COMMUNALE LES TOURNESOLS** de la présente décision.
- 3. D'informer les services concernés de la présente décision.
- 4. De charger le Collège communal d'exécuter la présente délibération.

17. Marchés publics et subsides - Subvention 2019 AU COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY, en compensation de ses tarifs : 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 le subside récurrent octroyé à l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY, destiné à couvrir une partie de l'utilisation de ses installations par différents clubs sportifs, afin de compenser la différence de prix de la location de salles et terrains avec ceux fixés par le CSLI d'Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant le contrat de gestion entre l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY et la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant la volonté de la Ville de soutenir les clubs sportifs dans leurs actions car la pratique du sport favorise un épanouissement harmonieux,

Considérant qu'il est aussi un moyen efficace de lutte contre l'exclusion sociale, de prévention de la délinquance et de nuisances sociales,

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

Considérant la problématique de financement des clubs sportifs,

Considérant qu'il y a lieu d'octroyer un subside d'un montant de 30.000,00 euros à l'asbl,

Considérant que la répartition s'établit comme suit :

CLUBS	SUB.INFRA-EUROS
ACRO TRAMP BLOCRY	1.450,00 €
AIKIDO SHOBUKAN	1.500,00 €
BASKET CLUB "LE REBOND"	900,00 €
BLOCRY BADMINTON CLUB	3.200,00 €
CERCLE DE TENNIS DE TABLE BLOCRY	1.800,00 €
CS DYLE ATHLETISME	6.000,00 €
JUDO CLUB OTTIGNIES LLN	400,00 €
JUDO CLERLANDE	600,00 €
LA PRIME	300,00 €
LA SAUTERELLE - BLOCRY	7.400,00 €
LES FRANCS ARCHERS	400,00 €
LIMAL OTTIGNIES SMASHING GIRLS	1.500,00 €
LLN HOCKEY CLUB	2.500,00 €
KARATE CLUB SHITOKAI	1.050,00 €
SHIROYAMA	500,00 €
YOSEIKAN BUDO	500,00 €
TOTAL	30.000,00 €

Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE98 0010 6227 5793, au nom de l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0816.932.416 et dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, place des Sports 1,

Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2019, à l'article 76405/33203,

Considérant que l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2018, en transmettant à la Ville une déclaration de créance, le bilan et les comptes 2018, le rapport de gestion et de situation financière incluant un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice et les perspectives d'actions pour l'exercice suivant, le budget 2019, les informations relatives aux heures réservées en 2019 par les différents clubs sportifs, la répartition du montant octroyé en 2018 aux différents clubs sportifs, l'historique des comptes des différents clubs,

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

Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY sont les suivantes :

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

Considérant que conformément à l'article 27 du contrat de gestion, les pièces justificatives exigées de l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY pour le contrôle du présent subside sont :

- une déclaration de créance ;
- le bilan 2019 ;
- les comptes 2019 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2019 ;
- le budget 2020 ;
- l'historique des comptes des différents clubs ;
- un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que les perspectives d'actions pour l'exercice suivant,

Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard le 31 mai 2020,

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

DECIDE PAR 28 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

1. D'octroyer un subside de 30.000,00 euros à l'**ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY**, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0816.932.416 et dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, place des Sports 1, à verser sur le compte n° BE98 0010 6227 5793, correspondant à l'intervention de la Ville en faveur des différents clubs sportifs utilisant ses installations, afin de compenser la différence de prix de la location de salles et terrains avec ceux fixés par le CSLI d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2019, à l'article 76405/33203.
3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part de l'**ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY** pour le contrôle du présent subside, la production des pièces justificatives suivantes, dans les meilleurs délais, et au plus tard le 31 mai 2020 :
 - une déclaration de créance ;
 - le bilan 2019 ;
 - les comptes 2019 ;
 - le rapport de gestion et de situation financière 2019 ;
 - le budget 2020 ;
 - l'historique des comptes des différents clubs ;
 - un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que les perspectives d'actions pour l'exercice suivant.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

18. Marchés publics et subsides - Subvention 2019 à l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY, pour les frais de location des infrastructures des clubs nautiques : 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,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Considérant la subvention récurrente octroyée à l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY, destiné à couvrir une partie des frais de location de ses infrastructures aux différents clubs nautiques,

Considérant le contrat de gestion entre l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY et la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant la volonté de la Ville de soutenir les clubs sportifs dans leurs actions car la pratique du sport favorise un épanouissement harmonieux,

Considérant qu'il est aussi un moyen efficace de lutte contre l'exclusion sociale, de prévention de la délinquance et de nuisances sociales,

Considérant la problématique de financement des clubs sportifs,

Considérant qu'un crédit de 8.000,00 euros est inscrit au budget 2019,

Considérant que la répartition s'établit comme suit :

CLUBS NAUTIQUES	Montant
ÉCOLE DE PLONGÉE D'OTTIGNIES	1.100,00 euros
BOUST	6.000,00 euros
DST	400,00 euros
TURBO	500,00 euros
TOTAL	8.000,00 euros

Considérant que la subvention devra être versée sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE98 0010 6227 5793, au nom de l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le n° 0816.932.416, et dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place des Sports 1,

Considérant que cette subvention sera financée avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2019, à l'article 76409/33202,

Considérant que l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2018, en transmettant à la ville l'historique des comptes des différents clubs nautiques reprenant le montant des factures émises et le montant des paiements,

Considérant qu'il y a donc lieu de liquider la présente subvention,

Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY sont les suivantes :

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

Considérant que les pièces justificatives exigées de l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY sont :

- une déclaration de créance
- l'historique des comptes des différents clubs reprenant le montant des factures émises et le montant des paiements,

Considérant que la déclaration de créance et l'historique des comptes des différents clubs reprenant le montant des factures émises et le montant des paiements doivent être produits dans les meilleurs délais, et au plus tard le 31 mai 2020,

Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'une prochaine subvention éventuelle si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour la présente subvention,

Après en avoir délibéré,

DECIDE PAR 28 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

1. D'octroyer une subvention de 8.000,00 euros à l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le n° 0816.932.416, et dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place des Sports 1, à verser sur le compte n° BE98 0010 6227 5793,

correspondant à l'intervention de la Ville en faveur des différents clubs nautiques dans leurs frais de location de ses infrastructures.

2. De financer la dépense au budget ordinaire 2019, à l'article 76409/33202.
3. De liquider la subvention.
4. De solliciter de la part de l'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY la production une déclaration de créance ainsi que de l'historique des comptes des différents clubs reprenant le montant des factures émises et le montant des paiements dans les meilleurs délais, et au plus tard le 31 mai 2020.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation de la subvention et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

19. Marchés publics et subsides – Subvention 2019 aux CLUBS SPORTIFS pour l'achat de matériel sportif et/ou l'organisation d'un événement exceptionnel relatif au sport : 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 la volonté de la Ville de soutenir les clubs qui oeuvrent au dynamisme du milieu sportif de l'entité,

Considérant que le sport est également un moyen efficace de lutte contre l'exclusion sociale, de prévention de la délinquance et de nuisances sociales,

Considérant la problématique de financement des clubs sportifs,

Considérant sa délibération du 1er octobre 2013 approuvant le règlement fixant les conditions d'octroi des subventions pour l'achat de matériel sportif et/ou pour l'organisation d'un événement sportif exceptionnel (Subsides pour frais exceptionnels relatifs aux sports),

Considérant les dossiers de demandes de subventions envoyées à la Ville par les associations sportives pour financer l'achat de matériel sportif et/ou un événement sportif,

Considérant que les clubs communaux ont introduit toutes les pièces justificatives comptables nécessaires à la justification de la répartition du subside,

Considérant la décision du Comité de subventionnement de répartir l'enveloppe budgétaire de 7.000,00 euros, comme suit :

Achat de matériel sportif :

CLUB	SIEGE SOCIAL	N° BCE	N° COMPTE BANCAIRE	MONTANT

VOLLEY LIMAL – OTTIGNIES SMASHING ASBL	Rue Jausephine Rauscent, 77 - 1300 Wavre	0525.810.175	BE24 0689 0229 5138	600,00 euros
CERCLE DE TENNIS DE TABLE FAIR-PLAY PATRO OTTIGNIES ASBL	Rue de l'invasion, 80 - 1340 Ottignies LLN	0864.220.114	BE23 7323 3320 8791	250,00 euros
BALLE PELOTE OTTIGNIES-BRUYERES ASBL	Rue de l'Invasion, 206 - 1340 Ottignies LLN	0456.403.410	BE50 3631 2696 1118	500,00 euros
RUGBY OTTIGNIES CLUB ASBL	Rue du Tiernat, 45 – 134 Ottignies	0417.473.746	BE05 7323 3504 0475	700,00 euros
CS DYLE ASBL	Avenue Albert Ier 58a - 1342 Ottignies-LLN	0447.243.640	BE91 0688 9272 5076	750,00 euros
BC OLLNight Louvain-la-Neuve ASBL	Rue Paulin Ladeuze 4 – 1348 Louvain-la-Neuve	0693.708.267	BE50 0689 0959 7218	200,00 euros
BCE LE REBOND OTTIGNIES LLN ASBL	Rue du Lambais 43 1390 Grez-Doiceau	0463.656.337	BE72 2710 7257 3816	700,00 euros
DIVING SUB TECHNIQUE ASBL	place des sports 1, 1348 Ottignies -LLN	0455.036.601	BE02 9794 3080 9640	400,00 euros
ECOLE DE PLONGEE OTTIGNIES ASBL	Rue du Castinia, 8 1348 Ottignies-LLN	0443.346.814	BE61 0682 3212 0017	500,00 euros
DEAI KARATÉ CLUB OTTIGNIES	Résidence Jupiter, 2 – 1300 Limal		BE08 0682 1023 6413	100,00 euros
B.O.U.S.T. ASBL	Rue du Castinia, 1 – 1348 Louvain-la-Neuve	0464.229.825	BE49 3631 6271 0971	400,00 euros
MARCHE NORDIQUE OTTIGNIES LLN ASBL	Avenue de Lauzelle, 9 – 1340 Ottignies	0715.661.743	BE67 7320 4853 2787	200,00 euros
BLOCRY BADMINTON CLUB ASBL	Rue de la Chapelle à la Barre, 1 – 1360 Orbais	0560.811.042	BE46 0018 0219 5736	200,00 euros
TOTAL				5.500,00 euros

Organisation d'un événement exceptionnel relatif au sport :

CLUB	SIEGE SOCIAL	N° BCE	N° COMPTE BANCAIRE	MONTANT	OBJET
CS DYLE ASBL	Avenue Albert Ier 58a - 1342 Ottignies-LLN	0447.243.640	BE91 0688 9272 5076	500,00 euros	Compétition inaugurale du CS Dyle
VOLLEY LIMAL – OTTIGNIES SMASHING ASBL	Rue Jausephine Rauscent, 77 - 1300 Wavre	0525.810.175	BE24 0689 0229 5138	500,00 euros	Passage en Ligue B
L.L.N. HOCKEY CLUB ASBL	Rue du Pont de Pierre, 23 - 1490 Court-St-Etienne	0422.261.190	BE95 0688 9532 2858	500,00 euros	Finale jeunes Championnat de Belgique Hockey
TOTAL				1.500,00 euros	

Considérant qu'il convient donc d'octroyer ces subsides aux différents clubs sportifs,

Considérant que ces subsides seront financés avec le crédit inscrit au budget ordinaire, à l'article 76407/33202,

Considérant que les différents clubs sportifs ont rempli leurs obligations après l'octroi d'une subvention les années précédentes en transmettant à la Ville une déclaration de créance ainsi que des factures acquittées d'un montant au moins équivalent au subside octroyé,

Considérant que certains clubs sportifs bénéficient pour la première fois d'une subvention,

Considérant qu'il y a lieu de liquider les subsides,

Considérant que les obligations imposées aux différents clubs sportifs sont les suivantes :

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

- restituer la subvention qu'il n'aurait pas utilisée aux fins en vue desquelles elle a été octroyée,
- restituer la subvention en cas de non respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant qu'il y a également lieu pour les clubs sportifs de fournir, lors de leur demande, les justifications des dépenses, lorsque celles-ci ont déjà été engagées,

Considérant qu'il convient de réclamer aux différents clubs sportifs une déclaration de créance ainsi que les pièces justificatives comptables nécessaires,

Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration,

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

Après en avoir délibéré,

DECIDE PAR 28 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

1. D'octroyer un subside de 7.000,00 euros aux différents clubs sportifs mentionnés dans le tableau ci-dessous, correspondant à l'intervention de la Ville dans l'achat de matériel sportif et/ou l'organisation d'événements exceptionnels en 2019, montant ventilé comme suit :

Achat de matériel sportif :

CLUB	SIEGE SOCIAL	N° BCE	N° COMPTE BANCAIRE	MONTANT
VOLLEY LIMAL – OTTIGNIES SMASHING ASBL	Rue Jausephine Rauscent, 77 - 1300 Wavre	0525.810.175	BE24 0689 0229 5138	600,00 euros
CERCLE DE TENNIS DE TABLE FAIR-PLAY PATRO OTTIGNIES ASBL	Rue de l'invasion, 80 - 1340 Ottignies LLN	0864.220.114	BE23 7323 3320 8791	250,00 euros
BALLE PELOTE OTTIGNIES-BRUYERES ASBL	Rue de l'Invasion, 206 - 1340 Ottignies LLN	0456.403.410	BE50 3631 2696 1118	500,00 euros
RUGBY OTTIGNIES CLUB ASBL	Rue du Tiernat, 45 – 134 Ottignies	0417.473.746	BE05 7323 3504 0475	700,00 euros
CS DYLE ASBL	Avenue Albert Ier 58a - 1342 Ottignies-LLN	0447.243.640	BE91 0688 9272 5076	750,00 euros
BC OLLNight Louvain-la-Neuve ASBL	Rue Paulin Ladeuze 4 – 1348 Louvain-la-Neuve	0693.708.267	BE50 0689 0959 7218	200,00 euros
BCE LE REBOND OTTIGNIES LLN ASBL	Rue du Lambais 43 1390 Grez-Doiceau	0463.656.337	BE72 2710 7257 3816	700,00 euros
DIVING SUB TECHNIQUE ASBL	place des sports 1, 1348 Ottignies -LLN	0455.036.601	BE02 9794 3080 9640	400,00 euros
ECOLE DE PLONGEE OTTIGNIES ASBL	Rue du Castinia, 8 1348 Ottignies-LLN	0443.346.814	BE61 0682 3212 0017	500,00 euros
DEAÏ KARATÉ CLUB OTTIGNIES	Résidence Jupiter, 2 – 1300 Limal		BE08 0682 1023 6413	100,00 euros
B.O.U.S.T. ASBL	Rue du Castinia, 1 – 1348 Louvain-la-Neuve	0464.229.825	BE49 3631 6271 0971	400,00 euros
MARCHE NORDIQUE OTTIGNIES LLN ASBL	Avenue de Lauzelle, 9 – 1340 Ottignies	0715.661.743	BE67 7320 4853 2787	200,00 euros
BLOCRY BADMINTON CLUB ASBL	Rue de la Chapelle à la Barre, 1 – 1360 Orbais	0560.811.042	BE46 0018 0219 5736	200,00 euros
TOTAL				5.500,00 euros

Organisation d'un événement exceptionnel relatif au sport :

CLUB	SIEGE SOCIAL	N° ENTREPRISE	N° COMPTE BANCAIRE	MONTANT	OBJET
CS DYLE ASBL	Avenue Albert Ier 58a - 1342 Ottignies-LLN	0447.243.640	BE91 0688 9272 5076	500,00 euros	Compétition inaugurale du CS Dyle

VOLLEY LIMAL – OTTIGNIES SMASHING ASBL	Rue Jausephine Rauscent, 77 - 1300 Wavre	0525.810.175	BE24 0689 0229 5138	500,00 euros	Passage en Ligue B
L.L.N. HOCKEY CLUB ASBL	Rue du Pont de Pierre, 23 - 1490 Court-St-Etienne	0422.261.190	BE95 0688 9532 2858	500,00 euros	Finales jeunes Championnat de Belgique Hockey
TOTAL				1.500,00 euros	

2. De financer la dépense au budget ordinaire 2019, à l'article 76407/33202.
3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part des différents clubs sportifs la production d'une déclaration de créance ainsi que les pièces justificatives comptables nécessaires, 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.

20. Marchés publics et subsides : Subside extraordinaire 2019 aux Fabriques d'Eglise – à la FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT FRANÇOIS DE LOUVAIN-LA-NEUVE, pour des travaux de toiture et le nettoyage des vitres du toit de l'église : 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 que la Ville est pouvoir subsidiant des Fabriques d'église,

Considérant la nécessité de protéger les colonnes extérieures de l'église Saint François de Louvain-la-Neuve en procédant à l'installation de capots en zinc sur les poutres du toit,

Considérant que le nettoyage des vitres en haut de la toiture doit également être réalisé,

Considérant que ces travaux requièrent la pose d'échafaudages, le Conseil de Fabrique a décidé, dans le but d'éviter une dépense trop importante, de faire réaliser ces travaux par un seul et même prestataire,

Considérant que la FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT FRANÇOIS DE LOUVAIN-LA-NEUVE a bien respecté la loi sur les Marchés publics en consultant différentes firmes et que le montant des travaux s'élève à 5.273,00 HTVA, soit 6.380,33 euros TVA 21% comprise,

Considérant qu'il convient d'octroyer un subside extraordinaire à la FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT FRANÇOIS DE LOUVAIN-LA-NEUVE en vue de financer les travaux de toiture et le nettoyage des vitres du toit de l'église,

Considérant qu'un solde de 4.328,43 euros est inscrit au budget extraordinaire 2019, à l'article 790/52253,

Considérant que FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT FRANÇOIS DE LOUVAIN-LA-NEUVE prendra en charge la différence entre le subside octroyé et le montant total de la facture des travaux de toiture et de nettoyage des vitres du toit de l'église,

Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE74 0010 6476 0007, au nom de la FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT FRANÇOIS DE LOUVAIN-LA-NEUVE, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0218 040 558 et dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, avenue Jean-Libert Hennebel 30,

Considérant que ce subside sera financé avec le crédit disponible inscrit au budget extraordinaire 2019, à l'article 790/52253 (n° projet – 20190053),

Considérant que dès lors, les obligations imposées à la FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT FRANÇOIS 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 non-respect des conditions d'octroi particulières imposées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
- restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur,

Considérant que pour le contrôle du présent subside, les pièces justificatives exigées de la FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT FRANÇOIS DE LOUVAIN-LA-NEUVE sont une déclaration de créance ainsi que les factures acquittées relatives aux travaux de toiture et au nettoyage des vitres du toit de l'église,

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,

Après en avoir délibéré,

DECIDE PAR 27 VOIX ET 3 ABSTENTIONS :

1. D'octroyer un subside de 4.328,43 euros à la **FABRIQUE D'ÉGLISE DE SAINT FRANÇOIS DE LOUVAIN-LA-NEUVE**, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0218 040 558 et dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, avenue Jean-Libert Hennebel 30, pour des travaux de toiture et le nettoyage des vitres du toit de l'église, à verser sur le compte n° BE74 0010 6476 0007.
2. De financer la dépense au budget extraordinaire 2019, à l'article 790/52253 (n° projet – 20190053).
3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part de la **FABRIQUE D'ÉGLISE DE SAINT FRANÇOIS DE LOUVAIN-LA-NEUVE**, la production d'une déclaration de créance ainsi que les factures acquittées relatives aux travaux de toiture et au nettoyage des vitres du toit de l'église, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration.
5. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

21. Fabrique d'Église NOTRE DAME DE BON SECOURS de Céroux - Budget 2020

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162,

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3,

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus,
 Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises,
 Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 1, 2 et 18,
 Vu la délibération du 27 août 2019, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 28 août 2019, par laquelle le Conseil de la FABRIQUE D'ÉGLISE NOTRE DAME DE BON SECOURS de Cérroux arrête le budget pour l'exercice 2020 dudit établissement cultuel,
 Vu la décision du 03 septembre 2019, réceptionnée en date du 06 septembre 2019, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget,
 Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 06 septembre 2019,
 Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recette sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2020, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général,
 Sur proposition du Collège communal et après en avoir délibéré en séance publique,

DECIDE PAR 29 VOIX ET 1 ABSTENTION :

Article 1 :

Le budget de la **FABRIQUE D'ÉGLISE NOTRE DAME DE BON SECOURS de Cérroux**, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 27 août 2019, est approuvé comme suit :

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	19.643,29 euros
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	18.843,29 euros
Recettes extraordinaires totales	3.174,71 euros
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 euros
• dont un excédent présumé de l'exercice précédent de :	3.174,71 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.650,00 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	18.168,00 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 euros
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 euros
Recettes totales	22,818,00 euros
Dépenses totales	22.818,00 euros
Résultat comptable	0,00 euros

Article 2 :

En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la FABRIQUE D'ÉGLISE NOTRE DAME DE BON SECOURS de Cérroux et à l'ARCHEVÊCHE DE MALINES-BRUXELLES contre la présente décision devant le Gouverneur de Province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Article 3 :

Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée soit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (1040 Bruxelles, rue de la Science, 33) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

Article 4 :

Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Article 5 :

Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à la **FABRIQUE D'ÉGLISE NOTRE DAME DE BON SECOURS de Cérroux** ;
- à l'**ARCHEVÊCHE DE MALINES-BRUXELLES**.

22. Fabrique d'Église NOTRE DAME de Mousty - Budget 2020

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162,

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 8 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3,

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques des églises,

Vu la Loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 1, 2 et 18,

Vu la délibération du 06 août 2019, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 08 août 2019, par laquelle le Conseil de la FABRIQUE D'ÉGLISE NOTRE DAME de Mousty arrête le budget pour l'exercice 2020 dudit établissement cultuel,

Vu la décision du 11 septembre 2019, réceptionnée en date du 16 septembre 2019, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête définitivement, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget,

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 16 septembre 2019,

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

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

DECIDE PAR 29 VOIX ET 1 ABSTENTION :**Article 1 :**

Le budget de la **FABRIQUE D'ÉGLISE NOTRE DAME de Mousty**, pour l'exercice 2020, voté en séance du Conseil de fabrique du 06 août 2019, est approuvé comme suit :

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	11.063,27 euros
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	8.251,27 euros
Recettes extraordinaires totales	3.521,73 euros
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 euros
• dont un excédent présumé de l'exercice précédent de :	3.521,73 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	5.775,00 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	8.810,00 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 euros
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 euros
Recettes totales	14.585,00 euros
Dépenses totales	14.585,00 euros
Résultat comptable	0,00 euros

Article 2 :

En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la **FABRIQUE D'ÉGLISE NOTRE DAME de Mousty** et à l'**ARCHEVÊCHE DE MALINES-BRUXELLES** contre la présente décision devant le Gouverneur de Province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Article 3 :

Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat.

A cet effet, une requête en annulation datée et signée soit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'Etat (1040 Bruxelles, rue de la Science, 33) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui leur est faite par la présente.

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'Etat : <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

Article 4 :

Conformément à l'article L3115-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Article 5 :

Conformément à l'article L3115-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à la **FABRIQUE D'ÉGLISE NOTRE DAME de Mousty** ;
- à l'**ARCHEVÊCHE DE MALINES-BRUXELLES**.

23. Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve - Deuxième modification budgétaire pour l'exercice 2019 - 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, L1122-30, 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 2019,

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 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,

Considérant la génération et l'envoi par l'outil eComptes du tableau des prévisions budgétaires pluriannuelles,

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

DECIDE PAR 22 VOIX ET 8 ABSTENTIONS :

1. D'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n° 2 de l'exercice 2019 :

	Service ordinaire	Service extraordinaire
	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	46.212.914,63	16.067.327,78
Dépenses totales exercice proprement dit	46.912.909,63	13.457.482,94
Boni/Mali exercice proprement dit	-699.995,00	2.609.844,84
Recettes exercices antérieurs	2.819.913,42	4.757.390,70
Dépenses exercices antérieurs	1.566.183,40	585.327,70
Prélèvement en recettes	410.145,71	4.352.997,50
Prélèvement en dépenses	0,00	11.134.905,34
Recettes globales	49.442.973,76	25.177.715,98
Dépenses globales	48.479.093,03	25.177.715,98
Boni global	963.880,73	0,00

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

24. Plan de convergence - Arrêt

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu l'article L1123-23 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu l'article L1314-1 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 du 05 juillet 2018 relative à l'élaboration des budgets communaux et de CPAS pour l'exercice 2019,

Vu la circulaire budgétaire du 05 juillet 2018 relative à l'élaboration du Plan de convergence pour l'exercice 2019,
 Considérant que la première modification budgétaire présente un déficit à l'exercice propre,
 Considérant que l'article L1314-1 §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation précise qu'à défaut d'équilibre à l'exercice propre du service ordinaire, les communes présentent un plan de convergence au Gouvernement dans les trois mois à compter de l'arrêté de l'autorité de tutelle précisant que la commune est soumise à plan de convergence,
 Considérant qu'il s'indique d'anticiper l'arrêté de l'autorité de tutelle obligeant la Ville de transmettre au Gouvernement wallon un plan de convergence,
 Considérant que le plan de convergence doit prévoir le retour à l'équilibre à l'exercice propre du budget initial 2021 et les mesures prises pour retrouver cet équilibre,
 Considérant les hypothèses prises en compte pour l'établissement du plan de convergence à savoir en dépenses la prise en compte de la cotisation responsabilisation, le second pilier, l'engagement de six agents dès 2020, la réduction des frais postaux de 20% en 2021, la suppression des frais d'élections, la diminution de la dotation CPAS, l'évolution zéro de la dotation à la zone de police, la réduction des subsides aux ASBL, la constitution d'une prime logement et la prise en compte de charges de dette liée au recours à l'emprunt pour cinq millions d'euros pour les exercices 2020 et 2021 et en recettes une augmentation du tarif des repas scolaires, des locations immobilières, la stagnation de l'IPP vu l'effet tax shift, les effets escomptés de l'indicateur expert et de grands projets immobiliers sur le précompte immobilier, l'évolution du taux des additionnels, l'instauration de la taxe sur les écrits publicitaires et sur les bureaux, l'augmentation du tarif des droits sur documents administratifs, la stabilisation du fonds des communes et la réduction progressive du subside provincial lié à la zone de secours,
 Sur proposition du Collège communal,

DECIDE PAR 22 VOIX ET 8 ABSTENTIONS :

1. D'arrêter le plan de convergence suite à l'approbation en présente séance des deuxièmes modifications budgétaires de l'exercice 2019 se clôturant avec un déficit à l'exercice propre,
2. D'approuver le tableau de bord prospectif et le rapport explicatif faisant partie intégrante de la présente délibération tels que figurant en annexe,
3. De transmettre le plan de convergence après deuxième modification budgétaire au Gouvernement wallon.

