

SEANCE DU 26 AVRIL 2022

Présents :	M. Cédric du Monceau, Conseiller - Président Mme Julie Chantry, Bourgmestre M. Benoît Jacob, Mme Annie Leclef-Galban, M. Hadelin de Beer de Laer, Mme Nadine Fraselle, M. Philippe Delvaux, M. Abdel Ben El Mostapha, Échevins M. Jacques Otlet, Mme Jeanne-Marie Oleffe, Mme Bénédicte Kaisin-Casagrande, M. Nicolas Van der Maren, M. Dominique Bidoul, M. Cédric Jacquet, Mme Isabelle Joachim, Mme Mia Nazmije Dani, M. Yves Leroy, Mme Anne Chaidron-Vander Maren, M. Pierre Laperche, Mme Cécilia Torres, Mme Viviane Willems, M. Thomas Leclercq, Mme Paule-Rita Maltier, Mme Florence Vancappellen, M. Stéphane Vanden Eede, M. Gérard Vanderbist, Conseillers M. Grégory Lempereur, Directeur général
Absents en début de séance :	Mme Marie-Pierre Lambert-Lewalle, Présidente du CPAS et M. David da Câmara Gomes, Conseiller communal
Absent(s)/Excusé(s) :	Mme Nancy Schroeders, M. Vincent Malvaux, Mme Véronique Pironet, M. Abdellah Taybi, Conseillers

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.

Le Conseil communal étant légalement réuni en séance publique en application des articles L6511-1 à L6511-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, Monsieur le Président déclare ouverte la séance à 20h15 et aborde immédiatement l'ordre du jour.

SEANCE PUBLIQUE

1. CPAS – Démission d'un conseiller de l'Action sociale - Acceptation de la démission - Pour prise d'acte

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu la loi du 08 juillet 1976 organique du Centre Public d'Action Sociale, comme modifiée par le décret du 08 décembre 2005, et plus particulièrement ses articles 14, 15§3 et 19 concernant la démission d'un Conseiller de l'Action sociale,

Vu le décret du 23 janvier 2014 modifiant certaines dispositions de la loi du 08 juillet 1976, organique des Centres Publics d'Action Sociale,

Vu la circulaire du 28 février 2014 relative à la tutelle sur les actes des Centres Publics d'Action Sociale,

Vu le décret du Parlement wallon, en date du 29 mars 2018, modifiant la loi organique des Centres Publics d'Action Sociale,

Considérant la délibération du Conseil communal du 03 décembre 2018, prenant acte des listes des candidats au Conseil de l'Action sociale et procédant à l'élection de plein droit de ses Conseillers,

Considérant le courrier du 04 avril 2022 par lequel Monsieur Denis HEYMANS (Avenir), domicilié rue de la Chapelle, 44 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, fait part de sa démission en qualité de membre du Conseil de l'Action sociale,

PREND ACTE de la démission de Monsieur **Denis HEYMANS** (Avenir), domicilié rue de la Chapelle, 44 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, en qualité de Conseiller de l'Action Sociale à dater de ce jour.

En informe par courrier :

- Le CPAS de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve
- La **DG05**, Administration centrale, Direction générale opérationnelle des Pouvoirs locaux, de l'Action sociale et de la Santé, avenue Gouverneur Bovesse n°100 à 5100 Namur (Jambes).

2. CPAS – Désignation d'un membre du Conseil de l'Action sociale - Vérification des pouvoirs du suppléant

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu la loi du 08 juillet 1976 organique du Centre Public d'Action Sociale, comme modifiée par le décret du 08 décembre 2005, et plus particulièrement ses articles 14 ,15§3 et 19 concernant la démission d'un Conseiller de l'Action sociale,

Vu le décret du 23 janvier 2014 modifiant certaines dispositions de la loi du 08 juillet 1976, organique des Centres Publics d'Action Sociale,

Vu la circulaire du 28 février 2014 relative à la tutelle sur les actes des Centres Publics d'Action Sociale,

Considérant sa délibération du jour prenant acte de la démission de Monsieur Denis HEYMANS (Avenir), domicilié rue de la Chapelle, 44 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, en qualité de membre du Conseil de l'Action sociale,

Considérant qu'il convient dès lors de procéder au remplacement de l'intéressé conformément au prescrit de l'article 14 de la loi organique des CPAS,