25. Taux de couverture des coûts en matière de déchets des ménages calculés sur base des prévisions budgétaires 2020 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Le Conseil communal en séance publique,

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

Vu l'article L1123-23 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures,

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, modifiés par l'AGW du 7 avril 2011,

Considérant qu'il convient de transmettre à la Région, pour le 15 novembre au plus tard, le taux de couverture des coûts en matière de déchets des ménages,

Considérant que le taux de couverture doit se situer entre 95 et 110 %,

Considérant les engagements imputations et droits constatés au compte 2018, extrapolés pour l'année entière,

Considérant les informations de l'inBW permettant de réaliser les prévisions 2020,

Considérant la proposition du nouveau règlement soumis au Conseil communal de ce jour,

Considérant le tableau prévisionnel, en annexe, portant le montant total des recettes à 1.645.916,00 euros et le montant total des dépenses à 1.669.000,00 euros,

Considérant le taux du coût vérité du budget de 99 %,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE PAR 28 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

1. D'arrêter le tableau permettant le calcul du taux de couverture en matière de déchets des ménages, calculé sur base des prévisions budgétaires 2020, soit 99%.
2. De transmettre le formulaire de déclaration à la Direction Générale Opérationnelle Agriculture, Ressources Naturelles et Environnement DGO3 sis à 5100 Jambes - avenue Prince de Liège n°15.

26. Règlement établissant une taxe sur la collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de ladite Charte,

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

Vu 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,

Considérant le Règlement général de police concernant la collecte des déchets et assimilés,

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

Considérant sa délibération du 23 octobre 2018 approuvant le règlement établissant une taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 29 novembre 2018,

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

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 que la population est invitée à participer à la réduction de la quantité des déchets ultimes produits,

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

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 l'obligation des communes de définir une contribution couvrant le coût de l'avantage procuré par la mise à disposition du service minimum indépendamment de son utilisation et de l'utilisation en tout ou partie de ce service,

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 **08/10/2019**,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **08/10/2019**,

DECIDE PAR 28 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

"Règlement établissant une taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés – Exercices 2020 à 2025"

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, 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.- : Lexique

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 3.- : Fait générateur et contribuable

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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 la personne physique ou morale exerçant son activité dans lesdits immeubles ; le propriétaire des (ou le titulaire de droits réels sur les) immeubles étant solidairement tenu au paiement de la taxe.

Article 4.- : Taux de la taxe

La taxe est fixée par an comme suit :

4.1. Pour les personnes physiques domiciliées :

a) Par le 1er membre du ménage : 40,00 euros

b) Par membre supplémentaire : 40,00 euros

c) Plafond maximum par ménage : 92,00 euros

d) 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 : 40,00 euros 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 possédant un numéro d'entreprise : 50,00 euros par immeuble ou partie d'immeuble.

Article 5.- : Déclaration des éléments d'imposition

Sauf quand elle dispose déjà de l'information, l'Administration communale adresse au contribuable, excepté dans le cas visé à l'article 4.1., un formulaire de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, daté, signé et dûment complété avec tous les éléments nécessaires à l'établissement de la taxation, dans un délai d'1 mois, prenant cours à compter du 3ème jour ouvrable suivant la date d'envoi de la déclaration. La charge de la preuve quant au renvoi du formulaire de déclaration incombe au contribuable.

A défaut d'avoir reçu ce formulaire déclaration, le contribuable est tenu de communiquer, par écrit daté et signé, spontanément à l'Administration communale, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, tous les éléments nécessaires à l'établissement de la taxation et ce au plus tard le 1er novembre de l'exercice d'imposition.

Article 6.- : Taxation d'office

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

Article 7.- : Enrôlement

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

Article 8.- : Établissement - Recouvrement - Contentieux

8.1. En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un 1er rappel sera envoyé gratuitement au contribuable. En cas de non paiement après ce 1er rappel, un 2ème rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce 2ème envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

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

Article 9.- : Recours

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

9.2. Pour être recevable, la réclamation doit être écrite, motivée et remise contre reçu sur demande ou adressée par envoi postal, dans les six mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de l'avertissement extrait de rôle, sous peine de déchéance.

9.3. La charge de la preuve de l'introduction d'une réclamation dans les délais impartis incombe au contribuable.

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

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

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

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

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

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

27. Règlement établissant une redevance sur la délivrance de sacs poubelles réglementaires destinés à la collecte des déchets ménagers et y assimilés, ainsi que sur le ramassage des conteneurs - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu les articles L112-30 et L3131 § 1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu le décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets,

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

Vu le décret du 22 mars 2007 favorisant la prévention et la valorisation des déchets en Région wallonne,

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, et la circulaire relative à sa mise en oeuvre,

Vu le Règlement Général de Police Administrative et plus particulièrement les dispositions concernant la collecte des déchets ménagers et assimilés,

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

Considérant qu'il y a lieu de respecter le principe de coût vérité,

Considérant que le respect de ce principe de coût vérité passe par le choix effectué par la Ville de rendre obligatoire l'utilisation de sacs et de conteneurs,

Considérant sa délibération du Conseil communal du 23 octobre 2018 approuvant le règlement établissant une redevance sur la délivrance de sacs poubelles réglementaires destinés à la collecte des déchets ménagers et y assimilés, ainsi que sur le ramassage des conteneurs pour l'exercice 2019 ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 29 novembre 2018,

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

Considérant qu'au regard des coûts engendrés par ce service, il apparaît que le prix des sacs reste inchangé,
 Considérant la volonté de la Ville de soutenir les établissements scolaires et les crèches de l'entité utilisateurs de
 conteneurs gérés par la Ville, en leur appliquant un tarif spécifique,
 Considérant la situation financière de la Ville,
 Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer sa mission de service public,
 Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 08 octobre 2019,
 Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 08 octobre 2019,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement établissant une redevance sur la délivrance de sacs poubelles réglementaires destinés à la collecte des déchets ménagers et y assimilés, ainsi que sur le ramassage des conteneurs - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

" Règlement établissant une redevance sur la délivrance de sacs poubelles réglementaires destinés à la collecte des déchets ménagers et y assimilés, ainsi que sur le ramassage des conteneurs - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur la délivrance des sacs poubelles réglementaires destinés à la collecte des déchets ménagers et y assimilés, ainsi que sur le ramassage des conteneurs.

Article 2.- : Redevable de la redevance

La redevance est due par la personne physique ou morale qui demande les sacs réglementaires.

La redevance est due par la personne physique ayant introduit une demande ou la personne morale pour compte de laquelle une demande a été introduite auprès du Service Environnement de l'Administration communale permettant de bénéficier d'un conteneur d'une capacité 1,1m³ géré par la Ville.

Article 3.-: Montant de la redevance

La redevance s'élève pour les sacs, qui sont vendus par rouleau, au prix de **12,50 euros** pour un rouleau de 10 sacs de 60 litres ou un rouleau de 20 sacs de 30 litres.

La redevance s'élève pour le ramassage, une fois par semaine, d'un conteneur d'une capacité 1,1m³ géré par la Ville, entre le 1er janvier de l'exercice et le 31 décembre du même exercice, au prix de **1.250,00 euros**.

La redevance s'élève pour le ramassage, une fois par semaine, d'un conteneur d'une capacité 1,1m³ géré par la Ville, entre le 1er janvier de l'exercice et le 31 décembre du même exercice, au prix de **500,00 euros** pour tous les établissements scolaires et les crèches.

Article 4.-: Exigibilité de la redevance

4.1. Exigibilité de la redevance pour les sacs

La redevance pour les sacs est payable au comptant au moment de la fourniture des sacs contre délivrance d'une preuve de paiement.

A défaut de paiement au comptant, la redevance est payable dans les 15 jours de la facture prenant cours le jour ouvrable suivant la date d'envoi de celle-ci au redevable.

4.2. Exigibilité de la redevance pour les conteneurs

La redevance pour le ramassage d'un conteneur est payable dans les 15 jours de la facture prenant cours le jour ouvrable suivant la date d'envoi de celle-ci au redevable.

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

5.1. Au plus tôt 10 jours à compter du 1er jour suivant l'échéance de paiement visée à l'article 4, le redevable se verra adresser, à défaut de paiement, un 1er rappel gratuit par voie ordinaire lui accordant un délai de 15 jours pour s'acquitter des montants dus.

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

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

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

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

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

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

Article 6.- : Procédure de contestation

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

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

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

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

7.2. La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

28. Règlement établissant une redevance sur la délivrance de sacs réglementaires destinés à la collecte des déchets organiques ainsi que sur le ramassage des conteneurs - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

Vu le décret du 22 mars 2007 relatif aux déchets,

Vu le décret fiscal du 22 mars 2007 favorisant la prévention et la valorisation des déchets en Région wallonne,

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, et la circulaire relative à sa mise en oeuvre,

Considérant le Règlement Général de Police Administrative de la Ville en vigueur et particulièrement les articles relatifs à la collecte des déchets ménagers et assimilés,

Considérant qu'il y a lieu de maintenir le service d'enlèvement des déchets organiques non seulement par sacs mais également par conteneurs pour desservir les collectivités ou autres,

Considérant qu'il y a lieu de continuer à proposer un tel service aux habitants en vue d'améliorer la gestion des déchets et de contribuer à une avancée positive en matière environnementale,

Considérant sa délibération du 23 octobre 2018 approuvant le règlement redevance relatif à l'achat de sacs destinés à l'enlèvement des déchets organiques ainsi que le ramassage des conteneurs pour l'exercice 2019 et fixant à 3,00 euros le prix de vente des rouleaux de 10 sacs biodégradables ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 29 novembre 2018,

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

Considérant qu'au regard des coûts engendrés par ce service, il apparaît que le prix des sacs reste inchangé,

Considérant la volonté de la Ville de soutenir les établissements scolaires et les crèches de l'entité utilisateurs de conteneurs gérés par la Ville, en leur appliquant un tarif spécifique,

Considérant la situation financière de la Ville,

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

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 08 octobre 2019,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 08 octobre 2019,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement établissant une redevance sur la délivrance de sacs destinés à la collecte des déchets organiques ainsi que sur le ramassage des conteneurs - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

"Règlement établissant une redevance sur la délivrance de sacs destinés à la collecte des déchets organiques ainsi que sur le ramassage des conteneurs - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur la délivrance de sacs destinés à la collecte des déchets organiques ainsi que sur le ramassage des conteneurs.

Article 2.- : Redevable de la redevance

La redevance est due par la personne physique ou morale qui demande les sacs.

La redevance est due par la personne physique ayant introduit une demande ou la personne morale pour compte de laquelle une demande a été introduite auprès du Service Environnement de l'Administration communale permettant de bénéficier d'un conteneur d'une capacité de 240 litres géré par la Ville.

Article 3.- : Montant de la redevance

La redevance s'élève pour les sacs vendus par rouleau, à **3,00 euros** pour un rouleau de 10 sacs biodégradables.

La redevance s'élève pour le ramassage, une fois par semaine, d'un conteneur d'une capacité de 240 litres géré par la Ville, entre le 1er janvier de l'exercice et le 31 décembre du même exercice, au prix de **300,00 euros**.

La redevance s'élève pour le ramassage, une fois par semaine, d'un conteneur d'une capacité de 240 litres géré par la Ville, entre le 1er janvier de l'exercice et le 31 décembre du même exercice, au prix de 150,00 euros pour tous les établissements scolaires et les crèches.

Article 4.- : Exigibilité de la redevance

4.1. Exigibilité de la redevance pour les sacs

La redevance pour les sacs est payable au comptant au moment de la fourniture des sacs contre délivrance d'une preuve de paiement.

A défaut de paiement au comptant, la redevance est payable dans les 15 jours de la facture prenant cours le jour ouvrable suivant la date d'envoi de celle-ci au redevable.

4.2. Exigibilité de la redevance pour les conteneurs

La redevance pour le ramassage d'un conteneur est payable dans les 15 jours de la facture prenant cours le jour ouvrable suivant la date d'envoi de celle-ci au redevable.

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

5.1. Au plus tôt 10 jours à compter du 1er jour suivant l'échéance de paiement visée à l'article 4, le redevable se verra adresser, à défaut de paiement, un 1er rappel gratuit par voie ordinaire lui accordant un délai de 15 jours pour s'acquitter des montants dus.

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

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

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

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

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

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

Article 6.- : Procédure de contestation

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

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

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

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

La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication et au plus le tôt le 1er janvier 2020."

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

29. Règlement établissant une caution visant à garantir la conservation, la salubrité, la viabilité et la beauté de la voirie, de ses accès et ses abords - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu le Décret wallon du 20 juillet 2016 formant le Code du développement territorial et l'Arrêté du Gouvernement wallon du 22 décembre 2016 formant la partie réglementaire du Code du développement territorial,

Considérant sa délibération du 26 juin 2018 approuvant le règlement relatif à la conservation, la salubrité, la viabilité et la beauté de la voirie, de ses accès et ses abords,

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

Considérant que des dégâts sont régulièrement occasionnés à la voirie, à ses accès et ses abords, y compris aux trottoirs, lors de l'exécution de travaux de construction, de transformation ou de démolition d'immeubles,

Considérant que de nombreuses difficultés et charges financières en résultent pour la Ville,

Considérant qu'il convient de sauvegarder les intérêts de la Ville et de ses habitants,

Considérant que le versement d'une caution proportionnelle à l'importance des travaux à exécuter est de nature à éviter les abus ou négligences en ce domaine et à prémunir la Ville contre les frais d'éventuelle remise en état des lieux dégradés,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **01/10/2019**,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **01/10/2019**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement établissant une caution visant à garantir la conservation, la salubrité, la viabilité et la beauté de la voirie, de ses accès et ses abords rédigé comme suit :

"Règlement établissant une caution visant à garantir la conservation, la salubrité, la viabilité et la beauté de la voirie, de ses accès et ses abords"

Article 1.-

Il est établi une caution pour garantir la conservation, la salubrité, la viabilité et la beauté de la voirie, de ses accès et de ses abords.

Article 2.-

Préalablement au début des travaux de construction, de transformation ou de démolition d'un immeuble, le maître de l'ouvrage, titulaire d'un droit de bâtir reconnu par un permis d'urbanisme non périmé, est tenu de constituer une garantie financière destinée à prémunir la Ville contre les frais de réparation des dégâts qu'il aurait causés, durant l'exécution des travaux autorisés, à la voirie publique, ses accès, abords et trottoirs, que ces différents équipements existent préalablement au début des travaux ou qu'ils doivent encore être aménagés en cours de travaux par le maître de l'ouvrage lui-même.

Article 3.-

3.1. Le montant de cette garantie est fixé à **2,50 euros** par mètre cube pour toute la partie construite ou reconstruite. Le cube est calculé mesures prises extérieurement au bâtiment, sous-sol et combles compris, et fixé entre les axes des murs mitoyens, **avec un minimum de 500,00 euros** quels que soient les transformations ou travaux exécutés. Toutes les dépendances formant corps ou non avec le bâtiment principal sont imposées sur le même pied que celui-ci.

3.2. Les constructions partielles, totales ou les démolitions des bâtiments sont frappés d'une caution identique à celle frappant les constructions neuves.

3.3. La caution visée au §1 ci-dessus est réduite de 50% pour les hangars ou constructions similaires situées à l'écart des bâtiments principaux et de leurs annexes.

Article 4.-

La preuve de la constitution en banque de la caution doit parvenir à l'Administration communale - service Urbanisme au plus tard huit jours ouvrables avant le début des travaux. La caution peut également être constituée par un versement effectué sur le compte de la Ville, dans lequel cas, le déposant ne pourra pas réclamer d'intérêt lié à son dépôt.

Article 5.-

5.1. Le délégué du service technique du service Urbanisme réalise un relevé de l'état de la voirie, de ses accès, abords et trottoirs avant la mise en oeuvre desdits travaux.

5.2. Lorsqu'au moment de l'entame des travaux de construction, la voirie publique n'est pas encore réalisée mais que celle-ci sera réalisée simultanément aux dits travaux de construction, la voirie publique et ses abords et trottoirs sont présumés être en parfait état.

5.3. Le maître de l'ouvrage assume seul la responsabilité de la réparation des dégâts, de quelque nature qu'ils soient, causés au cours des travaux, directement ou indirectement, à la voirie publique et aux propriétés voisines, en ce compris les dégâts occasionnés notamment et sans que cette liste soit exhaustive, à l'assiette de ladite voirie, au

réseau d'égouts, aux bordures, aux trottoirs, aux canalisations et équipements de services publics, aux poteaux de signalisation, aux accotements et aux plantations.

Article 6.-

6.1. Le montant de la garantie est remboursé après l'achèvement des travaux faisant l'objet du permis d'urbanisme et après la remise en état de la voirie, de ses accès, abords et trottoirs. Le remboursement se fera à la demande du maître de l'ouvrage, adressée au Collège communal. Préalablement au remboursement, il sera procédé à un relevé de l'état de la voirie, de ses accès, abords et trottoirs par le délégué du service technique du bureau de l'urbanisme. Le Collège communal invitera, s'il échet, le maître de l'ouvrage à effectuer les réparations qui seraient estimées nécessaires.

6.2. En cas de manquement de sa part, les travaux de réparation et de remise en état éventuellement nécessaires seront décidés soit par le Collège communal, soit par un tiers désigné pour lui à cet effet, aux frais, risques et périls exclusifs du maître de l'ouvrage.

6.3. Après achèvement des travaux effectués pour le compte du maître de l'ouvrage défaillant, le Collège communal lui remboursera le solde de la garantie versée ou, s'il y a lieu, lui réclamera le supplément à faire parvenir à l'Administration communale. Ce supplément est payable dans les trente jours qui suivent la notification de la facture. A défaut de paiement dans ce délai, le montant restant dû sera majoré au taux légal à titre d'intérêts de retard et en dédommagement du préjudice subi par la ville.

Article 7.-

7.1. Un exemplaire du présent règlement sera remis à tout demandeur d'un permis d'urbanisme en même temps que lui sera accusé réception du dossier complet.

7.2. L'obligation de satisfaire au versement de la caution avant le début des travaux sera mentionnée dans tous les permis d'urbanisme délivrés par le Collège communal.

Article 8.-

Les infractions au présent règlement seront constatées, poursuivies et sanctionnées conformément aux dispositions du Code du développement territorial.

Article 9.-

Les tribunaux de l'arrondissement du Brabant wallon sont compétents pour connaître les litiges résultant de la mise en oeuvre du présent règlement.

Article 10.-

D'une manière générale, la responsabilité civile est conforme à celle déterminée par les dispositions des articles 38 à 41 de l'arrêté ministériel du 26 septembre 1996 concernant les prescriptions contractuelles administratives et techniques qui constituent le cahier général des charges pour les conventions de l'Etat, publié au Moniteur Belge du 18 octobre 1996.

Article 11.-

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation."

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

30. Règlement établissant une taxe sur l'exploitation de parkings payants ouverts au public - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu l'article 464 du Code des impôts sur les revenus,

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

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

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

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

Considérant sa délibération du 23 octobre 2018 approuvant le règlement taxe sur l'exploitation des parkings payants ouverts au public ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 29 novembre 2018,

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

Considérant qu'une étude a été réalisée par le service Cartographie de la Ville concernant la situation de l'ensemble des parkings payants ouverts au public sur le territoire de la Ville,

Considérant que l'exploitation d'emplacements de parking est un des pôles d'attraction de véhicules automobiles qui jouent un rôle important dans l'engorgement de la circulation et/ou créent un risque majeur en termes de perturbations (accidents, bouchons,...),

Considérant que les parkings payants, du fait de la concentration de véhicules qu'ils provoquent à des endroits déterminés, entraînent pour la Ville, des charges administratives, de voiries, d'interventions policières et de mesures de police en général,

Considérant que ces parkings répondent aussi à des besoins de mobilité en centre-ville et à proximité des zones d'activité telles que les hôpitaux, les centres de loisirs et commerciaux,

Considérant la volonté de la Ville de soutenir l'implantation d'activités de type socio-médical sur son territoire, en vue d'offrir à sa population une médecine de qualité et de proximité,

Considérant qu'en ce sens il convient d'accorder une exonération aux emplacements mis à disposition par des hôpitaux, cliniques et autres centres dispensant des soins,

Considérant les politiques générales européenne et régionale développées en matière d'intermodalité à laquelle la Ville a adhéré en organisant et favorisant sur son territoire l'implantation d'opérateurs de voitures partagées, de mise à disposition de véhicules électriques et de co-voiturage,

Considérant que la régularisation du flux de la circulation passe par une maîtrise du stationnement,

Considérant que pour répondre aux principes de précaution et de sécurité juridique, l'exonération accordée aux pouvoirs et organismes publics (Etat, province, commune, région, Communauté, CPAS, ...) est expressément reprise au règlement mais est limitée aux seuls biens immeubles relevant de leur domaine public ainsi que de leur domaine privé mais affectés entièrement à un service d'utilité publique,

Considérant que dans le cadre de son pouvoir de tutelle, la Ministre des pouvoirs locaux attire l'attention des communes sur le fait que les communes ne peuvent établir de taxe purement dissuasive,

Considérant qu'afin de tenir compte de cet élément, il convient de fixer la majoration de la taxe en cas d'application de la procédure de taxation d'office à un taux de 50%,

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

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **01/10/2019**,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **01/10/2019**,

DECIDE PAR 22 VOIX ET 8 ABSTENTIONS :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe sur l'exploitation des parkings payants ouverts au public - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

"Règlement établissant une taxe sur l'exploitation des parkings payants ouverts au public - Exercices 2020 à 2025"

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi au profit de la Ville de Ottignies-Louvain-la-Neuve, pour les exercices 2020 à 2025 une taxe communale sur l'exploitation de parkings payants ouverts au public.

La taxe est due par lieu d'exploitation pour l'année entière, au 1er janvier de l'année dont le millésime désigne l'exercice d'imposition.

Article 2.- : Lexique

Pour l'application du présent règlement, il convient d'entendre par :

1° « parking », tout lieu réservé au stationnement payant de véhicules automobiles qu'il soit sur un terrain du domaine privé à ciel ouvert ou en ouvrage, en ce compris l'éventuelle plate-forme du dernier niveau.

2° « délais en jours », la période déterminée en jours calendrier (tous les jours sont comptés) qui, lorsqu'elle expire un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, est prorogée jusqu'au premier jour ouvré suivant.

3° « Administration communale » et « Ville », le Collège communal de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve dont les bureaux sont établis à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35.

Article 3.- : Fait générateur

L'exploitation, à un moment quelconque de l'exercice d'imposition, d'emplacements de parkings payants sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, génère l'application de la taxe.

Article 4.- : Contribuable

4.1. La taxe est due par l'exploitant du parking, que ce dernier soit personne physique ou morale de droit privé ou public, ou encore sous forme d'association de fait.

4.2. Cet exploitant peut dès lors être le(s) propriétaire(s), l'(es) emphytéote(s), le(s) superficiaire(s), l'(es) usufruitier(s), le(s) locataire(s) ou le(s) titulaire(s) de tout autre droit réel ou d'usage quelconque sur l'immeuble affecté à un usage d'emplacement de parking tel que défini à l'article 1er, et qui, en vertu de ce droit, en assure l'exploitation.

4.3. Dans l'hypothèse où plusieurs personnes seraient titulaires de droits sur l'immeuble affecté à l'usage d'emplacement de parking en vertu desquels ils en assurent l'exploitation, ceux-ci sont tenus solidairement et indivisiblement, au paiement de la taxe.

Article 5.- : Base imposable

5.1. La base imposable de la taxe est établie en fonction du nombre d'emplacements disponibles.

Par emplacements disponibles, il faut entendre ceux qui sont autorisés dans le cadre d'un permis d'urbanisme octroyé ou ceux réellement mis en location.

5.2. Lorsque l'exploitation ne comporte pas de marquage au sol délimitant les emplacements, la surface d'un emplacement est établie forfaitairement à dix mètres carrés.

5.3. Pour la fixation du nombre d'emplacements, il est tenu compte des dégagements nécessaires aux mouvements des véhicules.

5.4. Les emplacements loués pour une durée calendrier munis d'une borne rétractable, d'une structure métallique rabattable ou d'une porte coulissante ne sont pas considérés comme disponibles au sens de l'article 5.1.

Article 6.- : Taux de la taxe

Le taux de la taxe est fixé à **100,00 euros** par emplacement existant au 1er janvier de l'exercice d'imposition et par an et ce, indépendamment du nombre de véhicules stationnés sur le parking.

Article 7.- : Exonérations

Sont exonéré(e)s de la taxe :

- Les exploitations de parkings payants offrant des tickets combinés avec celui permettant le recours à un transport en commun, ou exclusivement réservé à la clientèle d'un exploitant de transports en commun ;
- Les emplacements réservés et accessibles uniquement aux membres du personnel de l'exploitant considéré ;
- Les emplacements réservés au stationnement des PMR ;
- Les emplacements réservés au stationnement des véhicules utilisés par les services de secours ;
- Les emplacements appartenant à un pouvoir public ou à un organisme d'utilité publique qui relèvent soit du domaine public soit du domaine privé mais affectés entièrement à un service d'utilité publique.
- Les emplacements mis à disposition par des hôpitaux, cliniques et autres centres dispensant des soins.

Article 8.- : Déclaration des éléments d'imposition

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

8.2. A défaut d'avoir reçu ce formulaire de déclaration, le contribuable est tenu de communiquer, par écrit daté et signé, spontanément à l'Administration communale, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, tous les éléments nécessaires à l'établissement de la taxation et ce pour le 1er septembre de l'année de l'exercice d'imposition au plus tard.

8.3. Lorsque la personne devient imposable en cours d'exercice d'imposition, la date susvisée est remplacée par le 15 décembre de l'année considérée.

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

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

Article 9.- : Taxation d'office

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, à défaut de déclaration dans les délais prévus à l'article 8, en cas d'absence de déclaration, ou en cas de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du contribuable, et à tout le moins chaque fois qu'il y a lieu de s'écarter des arguments développés par ce dernier, il est procédé à l'enrôlement d'office de la taxe. Les taxes enrôlées d'office sont majorées d'un montant égal à 50 % du montant initialement dû.

Article 10.- : Enrôlement

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

Article 11.- : Établissement, recouvrement et contentieux

11.1. En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un 1er rappel sera envoyé gratuitement au contribuable.

11.2. En cas de non paiement après ce 1er rappel, un 2ème rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce 2ème envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

11.3. 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 12.- : Conformité aux autres polices administratives

12.1 L'établissement de la taxe par la Ville ne dispense en rien l'exploitant de satisfaire à ses obligations légales et/ou réglementaires et de solliciter les autorisations requises en matière d'urbanisme, d'exploitation, d'environnement ou autre, du chef de ses activités.

12.2. Cela étant, la taxe est due que les autorisations légales et/ou réglementaires requises précitées aient été ou non obtenues par le contribuable.

Article 13.- : Recours

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

13.2. Pour être recevable, la réclamation doit être écrite, motivée et remise contre reçu sur demande ou adressée par envoi postal, dans les six mois à compter du troisième jour ouvrable qui suit la date d'envoi de l'avertissement extrait de rôle, sous peine de déchéance.

13.3. La charge de la preuve de l'introduction d'une réclamation dans les délais impartis incombe au contribuable.

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

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

Article 14.- : Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

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

14.2. La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

31. Règlement établissant une taxe sur les implantations commerciales - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000 portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de ladite Charte,

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

Vu le décret du 5 février 2015 relatif aux implantations commerciales, notamment, en ce qu'il ne soumet à une autorisation délivrée par le Collège communal de la commune où l'implantation commerciale projetée sera exploitée, que les projets d'implantations d'un établissement ou d'un ensemble d'établissements de commerce de détail d'une surface commerciale nette supérieure à 400 m²,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 2 avril 2015 relatif la procédure et à diverses mesures d'exécution du décret du 05 février 2015 précité,

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

Considérant sa délibération du 22 novembre 2016 approuvant le règlement établissant une taxe sur les implantations commerciales ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 06 décembre 2016,

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

Considérant que le territoire communal est affecté pour une part importante à des activités commerciales génératrices de charges et nuisances importantes, telles que (liste non exhaustive) :

- le charroi routier engendré par ces activités, qui conduit à une dégradation accélérée des voiries communales,
- la nécessité d'adapter les services d'incendie et de sécurité à ces activités,
- la pollution générée par ces activités ou le risque de celle-ci,

Considérant qu'une grande partie des commerces se situent à proximité des voies de communication et qu'ils profitent dès lors avantageusement des infrastructures et des équipements urbains,

Considérant qu'il est dès lors équitable que les personnes physiques et morales qui exercent ces activités sur le territoire de la Ville interviennent à un niveau suffisant à la couverture des dépenses nécessaires à leur entretien,

Considérant que la Ville se doit d'obtenir des recettes afin de se procurer les ressources nécessaires en vue du financement des dépenses de sa politique générale et le financement de ses missions de service public,

Considérant les finances communales,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **24/09/2019**,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **25/09/2019**,

DECIDE PAR 22 VOIX ET 8 ABSTENTIONS :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe sur les surfaces commerciales – Exercices 2020 à 2025 – rédigé comme suit :

" Règlement établissant une taxe sur les implantations commerciales - Exercices 2020 à 2025**Article 1.- : Objet du règlement**

Il est établi pour les exercices 2020 à 2025 une taxe communale sur les implantations commerciales.

Article 2.- : Lexique

Pour l'application du présent règlement, on entend par :

« Implantation commerciale » : l'établissement de commerce de détail d'une surface commerciale nette de plus de quatre cents mètres carrés.

« Établissement de commerce de détail » : l'unité de distribution dont l'activité consiste à revendre de manière habituelle des marchandises à des consommateurs en nom propre et pour compte propre, sans faire subir à ces marchandises d'autre traitement que les manipulations usuelles dans le commerce.

« Surface commerciale nette » : la surface destinée à la vente et accessible au public y compris les surfaces non couvertes ; cette surface inclut notamment les zones de caisses et les zones situées à l'arrière des caisses.

« Surface commerciale brute » : la surface totale de l'établissement c'est-à-dire la surface commerciale nette ainsi que les espaces, bâtiments ou parties de bâtiment servant d'endroits d'entreposage et de réserve de marchandises destinées au commerce, ainsi que les locaux nécessaires au fonctionnement de l'activité en cause.

« Administration » : Administration communale d'Ottignies-Louvain-la-Neuve représentée par son Collège communal dont les bureaux sont situés avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Article 3.- : Fait générateur

Le fait générateur de la taxe est l'existence, à un moment quelconque de l'exercice d'imposition, d'une implantation commerciale sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Article 4.- : Contribuable

4.1. La taxe est due par la personne physique ou morale pour le compte de laquelle les actes de commerce sont accomplis.

4.2. Lorsque le redevable est une association non dotée de la personnalité juridique, la taxe est solidairement due par chacun de ses membres.

Article 5.- : Base imposable

La base imposable de la taxe est établie par le calcul de la superficie brute des locaux visés à l'article 2.

Article 6.- : Taux de la taxe

6.1. Le taux de la taxe est fixé à 4,50 euros par mètre carré de surface commerciale nette et par an, tout mètre carré entamé étant dû en entier.

6.2. Les quatre-cents premiers mètres carrés sont exonérés.

Article 7.- : Modulation de la taxe

7.1. La taxe est indivisible et est due pour toute l'année, quelle que soit la période pendant laquelle l'établissement est présent, sous réserve de l'application des articles 7.4. à 7.6.

7.2. La taxe est due aussi longtemps que le redevable ne signale pas à l'Administration toute modification de la base imposable, et ce par pli recommandé, ou par dépôt à l'Administration.

7.3. Cette formalité doit intervenir dans les 15 jours de la date de modification et suivant la procédure déterminée à l'article 8. A défaut, la date de modification sera censée être le 15ème jour précédant la réception de l'information.

7.4. En cas d'ouverture ou de fermeture définitive d'un établissement en cours d'exercice d'imposition, la taxe concernant celui-ci est, selon le cas, diminuée d'autant de douzièmes que de mois entiers précédant la mise en exploitation de l'établissement ou diminuée d'autant de douzièmes que de mois entiers suivant la cessation d'exploitation de l'établissement.

7.5. Pour pouvoir bénéficier de cette disposition, le contribuable doit en adresser la demande, accompagnée de tout document probant permettant d'établir que la situation est conforme à la réalité, par pli recommandé ou remise à l'Administration contre reçu dans les 6 mois de l'événement ou de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle.

7.6. Le calcul de la modération de la taxe doit être considéré par mois calendrier pour chaque contribuable.

Article 8.- : Déclaration des éléments d'imposition

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

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

8.3. Lorsqu'une déclaration a été effectuée au cours d'une année antérieure à celle donnant son nom à l'exercice, dans le cadre du présent règlement ou d'un règlement antérieur, le contribuable est réputé, de manière irréfragable, avoir confirmé les termes de sa déclaration, valable à partir du 1er janvier de l'exercice d'imposition.

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

Article 9.- : Taxation d'office

9.1. Conformément à l'article L3321-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, à défaut de déclaration dans les délais prévus à l'article 8, en cas d'absence de déclaration, ou en cas de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du contribuable, et à tout le moins chaque fois qu'il y a lieu de s'écarter des arguments développés par ce dernier, il est procédé à l'enrôlement d'office de la taxe.

9.2. Les taxes enrôlées d'office sont majorées selon une échelle dont les graduations sont les suivantes :

- 10 pour cent pour la 1ère infraction,
- 75 pour cent pour la 2ème infraction,
- 200 pour cent à partir de la 3ème infraction.

9.3. Pour la détermination de l'échelle à appliquer, il y a 2ème infraction ou infraction subséquente si, au moment où une nouvelle infraction est commise, il a été donné connaissance depuis plus de trente jours au contrevenant, à travers la notification prévue à l'article L3321-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, de l'application de la sanction concernant l'infraction antérieure.

Article 10.- : Enrôlement

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

Article 11.- : Établissement - Recouvrement - Contentieux

11.1. En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un 1er rappel sera envoyé gratuitement au contribuable. En cas de non paiement après ce 1er rappel, un 2ème rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce 2ème envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

11.2. 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 12.- : Recours

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

12.2. Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les 6 mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extrait de rôle sous peine de déchéance.

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

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

Article 13.- : Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

13.1. Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131-1 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

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

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

32. Règlement établissant une taxe sur la distribution gratuite d'écrits publicitaires ou d'échantillons publicitaires non adressés et de support de presse régionale gratuite - Exercice 2020 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 et la loi du 24 juin 2000, portant assentiment de la charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1 de ladite Charte,

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

Vu la circulaire ministérielle du 11 juin 2007 relative à la taxe sur les "toutes boîtes",

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

Considérant que la Ville n'était plus doté d'un règlement ayant pour objet une taxe communale sur la distribution gratuite d'écrits publicitaires ou d'échantillons publicitaires non adressés et de support de presse régionale gratuite,

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer le financement des dépenses de sa politique générale et l'exercice de ses missions de service public,

Considérant que dans le cadre des objectifs poursuivis lors de l'établissement d'un règlement, qui est toujours principalement financier, ledit règlement peut également poursuivre un objectif accessoire d'incitation et/ou de dissuasion, tel que la sensibilisation à l'impact écologique de la distribution des écrits, ou tel que la sensibilisation des citoyens aux enjeux sociétaux (partage de l'information et de contenu rédactionnels),

Considérant que la Ville estime que l'activité de distribution gratuite d'écrits publicitaires ou d'échantillons publicitaires non adressés n'est pas souhaitée, de sorte qu'une taxation au poids doit être établie, nonobstant les catégories de contribuables,

Considérant que la Ville estime cependant souhaitable que tous les citoyens puissent demeurer informés, notamment en raison de et malgré les fractures numérique et informatique, par des contenus rédactionnels ; qu'il s'agit là d'une obligation d'intérêt général,

Considérant que la grande majorité des redevables de la présente taxe ne contribuent pas ou très peu au financement de la Ville étant généralement des entreprises extérieures à la Ville, alors même que la sollicitation des habitants de la Ville leur apporte, ou à tout le moins via les annonceurs finaux, une clientèle potentielle, ce, sans contrepartie pour la Ville ; qu'ils bénéficient en outre de plusieurs avantages découlant de l'exercice, par la Ville, de ses missions,

Considérant en effet, que, notamment, les redevables de la taxe font usage, aux fins de procéder à la distribution gratuite d'écrits non adressés, des voiries desservant le territoire de la Ville ; que les voiries communales et leurs dépendances sur le territoire de la Ville sont gérées et entretenues par la Ville ; que la Ville est tenue d'assurer la sécurité et la commodité du passage sur celles-ci,

Considérant que, dans la mesure où la distribution gratuite d'écrits non adressés n'a de sens que si elle a pour effet pour les annonceurs d'attirer les clients en nombre, ce qui n'est possible que grâce aux équipements publics liés à l'accessibilité (voirie, aires de stationnement. etc.), ces derniers doivent participer au financement communal,

Considérant que les principes d'égalité et de non discrimination impliquent que des catégories de contribuables identiques ou similaires soient traitées de la même manière,

Considérant que ces mêmes principes impliquent également que des catégories de contribuables différentes soient traitées de manière différentes,

Considérant que pour ce faire, les critères de différenciation entre les catégories de contribuables doivent être susceptibles de justification objective et raisonnable, l'existence d'une telle justification devant s'apprécier tenant compte des buts et des effets de la taxe, de même que de la nature des principes en cause,

Considérant que la distribution générale, gratuite et non adressée d'imprimés publicitaires sur le territoire communal, entraîne des quantités considérables de déchets de papiers qui doivent être ramassés et traités,

Considérant en effet, que les écrits «toutes boîtes » sont, conformément à la jurisprudence de la Cour de Cassation, *"des périodiques à vocation commerciale et publicitaire distribués de manière massive, indistinctement dans toutes les boîtes aux lettres, que l'immeuble, l'appartement ou le local correspondant soit occupé ou non, voire à l'abandon, et en cela ils se distinguent de la presse adressée distribuée uniquement aux abonnés, à leur frais, et à leur demande mais également des écrits adressés, envoyés gratuitement et parfois sans que les destinataires en aient fait la demande"* (Cass. 20 juin 2014, R.G. n°F.13.0170.F),

Considérant, a contrario, que les écrits adressés se voient par ailleurs offrir la protection des dispositions relatives à la protection de la vie privée et celle du secret de la correspondance qui empêche l'autorité taxatrice de les ouvrir (article 29 de la Constitution),

Considérant que l'abondance de ces imprimés non adressés est telle que, par rapport aux autres écrits publicitaires adressés, elle nécessite des interventions plus fréquentes des services communaux pour assurer la propreté des espaces publics,

Considérant que, dès lors, cette distribution générale, gratuite et non adressée d'imprimés publicitaires occasionne des frais plus importants pour les finances de la Ville,

Considérant qu'il convient de compenser ces frais,

Considérant que les écrits publicitaires et la presse régionale gratuite présentent chacun des spécificités qui justifient l'existence de taux distincts (Mons, 20 janvier 2016, n°2012/RG/96),

Considérant que la vocation première d'un écrit publicitaire est d'encourager la vente d'un produit ou d'une prestation de service, nonobstant la présence secondaire d'éventuels textes rédactionnels,

Considérant que la vocation première de la presse régionale gratuite est, en ce qui la concerne, d'informer et que, si dans ce cas, on retrouve de nombreuses publicités, celles-ci servent à couvrir les dépenses engendrées par la publication de ce type de journal,

Considérant que, de plus, la presse régionale gratuite fournit à la population un nombre certain d'informations pertinentes locales d'intérêt communal telles que :

- Les rôles de gardes locaux (noms et téléphone des médecins, pharmaciens, vétérinaires, ..),
- Les agendas culturels reprenant les principales manifestations de la Ville et de sa région ; de ses ASBL culturelles, sportives, caritatives ; etc.,
- Les petites annonces de particuliers,
- Une rubrique d'offres d'emplois et de formation,
- Les annonces notariales locales,
- Par l'application de lois, décrets ou règlement généraux qu'ils soient régionaux, fédéraux ou locaux des annonces d'utilité publique ainsi que des publications officielles ou d'intérêt public telle que: enquêtes publiques, autres publications ordonnées par les cours et tribunaux,

Considérant qu'il s'agit en l'occurrence, de commerçants à raison sociale totalement distincte en ce sens que, dans le cas de l'écrit publicitaire, il s'agit d'un commerçant voulant toucher une clientèle la plus large possible et ainsi augmenter son chiffre d'affaires par le biais de la publicité tandis que, dans l'hypothèse de la presse régionale gratuite, il s'agit plutôt d'un commerçant dont le souci majeur est, grâce à la publicité, d'éditionner son journal fournissant des informations d'intérêts local à moindre coût,

Considérant cependant qu'il convient de distinguer le support de presse régionale gratuite des éventuels cahiers publicitaires gratuits non adressés qui y seraient insérés ; lesquels ne pourraient bénéficier des taux applicables à la presse régionale gratuite,

Considérant qu'il convient d'appliquer un taux progressif aux deux catégories de contribuables distinctes en fonction du poids des écrits,

Considérant que les redevables de la taxes contribuent chacun au fait générateur de la taxe de sorte que la solidarité entre eux est justifiée,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 08 octobre 2019,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 08 octobre 2019,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe sur la distribution gratuite d'écrits publicitaires ou d'échantillons publicitaires non adressés et de support de presse régionale gratuite - Exercice 2020 - rédigé comme suit :

" Règlement établissant une taxe sur la distribution gratuite d'écrits publicitaires ou d'échantillons publicitaires non adressés et de support de presse régionale gratuite - Exercice 2020

Article 1.- Objet du règlement

Il est établi, pour l'exercice 2020, une taxe communale sur la distribution gratuite d'écrits publicitaires ou d'échantillons publicitaires non adressés et de support de presse régionale gratuite. Est uniquement visée la distribution gratuite dans le chef du destinataire.

Article 2.- Lexique

Au sens du présent règlement, il y a lieu de préciser ce qui suit :

1. Écrit ou échantillon non adressé : il s'agit de l'écrit ou l'échantillon qui ne comporte pas le nom et/ou l'adresse complète du destinataire (rue, n°, code postal et commune).
2. Écrit publicitaire : il s'agit de l'écrit qui contient au moins une annonce à des fins commerciales, réalisée par une ou plusieurs personne(s) physique(s) ou morale(s).
3. Échantillon publicitaire : il s'agit de toute petite quantité et/ou exemple d'un produit réalisé pour en assurer la promotion et/ou la vente. Est considéré comme formant un seul échantillon, le produit et l'écrit publicitaire qui, le cas échéant l'accompagne.
4. Écrit de presse régionale gratuite : il s'agit de l'écrit qui réunit les conditions suivantes :

- est distribué gratuitement selon une périodicité régulière d'un minimum de (12) fois l'an, contenant outre de la publicité, du texte rédactionnel d'informations liées à l'actualité récente, adaptée à la zone de distribution, mais essentiellement locales et/ou communales et comportant à la fois au moins cinq des six informations d'intérêt général suivantes, d'actualité et non périmés, adaptées à la zone de distribution et, en tous cas essentiellement communales :

- - les rôles de garde (médecins, pharmaciens, vétérinaires, etc.)
- - les agendas culturels reprenant les principales manifestations de la commune et de sa région, de ses ASBL culturelles, sportives, caritatives,
- - les petites annonces de particuliers,
- - une rubrique d'offres d'emplois et de formation,

- - les annonces notariales,
 - - par l'application de lois, décrets ou règlements généraux qu'ils soient régionaux fédéraux ou locaux des annonces d'utilités publiques ainsi que des publications officielles ou d'intérêt public telles que : enquêtes publiques, autres publications ordonnées par les cours et tribunaux, etc. ;
- les annonces publicitaires éventuellement insérées doivent provenir et/ou promouvoir des produits ou des prestations de services de personnes physiques ou morales différentes,
- contient du texte rédactionnel protégé par la législation sur le droit d'auteur et des droits voisins (Code de droit économique) ;
- indique la mention de l'éditeur et les coordonnées de contact de la rédaction.

5. **Zone de distribution** : le territoire de la commune taxatrice et de ses communes limitrophes. Les informations d'intérêt général doivent donc se rapporter exclusivement à cette zone pour bénéficier du tarif de la presse régionale gratuite.

Article 3.- Redevable de la taxe

La taxe est solidairement due par :

- l'éditeur,
- la personne physique ou morale pour compte de laquelle l'écrit est distribué.

Article 4.- Assiette et taux de la taxe

4.1. La taxe est fixée, pour les **écrits et échantillons publicitaires** comme suit, en fonction du poids :

- 0,0130 euro par exemplaire distribué jusqu'à 10 grammes inclus ;
- 0,0345 euro par exemplaire distribué au-delà de 10 et jusqu'à 40 grammes inclus ;
- 0,0520 euro par exemplaire distribué au-delà de 40 et jusqu'à 225 grammes inclus ;
- 0,0930 euro par exemplaire distribué supérieurs à 225 grammes ;

4.2. La taxe est fixée, pour les **écrits de presse régionale gratuite**, comme suit, en fonction du poids :

- 0,004 euro par exemplaire distribué jusqu'à 10 grammes inclus ;
- 0,005 euro par exemplaire distribué au-delà de 10 et jusqu'à 40 grammes inclus ;
- 0,006 euro par exemplaire distribué au-delà de 40 et jusqu'à 225 grammes inclus ;
- 0,007 euro par exemplaire distribué supérieurs à 225 grammes ;

Si la presse régionale gratuite insère un ou plusieurs cahiers publicitaires dans son édition, ces cahiers se verront appliquer les taux visés au point 4.1..

Article 5.- Déclaration des éléments d'imposition

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

5.2. A défaut d'avoir reçu ce formulaire de déclaration à la date du 1er octobre de l'exercice d'imposition, le contribuable est tenu de communiquer, par écrit daté et signé, spontanément à l'Administration communale, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, tous les éléments nécessaires à l'établissement de la taxation et ce pour le 31 décembre de l'année de l'exercice d'imposition au plus tard.

Article 6.- Taxation d'office

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

Article 7.- Enrôlement

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

Article 8.- Établissement - Recouvrement - Contentieux

8.1. En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un 1er rappel sera envoyé gratuitement au contribuable.

8.2. En cas de non paiement après ce 1er rappel, un 2ème rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce 2ème envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

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

Article 9.- Recours

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

9.2. Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les 6 mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extrait de rôle sous peine de déchéance.

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

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

Article 10.- Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

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

10.2. La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

33. Règlement établissant une redevance pour renseignements généalogiques et historiques provenant des archives conservées par la Ville et fournitures de copies - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

Vu la Loi du 11 avril 1994 relative à la publicité de l'administration,

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

Vu l'Arrêté royal du 16 juillet 1992 relatif au droit d'accès aux registres de la population et au registre des étrangers ainsi qu'au droit de rectification desdits registres,

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

Considérant sa délibération du 13 décembre 2016 approuvant le règlement redevance pour renseignements provenant des archives conservées par la Ville et fourniture de copies applicable durant les exercices 2017 à 2019 ; lequel règlement est devenu exécutoire par expiration du délai de tutelle en date du 1er février 2017,

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

Considérant que le coût du service rendu au particulier dans le cadre de renseignements qualifiés de généalogiques et d'historiques et la fourniture de copies, doit être répercuté sur celui-ci,

Considérant qu'il y a également lieu de tenir compte, dans le montant de la redevance, des frais engagés par la Ville en vue de préserver et restaurer les documents anciens dès lors que leur manipulation dans le cadre du travail de recherche peut endommager lesdits documents,

Considérant qu'il y a en outre lieu de répercuter sur la personne physique ou morale qui fait la demande de renseignement le prix coûtant des frais engagés par la Ville en vue de communiquer par voie postale le fruit de la recherche au demandeur,

Considérant qu'il y a lieu d'envisager une exonération de cette redevance au profit des travaux contribuant au devoir de mémoire et à la mise en valeur des archives de la Ville,

Considérant que ce devoir de mémoire est nécessaire pour la transmission de l'histoire locale et de la recherche identitaire d'une population,

Considérant que ces services rendus à la Ville servent l'intérêt général,

Considérant également que ne peuvent bénéficier de cette exonération, que les asbl dont le siège social se trouve sur le territoire de la Ville et bénéficiant d'une subvention octroyée par celle-ci,

Considérant la situation financière de la Ville,

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

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **07/10/2019**,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **08/10/2019**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement établissant une redevance pour renseignements généalogiques et historiques provenant des archives conservées par la Ville et fournitures de copies - Exercices 2020 à 2025, rédigé comme suit :

" Règlement établissant une redevance pour renseignements généalogiques et historiques provenant des archives conservées par la Ville et fournitures de copies - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet de la redevance

Il est établi pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour renseignements généalogiques et historiques provenant des archives conservées par la Ville et fournitures de copies.