Considérant que la candidature de Monsieur Michaël GAUX domicilié avenue Bourgaux 2A à 1342 Ottignies-Louvain-la-Neuve, proposée par le groupe politique Avenir pour le remplacement du membre démissionnaire, répond aux conditions de l'article 10 du décret du 08 décembre 2005,

Considérant qu'en vertu des articles 7, 8 et 9 de la loi organique des CPAS du 08 juillet 1976, Monsieur Michaël GAUX, ne se trouve dans aucun cas d'incompatibilité,

PREND ACTE :

1. De l'élection de plein droit en qualité de membre du Conseil de l'Action Sociale de Monsieur **Michaël GAUX** domicilié avenue Bourgaux 2A à 1342 Ottignies-Louvain-la-Neuve.
2. Qu'en vertu de l'article 17§1er de la loi organique du 08 juillet 1976, il soit procédé à la prestation de serment de Monsieur **GAUX** entre les mains de Madame la Bourgmestre et du Directeur général dans les meilleurs délais.
3. Que la présente délibération soit transmise :
 - Au **CPAS** de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve
 - A l'intéressé, Monsieur **Michaël GAUX** domicilié avenue Bourgaux 2A à 1342 Ottignies-Louvain-la-Neuve.

3. Zone de Police - Déclaration de vacance d'emplois pour la mobilité 2022-02

Le Conseil communal, en séance publique,

Agissant comme Conseil de police,

Vu la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux,

Vu l'arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police, notamment les articles II.II.1er et suivants,

Vu l'arrêté royal du 20 novembre 2001 fixant les modalités relatives à la mobilité du personnel des services de police,

Vu la circulaire du Ministre de l'Intérieur GPI 15 du 24 janvier 2002 concernant la mise en oeuvre de la mobilité au sein du service de police intégré, structuré à deux niveaux, à l'usage des autorités locales responsables des zones de police,

Considérant qu'il est nécessaire de recourir à cette procédure pour assurer la continuité du service en affectant, dans la limite du cadre actuel, des agents qui sont dans les conditions de mobilité pour occuper les emplois restant vacants,

Considérant l'avis du Chef de corps du 1er avril 2022,

Sur proposition de la Bourgmestre,

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1 :

De déclarer vacants les emplois suivants :

Cadre opérationnel :

Cadre moyen :

- 2 Inspecteurs Principaux chef de section au Département Sécurisation et Intervention;

Cadre de base :

- 3 Inspecteurs au Département Sécurisation et Intervention.

Article 2 :

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

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

Article 3 :

De soumettre la présente aux autorités de tutelle requises.

Madame M.-P. LAMBERT-LEWALLE, Présidente du CPAS et Monsieur D. DA CAMARA GOMES, Conseiller communal, entrent en séance.

4. Activités et Citoyen - Jeunesse - Melting Night (Les Passeurs) - Octroi d'une gratuité pour l'occupation de la Ferme du Biéreau - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

Considérant la demande du 28 mars 2022 de l'asbl LES PASSEURS pour obtenir le soutien de la Ville pour l'organisation de leur "Melting Night" à la Ferme du Biéreau le 20 mai 2022,

Considérant que cette demande avait déjà été acceptée en 2021 mais que la soirée n'a finalement pas pu se faire à causes des mesures sanitaires liées au Covid-19,

Considérant que le concept de cette "Melting Night" est que des jeunes porteurs d'un handicap se lancent le défi d'organiser un "grand" événement qui consiste en une rencontre entre des jeunes porteurs d'un handicap et des jeunes valides avec concerts de plusieurs artistes et de groupes de jeunes,

Considérant que cet événement rassemble entre 300 à 400 jeunes et qu'il est porteur de valeurs profondément humaines et de "vivre ensemble" et que ces sont justement des valeurs à cultiver chez les jeunes,

Considérant la documentation en annexe,

Considérant qu'il reste actuellement 1 (voire 2) occupation gratuite non-attribuée et qu'il est donc possible d'utiliser une des gratuités de la Ville pour la Melting Night,

Considérant la volonté de la Ville d'apporter son soutien à cette initiative,

DECIDE A L'UNANIMITE :

De marquer son accord pour faire bénéficier à l'ASBL LES PASSEURS, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 729.602.128, dont le siège social est sis à 1450 Saint-Géry, rue de Mellery, 11, d'une de ses gratuités d'occupation à la Ferme du Biéreau (valorisée à 845,87 euros) pour les soutenir dans l'organisation de leur événement la "Melting Night" qui aura lieu le 20 mai 2022.