Article 2.- : Redevable de la redevance

La redevance est due par la personne physique ou morale qui fait la demande de renseignement.

Article 3.- : Montant de la redevance

La redevance est fixée comme suit :

1. Pour les recherches effectuées par l'archiviste ou son délégué uniquement dans les archives du service Démographie (renseignements qualifiés de généalogiques) :

- à la demande d'un particulier : 15,00 euros par demi-heure (toute demi-heure entamée est due),
- à la demande d'un notaire ou cabinet de généalogie : 17,50 euros par demi-heure (toute demi-heure entamée est due).

2. Pour les recherches effectuées par l'archiviste ou son délégué dans toutes les archives conservées par la Ville, y compris dans les archives du Service Démographie (renseignements qualifiés d'historiques) :

- 30,00 euros par heure (toute heure entamée est due).

3. Pour la délivrance, par l'archiviste ou son délégué, d'extraits, de certificats ou de copies d'archives en format papier ou numérique :

- documents A3 et A4 : 0,20 euro par extrait, certificat ou copie,
- documents A2 : 0,50 euro par copie,
- documents A1 : 1,00 euro par copie,
- documents A0 nécessitant l'utilisation des traceurs de la Ville : 10,00 euros par copie.

En cas d'envoi des documents par la poste, les frais relatifs à cet envoi sont répercutés au prix coûtant auprès de la personne physique ou morale qui fait la demande de renseignement.

Article 4.- : Exonérations

La redevance n'est pas due pour :

- les travaux contribuant au devoir de mémoire et à la mise en valeur des archives de la Ville ;
- les recherches demandées par les asbl dont le siège social se trouve sur le territoire de la Ville et bénéficiant d'une subvention octroyée par celle-ci.

Article 5.- : Exigibilité de la redevance

5.1. Le montant dû minimum est consigné entre les mains du Directeur financier préalablement à toute recherche.

5.2. En cas de différence entre le montant de la consignation et le montant total dû en fonction du temps réel de la recherche et des éventuel(le)s extraits, certificats, copies délivré(e)s, le redevable est tenu de verser le complément de la redevance dès réception de l'avis de débit.

Article 6.- : Recouvrement amiable et forcé de la redevance

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

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

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

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

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

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

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

Article 7.- : Procédure de contestation

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

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

Article 8.-: Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

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

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

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

34. Règlement établissant une redevance pour la fourniture de renseignements administratifs et la fourniture de copies - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

Vu les articles L1122-30, L3131-1 §1, 3° et L3211-1 à L3231-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

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

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

Considérant sa délibération du 26 juin 2018 approuvant le règlement redevance pour renseignements administratifs et fourniture de copies pour l'exercice 2019 ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 21 août 2018,

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

Considérant que le coût du service rendu au particulier dans le cadre de renseignements administratifs, de dossiers d'urbanisme nécessitant une enquête et/ou une annonce publique et lors de fourniture de copies, doit être répercuté sur celui-ci,

Considérant que la fourniture de copies de réclamations adressées dans le cadre de dossiers d'urbanisme nécessitant une enquête publique et/ou une annonce de projet se voit appliquer un tarif différent dans la mesure où ces documents doivent être anonymisés,

Considérant qu'il y a lieu d'exonérer les pouvoirs publics, autorités judiciaires et comités d'acquisition d'immeubles de la redevance compte tenu de leur qualité d'autorité publique,

Considérant la situation financière de la Ville,

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

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **01/10/2019**,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **01/10/2019**,

DECIDE PAR 28 VOIX CONTRE 2 :

1. D'approuver le règlement établissant une redevance pour la fourniture de renseignements administratifs et la fourniture de copies - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

"Règlement établissant une redevance pour la fourniture de renseignements administratifs et la fourniture de copies - Exercices 2020 à 2025**Article 1.-: Objet du règlement**

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance due pour la fourniture de renseignements administratifs et/ou de copies.

Article 2.-: Lexique

2.1. Par "renseignement administratif" il y a lieu d'entendre toute information dont dispose l'Administration communale, sous quelque forme que ce soit.

2.2. Par "copie" il y a lieu d'entendre toute reproduction, à l'identique (sous réserve d'anonymisation), sous quelque forme que ce soit (copie papier, copie numérisée, etc.), d'une information dont dispose l'Administration communale sous quelque forme que ce soit.

Article 3.- : Redevable de la redevance

La redevance est due par la personne physique ou morale qui introduit la demande de fourniture de renseignements administratifs et/ou de copies.

Article 4.-: Montant de la redevance pour la fourniture de renseignements administratifs

4.1. Le montant de la redevance est fixé comme suit:

- au prix coûtant pour les frais exposés dans le cadre des dossiers d'urbanisme nécessitant une enquête publique et/ou une annonce de projet,
- à **6,00 euros** par dossier pour la recherche nécessitée pour tout renseignement administratif quelconque,
- à **6,00 euros** par dossier à ressortir des archives pour les recherches nécessitées en vue d'établir l'historique des autorisations urbanistiques relatives à un bien,
- à **75,00 euros** pour la recherche des renseignements urbanistiques nécessitée en application de l'article D.IV.100 du CoDT.

4.2. Lorsque les renseignements administratifs sollicités sont relatifs à plusieurs parcelles se situant en situations urbanistiques différentes, le montant de la redevance est multiplié par le nombre de situations urbanistiques,

- à **10,00 euros** pour la fourniture de renseignements sous format numérique.

Article 5.- : Montant de la redevance pour la fourniture de copies

5.1. La redevance est fixée comme suit pour la fourniture de copies ne nécessitant pas l'utilisation des traceurs de la Ville :

- A4 : **0,20 euro** par page pour une copie en noir et blanc - gratuit si inférieur à 10 copies,
- A4 relatif aux réclamations adressées dans le cadre de dossiers d'urbanisme nécessitant une enquête publique et/ou une annonce de projet : **0,50 euro** par page pour une copie en noir et blanc,
- A4 : **0,25 euro** par page pour une copie en couleur - gratuit si inférieur à 10 copies,
- A3 : **0,40 euro** par page pour une copie en noir et blanc - gratuit si inférieur à 5 copies,
- A3 : **0,45 euro** par page pour une copie en couleur - gratuit si inférieur à 5 copies,
- A2 : **0,50 euro** par page pour une copie en noir et blanc - gratuit si inférieur à 5 copies,
- A2 : **0,55 euro** par page pour une copie en couleur - gratuit si inférieur à 5 copies,
- A1 : **0,50 euro** par page pour une copie en noir et blanc - gratuit si inférieur à 5 copies,
- A1 : **0,55 euro** par page pour une copie en couleur - gratuit si inférieur à 5 copies,
- A0 : **0,50 euro** par page pour une copie en noir et blanc - gratuit si inférieur à 5 copies,
- A0 : **0,55 euro** par page pour une copie en couleur - gratuit si inférieur à 5 copies,
- A0+ : **0,50 euro** par page pour une copie en noir et blanc - gratuit si inférieur à 5 copies,
- A0+ : **0,55 euro** par page pour une copie en couleur - gratuit si inférieur à 5 copies,

5.2. La redevance est fixée comme suit pour la fourniture de copies nécessitant l'utilisation des traceurs de la Ville :

- Format A2-A3- A4 : **2,50 euros** par page par copie en noir et blanc,
- Format A2-A3- A4 : **3,50 euros** par page par copie en couleur,
- Format A1 : **5,00 euros** par page pour une copie en noir et blanc,
- Format A1 : **6,25 euros** par page pour une copie en couleur,
- Format A0 : **10,00 euros** par page pour une copie en noir et blanc,
- Format A0 : **12,50 euros** par page pour une copie en couleur,
- Format A0+ : **20,00 euros** par page pour une copie en noir et blanc,
- Format A0+ : **25,00 euros** par page pour une copie en couleur.

Article 6.-: Exonérations

Sont exonérés de la redevance :

- les pouvoirs publics ;
- les autorités judiciaires ;
- les Comités d'Acquisition d'immeubles.

Article 7.- : Exigibilité de la redevance

La redevance est payable dans les 15 jours de la facture prenant cours le jour ouvrable suivant la date d'envoi de celle-ci au redevable.

Article 8.- : Recouvrement amiable et forcé de la redevance

8.1. Au plus tôt 10 jours à compter du 1er jour suivant l'échéance de paiement visée à l'article 7, le redevable se verra adresser, à défaut de paiement, un 1er rappel gratuit par voie ordinaire lui accordant un délai de 15 jours pour s'acquitter des montants dus.

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

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

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

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

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

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

Article 9.- : Recours

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

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

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

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

10.2. La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

35. Règlement établissant une redevance sur l'enregistrement d'une demande de changement de prénom - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu les articles L1123-23 et L3131-1 §1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

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

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

Vu la loi du 15 mai 1987 (M.B. 10.7.1987) relative aux noms et prénoms,

Vu la loi du 18 juin 2018 (M.B. 2.7.2018) portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolution des litiges,

Vu la circulaire du 11 juillet 2018 (M.B. 18.7.2018) relative à la loi du 18 juin 2018 portant dispositions diverses en matière de droit civil et des dispositions en vue de promouvoir des formes alternatives de résolutions des litiges, en ce qu'elle transfère la compétence en matière de changement de prénoms aux officiers de l'Etat civil et en règle les conditions et la procédure,

Considérant que la loi du 18 juin 2018, entrée en vigueur le 1er août 2018, transfère la compétence en matière de changement de prénom, initialement dévolue au Ministre de la Justice, aux Officiers de l'état civil,

Considérant que ce transfert de compétence est justifié par le fait que le Ministre de la Justice devait faire face à des demandes de plus en plus nombreuses, qui, dans 99% des cas, faisaient l'objet d'une acceptation,

Considérant que ce transfert est cohérent dès lors que celui-ci permet une plus grande proximité avec le citoyen demandeur, et un traitement plus rapide de la demande dès lors que les communes disposent souvent des actes et documents nécessaires audit traitement,

Considérant que la procédure applicable en la matière a été simplifiée,

Considérant que les coûts engendrés par une demande de changement de prénom doivent être répercutés sur le demandeur,

Considérant sa délibération du 23 octobre 2018 approuvant le règlement établissant une redevance sur l'enregistrement d'une demande de changement de prénom ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 29 novembre 2018,

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

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

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **24/09/2019**,
 Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **25/09/2019**,

DECIDE PAR 19 VOIX CONTRE 8 ET 3 ABSTENTIONS :

1. D'approuver le règlement établissant une redevance sur l'enregistrement d'une demande de changement de prénom – Exercices 2020 à 2025 – rédigé comme suit :

" Règlement établissant une redevance sur l'enregistrement d'une demande de changement de prénom - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance due en cas de demande de changement de prénom.

Article 2.- : Lexique

Par demande de changement de prénom, il y a lieu d'entendre soit la modification d'un ou de plusieurs prénom(s) déjà attribué(s) au citoyen par son acte de naissance, soit le changement complet d'un ou de plusieurs prénom(s) déjà attribué(s) au citoyen par son acte de naissance.

Article 3.- : Redevable de la redevance

La redevance est due par toute personne sollicitant l'enregistrement d'une demande de changement de prénom.

Article 4.- : Montant de la redevance

- 4.1. Le montant de la redevance est fixé à **200,00 euros** par personne et par demande de changement de prénom.
- 4.2. Toutefois, cette redevance est diminuée à 10% de la redevance initiale, soit **20,00 euros**, lorsque, conformément à l'article 11 de la loi du 25 juillet 2017, le prénom est modifié dans le cadre d'une déclaration réalisée par un citoyen qui a la conviction que le sexe mentionné dans son acte de naissance ne correspond pas à son identité de genre vécue intimement et pour autant que le prénom choisi soit conforme à cette conviction.

Article 5.- : Exonération

Les personnes de nationalité étrangère qui ont formulé une demande d'acquisition de la nationalité belge et qui sont dénuées de prénom(s) lors de la demande d'adjonction de prénom(s) sont exonérées de la redevance.

Article 6.- : Exigibilité de la redevance

La redevance est payable au moment de l'enregistrement de la demande de changement de prénom contre délivrance d'une preuve de paiement.

Article 7.- : Recouvrement amiable et forcé de la redevance

- 7.1. Au plus tôt 10 jours à compter du 1er jour suivant l'échéance de paiement visée à l'article 6, le redevable se verra adresser, à défaut de paiement, un 1er rappel gratuit par voie ordinaire lui accordant un délai de 15 jours pour s'acquitter des montants dus.
- 7.2. Au plus tôt 10 jours à compter du 1er jour suivant l'échéance de paiement visée dans le rappel adressé par voie ordinaire, le redevable se verra adresser, à défaut de paiement, une mise en demeure par voie recommandée lui accordant un ultime délai de 15 jours pour s'acquitter des montants dus. Les frais de cet envoi recommandé s'élèveront à 10,00 euros et seront à charge du redevable.
- 7.3. Le montant de la redevance sera, en outre, majoré des intérêts de retard au taux légal, prenant cours à partir de la date de la mise en demeure adressée par voie recommandée, et ce jusqu'à parfait paiement.
- 7.4. En application de l'article L 1124-40 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et sous réserve d'une contestation déclarée fondée ou d'une contestation sur laquelle il n'a pas encore été statué, en cas de non-paiement des montants dus à l'issue de la procédure amiable, le recouvrement de la redevance sera effectué, à la requête du Directeur financier, sur base d'une contrainte non fiscale rendue exécutoire par le Collège communal et signifiée par exploit d'huissier de justice.
- 7.5. Le redevable peut introduire un recours contre cette contrainte non fiscale dans les formes et délais visés à l'article 1124-40 § 1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Dans ce cas, le Directeur financier invite l'huissier de justice instrumentant à suspendre le recouvrement jusqu'au prononcé d'une décision coulée en force de chose jugée.
- 7.6. Dans les cas où il ne peut être procéder au recouvrement forcé par voie de contrainte non fiscale signifiée par exploit d'huissier de justice, le redevable sera poursuivi, conformément au droit commun, devant les juridictions compétentes.
- 7.7. Les frais de recouvrement forcé seront, conformément aux dispositions légales, entièrement à charge du redevable.

Article 8.- : Procédure de contestation

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

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

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

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

9.2. La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

36. Règlement établissant une taxe sur les inhumations, dispersions des cendres et mises en columbarium en sépulture non concédée - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu les articles L1123-23, 1232 et suivants et L3131-1 §1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu la loi du 20 juillet 1971 (M.B. 3.8.1971), modifiée par la loi du 20 septembre 1998, sur les funérailles et sépultures,

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

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

Vu le décret du 06 mars 2009 relatif aux funérailles et sépultures,

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2009 portant exécution du décret du 6 mars 2009,

Vu la circulaire du 14 juin 2014 relative à la modification de la législation relative aux funérailles et sépultures,

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

Considérant sa délibération du 23 octobre 2018 approuvant le règlement établissant une taxe pour les inhumations, dispersions des cendres et mises en columbarium en sépulture non concédée ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 29 novembre 2018,

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

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

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 07 octobre 2019,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 08 octobre 2019,

DECIDE PAR 22 VOIX CONTRE 8 :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe pour les inhumations, dispersions des cendres et mises en columbarium en sépulture non concédée – Exercices 2020 à 2025 – rédigé comme suit :

" Règlement établissant une taxe sur les inhumations, dispersions des cendres et mises en columbarium en sépulture non concédée - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une taxe communale sur les inhumations, dispersions des cendres et mises en columbarium en sépulture non concédée.

Article 2.- : Lexique

Par inhumation, il y a lieu d'entendre le placement en terrain d'un cercueil contenant des restes mortels ou d'urne cinéraire soit dans la terre, soit dans un caveau soit dans une cellule de columbarium.

Article 3.- : Fait générateur

La taxe est due pour l'inhumation, la dispersion des cendres et la mise en columbarium en sépulture non concédée.

Article 4.- : Contribuable

La taxe est due par la personne qui demande l'inhumation, la dispersion des cendres ou la mise en columbarium en sépulture non concédée.

Article 5.- : Taux de la taxe

La taxe est fixée à **375,00 euros** par inhumation, dispersion des cendres ou mise en columbarium en sépulture non concédée.

Article 6.- : Exonérations

La taxe ne s'applique pas :

1. aux personnes inscrites ou se trouvant en instance d'inscription, au moment de leur décès, au registre de la population, des étrangers ou d'attente de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve ;
2. aux personnes décédées ou trouvées mortes sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, quel que soit leur domicile ;
3. aux indigents.

Article 7.- : Exigibilité de la taxe

7.1. La taxe est payable au comptant contre délivrance d'une preuve de paiement.

7.2. À défaut de paiement au comptant, la taxe fait l'objet d'un enrôlement et est immédiatement exigible.

Article 8.- : Établissement – Recouvrement – Contentieux

8.1. En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un 1er rappel sera envoyé gratuitement au contribuable.

8.2. En cas de non paiement après ce 1er rappel, un 2ème rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce 2ème envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

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

Article 9.- : Recours

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

9.2. Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les 6 mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extrait de rôle sous peine de déchéance.

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

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

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

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

10.2. La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

37. Règlement établissant une redevance sur l'octroi de concession de sépulture et de signe de sépulture, sur l'octroi de sépulture non concédée, ainsi que sur leur renouvellement- Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

DECIDE DE RETIRER LE POINT EN SEANCE.

38. Règlement établissant une redevance sur les opérations d'exhumations de confort et sur le rassemblement de restes mortels - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.01.2001) et la loi du 24 juin 2000 (M.B. 23.09.2001, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de ladite charte,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1 & 2, L1232-1 à L1232-12, L3131-1§1-3° et L3132-1,

Vu le décret du 14 février 2019 modifiant le Chapitre II du Titre III du Livre II de la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif aux funérailles et sépultures,

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

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

Considérant le Règlement de police et d'administration relatif aux cimetières, aux funérailles et aux sépultures adopté par le Conseil communal en séance du 4 mai 2010,

Considérant sa délibération du 21 février 2017 approuvant un règlement établissant une redevance sur les exhumations ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 20 avril 2017,

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

Considérant qu'il convient d'établir une redevance afin de couvrir les prestations du personnel communal lors des opérations d'exhumations de confort et de rassemblements de restes mortels,

Considérant que l'assainissement ou l'exhumation technique se définit comme le retrait, au terme de la désaffectation de la sépulture, d'un cercueil ou d'une urne cinéraire, sur initiative du gestionnaire public, impliquant le transfert des restes mortels vers l'ossuaire,

Considérant que les exhumations de confort de cercueil doivent être réalisées exclusivement par le personnel des Pompes funèbres ou par des entreprises privées spécialisées ; qu'il est toutefois possible pour la Ville d'établir une redevance afin de couvrir les frais administratifs liés à cette procédure ainsi que les prestations du personnel communal diligenté lors d'une exhumation de confort,

Considérant que les rassemblements de restes mortels doivent être réalisés exclusivement par le personnel des Pompes funèbres ou par des entreprises privées spécialisées ; qu'il est toutefois possible pour la Ville d'établir une redevance afin de couvrir les frais administratifs liés au rassemblement des restes mortels,

Considérant qu'il convient donc de distinguer :

- Les exhumations techniques effectuées par le personnel communal ;
- Les exhumations de confort d'urnes cinéraires effectuées par le personnel communal ;
- Les exhumations de confort de restes mortels effectuées par le personnel des Pompes funèbres ou d'entreprises privées spécialisées ;
- Les rassemblements des restes mortels effectués par le personnel des Pompes funèbres ou d'entreprises privées spécialisées,

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

Considérant les finances de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 08 octobre 2019,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 08 octobre 2019,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement établissant une redevance sur les opérations d'exhumations de confort et sur le rassemblement de restes mortels - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

" Règlement établissant une redevances sur les opérations d'exhumations de confort et sur le rassemblement de restes mortels - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur les opérations d'exhumations de confort et sur le rassemblement de restes mortels.

Article 2.- : Lexique

Il faut entendre par :

- Exhumation de confort : retrait d'un cercueil ou d'une urne cinéraire de sa sépulture, à la demande de proches ou sur initiative du gestionnaire public, en vue de lui conférer un nouveau mode ou lieu de sépulture ;
- Rassemblement de restes mortels : rassemblement au sein d'une même sépulture et dans un même cercueil des restes mortels inhumés depuis plus de 30 ans ou, dans une même urne, des cendres inhumées depuis plus de 10 ans, et ce, afin de libérer de la place dans la concession.

Article 3.- : Redevable de la redevance

La redevance est due par la personne qui demande l'autorisation d'exhumation de confort ou de rassemblement de restes mortels.

Article 4.-: Montant de la redevance

Le montant de la redevance est fixé forfaitairement comme suit :

- 300 € pour les frais liés aux exhumations de confort de restes mortels réalisées exclusivement par le personnel des Pompes funèbres ou d'entreprises privées spécialisées ;
- 300 € pour les frais liés aux procédures de rassemblement de restes mortels réalisées exclusivement par le personnel des Pompes funèbres ou d'entreprises privées spécialisées ;
- 500 € pour les exhumations de confort d'urnes cinéraires effectuées par le personnel communal.

En tout état de cause, si la dépense consentie est supérieure au taux forfaitaire prévu, la prestation sera facturée sur base d'un décompte des frais réels.

Article 5.- : Exonérations

La redevance n'est pas due pour :

- L'exhumation ordonnée par l'Autorité Judiciaire ou le gestionnaire public ;
- L'exhumation d'un fœtus né sans vie entre le 106 et le 180ème jour de grossesse ;
- L'exhumation rendue nécessaire en cas de désaffectation du cimetière pour le transfert au nouveau champ de repos d'une concession.

Article 6.- : Exigibilité de la redevance

6.1. La redevance est payable au comptant, lors de la demande, contre quittance.

6.2. Si la dépense consentie est supérieure au taux forfaitaire prévu, une facture reprenant la différence entre les frais réels et le forfait réclamé sera envoyée. Cette facture sera alors payable dans les 30 jours de sa réception.

Article 7.- : Recouvrement amiable et forcé de la redevance

7.1. Au plus tôt 10 jours à compter du 1er jour suivant l'échéance de paiement visée à l'article 6, le redevable se verra adresser, à défaut de paiement, un 1er rappel gratuit par voie ordinaire lui accordant un délai de 15 jours pour s'acquitter des montants dus.

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

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

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

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

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

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

Article 8.- : Procédure de contestation

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

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

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

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

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

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

39. Règlement établissant une redevance sur le raccordement aux cabines électriques communales - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

Considérant que la Ville s'est dotée d'un règlement établissant une redevance sur l'occupation du domaine public, Considérant qu'il arrive que, lorsque les infrastructures et les disponibilités le permettent, des personnes autorisées par la Ville à occuper le domaine public (marchés hebdomadaires, brocantes, fêtes ou manifestations, événements, etc.) demandent à la Ville de pouvoir se raccorder aux cabines électriques communales,

Considérant qu'il y a lieu de répercuter le coût forfaitaire de ce raccordement et des consommations engendrées sur l'utilisateur qui a demandé à pouvoir être raccordé à la cabine électrique,

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

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **01/10/2019**,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **01/10/2019**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement établissant une redevance sur le raccordement aux cabines électriques communales – Exercices 2020 à 2025 – rédigé comme suit :

"Règlement établissant une redevance sur le raccordement aux cabines électriques communales - Exercices 2020 à 2025"

Article 1.- : Objet de la redevance

Il est établi pour les exercices 2020 à 2025, une redevance communale sur le raccordement aux cabines électriques communales.

Article 2.- : Redevable de la redevance

La redevance est due par la personne, physique ou morale, qui demande à pouvoir se raccorder à une cabine électrique communale.

Article 3.- : Montant de la redevance

La redevance est fixée à **25,00 euros** par raccordement par jour, celle-ci couvrant les frais de raccordement et les consommations liées à l'utilisation de la cabine électrique.

Article 4.- : Exigibilité de la redevance

La redevance est payable dans les 15 jours de la facture prenant cours le jour ouvrable suivant la date d'envoi de celle-ci au redevable.

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

5.1. Au plus tôt 10 jours à compter du 1er jour suivant l'échéance de paiement visée à l'article 4, le redevable se verra adresser, à défaut de paiement, un 1er rappel gratuit par voie ordinaire lui accordant un délai de 15 jours pour s'acquitter des montants dus.

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

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

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

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

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

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

Article 6.- : Procédure de contestation

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

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

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

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

7.2. La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

40. Règlement établissant une taxe sur les locaux affectés à usage de bureau - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

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

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

Considérant que le présent règlement vise les locaux affectés à usage de bureau quel que soit la nature de l'activité exercée,

Considérant que pour répondre aux principes de précaution et de sécurité juridique, l'exonération accordée pour les locaux occupés par les pouvoirs et organismes publics (Etat, province, commune, région, communauté, CPAS, etc.) est expressément reprise au règlement mais est limitée aux seuls locaux relevant de leur domaine public ainsi que de leur domaine privé mais affectés à un service public,

Considérant que la Cour de cassation a confirmé la validité de cette exonération dans un arrêt du 23 février 2018 (R.G. n°F.16.0102.F),

Considérant que sont par ailleurs exonérés les locaux occupés d'une part, par les asbl communales visées aux articles L1234 et suivants du CDLD en ce que ces asbl gèrent des matières qui relèvent de l'intérêt communal et sont créées en vue d'exercer les missions d'intérêts communal dans le prolongement des actions des pouvoirs publics, d'autre part, ceux occupés par les établissements d'enseignement obligatoire, en ce que ces établissements remplissent des missions d'intérêt général communal sur le territoire communal,

Considérant les dispositions relatives à la liberté de culte,

Considérant que l'existence de ces dispositions justifie qu'il soit accordé une exonération aux surfaces de bureaux affectées aux cultes et à la laïcité,

Considérant les dispositions légales relatives à l'enseignement obligatoire,

Considérant que ces dispositions légales justifient qu'il soit accordé une exonération aux surfaces de bureaux affectées à l'enseignement obligatoire,

Considérant la volonté de la Ville de soutenir l'implantation d'activités de type socio-médical sur son territoire, en vue d'offrir à sa population une médecine de qualité et de proximité,

Considérant qu'en ce sens il convient d'accorder une exonération aux surfaces de bureaux des hôpitaux, cliniques et autres centres dispensant des soins de santé,

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 08 octobre 2019,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 08 octobre 2019,

DECIDE PAR 21 VOIX CONTRE 8 ET 1 ABSTENTION :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe sur les locaux affectés à usage de bureau - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

" Règlement établissant une taxe sur les locaux affectés à usage de bureau - Exercices 2020 à 2025

Article 1er .- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une taxe communale annuelle sur les locaux affectés à usage de bureau.

Article 2 .- : Lexique

Pour l'application du présent règlement, on entend par :

1. local affecté à un usage de bureau : espace où, avec un équipement et un matériel adéquats, l'information, quel que soit son support, est susceptible d'être traitée.
2. Administration : l'Administration communale d'Ottignies-Louvain-la-Neuve représentée par son Collège communal dont les bureaux sont situés à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35.

Article 3 .- : Fait générateur

Le fait générateur de la taxe est l'existence, à un moment quelconque de l'exercice d'imposition, d'un local affecté à usage de bureau par une personne physique ou par une personne morale, sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Article 4 .- : Contribuable

4.1. La taxe est due par la personne physique ou morale pour le compte de laquelle le local est affecté à usage de bureau.

4.2. Lorsque le redevable est une association non dotée de la personnalité juridique, la taxe est solidairement due par chacun de ses membres.

Article 5.- : Déclaration des éléments d'imposition

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

5.2. A défaut d'avoir reçu ce formulaire de déclaration à la date du 1er octobre de l'exercice d'imposition, le contribuable est tenu de communiquer, par écrit daté et signé, spontanément à l'Administration communale, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, tous les éléments nécessaires à l'établissement de la taxation et ce pour le 31 décembre de l'année de l'exercice d'imposition au plus tard.

5.3. Lorsqu'un formulaire de déclaration a été effectué au cours d'une année antérieure à celle donnant son nom à l'exercice, dans le cadre du présent règlement ou d'un règlement antérieur, le contribuable est réputé, de manière irréfutable, avoir confirmé les termes de son formulaire de déclaration.

5.4. En cas de modification, le contribuable est tenu de révoquer son formulaire de déclaration et de faire, par écrit, à l'Administration communale, au plus tard pour le 31 décembre de l'exercice d'imposition, un nouveau formulaire de déclaration daté et signé contenant tous les éléments nécessaires à la taxation.

Article 6.- : Taxation d'office

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

Article 7.- : Base imposable

La base imposable de la taxe est la totalité du plancher mis à couvert en ce compris, sans que cette liste ne soit exhaustive, les espaces de circulation, les espaces d'accueil, les espaces d'attente ou de détente, les salles de réunions, les locaux de rangement ou d'archivage.

Article 8.- : Taux d'imposition

8.1. Le taux de la taxe est fixé à 0,00 euros pour les 150 premiers m² de surface par an.

8.1. Le taux de la taxe est fixé à 8,00 euros par m² de surface par an à partir de 151 m² ; tout m² entamé est arrondi à l'unité supérieure et est dû en entier.

8.2. La taxe est indivisible et est due pour toute l'année, quelle que soit la durée d'affectation à usage de bureau.

Article 9.- : Exonérations

Sont exonérés de la taxe, les locaux affectés à usage de bureau :

1. occupés par les pouvoirs et organismes publics (Etat, province, commune, région, Communauté, CPAS, ...) et affectés à un service public,
2. occupées par les asbl soumises à un contrat de gestion par application des articles L1234 et suivants du CDLD,
3. occupées par les établissements d'enseignement obligatoire,
4. occupées par des services de cultes et/ou de laïcité,
5. occupées par les hôpitaux, cliniques et autres centres dans lesquels sont dispensés des soins de santé.

Article 10.- : Enrôlement

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

Article 11.- : Établissement - Recouvrement - Contentieux

11.1 En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un 1er rappel sera envoyé gratuitement au contribuable.

11.2. En cas de non paiement après ce 1er rappel, un 2ème rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce 2ème envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

11.2. 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 12.- : Recours

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

12.2. Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les 6 mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extrait de rôle sous peine de déchéance.

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

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

Article 13.- : Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

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

13.2. La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

41. Règlement établissant une redevance sur l'occupation du domaine public - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique,

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

Considérant le Règlement Général de Police Administrative de la Ville en vigueur et particulièrement les articles relatifs aux occupations du domaine public,

Considérant sa délibération du 23 octobre 2018 approuvant le règlement redevance sur l'occupation du domaine public pour l'exercice 2019 ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 29 novembre 2018,

Considérant que ce règlement arrive à échéance en date du 31 décembre 2019,

Considérant que l'occupation du domaine public entraîne pour la Ville des charges, notamment en termes de sécurité, de propreté et de salubrité publiques ainsi qu'en termes de commodité de passage sur la voie publique,

Considérant en outre que l'occupation du domaine public entraîne un avantage certain pour ceux qui en font usage et qu'il convient donc que ceux-ci soient soumis à une redevance,

Considérant que l'on observe un accroissement des ventes saisonnières par des particuliers ne remplissant pas les conditions d'exploitation à minima, entre autre pas d'inscription à la Banque-Carrefour des Entreprises, à l'Office National de Sécurité Sociale, ne souscrivent pas d'assurance en Responsabilité civile le temps de cette activité saisonnière, ce qui représente une concurrence déloyale envers les commerçants réguliers,

Considérant que les ventes, promotions et publicités sur le domaine public entraînent une gestion des déchets et un nettoyage supplémentaire par les services de la Ville,

Considérant la volonté de la Ville de redynamiser les zones connaissant un déficit d'activité socio-économique et de soutenir la création de lien social,

Considérant que les manifestations de quartiers et folkloriques participent au maintien du lien social et à garder vivante la mémoire collective des traditions de notre Région, notre Ville, notre Université,

Considérant que les manifestations ouvertes au public participent à garder et renforcer le lien social, permettent par ailleurs à des personnes en situation plus précaires d'accéder à des activités librement,

Considérant donc que ces diverses manifestations permettent de combattre l'isolement urbain et rural,

Considérant le principe de solidarité communautaire défendu à l'échelon européen, servant de base au soutien des régions économiquement défavorisées, que cette solidarité peut être transposée à notre Ville, ces zones plus prospères pouvant soutenir localement des besoins exprimés et servant l'intérêt général,

Considérant que ces zones peuvent être identifiées en fonction des compteurs de passage installés sur la « Dalle » de Louvain-la-Neuve, de l'attractivité culturelle et commerciale de certains pôles ainsi que de l'attrait socio-économique de certains quartiers de la Ville représentés par une plus forte densité de commerces, de kots et cercles estudiantins, de centres sportifs de grande ampleur, de centres culturels,

Considérant que les zones 1 et 2 représentent une plus forte attractivité commerciale et culturelle, reliant le complexe commercial de « L'Esplanade », le complexe cinématographique et la nouvelle Place des Wallons,

Considérant que les compteurs de passage ont démontré une plus grande affluence en zone 1 qu'en zone 2,

Considérant que la zone 3 présente une densité commerciale moindre que les zones précitées mais offre des activités folkloriques, via les cercles estudiantins, sportives et culturelles avec la présence de la Ferme du Biéreau

à Louvain-la-Neuve ou encore du Centre Culturel à Ottignies, de même que la polarisation des administrations communales au niveau de l'Espace du Cœur de Ville à Ottignies,
 Considérant la situation financière de la Ville,
 Considérant que la Ville doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer sa mission de service public,
 Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 07 octobre 2019,
 Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 08 octobre 2019,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement établissant une redevance sur l'occupation du domaine public - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

"Règlement établissant une redevance sur l'occupation du domaine public - Exercices 2020 à 2025"

Article 1.- : Objet de la redevance et champ d'application

1.1. Il est établi pour les exercices 2020 à 2025, une redevance pour toute occupation du domaine public communal, sous quelque forme que ce soit, notamment, et sans que cette énumération soit limitative, par des matériaux divers, terrasses d'établissements, chaises, tables, bancs, parasols, matériel d'embellissement, conteneurs, passerelles, ouvertures de tranchées, cloisons, barrières, échafaudages, véhicules d'entreprises, balustrades, véhicules de cyclopartage, etc.

1.2. Sont notamment visées par le présent règlement :

- L'occupation du domaine public à des fins commerciales : terrasse d'établissement d'hôtellerie, restauration ou café, étalage dans le prolongement du commerce, vente de fleurs et ventes saisonnières, véhicule ou infrastructure commerciale ou publicitaire, véhicules de cyclopartage, etc. ;
- L'occupation du domaine public par des dispositifs et mesures d'accompagnement de chantiers : conteneurs magasin, conteneurs déchets, balustrades, échafaudages, véhicules d'entreprise, passerelles, etc. ;
- L'occupation du domaine public à des fins non commerciales ;

1.3. Ne sont pas visés par le présent règlement :

- L'occupation du domaine public communal qui tombe déjà sous l'application d'une autre taxe ou redevance établie au profit de la Ville ;
- L'occupation du domaine public communal liée à un emplacement attribué par voie d'adjudication publique ou en vertu d'un contrat de concession.

Article 2.- : Lexique

- *Terrasse amovible saisonnière* : Espace du domaine public communal occupé du 1er mars au 31 octobre par des éléments nécessaires à l'exploitation d'une terrasse qui sont entièrement amovibles et dont le stockage intégral se fait en dehors du domaine public, tant en période d'exploitation qu'en période de non exploitation.
- *Terrasse amovible annuelle* : Espace du domaine public communal occupé du 1er janvier au 31 décembre, par des éléments nécessaires à l'exploitation d'une terrasse qui sont entièrement amovibles et dont le stockage intégral se fait en dehors du domaine public, tant en période d'exploitation qu'en période de non exploitation.
- *Terrasse inamovible* : Espace du domaine public communal occupé par les éléments nécessaires à l'exploitation d'une terrasse qui restent en place en dehors des heures d'ouverture de l'établissement ou de la période d'exploitation (stockage, structure permanente, ...).
- *Commerce sédentaire* : Dont l'exercice de son activité ne nécessite pas de déplacement à l'extérieur de son/ses locaux commerciaux.
- *Etalage* : Endroit où l'on expose les marchandises pour leur vente.
- *Etalage dans le prolongement du commerce* : Tout étalage servant à la présentation et vente de produits, rôtissoires, distributeurs ou tout autre aménagement jouxtant la vitrine du commerce servant à promouvoir celui-ci.
- *Vente ambulante de fleurs* : Vente de fleurs en dehors d'un commerce sédentaire habituel sur le territoire de la Ville.
- *Vente saisonnière* : Espace d'un point de vente dédié à l'offre ponctuelle de produits dits saisonniers, autrement dit qui ne sont pas référencés tout au long de l'année.
- *Véhicule ou infrastructure commerciale ou publicitaire* : Véhicule, installation ou équipement servant à la promotion d'un produit, d'un service, d'une marque ou d'une organisation.
- *Manifestation* : Événement attirant un public relativement large (fête, festival, exposition, salon, etc.), organisé dans un but commercial, culturel, publicitaire ou de simple réjouissance, autorisé par les autorités compétentes et dûment encadré.
- *Manifestation folklorique* : Ensemble des pratiques culturelles (croyances, rites, contes, légendes, fêtes, cultes, etc.) appartenant aux traditions de notre Région, Ville, Université.

- *Manifestation ouverte au public* : Une manifestation est publique dès que quiconque y est admis indistinctement:
 - soit d'une façon tout à fait libre;
 - soit moyennant le paiement d'une somme à l'entrée;
 - soit sur présentation d'une carte d'invitation ou d'accès, lorsque celles-ci ont été distribuées ou vendues sans aucune sélection, à n'importe qui le demandant; il n'existe en ce cas aucun lien entre l'invitant et l'invité, qui ne se connaissent pas;
- soit par des invitations qui n'ont pas un caractère individuel, ou sans l'indication de nom;
- soit par des invitations parues dans les journaux et destinées à tout le monde;
- soit parce qu'à l'entrée il n'y a aucun contrôle sur les personnes entrant.
 - *Fête de quartier* : Festivité organisée par les résidents et/ou les Comités de quartier à destination des résidents du quartier.
 - *Cyclopartage* : Service où des véhicules de cyclopartage sont mis à disposition de plusieurs utilisateurs pour des déplacements occasionnels, où le véhicule de cyclopartage est entreposé, après chaque usage, pour un autre utilisateur.
 - *Cyclopartage en libre-service* : Forme de cyclopartage où les véhicules sont mis à disposition des utilisateurs, notamment sur la voie publique, et où le début et la fin de la période de location desdits véhicules ne sont pas nécessairement autorisés dans les parkings réservés.
 - *Véhicule de cyclopartage* :
 - un cycle au sens de l'article 2.15.1 du Code de la route, utilisé dans un service de cyclopartage ;
 - un cyclomoteur, à savoir un cyclomoteur à deux roues au sens de l'article 2.17 du Code de la route, utilisé dans un service de cyclopartage ;
 - une motocyclette, à savoir un véhicule motorisé à deux roues au sens de l'article 2.18 du Code de la route, sans side-car, utilisé dans un service de cyclopartage ;
 - tous les autres véhicules définis aux articles 2.15.2, 2.15.3, 2.17, 2.18, 2.19 et 2.20 du Code de la route, utilisés dans un service de cyclopartage.

Article 3.- : Redevable de la redevance

La redevance est due par la personne, physique ou morale ayant introduit la demande d'autorisation mentionnant tous les éléments nécessaires au calcul de la redevance et à qui l'autorisation a été délivrée par l'autorité compétente.

Article 4.- : Calcul et montant de la redevance

4.1. Dispositions communes et préliminaires

- 4.1.1. La surface à prendre en considération pour le calcul de la redevance est celle du quadrilatère fictivement inscriptible autour de l'objet ou du groupe d'objets occupant le domaine public.
- 4.1.2. Tout début de mètre carré occupé est arrondi à l'unité supérieure.
- 4.1.3. Au 1er janvier de chaque exercice, le montant de la présente redevance est actualisé en fonction de l'indice des prix à la consommation.
- 4.1.4. La redevance est due aussi longtemps que la cessation de l'occupation n'a pas été notifiée à l'Administration communale, sauf si un terme est prévu dans l'autorisation.

4.2. Occupation du domaine public par les terrasses d'établissement d'hôtellerie, restauration ou café

4.2.1. La redevance pour une occupation du domaine public par une terrasse d'établissement est fixée forfaitairement en fonction des zones géographiques suivantes :

- *Zone 1* : Place de l'Université, Place Agora, Grand Rue, Place Rabelais, Rue Rabelais, Grand Place. Cette zone est représentée en rose sur la carte jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.
- *Zone 2* : La zone de la « Dalle de Louvain-la-Neuve » telle que définie à l'article 2 §5 du RGPA, hors zone 1, ainsi que la zone comprise entre la « Dalle » et la Place des Sciences, délimitée notamment par la Voie des Gaumais, l'Avenue de l'Espinette et l'Avenue Georges Lemaître. Cette zone est représentée en orange sur la carte jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.
- *Zone 3* : Les quartiers de l'Hocaille, Biéreau et Blocry situé sur le territoire de Louvain-la-Neuve, hors zone 2, ainsi que l'Espace du Cœur de Ville situé sur le territoire d'Ottignies. Cette zone est délimitée en vert sur la carte jointe au présent règlement pour en faire partie intégrante.

4.2.2. Le taux de la redevance est fixé de la manière suivante :

Zone géographique	Terrasse saisonnière amovible	Terrasse annuelle amovible	Terrasse ou partie de terrasse inamovible
Zone 1	0,13 euro/m ² /jour	0,13 euro/m ² /jour	0,16 euro/m ² /jour
Zone 2	0,08 euro/m ² /jour	0,08 euro/m ² /jour	0,10 euro/m ² /jour
Zone 3	0,07 euro/m ² /jour	0,07 euro/m ² /jour	0,09 euro/m ² /jour

4.3. **Occupation du domaine public par les commerces sédentaires (étalage dans le prolongement du commerce)**

Le taux de la redevance est fixé à 0,17 euro par mètre carré d'occupation par jour.

4.4. Occupation du domaine public pour la vente de fleurs et ventes saisonnières

Le taux de la redevance est fixé à 15,00 euros par mètre carré par jour.

4.5. Occupation du domaine public par un véhicule ou une infrastructure commerciale ou publicitaire

Le taux de la redevance est fixé à 15,00 euros par mètre carré par jour.

4.6. Occupation du domaine public par des dispositifs et mesures d'accompagnement de chantiers

Le taux de la redevance est fixé à 0,30 euro par mètre carré par jour.

4.7. Occupation du domaine public par un véhicule de cyclopartage en libre-service ou non

Le taux de la redevance est fixé à 0,20 euro par mètre carré par jour.

4.8. Occupation du domaine public à des fins autres que celles précisées ci-avant

Le taux de la redevance est fixé à 0,30 euro par mètre carré par jour.

Article 5.- : Exigibilité de la redevance

5.1. La redevance est payable dans les 15 jours de la facture prenant cours le jour ouvrable suivant la date d'envoi de celle-ci au redevable.

5.2. La quittance délivrée doit être montrée à première demande des agents communaux, sous peine d'expulsion.

Article 6.- : Exonérations

6.1. Sont exonérées de la présente redevance :

- l'occupation du domaine public donnant lieu à une redevance dont le montant est inférieur à 5,00 euros ;
- l'occupation d'utilité publique par des édicules poubelles ;
- l'occupation du domaine public par des brocantes ;
- l'occupation du domaine public lors d'une manifestation folklorique, d'une manifestation ouverte au public, ou d'une fête de quartier.

6.2. Lorsque des travaux de voirie excédant 30 jours calendrier réalisés à l'initiative de la Ville ou pour le compte de celle-ci contrarient directement l'exploitation d'une terrasse, une exonération de 100% de la redevance sera pratiquée au prorata du nombre de mètres carrés perdus et du nombre de jours perdus et ce, à partir du premier jour de non exploitation.

6.3. En cas d'inactivité partielle d'une durée ininterrompue égale ou supérieure à 30 jours calendrier dans le courant de l'année, le redevable peut obtenir un dégrèvement proportionnel au nombre de jours entiers d'inactivité de son commerce.

L'inactivité commerciale est prouvée par une déclaration écrite faite par le redevable, du début et de la fin de l'inactivité et sur présentation de pièces justificatives émanant de la Banque-Carrefour des Entreprises ou par certificat médical.

La période des vacances n'est pas prise en considération pour l'obtention de ce dégrèvement partiel.

6.4. En cas de cessation d'activité, le redevable peut obtenir un dégrèvement proportionnel au nombre de jours entiers de cessation d'activité sur présentation de pièces justificatives légales, à savoir la clôture de son numéro d'entreprise auprès de la banque-Carrefour des Entreprises.

Article 7.- : Recouvrement amiable et forcé de la redevance

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

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

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

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

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

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

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

Article 8.- : Procédure de contestation

Toute contestation doit être formulée par écrit indiquant les griefs précis à faire valoir à l'encontre de la redevance.

Elle doit être adressée, par courrier, à l'attention du Collège communal, avenue des Combattants 35, à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, endéans un délai de 15 jours prenant cours le 3ème jour ouvrable suivant le jour d'exigibilité de la redevance.

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

Article 9.- : Dispositions particulières

9.1. La redevance est due sans que le redevable puisse revendiquer un quelconque droit de concession ou de servitude sur le domaine public. Il lui incombera de supprimer ou de réduire l'usage accordé à la première injonction de l'autorité communale et sans pouvoir de ce chef prétendre à aucune indemnité. A défaut de se plier à pareille injonction, l'autorité communale y fera procéder d'office aux frais du redevable.

9.2. Le retrait de l'autorisation délivrée ou la renonciation au bénéfice de celle-ci par le redevable n'entraîne pour ce dernier aucun droit à l'obtention d'une indemnité quelconque ou à la restitution des montants déjà payés.

9.3. Le paiement de la redevance n'entraîne, pour la Ville, aucune obligation spéciale de surveillance de l'espace public occupé. Cette occupation se fait aux risques et périls et sous la responsabilité du bénéficiaire de l'autorisation.

9.4. L'application des dispositions du présent règlement se fait sans préjudice de l'obtention des autorisations administratives ou de police requises et sous réserve du respect des droits des tiers.

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

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

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

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

42. Règlement établissant une redevance sur certains services scolaires - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

Considérant le principe de l'autonomie communale,

Considérant sa délibération du 26 juin 2018 approuvant le règlement établissant une redevance sur certains services scolaires ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 22 août 2018,

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

Considérant que la Ville met en place des services de repas, d'accueil au sein des écoles communales,

Considérant les coûts engendrés par ces différentes prestations scolaires,

Considérant qu'il y a lieu de revoir les montants exposés concernant la piscine et les repas et ce, afin de les faire correspondre aux coûts réellement engagés par la Ville pour leur mise en oeuvre,

Considérant que la Ville met également en place un service d'accueil lors des journées pédagogiques,

Considérant les coûts engendrés par ce type de service,

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

Considérant la situation financière de la Ville,

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

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 24/09/2019,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 25/09/2019,

DECIDE PAR 20 VOIX CONTRE 10 :

1. D'approuver le règlement établissant une redevance sur certains services scolaires - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

"Règlement établissant une redevance sur certains services scolaires - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance sur certains services scolaires.

Article 2.- : Redevable de la redevance

La redevance est due par le(s) parent(s) de l'enfant exerçant l'autorité parentale bénéficiant du service au sein de l'établissement scolaire communal.

Article 3.- : Montant de la redevance

La redevance est fixée de la manière suivante :

Piscine :

- **1,30 euro** par séance,

Repas :

- Collation potage: **0,60 euro**,
- Potage : **0,60 euro**,
- Repas chaud - maternel : **3,15 euros**,
- Petit repas chaud - primaire : **3,70 euros**,
- Grand repas chaud - primaire : **3,80 euros**,
- Repas chaud adulte : **4,75 euros**,
- Petit repas froid - primaire : **3,70 euros**,
- Grand repas froid - primaire : **3,80 euros**,
- Repas froid adulte : **4,75 euros**,

Accueil :

- Une heure de gratuité avant et après les cours,
- Accueil du matin et du soir : **0,60 euro** par demi-heure entamée,
- Accueil du mercredi après-midi, moins de trois heures : premier enfant : **2,40 euros**, deuxième enfant : **1,20 euro**, troisième enfant et suivant(s) : **0,60 euro**,
- Accueil du mercredi après-midi, plus de trois heures : premier enfant : **4,80 euros**, deuxième enfant : **2,40 euros**, troisième enfant et suivant(s) : **1,20 euro**,

Journée pédagogique :

- Premier enfant : **5,00 euros**,
- Deuxième enfant : **2,50 euros**,
- Troisième enfant et suivant(s) : gratuit,

Article 4.- : Exigibilité de la redevance

La redevance est payable dans les 15 jours de la facture prenant cours le jour ouvrable suivant la date d'envoi de celle-ci au redevable.

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

5.1. Au plus tôt 10 jours à compter du 1er jour suivant l'échéance de paiement visée à l'article 4, le redevable se verra adresser, à défaut de paiement, un 1er rappel gratuit par voie ordinaire lui accordant un délai de 15 jours pour s'acquitter des montants dus.

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

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

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

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

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

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

Article 6.- : Procédure de contestation

Toute contestation doit être formulée par écrit indiquant les griefs précis à faire valoir à l'encontre de la redevance.

Elle doit être adressée, par courrier, à l'attention du Collège communal, avenue des Combattants 35, à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, endéans un délai de 15 jours prenant cours le 3ème jour ouvrable suivant le jour d'exigibilité de la redevance.

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

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

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

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

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

43. Règlement établissant une redevance sur la location d'un box à vélo ou cyclomoteur - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

Considérant sa délibération du 26 juin 2018 approuvant le règlement redevance pour la location d'un box à vélo ou cyclomoteur - Exercice 2019 ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 22 août 2018,

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

Considérant qu'il y a lieu de continuer de proposer sur le territoire de la Ville un service de location de box à vélos ou cyclomoteurs dans la mesure où l'utilisation desdits boxes contribue à améliorer la mobilité, notamment aux alentours des gares se trouvant sur le territoire de la Ville,

Considérant qu'au regard des coûts engendrés par ce service, il apparaît que le prix de location reste inchangé,

Considérant qu'il y a lieu de prévoir dans le présent règlement les montants exposés en cas de perte, de vol, de non restitution de la clef pour serrure à cylindre ou en cas de dégâts occasionnés au box par le locataire,

Considérant que la gestion de ces locations a été confiée à l'ASBL PRO VELO, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0449.049.820, dont le siège social est établi à 1050 Ixelles, rue de Londres, 15,

Considérant que ladite gestion est réalisée dans l'unité d'établissement sise à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de la Gare, 2,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **24/09/2019**,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **25/09/2019**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement établissant une redevance sur la location d'un box à vélo ou cyclomoteur - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

"Règlement établissant une redevance sur la location d'un box à vélo ou cyclomoteur - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une redevance due en cas de location d'un box à vélo ou cyclomoteur. Le présent règlement fixe le prix de la location d'un tel box et fixe les montants correspondant au coût de remplacement en cas de perte, de vol, de non restitution de la(des) clef(s) ou en cas de dégâts occasionnés audit box par le locataire.

Article 2.- : Redevable de la redevance

La redevance est due par la personne qui demande la location d'un box à vélo ou cyclomoteur.

Article 3.- : Montant de la redevance

3.1. Le montant de la redevance est fixé comme suit :

- Location mensuelle : **15,00 euros**
- Location trimestrielle : **25,00 euros**
- Location annuelle : **75,00 euros**

3.2. En cas de perte, de vol, de non restitution de la(des) clef(s) ou en cas de dégâts occasionnés par le locataire, les montants correspondant au coût de remplacement des éléments suivants, à majorer de la TVA en vigueur qui sera portée en compte, seront réclamés au locataire :

porte	429,00 euros
paroi latérale	353,00 euros
paroi arrière	290,00 euros

bras de rappel	250,00 euros
serrure à cylindre	132,00 euros (vol, perte, non-restitution de la clef)
clef pour serrure à cylindre	39,00 euros (vol, perte, non-restitution de la clef)
passerelle pour serrure à cylindre	18,00 euros
serrure pour clef consigne	156,00 euros
clef pour serrure à consigne	30,00 euros
passerelle pour serrure à consigne	36,60 euros
jetons numérotés (par 50)	1,80 euro
crochet porte-manteau	3,20 euros
main-d'oeuvre forfaitaire par acte	25,00 euros

Article 4.- : Exigibilité de la redevance

La redevance est payable anticipativement, avant la prise de possession du box, entre les mains de la personne désignée à cet effet par l'ASBL PRO VELO.

La preuve de paiement est constatée par un reçu délivré par l'ASBL PRO VELO.

Article 5.- : Recouvrement

5.1. Au plus tôt 10 jours à compter du 1er jour suivant l'échéance de paiement visée à l'article 4, le redevable se verra adresser, à défaut de paiement, un 1er rappel gratuit par voie ordinaire lui accordant un délai de 15 jours pour s'acquitter des montants dus.

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

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

5.4. A défaut de paiement après mise en demeure, le recouvrement sera effectué conformément aux dispositions légales et devant les juridictions compétentes.

Article 6.- : Procédure de contestation

Toute contestation doit être formulée par écrit indiquant les griefs précis à faire valoir à l'encontre de la redevance. Elle doit être adressée, par courrier, à l'attention de l'ASBL PRO VELO, place de la Gare, 2 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve,

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

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

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

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

44. Règlement établissant une taxe sur les demandes d'autorisation d'activités en application du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement et du décret du 05 février 2015 relatif aux implantations commerciales - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

Vu le décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 2002 arrêtant la liste des projets soumis à étude d'incidences et des installations et activités classées,

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

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

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

Considérant sa délibération du 26 juin 2018 approuvant le règlement taxe sur les demandes d'autorisation d'activités en application du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, pour l'exercice 2019 ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 21 août 2018,

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

Considérant que les procédures imposées par le décret du 11 mars 1999 obligent la Ville à exposer de nombreux frais pour le traitement des demandes de permis (information, demandes d'avis, publicité),

Considérant qu'il en est de même pour les procédures imposées par le décret du 05 février 2015 relatif aux implantations commerciales,

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

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **01/10/2019**,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **01/10/2019**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe sur les demandes d'autorisation d'activités en application du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement et du décret du 05 février 2015 relatif aux implantations commerciales - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

"Règlement établissant une taxe sur les demandes d'autorisation d'activités en application du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement et du décret du 05 février 2015 relatif aux implantations commerciales - Exercices 2020 à 2025"

Article 1.- : Objet du règlement

1.1. Il est établi pour les exercices 2020 à 2025 une taxe communale sur les demandes d'autorisation d'activités en application du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement.

Sont visées les demandes relatives aux établissements dont la nomenclature fait l'objet de l'annexe I de l'arrêté du Gouvernement wallon du 4 juillet 2002 arrêtant la liste des projets soumis à étude d'incidences et des installations et activités classées.

1.2. Il est établi pour les exercices 2020 à 2025 une taxe communale sur les demandes effectuées en application du décret du 05 février 2015 relatif aux implantations commerciales.

Article 2.- : Fait générateur

2.1. Le fait générateur de la taxe est la demande d'une autorisation d'activité en application du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement.

2.2. Le fait générateur de la taxe est la demande en application du décret du 05 février 2015 relatif aux implantations commerciales.

Article 3.- : Contribuable

La taxe est due par la personne, physique ou morale, qui effectue la demande.

Article 4.- : Taux de la taxe

La taxe est fixée comme suit, par demande :

- Permis environnement classe 1 : **990,00 euros**
- Permis environnement classe 2 : **110,00 euros**
- Permis unique classe 1 : **2.675,00 euros**
- Permis unique classe 2 : **180,00 euros**
- Déclaration classe 3 : **25,00 euros**
- Permis d'implantation commerciale : **260,00 euros**
- Permis intégré : **2.675,00 euros**

Article 5.- : Exigibilité - Enrôlement de la taxe

5.1. La taxe est payable au comptant lors de l'introduction de la demande.

5.2. A défaut de paiement au comptant, la taxe est enrôlée et est immédiatement exigible.

Article 6.- : Établissement - Recouvrement - Contentieux

6.1. En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un 1er rappel sera envoyé gratuitement au contribuable.

6.2. En cas de non paiement après ce 1er rappel, un 2ème rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce 2ème envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

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

Article 7.- : Recours

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

7.2. Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les 6 mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extraits de rôles sous peine de déchéance.

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

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

Article 8.- : Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

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

8.2. La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

45. Règlement établissant une taxe sur les spectacles cinématographiques - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

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

Considérant sa délibération du 29 mai 2018 approuvant le règlement taxe sur les spectacles cinématographiques ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 29 juin 2018,

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

Considérant que dans le cadre des objectifs poursuivis lors de l'établissement d'un règlement, qui est toujours principalement financier, ledit règlement peut également poursuivre un objectif accessoire,

Considérant que la présente taxe porte sur les spectacles cinématographiques à l'exclusion des autres types de spectacles comme les arts vivants (théâtre ou musique),

Considérant que les deux catégories de spectacles sont différentes en ce sens que les spectacles cinématographiques constituent des reproductions électroniques qui peuvent être diffusées simultanément, de manière continue, à toute heure du jour et de la nuit, à la différence des autres formes de spectacles dont les prestataires ne peuvent se dupliquer et se doivent d'effectuer des pauses,

Considérant qu'en ce sens, les spectacles cinématographiques génèrent sur le territoire communal des charges et nuisances importantes, telles que le charroi routier lequel conduit à une dégradation accélérée des voiries communales, la nécessité d'adapter les services d'incendie et de sécurité à ces activités,

Considérant que les déplacements en nombre pour assister aux spectacles cinématographiques ne sont possibles que grâce aux équipements publics liés à l'accessibilité (voirie, aires de stationnement. etc.),

Considérant en effet, que les spectateurs des redevables de la taxe font usage des voiries desservant le territoire de la Ville ; que les voiries communales et leurs dépendances sur le territoire de la Ville sont gérées et entretenues par la Ville ; que la Ville est tenue d'assurer la sécurité et la commodité du passage sur celles-ci,

Considérant qu'il est dès lors équitable que les personnes physiques et morales qui exercent ces activités sur le territoire de la Ville interviennent pour une part suffisante de la couverture des dépenses nécessaires à leur entretien,

Considérant que les redevables de la présente taxe ne contribuent pas ou très peu au financement de la Ville, alors même qu'ils bénéficient de plusieurs avantages découlant de l'exercice, par la Ville, de ses missions,

Considérant que la Ville est par ailleurs tenue d'assurer la propreté de son territoire ensuite de ces déplacements en nombre,

Considérant que dans le cadre de la participation à ces spectacles cinématographiques, à la différence des autres spectacles, les spectateurs ont accès à un large éventail de produits alimentaires emballés de manière individuelle ; ces emballages individuels étant régulièrement abandonnés sur la voie publique à la sortie des spectacles cinématographiques,

Considérant la nécessité pour la Ville de se procurer des ressources en vue du financement des dépenses de sa politique générale,

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

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **24/09/2019**,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **25/09/2019**,

DECIDE PAR 22 VOIX CONTRE 8 :

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

"Règlement établissant une taxe sur les spectacles cinématographiques - Exercices 2020 à 2025"**Article 1.- : Objet du règlement**

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une taxe communale sur les spectacles cinématographiques.

Article 2.- : Fait générateur

Le fait générateur de la taxe est le droit accordé, par spectateur payant, d'assister à un spectacle cinématographique, quel que soit le procédé utilisé.

Article 3.- : Contribuable

La taxe est due par l'organisateur et par celui qui effectue une perception à charge des personnes assistant ou participant au spectacle cinématographique.

Article 4.- : Taux de la taxe

La taxe est de **0,20 euro** par spectateur payant par spectacle cinématographique, quel que soit le procédé utilisé.

Article 5.- : Exonérations

Sont exonérés de la taxe :

- les projections cinématographiques ne comportant que des films documentaires ayant un caractère nettement accusé de documentaire de diffusion artistique ou d'éducation populaire, ainsi que les ciné-club, exclusif de tout but de lucre ;
- l'assistance aux projections, dans les conditions prévues par l'article 16 de l'arrêté royal du 27 avril 1939 modifiant les dispositions relatives au contrôle des films cinématographiques, des membres et délégués de la commission instituée par l'article 1er du même arrêté royal ;
- les spectacles quelconques organisés par les comités scolaires au profit de leurs oeuvres.

Article 6.- : Dispositions particulières

6.1. Des tickets, cartes ou billets indiquant les prix payés doivent être délivrés.

6.2. Les personnes assujetties à la taxe et, le cas échéant, l'occupant de l'immeuble où le spectacle a lieu, sont tenus de laisser pénétrer dans l'établissement les agents de la surveillance, commissionnés à cette fin et porteurs d'une délégation en bonne et due forme. Ils sont tenus, en outre, de leur présenter tous documents utiles au contrôle, ainsi que les tickets, cartes ou billets en leur possession, et de leur permettre de contrôler l'encaisse au cours du spectacle, divertissement ou manifestation assimilée.

6.3. Les agents assermentés de la Ville chargés de la surveillance ont qualité pour constater les contraventions au présent règlement.

6.4. Le Collège communal est chargé de résoudre, selon les règles de l'équité, les contestations qui pourraient survenir à l'occasion de l'application du règlement.

Article 7.- : Déclaration des éléments d'imposition

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

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

Article 8.- : Taxation d'office

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, à défaut de déclaration dans les délais prévus à l'article 7, en cas d'absence de déclaration, ou en cas de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du contribuable, et à tout le moins chaque fois qu'il y a lieu de s'écarter des arguments développés par ce dernier, il est procédé à l'enrôlement d'office de la taxe. Les taxes enrôlées d'office sont majorées d'un montant égal à 50 % du montant initialement dû.

Article 9.- : Enrôlement

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

Article 10.- : Établissement - Recouvrement - Contentieux

10.1. En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un 1er rappel sera envoyé gratuitement au contribuable. En cas de non paiement après ce 1er rappel, un 2ème rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce 2ème envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

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

Article 11.- : Recours

Le redevable peut introduire une réclamation auprès du Collège communal, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve. Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les 6 mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extrait de rôle sous peine de déchéance. La décision prise par le Collège communal peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal de Première Instance du Brabant wallon. Les formes, délais et la procédure applicables au recours ainsi que les possibilités d'appel sont fixés par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation. Le réclamant ne doit pas justifier du paiement de la taxe.

Article 12.- : Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

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

12.2. La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

46. Règlement établissant une taxe de séjour - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

Vu le décret du 18 décembre 2003 relatif aux établissements d'hébergements touristique,

Vu le décret du 27 mai 2004 relatif à l'organisation du tourisme,

Vu le Code wallon du tourisme,

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

Considérant que les personnes qui résident sur le territoire de la Ville sans y être domiciliées génèrent un coût d'entretien de voirie, de sécurité, de salubrité et de fonctionnement général de la Ville auquel elles ne contribuent pas,

Considérant que sont apparus sur le marché immobilier de nouveaux types de logement de courte et moyenne durée susceptibles d'être soumis à la taxe de séjour,

Considérant qu'il y a lieu d'intégrer ces types d'hébergements dans l'assiette de l'impôt,

Considérant que la Ville est un pôle d'enseignement supérieur parmi les plus importants du Royaume, qui se caractérise par la présence d'une population résidente non domiciliée équivalente au tiers de la population domiciliée,

Considérant que cette population résidente non domiciliée sur le territoire de la Ville n'est pas soumise aux taxes locales,

Considérant que ce contexte spécifique, dans lequel la taxe de séjour constitue le seul dispositif permettant de corriger le déséquilibre créé entre la partie de la population domiciliée sur le territoire de la Ville et contribuant aux finances de celle-ci et la partie de la population non domiciliée ne contribuant pas aux finances de la Ville,

Considérant la nécessité pour la Ville de combler le manque à gagner (centimes additionnels à l'impôt des personnes physiques) relatif à des immeubles affectés à l'usage de logements au profit de personnes non-domiciliées sur son territoire et non à l'usage de logements au profit de personnes domiciliées sur le territoire,

Considérant que la présence des biens immobiliers multiples propriétés de l'Université catholique de Louvain et des hautes écoles sur le territoire bénéficiant d'un régime d'exonération au précompte immobilier entraînent un important manque à gagner qu'il convient de combler,

Considérant que cette population résidente non domiciliée n'est de surcroît ni comptabilisée à suffisance dans le calcul de la dotation du fonds des communes, ni comptabilisée à suffisance dans celui du fonds de l'action sociale,

Considérant pourtant que le rôle de pôle d'enseignement et son cortège d'activités estudiantines pèsent lourdement sur les dépenses de la Ville : présence policière supplémentaire et continue, frais de nettoyage de l'espace public, gestion des déchets, réparation et remplacement du mobilier urbain volé, détruit ou dégradé, intervention quotidienne du service travaux, etc.,

Considérant que la taxe de séjour est la seule recette au travers de laquelle contribuent les résidents non domiciliés d'Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant qu'il convient de maintenir le montant de la taxe réclamé par personne et par nuitée dans les hôtels, les appart-hôtels, les gîtes ruraux, les chambres d'hôtes, les campings, les auberges de jeunesse et les logements de type « business flat » ou autre appellation ; que ce montant est fixé à 1,15 euros,

Considérant qu'il convient de maintenir le montant visé à l'article 2, point 2 relatif au forfait annuel réclamé par occupant d'un logement donné en location, sous- location, ou mis à disposition à n'importe quel moment de l'exercice d'imposition par une personne physique ou une personne morale. Sont ainsi visés : les maisons, les kots, les studios, les appartements et les logements de type " mini-lofts" ou autre appellation ; que ce montant est fixé à 200,00 euros,

Considérant que les deux catégories de logements se distinguent par le fait qu'ils sont ou non destinés à être occupés à la nuitée,

Considérant que les logements destinés à être occupés à la nuitée sont soumis aux dispositions légales relatives aux tourisms (de détente ou d'affaires),

Considérant, en conséquence, que seuls les contribuables qui respecteraient les obligations en matière de tourisme quant au(x) logement(s) visé (s) par la présente taxe pourront prétendre bénéficier du taux à la nuitée,

Considérant que par les termes "logement donné en location ou sous location", le règlement vise tous les contrats de louage, écrits ou non, entre un bailleur et un locataire par lequel le premier accorde, contre paiement d'un loyer, au second un droit de jouissance sur un bien ou une partie de bien immobilier et ce durant un certain laps de temps,

Considérant que par les termes "mis à disposition", le règlement vise tous les contrats, écrits ou non, entre un propriétaire ou titulaire de droit réel démembré ou non, et un occupant par lequel le premier accorde, sans paiement de loyer, au second, un droit de jouissance sur un bien ou une partie de bien immobilier et ce durant un certain laps de temps,

Considérant par conséquent, que la différence entre les deux situations résulte de l'existence ou non d'une obligation de payer un loyer dans le chef de l'occupant du bien,

Considérant que, dans le cadre de son pouvoir de tutelle, le Ministre des Pouvoirs locaux attire l'attention des communes sur le fait que les communes ne peuvent établir de taxe purement dissuasive,

Considérant qu'afin de tenir compte de cet élément, il convient de fixer la majoration de la taxe en cas d'application de la procédure de taxation d'office à un taux de 50%,

Considérant sa délibération du 20 novembre 2018 adoptant le règlement taxe de séjour ; que ce règlement est devenu exécutoire par dépassement de délai du tutelle,

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

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

Considérant les finances de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **01/10/2019**,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **01/10/2019**,

DECIDE PAR 22 VOIX ET 8 ABSTENTIONS :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe de séjour - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :
" Règlement établissant une taxe de séjour - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi pour les exercices 2020 à 2025, une taxe communale de séjour.

Article 2.- : Fait générateur

Est visé le séjour des personnes non inscrites, pour le logement où elles séjournent, au registre de population ou au registre des étrangers.

Article 3.- : Bases imposables et taux

Le montant de la taxe est fixé comme suit :

- **1,15 euros** par personne et par nuitée dans les hôtels, les appart-hôtels, les gîtes ruraux, les chambres d'hôtes, les campings, les auberges de jeunesse et les logements de type « business flat » ou autre appellation.
- **Forfait annuel de 200,00 euros** par occupant d'un logement donné en location, sous-location, ou mis à disposition à n'importe quel moment de l'exercice d'imposition par une personne physique ou une personne morale. Sont ainsi visés : les maisons, les kots, les studios, les appartements et les logements de type « mini-lofts » ou autre appellation.

Article 4.- : Contribuable

4.1. L'impôt est dû par le propriétaire ou le titulaire du droit réel démembré ou non sur l'immeuble de logement.

4.2. Dans le cas où un intermédiaire de gestion se chargerait de la mise en location du logement, ledit intermédiaire est solidairement redevable de la taxe s'il ne respecte pas l'obligation de déclaration prévue à l'article 6.

4.3. Lorsque le tarif à la nuitée trouve à s'appliquer, en cas de cession, l'ancien propriétaire ou titulaire de droit réel démembre ou non reste redevable des éventuelles taxes pour les occupations consenties jusqu'à la cession. Le nouveau propriétaire ou titulaire de droit réel démembre ou non est quant à lui responsable des éventuelles taxes pour les occupations consenties à partir de l'acquisition.

4.4. Lorsque le tarif forfaitaire trouve à s'appliquer, en cas de cession, l'ancien propriétaire ou titulaire de droit réel démembre ou non reste redevable au prorata rationae temporis des éventuelles taxes dues jusqu'à la cession, tandis que le nouveau propriétaire ou titulaire de droit réel démembre ou non est quant à lui redevable au prorata rationae temporis des éventuelles taxes dues à partir de l'acquisition.

Article 5.- : Déclaration des éléments d'imposition

5.1. L'Administration communale adresse au contribuable ou, s'il y en a un, à l'intermédiaire de gestion, un formulaire de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, daté, signé et dûment complété avec tous les éléments nécessaires à l'établissement de la taxation, dans un délai de 1 mois, prenant cours à compter du 3ème jour ouvrable suivant la date d'envoi de la déclaration. La charge de la preuve quant au renvoi du formulaire de déclaration incombe au contribuable.

5.2. A défaut d'avoir reçu ce formulaire de déclaration, le contribuable, ou l'intermédiaire de gestion, est tenu de communiquer, par écrit daté et signé, spontanément à l'Administration communale, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, tous les éléments nécessaires à l'établissement de la taxation et ce pour le 31 janvier de l'année suivant l'exercice concerné.

5.3. Dans ce formulaire de déclaration, le redevable devra déclarer les renseignements relatifs aux occupants du logement (numéros de registres nationaux, noms et adresses, durée du séjour, etc.) et, si le formulaire de déclaration est adressée à un intermédiaire de gestion, les renseignements relatifs au(x) propriétaire(s) du logement.

Article 6.- : Obligations des intermédiaires de gestion

6.1. Le syndic d'immeubles en charge de la gestion de biens sur le territoire et l'intermédiaire de gestion chargé de la mise en location d'une chambre située sur le territoire seront tenus de fournir la liste des propriétaires et des locataires des biens pour lesquels ils interviennent chacun dans leur compétence respective (informations obligatoires : numéro de registre nationaux des propriétaires et locataires, noms et adresses).

6.2. Ils seront tenus de fournir cette liste dans le mois de la réception du formulaire de déclaration qui leur aura été adressée conformément à l'article 5.

Article 7.- : Taxation d'office

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

Article 8.- : Enrôlement

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

Article 9.- : Établissement, recouvrement et contentieux

9.1. En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un 1er rappel sera envoyé gratuitement au contribuable.

9.2. En cas de non paiement après ce 1er rappel, un 2ème rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce 2ème envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

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

Article 10.- : Recours

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

10.2. Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les 6 mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extrait de rôle sous peine de déchéance.

10.3. La charge de la preuve de l'introduction d'une réclamation dans les délais impartis incombe au contribuable.

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

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

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

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

11.2. La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

47. Règlement établissant une taxe sur la délivrance et/ou la modification d'un permis d'urbanisation - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

Vu le Code du développement territorial,

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

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

Considérant sa délibération du 26 juin 2018 approuvant le règlement établissant une taxe sur la délivrance d'un permis d'urbanisation ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 21 août 2018,

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

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

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **24/09/2019**,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **25/09/2019**,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe sur la délivrance et/ou la modification d'un permis d'urbanisation - Exercices 2020 à 2025 - tel que rédigé comme suit :

"Règlement établissant une taxe sur la délivrance et/ou la modification d'un permis d'urbanisation - Exercices 2020 à 2025"

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une taxe communale sur la délivrance d'un permis d'urbanisation et/ou la modification d'un permis d'urbanisation.

Article 2.- : Lexique

2.1. Par permis d'urbanisation, il y a lieu d'entendre les permis d'urbanisation visés à l'article D.IV.2. du Code du Développement Territorial.

2.2. Par modifications du permis d'urbanisation, il y a lieu d'entendre les modifications de permis visées à l'article D.IV.94 du Code du Développement Territorial.

Article 3.- : Fait générateur

Le fait générateur de la taxe est la délivrance d'un permis d'urbanisation et/ou la modification d'un permis d'urbanisation par l'autorité compétente.

Article 4.- : Contribuable

La taxe est due par la personne, physique ou morale, qui a introduit la demande de permis d'urbanisation et/ou la demande de modification du permis d'urbanisation.

Article 5.- : Taux de la taxe

5.1. La taxe est fixée à **180,00 euros** par lot dans le cadre d'une demande initiale de permis d'urbanisation

5.2. La taxe est fixée à **180,00 euros** par création de lot(s) supplémentaire(s) ou par modification de lot(s) précédemment autorisé(s) sans en modifier le nombre dans le cadre d'une modification d'un permis d'urbanisation.

Article 6.-: Exonération

Est exonéré de la présente taxe le lot destiné à être cédé à la Ville ou à un opérateur de logement public dans le cadre de l'exécution du permis d'urbanisation.

Article 7.- : Enrôlement

La taxe est perçue par voie de rôle.

Article 8.- : Établissement - Recouvrement - Contentieux

8.1. En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un 1er rappel sera envoyé gratuitement au contribuable.

8.2. En cas de non paiement après ce 1er rappel, un 2ème rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce 2ème envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

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

Article 9.- : Recours

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

9.2. Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les 6 mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extrait de rôle sous peine de déchéance.

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

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

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

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

10.2. La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication et au plus tôt le 1er janvier 2020."

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

48. Règlement établissant une taxe sur les immeubles bâtis inoccupés - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

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

Considérant le règlement établissant une taxe sur les immeubles bâtis inoccupés approuvé par le Conseil communal en sa séance du 18 décembre 2018 ; lequel règlement est devenu exécutoire par expiration du délai de tutelle en date du 19 janvier 2019,

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

Considérant que le maintien des immeubles inoccupés est manifestement un frein au développement du logement, du commerce ou de l'industrie,

Considérant le manque récurrent de logements auquel est confronté la Ville,

Considérant que cette taxe vise à promouvoir la politique foncière communale en permettant l'usage adéquat des immeubles, à supprimer l'impact inesthétique sur l'environnement et à atténuer des situations génératrices d'insécurité et de manque de salubrité,

Considérant que cette taxe tend à inciter le titulaire du droit réel à occuper ou exploiter son immeuble bâti inoccupé, ou à proposer son occupation ou son exploitation par des locataires,

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

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 08 octobre 2019,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 09 octobre 2019,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe sur les immeubles bâtis inoccupés - Exercices 2020 à 2025, rédigé comme suit :

"Règlement établissant une taxe sur les immeubles bâtis inoccupés - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une taxe communale sur les immeubles bâtis inoccupés.

Sont visés les immeubles bâtis, structurellement destinés au logement ou à l'exercice d'activités économiques de nature industrielle, artisanale, agricole, horticole, commerciale, sociale, culturelle ou de services, qui sont restés inoccupés pendant une période comprise entre deux constats consécutifs distants d'une période minimale de 6 mois.

Ne sont pas visés les sites d'activités économiques désaffectés de plus de 1.000 m² visés par le décret du 27 mai 2004.

Article 2.- : Lexique

1. Immeuble bâti : tout bâtiment ou toute installation en tenant lieu, même en matériaux non durables, qui est incorporé au sol, ancré à celui-ci ou dont l'appui assure la stabilité, destiné à rester en place alors même qu'il peut être démonté ou déplacé.
2. Immeuble inoccupé : sauf si le redevable prouve qu'au cours de la période visée à l'article 1er, alinéa 2 l'immeuble ou la partie d'immeuble bâti a effectivement servi de logement ou de lieu d'exercice d'activités de nature industrielle, artisanale, agricole, horticole, commerciale, sociale, culturelle ou de services :
 - l'immeuble bâti ou la partie d'immeuble bâti pour lequel ou laquelle aucune personne n'est inscrite dans les registres de la population ou d'attente, ou pour lequel ou laquelle il n'y a pas d'inscription à la Banque carrefour des entreprises ;
 - indépendamment de toute inscription dans les registres de la population ou d'attente ou à la Banque carrefour des entreprises, l'immeuble bâti ou partie d'immeuble bâti :
 1. dont l'exploitation relève du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement, dès lors que soit, le permis d'exploiter, d'environnement, unique ou la déclaration requise n'a pas été mis en oeuvre et est périmé soit que ledit établissement fait l'objet d'un ordre d'arrêter l'exploitation, d'un retrait ou d'une suspension d'autorisation prononcé en vertu du décret susmentionné ;
 2. dont l'occupation relève d'une activité soumise à autorisation d'implantation commerciale en vertu de la loi du 29 juin 1975 relative aux implantations commerciales ou du décret du 5 février 2015 relatifs aux implantations commerciales, lorsque ladite implantation fait l'objet d'un ordre de fermeture, d'un retrait ou d'une suspension d'autorisation prononcé en vertu des dispositions du décret susmentionné ;
 3. dont l'état du clos (c'est-à-dire des murs, huisseries, fermetures) ou du couvert (c'est-à-dire de la couverture, charpente) n'est pas compatible avec l'occupation à laquelle il est structurellement destiné et dont, le cas échéant, le permis d'urbanisme ou le permis unique en tenant lieu, est périmé ;
 4. faisant l'objet d'un arrêté d'inhabitabilité en application du code wallon du logement ;
 5. faisant l'objet d'un arrêté ordonnant la démolition ou en interdisant l'occupation, pris en application de l'article 135 de la nouvelle loi communale.

En tout état de cause, l'occupation sans droit ni titre ou une occupation proscrite par un arrêté pris sur base de l'article 135 de la nouvelle loi communale ne peut être considérée comme une occupation au sens du présent règlement.

Article 3.- : Fait générateur

Le fait générateur de la taxe est le maintien en l'état d'un immeuble ou partie d'immeuble visé ci-dessus pendant la période comprise entre deux constats successifs qui seront distants d'une période minimale de 6 mois. Cette période entre les deux constats sera identique pour tous les redevables.

Le 1er constat établi durant la période de validité d'un règlement antérieur au présent règlement garde toute sa validité. Il n'est donc pas nécessaire de recommencer le 1er constat en se basant sur les dispositions du présent règlement.

La période imposable est l'année au cours de laquelle le constat visé à l'article 7 §2, ou un constat annuel postérieur à celui-ci, tel que visé à l'article 7 §3 établissant l'existence d'un immeuble bâti inoccupé maintenu en l'état, est dressé.

Article 4.- : Contribuable

La taxe est due par le titulaire du droit réel (propriétaire, possesseur, usufruitier, emphytéote, superficiariaire, etc.), démembré ou non, sur tout ou partie d'un immeuble inoccupé à la date du 2ème constat, ou, le cas échéant, de chaque constat postérieur à celui-ci. En cas de pluralité de titulaires du droit réel, chacun d'entre eux est solidairement redevable de la taxe.

Article 5.- : Taux de la taxe

Le taux de la taxe est fixé par mètre courant de façade d'immeuble bâti ou de partie d'immeuble bâti, tout mètre commencé étant dû en entier.

Lors de la 1ère taxation : 180,00 euros par mètre courant de façade ;

Lors de la 2ème taxation : 210,00 euros par mètre courant de façade ;

A partir de la 3ème taxation : 240,00 euros par mètre courant de façade.

Pour apprécier la récurrence de la taxation, il y a lieu de remonter jusqu'au premier exercice fiscal au cours duquel la taxe a été établie ce, peu importe que les taxations aient été établies sur base de différents règlements qui se seraient succédés au fil du temps.

Par façade d'immeuble, il y a lieu d'entendre la façade principale c'est-à-dire celle où se trouve la porte d'entrée principale.

Le montant de la taxe est obtenu comme suit : taux de la taxe multiplié par le résultat de l'addition du nombre de mètres courants de façade d'immeuble à chacun des niveaux inoccupés de l'immeuble, à l'exception des caves, sous-sols et combles non aménagés.

Article 6.-: Exonérations

6.1. Sont exonérés de la taxe :

- L'immeuble ou partie d'immeuble bâti qui a fait l'objet pendant la période comprise entre les deux constats consécutifs d'un acte translatif de propriété. Cette exonération est applicable durant les deux exercices qui suivent la date de l'acte authentique ou la date à laquelle la déclaration de succession a été déposée au Bureau de l'Enregistrement (en cas d'absence d'acte notarié).
- L'immeuble ou partie d'immeuble bâti qui a fait l'objet pendant la période comprise entre les deux constats consécutifs de travaux de réhabilitation ou d'achèvement nécessitant l'obtention d'un permis d'urbanisme, en vue de le rendre habitable ou exploitable, pour autant que le propriétaire puisse prouver notamment par des factures acquittées pour le bien concerné que le montant des travaux susvisés est supérieur au montant de la taxe qui serait due. Cette exonération est applicable durant les cinq exercices qui suivent la délivrance du permis d'urbanisme pour autant que les travaux prévus au permis aient débuté dans les deux ans de la délivrance du permis.
- L'immeuble ou partie d'immeuble bâti qui a fait l'objet pendant la période comprise entre les deux constats consécutifs de travaux d'amélioration ou de réparation ne nécessitant pas l'obtention d'un permis d'urbanisme, pour autant que le propriétaire puisse prouver notamment par des factures acquittées pour le bien concerné que le montant des travaux susvisés est supérieur au montant de la taxe qui serait due. Cette exonération est applicable pour l'exercice imposable au cours duquel le second constat d'inoccupation a été réalisé ainsi que pour l'exercice suivant, soit pour une durée totale de deux exercices.
- L'immeuble ou partie d'immeuble mis en vente ou en recherche de location. Cette exonération est applicable durant les trois exercices qui suivent la date de mise en vente ou en recherche de location.

6.2. Ces exonérations sont cumulables mais ne peuvent excéder cinq exercices.

Article 7.-: Procédure de constat

L'Administration communale appliquera la procédure de constat suivante :

7.1. a) Les fonctionnaires désignés par le Collège communal dressent un constat établissant l'existence d'un immeuble bâti inoccupé.

b) Le constat est notifié par voie recommandée au titulaire du droit réel (propriétaire, usufruitier, possesseur, emphytéote, superficiaire,...) sur tout ou partie de l'immeuble dans les trente jours.

c) Le titulaire du droit réel sur tout ou partie de l'immeuble peut apporter, par écrit, la preuve que l'immeuble a effectivement servi de logement ou de lieu d'exercice d'activités de nature industrielle, artisanale, agricole, horticole, commerciale, sociale, culturelle ou de services aux fonctionnaires susmentionnés dans un délai de trente jours à dater de la notification visée au point b.

Lorsque les délais, visés aux points b et c, expirent un samedi, un dimanche ou un jour férié légal, le délai est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

7.2. Un contrôle est effectué au moins six mois après l'établissement du constat visé au point a).

Si, suite à ce contrôle, un second constat établissant l'existence d'un immeuble bâti inoccupé est dressé, l'immeuble ou la partie d'immeuble inoccupé est considéré comme maintenu en l'état au sens de l'article 1er.

7.3. Un contrôle est effectué annuellement au moins six mois après l'établissement du constat précédent.

Si un nouveau constat établissant l'existence d'un immeuble bâti inoccupé est dressé, l'immeuble ou la partie d'immeuble inoccupé est considéré comme maintenu en l'état au sens de l'article 1er.

7.4. La procédure d'établissement du 2ème constat et des constats ultérieurs est réalisée conformément au § 1er.

Article 8.-: Mutation de propriété

Toute mutation de propriété d'un immeuble ou d'une partie d'immeuble après la date de la notification du 1er constat doit être signalée immédiatement à l'Administration par le propriétaire cédant.

Article 9.- : Enrôlement

La taxe est perçue par voie de rôle.

Article 10.- : Établissement - Recouvrement - Contentieux

En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un 1er rappel sera envoyé gratuitement au contribuable. En cas de non paiement après ce 1er rappel, un 2ème rappel

lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce 2ème envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

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

Article 11.- : Recours

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

Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les 6 mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extrait de rôle sous peine de déchéance.

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

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

Article 12.- : Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

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

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

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

49. Règlement établissant une taxe sur les piscines privées - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

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

Considérant sa délibération du 29 mai 2018 approuvant le règlement établissant une taxe sur les piscines privées ; lequel règlement a été approuvé par la Tutelle en date du 25 juin 2018,

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

Considérant que la considération selon laquelle la piscine serait vidée après la période estivale ou serait non utilisée en dehors de cette saison n'a pas d'impact sur l'application de la taxe,

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

Considérant qu'elle peut tenir compte, à cette fin, des facultés contributives des personnes soumises à la taxe,

Considérant qu'une piscine privée constitue un luxe qui ne revêt pas un caractère de nécessité et dont la possession démontre, dans le chef du redevable, une certaine aisance,

Considérant que le chlore provoque des dommages environnementaux à des concentrations faibles,

Considérant que l'exposition répétée au chlore dans l'air peut affecter les constantes biologiques des animaux,

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **24/09/2019**,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **25/09/2019**,

DECIDE PAR 21 VOIX CONTRE 8 ET 1 ABSTENTION :

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

" Règlement établissant une taxe sur les piscines privées - Exercices 2020 à 2025

Article 1.- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une taxe communale sur les piscines privées.

Article 2.- : Lexique

Par piscines privées, il faut entendre les piscines non accessibles aux personnes autres que la personne qui en a la jouissance, les membres de sa famille et les personnes auxquelles elle permet l'accès.

Article 3.- : Fait générateur

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

Article 4.- : Contribuable

La taxe est due solidairement par la personne qui a la jouissance de la piscine et par le propriétaire de celle-ci.

Article 5.- : Taux de la taxe

La taxe est fixée, annuellement, par piscine existante au 1er janvier de l'exercice d'imposition, à :

- **315,00 euros** pour les piscines de moins de 100 m² ;
- **625,00 euros** pour les piscines de 100 m² et plus.

Article 6.- : Exonérations

Sont exonérées de la taxe :

- Les piscines dont la surface est inférieure à 15 m².
- Les zones de baignades naturelles.

Est considérée comme une zone de baignade naturelle, une zone constituée à partir d'un type de bassin fonctionnant sur le principe du lagunage fondé sur la filtration de l'eau par les plantes aquatiques et divers organismes naturels.

Article 7.- : Déclaration des éléments d'imposition

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

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

7.3. Lorsqu'une déclaration a été effectuée au cours d'une année antérieure à celle donnant son nom à l'exercice, dans le cadre du présent règlement ou d'un règlement antérieur, le contribuable est réputé, de manière irréfutable, avoir confirmé les termes de sa déclaration, valable à partir du 1er janvier de l'exercice d'imposition.

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

Article 8.- : Taxation d'office

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, à défaut de déclaration dans les délais prévus à l'article 7, en cas d'absence de déclaration, ou en cas de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du contribuable, et à tout le moins chaque fois qu'il y a lieu de s'écarter des arguments développés par ce dernier, il est procédé à l'enrôlement d'office de la taxe. Les taxes enrôlées d'office sont majorées d'un montant égal à 50 % du montant initialement dû.

Article 9.- : Enrôlement

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

Article 10.- : Établissement - Recouvrement - Contentieux

10.1. En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un 1er rappel sera envoyé gratuitement au contribuable. En cas de non paiement après ce 1er rappel, un 2ème rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce 2ème envoi seront à charge du contribuable. Ces frais s'élèveront à 10,00 euros et seront également recouverts par la contrainte.

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

Article 11.- : Recours

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

11.2. Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les 6 mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extrait de rôle sous peine de déchéance.

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

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

Article 12.- : Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

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

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

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

50. Marchés Publics et Subsidés - Subvention 2019 à l'ASBL CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ pour l'organisation de la reprise des canettes : 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 la Wallonie et les entreprises de produits emballés, représentées par Fost Plus asbl, Fevia Wallonie asbl et Comeos asbl, ont conclu une convention de partenariat en date du 01.02.2016 visant à améliorer la propreté publique,

Considérant que les entreprises de produits emballés ont pris un engagement participatif et financier afin de soutenir la Wallonie dans la lutte contre les déchets sauvages,

Considérant la propreté publique comme un enjeu sociétal complexe qui nécessite l'implication et la collaboration de tous, à tous les niveaux,

Considérant qu'un projet-pilote consistera en la reprise des canettes abandonnées dans l'espace public contre une « récompense » par canette,

Considérant que la Ville a été retenue pour cet appel à projet,

Considérant que la Ville a établi une convention avec la Région, laquelle est assortie d'un subside,

Considérant que le projet-pilote s'étendra sur 24 communes participantes et sur une période de 24 mois,

Considérant que la reprise des canettes est prévue, d'une part, avec un système de reprise des canettes usagées à l'aide d'un mécanisme automatisé et, d'autre part, un système faisant appel à du personnel pour la reprise et le comptage des canettes à des lieux et des moments à définir,

Considérant que la Ville a reçu un subside de 4.000,00 euros prévus (80% versé le 31 décembre 2018) lequel, principalement destiné à des actions de communication, a été affecté par le service des finances en article 876 (environnement),

Considérant que l'ASBL CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ prendra en charge l'évacuation des canettes vers le Parc à container mais souhaite s'allier à une association pour l'organisation de la reprise des canettes,

Considérant que l'association en charge de la reprise des canettes réalisera simultanément, et ce, plusieurs fois par an, des opérations de sensibilisation,

Considérant que le coût de ces actions de sensibilisation est estimé à 2.000,00 euros,

Considérant qu'il a été proposé que la reprise manuelle soit privilégiée et que la collecte se passe chaque dernier samedi du mois au l'ASBL CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ avec la collaboration de L'ASBL ST VINCENT DE PAUL,

Considérant que l'horaire de reprise manuelle sera à fixer de commun accord entre la Ville et son partenaire en fonction de l'engouement pour le projet,

Considérant que l'horaire est établi au départ de deux heures par mois mais pourrait évoluer avec le projet pour élargir les plages horaires,

Considérant que des actions de communications seront prévues de la part de L'ASBL ST VINCENT DE PAUL pour annoncer cette action,

Considérant que le subside est à verser à l'ASBL CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ qui accueille et rétribuera L'ASBL ST VINCENT DE PAUL pour les actions menées,

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

Considérant qu'il y a lieu d'octroyer une subvention de 2.000,00 euros à l'ASBL CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ, subvention qui sera destinée à l'organisation de la reprise de canettes,

Considérant que la subvention devra être versée sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE05 0680 9075 8075, au nom de l'ASBL CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0424.503.969 et dont le siège social est établi à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve, rue des Coquerées 50A,

Considérant que cette subvention sera financée avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2019, à l'article 87601/33202,

Considérant la déclaration de créance présentée par l'ASBL CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ,

Considérant qu'il y a donc lieu de liquider la subvention,

Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ASBL CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ 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 auprès de l'ASBL CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ sont des pièces comptables relatives à l'organisation de la reprise des canettes,

Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration,

Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'une prochaine subvention éventuelle si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour la présente subvention,

Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer une subvention de 2.000,00 euros à l'ASBL CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0424.503.969 et dont le siège social est établi à 1341 Ottignies-Louvain-la-Neuve, rue des Coquerées 50A, correspondant à l'intervention de la Ville dans l'organisation de la reprise des canettes, à verser sur le compte n° BE05 0680 9075 8075.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2019, à l'article 87601/33202.
3. De liquider la subvention.
4. De solliciter de la part de l'ASBL CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ, la production de pièces comptables relatives à l'organisation de la reprise des canettes, 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 de la subvention et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

51. Juridique - ASBL LA MAISON DU DÉVELOPPEMENT DURABLE - Contrat de gestion - 2019 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

Vu le Code des sociétés et associations du 23 mars 2019, ainsi que ses arrêtés d'exécution,

Vu la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations telle que modifiée par les lois du 2 mai 2002 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations et du 17 juillet 2013 portant insertion du Livre III "Liberté d'établissement, de prestation de service et obligations générales des entreprises" dans le Code de droit économique et portant insertion des définitions propres au livre III et des dispositions d'application de la loi propres au livre III dans les livres I et XV du Code de droit économique, ainsi que ses arrêtés d'exécution,

Vu le Décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

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

Considérant le contrat de gestion approuvé par sa délibération du 13 octobre 2015 et signé le 12 septembre 2016 avec l'ASBL LA MAISON DU DÉVELOPPEMENT DURABLE, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0895.574.373, dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, place Agora, 2,

Considérant que le précédent contrat de gestion est arrivé à échéance et qu'il convient d'en conclure un nouveau pour une période de trois ans, tel que prévu par le CDLD,

Considérant que la conclusion du contrat de gestion est de la compétence du Conseil communal,

Considérant le projet de contrat de gestion ci-annexé,

DECIDE PAR 26 VOIX ET 4 ABSTENTIONS :

1. D'approuver le contrat de gestion à conclure avec l'ASBL COMMUNALE LA MAISON DU DÉVELOPPEMENT DURABLE, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0895.574.373, dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, place Agora, 2, tel que rédigé comme suit :

CONTRAT DE GESTION ENTRE LA VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE ET L'ASBL LA MAISON DU DÉVELOPPEMENT DURABLE

Vu le Code des sociétés et des associations (ci-après « CSA ») introduit par la Loi du 23 mars 2019, ainsi que l'Arrêté royal du 29 avril 2019 y relatif, dont les effets entrent en vigueur à partir du 1er janvier 2020,

Vu la Loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif, les associations internationales sans but lucratif et les fondations, telle que modifiée par la Loi du 2 mai 2002 portant le même nom et celle du 16 janvier 2003 portant création d'une Banque carrefour des entreprises, ainsi que les Arrêtés royaux d'exécution y relatifs, qui produit ses effets jusqu'au 31 décembre 2019,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation (ci-après « CDLD »), notamment les articles L1234-1 et suivants relatifs aux ASBL communales, ainsi que les articles L3331-1 et suivants relatifs à l'octroi et au contrôle de l'octroi et de l'utilisation de certaines subventions, tel que modifié par le Décret du 31 janvier 2013 modifiant certaines dispositions du CDLD,

Considérant les statuts de l'association sans but lucratif « LA MAISON DU DÉVELOPPEMENT DURABLE », en abrégé « MDD asbl »,

ENTRE LES SOUSSIGNÉS,

D'une part,

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0216.689.981, dont les bureaux sont situés à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35, valablement représentée aux fins de la présente par son Collège communal, en la personne de Madame Julie Chantry, Bourgmestre et Monsieur Grégory Lempereur, Directeur général, agissant en vertu d'une délibération du Conseil communal prise en séance du

Ci-après dénommée : « la Ville »,

ET

D'autre part,

L'association sans but lucratif « La Maison du développement durable », en abrégé « MDD asbl », inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0895.574.373, dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, place Agora, 2, valablement représentée par

agissant en exécution de ses statuts, publiés aux annexes du Moniteur belge le 21 février 2008 et pour la dernière fois le

Ci-après dénommée : « L'ASBL » ou « L'Association » ou « La MDD »,

Ci-après dénommées ensemble : « Les Parties »,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

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

Article 1er

L'ASBL s'engage, conformément à l'article 1er alinéa 3 de la Loi du 27 juin 1921 jusqu'au 31 décembre 2019 et conformément à l'article 1:2 du CSA à partir du 1er janvier 2020, à ne chercher, en aucune circonstance, à procurer à ses membres un gain matériel.

Les statuts de l'ASBL comporteront les mentions exigées par l'article 2, alinéa 1er, 2° et 4° de la Loi du 27 juin 1921, jusqu'au 31 décembre 2019, et, à partir du 1er janvier 2020, par l'article 2:9, §2, 1°, 2° et 4° du CSA.

Article 2

L'ASBL s'interdit de poursuivre un but social contrevenant à toute disposition normative ou contrariant l'ordre public, jusqu'au 31 décembre 2019, conformément aux dispositions de l'article 3bis, 2°, de la Loi du 27 juin 1921 et, à partir du 1er janvier 2020, conformément à l'article 9:4, 4° du CSA.

Article 3

L'ASBL s'engage à maintenir son siège social sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, à veiller à exercer les activités visées au présent contrat essentiellement sur l'entièreté du territoire communal et à réserver le bénéfice des moyens, reçus de la Ville, au service des personnes physiques ou morales relevant à titre principal dudit territoire communal.

Article 4

L'ASBL respectera scrupuleusement, jusqu'au 31 décembre 2019, les prescriptions formulées à son endroit par la Loi du 27 juin 1921 et, à partir du 1er janvier 2020, par le CSA ainsi que par leurs arrêtés royaux d'exécution, spécifiquement en ce qui concerne, d'une part, la teneur, la procédure de modification, le dépôt au greffe et la publicité de ses statuts, et, d'autre part, les exigences légalement établies, en matière de comptabilité et de transparence de la tenue de ses comptes, par les articles 17 et 26novies de la Loi du 27 juin 1921 jusqu'au 31 décembre 2019 et, à partir du 1er janvier 2020, par les articles 2:7, 2:9, 2:12, 2:13, 2:15 et 2:18 du CSA, ainsi que l'article 3:47 du même Code.

Article 5

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

II. NATURE ET ÉTENDUE DES MISSIONS CONFIEES A L'ASBL

Article 6

En conformité avec le Programme Stratégique Transversal communal pour la législature en cours, l'ASBL s'engage à remplir la/les mission(s) telles qu'elle(s) lui est/sont/a été/ont été confiée(s) et définie(s) par la Ville.

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

C'est ainsi que l'ASBL mettra en œuvre tous les moyens nécessaires afin de développer, par des actions diverses, un espace fédérateur en matière de développement durable, dédié à la promotion de démarches citoyennes visant à assurer un avenir viable pour la planète, incitant aux prises de conscience et constituant une interface entre les chercheurs universitaires et les citoyens.

L'Association veillera à développer ces actions en tenant compte des spécificités multiculturelles de la Ville et de ses différentes composantes territoriales.

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

Article 7

Pour réaliser lesdites missions, l'ASBL s'est assignée comme buts sociaux, notamment :

- a. d'être un lieu fédérateur pour les personnes physiques et morales, ainsi que pour les associations qui s'inscrivent dans des démarches visant à assurer un avenir viable pour la planète ;
- b. d'inciter aux prises de conscience des enjeux de nature éthique, écologique, sociologique, institutionnelle et économique liés à la sauvegarde de la vie sur la planète et des changements de comportements citoyens que ces prises de conscience doivent susciter ;

- c. de constituer une interface entre, d'une part, les chercheurs universitaires contribuant par leurs travaux à assurer un avenir viable pour la planète et, d'autre part, les citoyens et les associations soucieux d'appliquer les avancées de ces recherches et d'interpeller les chercheurs sur le choix des thèmes étudiés ;
- d. de contribuer à la sensibilisation du grand public.

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

Elle agit en étroite collaboration avec la Ville et l'UCL, membres fondateurs de l'ASBL.

Article 8

L'ASBL s'engage à réaliser les tâches énumérées à l'article 6 du présent contrat dans le respect des principes généraux du service public, c'est-à-dire notamment à traiter l'ensemble des utilisateurs et bénéficiaires de ses biens et services avec compréhension et sans aucune discrimination, qu'elle soit fondée, sans que cette énumération soit exhaustive, sur la nationalité, le sexe, les origines sociale ou ethnique, les convictions philosophiques ou religieuses, le handicap, l'âge ou l'orientation sexuelle.

Article 9

L'ASBL s'engage, dans l'exercice de ses activités, à ne pas compromettre la tranquillité publique et le repos des habitants de la Ville, ainsi qu'à prendre toute mesure nécessaire au maintien de cette tranquillité publique.

Article 10

La MDD ne vend rien en son nom propre. Une participation aux frais peut être demandée aux participants lors de certains événements, sans que cela ne soit dans un but de lucre.

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

Article 11

Pour permettre à l'ASBL de remplir les tâches visées à l'article 6 du présent contrat, et sans préjudice de l'utilisation par celle-ci d'autres moyens dont elle pourrait bénéficier, la Ville met à la disposition de celle-ci les moyens suivants : une subvention annuelle de 15.000,00 euros pour son fonctionnement.

En outre, la Ville :

- a. assure l'entretien régulier des locaux ;
- b. contribue à la maintenance des lieux (petits travaux d'aménagement) ;
- c. met à disposition de l'Association, du personnel communal à concurrence d'un ETP maximum, d'une part, pour assurer la co-animation et la cogestion de la MDD et, d'autre part, pour participer à des projets spécifiques. Cette mise à disposition s'effectue sur base de délibérations spécifiques et des règlements en vigueur ;
- d. permet et encadre l'accès aux espaces publics lorsque des animations sont organisées sur la voie publique ;
- e. soutient et encadre la collaboration avec d'autres services communaux et apparentés, tels que le CPAS, le Centre culturel d'Ottignies (ASBL CCO), la Cellule de développement communautaire, le service Presse et Communication, le service Tourisme, la Commission d'éducation permanente et autres mécanismes (PCDNature, PCMobilité, PCEnergie) ;
- f. subventionne des activités-projets qui dépassent le cadre de la gestion et du fonctionnement journalier de la MDD. Le cas échéant, les délibérations d'octroi du Conseil communal préciseront les modalités de liquidation particulières des subventions.

Moyennant le vote des crédits suffisants et l'approbation par les autorités de tutelle des budgets, l'échelonnement de l'octroi du subside (considérant la transparence totale assurée par ce contrat de gestion) sera organisé comme suit :

- La Ville octroie une partie de cette subvention (30 %) dès que le budget sera exécutoire et que l'octroi de ladite subvention aura été approuvé par le Conseil communal ;
- Une seconde partie dans le mois de l'approbation des comptes et bilans par le CA (20 %) ;
- Le solde après validation des comptes et bilan et rapport moral par l'AG et par les services financiers de la Ville (50 %), dans le mois et demi de la validation par l'AG de la MDD.

IV. DURÉE DU CONTRAT DE GESTION

Article 12

Le présent contrat est conclu pour une durée de 3 ans. Il peut être renouvelé sur proposition de la Ville.

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

Article 13

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

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

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

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

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

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

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

Article 14

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

Article 15

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

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

Article 16

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

- a. est hors d'état de remplir les engagements qu'elle a contractés ;
- b. affecte son patrimoine ou les revenus de celui-ci à un but autre que ceux en vue desquels elle a été constituée ;
- c. contrevient gravement à ses statuts, à la loi ou à l'ordre public ;
- d. met en péril les missions légales de la commune ;
- e. est restée en défaut de satisfaire à l'obligation de déposer ses comptes annuels conformément, jusqu'au 31 décembre 2019, à l'article 26 novies, §1er, alinéa 2, 5° de la Loi du 27 juin 1921 et, à partir du 1er janvier 2020, à l'article 2:9, §1er, alinéa 1er, 8° du CSA, pour trois exercices sociaux consécutifs, et ce, à l'expiration d'un délai de treize mois suivant la date de clôture du dernier exercice comptable ;
- f. jusqu'au 31 décembre 2019, ne comporte plus au moins trois membres ; à partir du 1er janvier 2020, ne comporte plus au moins deux membres.

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

Article 17

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

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

Article 18

Il sera tenu une expédition conforme à l'attention du Collège communal des jugements susceptibles d'appel afin que la Ville puisse, le cas échéant, agir judiciairement ou non dans le respect de l'intérêt communal.

Article 19

L'ordre du jour, joint à la convocation des membres à la réunion de toute Assemblée générale extraordinaire, devra nécessairement être communiqué à la Ville, notamment dans les hypothèses où ladite Assemblée serait réunie en vue de procéder à :

- une modification statutaire de l'ASBL ;
- une nomination ou une révocation d'administrateurs ;
- une nomination ou une révocation de commissaires ;
- l'exclusion d'un membre, à un changement du but social qu'elle poursuit ;
- un transfert de son siège social ;
- la transformation de l'Association en société à finalité sociale.

Cette communication sera concomitante à la convocation envoyée aux membres effectifs de l'Association soit, jusqu'au 31 décembre 2019, huit jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale, soit, à partir du 1er janvier 2020, quinze jours au moins avant la réunion de l'Assemblée générale.

Conformément au prescrit de l'article 5 du présent contrat de gestion, il sera tenu copie à la Ville de l'ensemble des actes de nomination de administrateurs, des commissaires, des vérificateurs aux comptes, des personnes déléguées à la gestion journalière et des personnes habilitées à représenter l'Association, comportant l'étendue de leurs pouvoirs et la manière de les exercer, dans le respect, jusqu'au 31 décembre 2019, de l'article 9 de la Loi du 27 juin 1921 et, à partir du 1er janvier 2020, de l'article 2:9, §1er, alinéa 2 du CSA.

Article 20

Par application de l'article 10 de la Loi du 27 juin 1921 jusqu'au 31 décembre 2019 et des articles 3:103 et 9:3, §1er du CSA à partir du 1er janvier 2020, ainsi que des dispositions d'exécution y relatives, la Ville aura le droit, en sa qualité de membre de l'Association, de consulter, au siège de celle-ci, les documents et pièces énumérés aux articles précités, en adressant une demande écrite au Conseil d'administration avec lequel elle conviendra d'une date et d'une heure auxquelles le représentant qu'elle désignera accèdera à la consultation desdits documents et pièces. Ceux-ci ne pourront être déplacés.

Article 21

L'Association tiendra une comptabilité adéquate telle qu'imposée, jusqu'au 31 décembre 2019, par l'article 17 de la Loi du 27 juin 1921 et, à partir du 1er janvier 2020, par l'article 3:47 du CSA.

La Ville, en sa qualité de pouvoir subsidiant, pourra toutefois lui imposer la tenue d'une comptabilité conforme aux dispositions de la Loi du 17 juillet 1975 relative à la comptabilité des entreprises, en vertu de la teneur de l'article 17, §4, 1° de la Loi du 27 juin 1921 jusqu'au 31 décembre 2019 et de l'article 3:47, §5, 1° du CSA à partir du 1er janvier 2020, qui disposent que les paragraphes 2 et 3 de ces deux dispositions ne sont pas applicables aux associations soumises, en raison de la nature des activités qu'elles exercent à titre principal, à des règles particulières, résultant d'une législation ou d'une réglementation publique, relatives à la tenue de leur comptabilité et à leurs comptes annuels, pour autant qu'elles soient au moins équivalentes à celles prévues en vertu de la loi.

Article 22

L'association publie sur son site internet ou tient à la disposition des citoyens, à son siège social, les informations suivantes:

- a. une présentation synthétique de la raison d'être de l'ASBL et de sa mission ;
- b. la liste de la ou des communes associées et autres associés et la liste de ses organes ;
- c. le nom des membres de ces organes et s'ils représentent la commune ou un autre organisme public;
- d. l'organigramme de l'ASBL et l'identité de son directeur général ou du titulaire de la fonction dirigeante locale ;
- e. les participations détenues dans d'autres structures ou organismes ;
- f. le pourcentage de participation annuelle en tenant compte des absences justifiées aux réunions des organes de gestion ;
- g. les barèmes applicables aux rémunérations, des fonctions dirigeantes et des mandataires ;
- h. les procès-verbaux de l'assemblée générale sauf lorsqu'il s'agit de question de personnes, de points de l'ordre du jour qui contreviendraient au respect de la vie privée, des points à caractère stratégique couvrant notamment le secret d'affaires, des positionnements économiques qui pourraient nuire à la compétitivité de l'organisme dans la réalisation de son objet social.

VI. DROITS ET DEVOIRS DES CONSEILLERS COMMUNAUX

Article 23

Tout conseiller communal peut consulter les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle de l'ASBL au siège de l'Association, sans déplacement ni copie des registres. Pour ce faire, le conseiller communal devra adresser préalablement au président du Conseil d'administration de l'Association une demande écrite motivée, précisant les documents et les raisons pour lesquels un accès est sollicité. Les

Parties conviennent alors d'une date de consultation des documents demandés, cette date étant fixée dans le mois de la réception de la demande.

Sauf lorsqu'il s'agit de question de personne, de points de l'ordre du jour qui contreviendraient au respect de la vie privée, des points à caractère stratégique couvrant notamment le secret d'affaires, des positions économiques qui pourraient nuire à la compétitivité de l'organisme dans la réalisation de son objet social », les procès-verbaux détaillés et ordres du jour complétés par le rapport sur le vote des membres et tous les documents auxquels les procès-verbaux et ordres du jour renvoient peuvent être consultés soit par voie électronique soit au siège de l'ASBL communale par les conseillers communaux.

Article 24

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

Article 25

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

Article 26

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

VII. ÉVALUATION DE LA RÉALISATION DES MISSIONS ET CONTRÔLE DE L'UTILISATION DE LA SUBVENTION

Article 27

L'ASBL s'engage à :

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

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

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

Article 28

Chaque année, pour le 31 mai au plus tard, l'ASBL transmet à la Ville, sur base des indicateurs détaillés à l'**annexe 1** au présent contrat, un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent ainsi que les perspectives d'actions pour l'exercice suivant.

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

Si l'ASBL n'est pas légalement tenue de dresser un bilan, elle devra à tout le moins fournir ses comptes de recettes et de dépenses et de situation de trésorerie, *via* la production du schéma minimum normalisé de livre comptable dressé, jusqu'au 31 décembre 2019, à l'annexe A de l'Arrêté royal du 26 juin 2003 relatif à la comptabilité simplifiée de certaines ASBL et, à partir du 1er janvier 2020, à l'annexe 8 de l'Arrêté royal du 29 avril 2019 portant exécution du CSA. Elle devra également fournir l'état de son patrimoine et les droits et engagements.

Article 29

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

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

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

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

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

Article 30

A l'occasion des débats menés au sein du Conseil communal conformément à l'article précédent, la Ville et l'ASBL peuvent décider, de commun accord, d'adapter les tâches et/ou les moyens octroyés tels que visés aux articles 6 et 11 du présent contrat de gestion. Ces adaptations ne valent que pour le temps restant à courir jusqu'au terme du présent contrat.

Article 31

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

VIII. DISPOSITIONS FINALES

Article 32

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

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

Article 33

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

Article 34

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

Article 35

Le présent contrat entre en vigueur le 12 septembre 2019.

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

Le premier rapport annuel d'exécution du contrat de gestion devra être réalisé et transmis au Collège communal au plus tard en date du 31 mai 2020. Le premier rapport d'évaluation du Collège communal sera débattu au Conseil communal endéans les 4 mois.

Article 36

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

Article 37

La présente convention fera l'objet d'un avis d'affichage.

Article 38

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

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

Collège communal d'Ottignies-Louvain-la-Neuve

Avenue des Combattants, 35

1340 Ottignies

Fait à Ottignies-Louvain-la-Neuve, le _____, en double exemplaire, chaque Partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour la Ville, Le Collège,			Pour l'ASBL,
Le Directeur général, Grégory Lempereur	La Bourgmestre, Julie Chantry		

Annexe 1 : Indicateurs d'exécution des tâches confiées

Annexe 1 au contrat de gestion entre la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et l'Association sans but lucratif « Maison du développement durable »

INDICATEURS D'EXECUTION DES TÂCHES

Tâche : Développer un espace fédérateur en matière de développement durable, dédié à la promotion de démarches citoyennes visant à assurer un avenir viable pour la planète, incitant aux prises de conscience et constituant une interface entre les chercheurs universitaires et les citoyens.

1. Indicateurs qualitatifs
 - Evaluation du travail de sensibilisation et le changement des comportements, modes de vie et de consommation du citoyen pour un développement durable dans le respect de l'environnement
2. Indicateurs quantitatifs
 - Organisation d'actions diverses (expositions des actions de la Ville et de l'UCL en matière de développement durable, organisation de conférences-rencontres-débats, d'ateliers, d'événements culturels et pédagogiques, rencontres avec les associations locales,...)
2. D'informer l'ASBL COMMUNALE LA MAISON DU DÉVELOPPEMENT DURABLE de la présente décision.
3. D'informer les services concernés de la présente décision.
4. De charger le Collège communal d'exécuter la présente délibération.

52. Finances - Conclusion d'emprunts pour le financement des dépenses extraordinaires du budget communal des exercices 2019 à 2022 : Approbation du descriptif technique, de l'estimation et des firmes à consulter

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, notamment l'article 28 §1 6° (exclusions spécifiques pour les marchés de services d'emprunt),

Considérant dès lors que la conclusion d'emprunt pour le financement des dépenses extraordinaires n'est plus soumise à la loi sur les marchés publics,

Considérant qu'il y a tout de même lieu de faire valoir la concurrence et dès lors d'approuver un descriptif technique (2019/ID2290) et l'estimation du montant,

Considérant que le montant estimé de cette prestation de service s'élève à 3.400.000,00 euros,

Considérant qu'il y a lieu de consulter les firmes suivantes afin qu'elles remettent offres :

- BELFIUS BANQUE SA : Place Charles Rogier n°11, 1210 Sint-Josse-Ten-Noode ;
- BNP PARIBAS FORTIS SA : Montagne du Parc n°3, 1000 Bruxelles ;
- CBC BANQUE : Grand Place n°5, 1000 Bruxelles ;
- ING BELGIQUE SA : Avenue Marnix n°24, 1000 Bruxelles,

Considérant que les conditions du présent service sont les suivantes :

- Le prix du marché portera sur le taux d'intérêt pendant la période de prélèvement et sur le taux d'intérêt de l'emprunt, ajustés de la marge en plus ou en moins exprimée en points de base,
- Le capital emprunté est estimé à un montant total de 24.000.000,00 euros dont 3.000.000,00 euros en durée de 5 ans, 6.000.000,00 euros en durée de 10 ans, et 16.000.000,00 euros en durée de 20 ans,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le montant estimé et le descriptif technique (2019/ID2290) du service ayant pour objet la conclusion d'emprunts pour le financement des dépenses extraordinaires du budget communal des exercices 2019 à 2022, établis par le Service marchés publics et subsides.
2. De choisir, d'exclure le marché d'emprunt de l'application de la loi sur les marchés publics sur base de l'article 28 §1 6° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.
3. De consulter les firmes suivantes afin qu'elles remettent offres :
 - BELFIUS BANQUE SA : Place Charles Rogier n°11, 1210 Sint-Josse-Ten-Noode ;
 - BNP PARIBAS FORTIS SA : Montagne du Parc n°3, 1000 Bruxelles ;
 - CBC BANQUE : Grand Place n°5, 1000 Bruxelles ;
 - ING BELGIQUE SA : Avenue Marnix n°24, 1000 Bruxelles.

53. CPAS - Budget 2019 - 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 26 août 2019 arrêtant la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2019,

Considérant qu'il y a lieu que le Conseil communal approuve la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2019 du CPAS,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 25 septembre 2019,

Considérant l'avis du Directeur financier rendu en date du 08 octobre 2019,

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1 : d'approuver la modification budgétaire n°2 de l'exercice 2019 du CPAS d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.

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

54. Achat de trois véhicules électriques et installation de quatre bornes électriques de rechargement pour le service Travaux et Environnement - Approbation du mode de passation et des conditions du marché, du projet et du cahier spécial des charges

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

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

Considérant qu'il y a lieu de remplacer deux véhicules, et d'acquérir un véhicule supplémentaire pour le service Travaux et Environnement,

Considérant que le service Travaux et Environnement a opté pour l'acquisition de véhicules électriques,

Considérant le cahier des charges N° 2019/ID 2283 relatif au marché "Achat de trois véhicules électriques et installation de quatre bornes électriques de rechargement pour le service Travaux et Environnement" établi par le service Travaux et Environnement,

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève approximativement à 97.500,00 euros hors TVA soit 117.975,00 euros TVA comprise, hors options, ou 118.604,02 euros hors TVA soit 143.510,86 euros, 21% TVA, options et indexations annuelles 2% comprises,

Considérant que le montant de la recette pour la reprise des véhicules s'élève approximativement à 2.000,00 euros hors TVA soit 2.420,00 euros TVA comprise,

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

Considérant les courriers du Service public de Wallonie des 03 juin 2019 et 11 juillet 2019 relatifs à l'octroi d'une subvention dans le cadre de l'appel à projets relatif au verdissement des flottes locales,

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par SPW - SERVICE PUBLIC DE WALLONIE - Département des Finances - Direction des Ressources financières, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 NAMUR,

Considérant que la subvention octroyée s'élève à 10.286,10 euros,

Considérant que le crédit permettant l'achat des véhicules et leurs aménagements, soit 99.500,00 euros hors TVA ou 120.395,00 euros TVA comprise, est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, à l'article 421/743-52 (n° projet 20190064),

Considérant que le crédit permettant l'achat des bornes électriques, soit 8.800,00 euros hors TVA ou 10.648,00 euros TVA comprise, est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, à l'article 104/724-51 (n° de projet 20190165),

Considérant qu'il y a lieu de prévoir l'entretien, la maintenance et l'assistance des véhicules durant les 4 prochaines années, à savoir en 2020, 2021, 2022 et 2023,

Considérant que le crédit permettant le coût de ladite maintenance, soit 1.800,00 euros hors TVA ou 2.178,00 euros TVA comprise par année, soit 7.418,89 hors TVA ou 8.976,86 euros TVA et indexation annuelle 2% comprises pour les 4 années, sera à prévoir au budget ordinaire des exercices 2020 à 2023 inclus,

Considérant qu'il y a lieu de prévoir l'entretien, la maintenance et l'assistance des bornes électriques de rechargement durant les 4 prochaines années, à savoir en 2020, 2021, 2022 et 2023,

Considérant que le crédit permettant le coût de ladite maintenance, soit 700 euros hors TVA ou 847,00 euros TVA comprise par année, soit 2.885,13 euros hors TVA ou 3.491,00 euros TVA et indexation annuelle 2% comprises pour les 4 années, sera à prévoir au budget ordinaire des exercices 2020 à 2023 inclus,

Considérant que ces dépenses seront couvertes par un emprunt et fonds propres,

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 01 octobre 2019,

Considérant l'avis de légalité du Directeur financier rendu le 01 octobre 2019,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le cahier des charges N° 2019/ID 2283 et le montant estimé du marché "Achat de trois véhicules électriques et installation de quatre bornes électriques de rechargement pour le service Travaux et Environnement", établis par le service Travaux et Environnement. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève approximativement à 97.500,00 euros hors TVA soit 117.975,00 euros TVA comprise, hors options, ou 118.604,02 euros hors TVA soit 143.510,86 euros, 21% TVA, options et indexations annuelles 2% comprises.
2. De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
3. De transmettre la présente décision à l'autorité subsidiaire **SPW - SERVICE PUBLIC DE WALLONIE** - Département des Finances - Direction des Ressources financières, Avenue Gouverneur Bovesse, 100 à 5100 NAMUR dans le cadre de la subvention octroyée.
4. De financer la dépense relative à l'achat des véhicules et leurs aménagements, soit 99.500,00 euros hors TVA ou 120.395,00 euros TVA comprise, avec le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, à l'article 421/743-52 (n° projet 20190064)
5. De financer la dépense relative à l'achat des bornes électriques, soit 8.800,00 euros hors TVA ou 10.648,00 euros TVA comprise, avec le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, à l'article 104/724-51 (n° de projet 20190165).
6. De prévoir un crédit suffisant pour l'entretien, la maintenance et l'assistance des véhicules, soit 1.800,00 euros hors TVA ou 2.178,00 euros TVA comprise par année, soit 7.418,89 hors TVA ou 8.976,86 euros TVA et indexation annuelle 2% comprises pour les 4 années, au budget ordinaire des exercices 2020 à 2023 inclus.
7. De prévoir un crédit suffisant pour l'entretien, la maintenance et l'assistance des bornes électriques de rechargement, soit 700,00 euros hors TVA ou 847,00 euros TVA comprise par année, soit 2.885,13 euros hors TVA ou 3.491,00 euros TVA et indexation annuelle 2% comprises pour les 4 années, au budget ordinaire des exercices 2020 à 2023 inclus.
8. De couvrir ces dépenses par un emprunt et fonds propres.

55. Ecole communale de Limelette - Implantation de La Croix, chaussée de La Croix 80a à Ottignies - Extension du bâtiment - Délai d'exécution supplémentaire afférent aux travaux repris à l'avenant 1 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 24 et l'article 26, §1, 2°, a,

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

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

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

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

Considérant sa délibération du 24 avril 2018 approuvant le mode de passation et les conditions du marché, le projet et le cahier spécial des charges du marché: "Ecole communale de Limelette – Implantation La Croix, chaussée de La Croix 80a à Ottignies – Section primaires – Extension du bâtiment", établis par le service Travaux & Environnement,

Considérant la décision du Collège communal du 20 septembre 2018 relative à l'attribution du marché " Ecole communale de Limelette – Implantation La Croix, chaussée de La Croix 80a à Ottignies – Section primaires – Extension du bâtiment" à COBARDI S.A., 6031 Monceau-sur-Sambre, rue de la Sidérurgie, 2 pour le montant d'offre contrôlé et corrigé de 688.359,93 euros hors TVA ou 729.661,53 euros, 6% TVA comprise,
 Considérant que l'exécution du marché doit répondre aux conditions fixées par le cahier des charges N° 2018/ID 1999,

Considérant la délibération du Collège communal du 26 septembre 2019 approuvant l'avenant n°1 au montant de 1.840,00 euros hors TVA ou 1.950,40 euros, 6% TVA comprise,

Considérant que la réalisation des travaux repris à l'avenant 1 nécessite un délai supplémentaire de 3 jours ouvrables,

Considérant dès lors que le délai d'exécution initial de 120 jours ouvrables sera porté à 123 jours ouvrables,

Considérant le rapport du service Travaux et Environnement,

Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier n'est pas exigé,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver la prolongation du délai d'exécution de 3 jours ouvrables pour la réalisation des travaux repris à l'avenant 1 dans le cadre du marché " Ecole communale de Limelette – Implantation La Croix, chaussée de La Croix 80a à Ottignies – Section primaires – Extension du bâtiment".
2. De transmettre la présente décision à l'adjudicataire du marché, la société **COBARDI S.A.**, 6031 Monceau-sur-Sambre, rue de la Sidérurgie, 2.

56. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 24 septembre 2019 – Approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant le règlement d'ordre intérieur approuvé par le Conseil communal en sa séance du 1er octobre 2013,

Considérant qu'aucune observation n'a été émise sur le projet du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 24 septembre 2019,

DECIDE A L'UNANIMITE

D'adopter le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 24 septembre 2019.

57. Points pour information et communication des décisions des autorités de tutelle

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu le Règlement général de comptabilité communale,

Vu le Règlement général de Comptabilité des Zone de Police,

Considérant que le Collège informe le Conseil communal des décisions des autorités de tutelle relatives aux décisions suivantes :

DECIDE DE PRENDRE CONNAISSANCE DES DECISIONS SUIVANTES :

- Marché de services relatif à la collecte et à la valorisation des déchets ménagers 2020 avec reconductions possibles (Collège du 29 mai 2019 et du 29 août 2019) - Attribution : Recours en annulation notifiée le 04 octobre 2019 par le Gouvernement wallon

58. Recours au Conseil d'Etat contre le projet de Business Park du Boulevard de l'Europe à Bierges

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.

Madame la Bourgmestre donne des éléments sur l'état des lieux du dossier.

59. Péréquation cadastrale

Le Conseil communal, en séance publique,

A la demande de Messieurs **J. OTLET** et **C. JACQUET**, Conseillers communaux

Le conseil entend l'interpellation de Messieurs **J. OTLET** et **C. JACQUET**, Conseillers communaux.

Monsieur **P. DELVAUX**, Echevin, donne des éléments de réponse sur l'état des lieux du dossier, en répondant point par point sur les différentes questions de Monsieur **C. JACQUET** sur la mise en place de ce projet.

Interpellations des Conseillers communaux

Madame R. Buxant, Conseillère communale, demande 4 points d'information concernant le SOL du centre de Louvain-la-Neuve :

1. Rappel du planning.
2. Pourquoi les conseillers de l'opposition ne participent plus au comité de pilotage ?
3. Quels sont les objectifs retenus et l'avis de la Région Wallonne ? Le Conseil en sera-t-il informé ?
4. Retour sur la rencontre avec la Région Wallonne du 30 septembre.

Madame J. Chantry, Bourgmestre, donne les éléments de réponse suivants.

1. Elle ne connaît pas le planning par cœur. De mémoire, l'avant-projet sera présenté en conseil communal avant fin 2019.
2. Le comité de pilotage ne se réunit plus pour le moment car cela n'est plus nécessaire.
3. Les objectifs retenus seront présentés lors de l'avant-projet en conseil.
4. Il s'agissait d'une rencontre formelle dans le cadre du dossier. Pas d'avis de la Région Wallonne à ce stade.

Monsieur le Président prononce le huis clos
SEANCE HUIS CLOS