5. Règlement relatif à l'octroi de subventions communales et de mises à disposition de matériel ou de main d'œuvre pour l'organisation de fêtes ou de manifestations - Exercices 2022 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles L1122-30, L3121-1 et L3331-1 à L3331-9 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, Vu le Code de la TVA et plus particulièrement ses articles 4 et 6 applicables à certaines prestations et services rendus par l'administration communale,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant règlement général sur la comptabilité communale, et en particulier l'article 53,

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux,

Considérant la délibération du Conseil communal du 12 mai 2020 qui approuve le règlement pour prêt et subventionnement de matériel pour manifestations et prestations de service du 1^{er} janvier au 31 décembre 2020,

Considérant les délibérations du Conseil communal du 14 janvier 2021 et du 22 février 2022, qui prorogent ledit règlement, respectivement pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2021, et du 1^{er} janvier 2022 au 30 juin 2022, en attente de sa refonte, rendue nécessaire au vu de l'évolution des demandes, ladite refonte étant présentée aux termes du présent règlement,

Considérant que la Ville souhaite soutenir l'organisation d'événements, de fêtes et de manifestations sur le territoire communal, organisés par elle-même ou par des tiers, par la mise à disposition de matériel et de main d'œuvre,

Considérant que concernant les événements, fêtes et manifestations organisés par des tiers, ce soutien se conçoit sous forme de subvention, dont il convient d'encadrer les modes d'introduction de la demande et d'octroi,

Considérant qu'en toute hypothèse, le matériel et la main d'œuvre que la Ville peut mettre à disposition n'étant pas illimités, il convient également d'en encadrer l'organisation, et ce, que ces mises à dispositions constituent ou non des subventions,

Considérant en conséquence que le règlement distingue les différentes natures de mises à disposition, également selon qu'elles constituent ou non des subventions,

Considérant les finances de la Ville,

Considérant que la dépense relative aux subsides en numéraire est inscrite à l'article 76308/33202 "subventions en numéraire pour organisation de fêtes" du budget,

Considérant la transmission du dossier pour avis préalable au Directeur financier le 22 mars 2022,

Considérant l'avis favorable du Directeur financier rendu le 29 mars 2022,

DECIDE PAR 17 VOIX ET 10 ABSTENTIONS :

1. D'approuver le règlement relatif à l'octroi de subventions communales et de mises à disposition de matériel ou de main d'œuvre pour l'organisation de fêtes ou de manifestations – Exercices 2022 à 2025, rédigé comme suit :

"Règlement relatif à l'octroi de subventions communales et de mises à disposition de matériel ou de main d'œuvre pour l'organisation de fêtes ou de manifestations – Exercices 2022 à 2025**Article 1 : Objet**

Le présent règlement vise à établir les conditions d'octroi et de contrôle, par le Collège communal, de subventions communales et de mises à disposition de matériel ou de main d'œuvre en vue de l'organisation de fêtes ou de manifestations.

Article 2 : Lexique

Pour l'application du présent règlement, on entend par :

- a. Fête : Réjouissance collective destinée à commémorer un événement.
- b. Manifestation : Présentation publique pouvant revêtir différentes formes (spectacles, concerts,...).
- c. Subvention : toute contribution, avantage, aide ou mise à disposition, quelle qu'en soit la forme ou la dénomination, octroyée à des fins d'intérêt public à un organisateur autre qu'un pouvoir public.
- d. Subvention en numéraire : subvention en somme d'argent, accordée pour permettre, auprès d'un tiers, la location, le transport, le montage et le démontage de matériel.
- e. Conteneur FMA : conteneur contenant des bancs de brasseur, des tables de brasseur et des tonnelles.
- f. Conteneur barrières : conteneur contenant 80 barrières Nadar.
- g. Main d'œuvre et Matériel : mise à disposition de main-d'œuvre (mise à disposition des agents de la Ville pour l'exécution de prestations) et de matériel, hors Conteneur FMA.
- h. Urnes et Isoirs : mise à disposition d'urnes et isoirs.
- i. Mise à disposition et/ou placement de Dispositifs de sécurité : octroi de main-d'œuvre (mise à disposition des agents de la Ville pour le placement de barrières Nadar, Heras et Pitagone) ou la mise à disposition de matériel (barrières Nadar, Heras, Pitagone ou des éléments/panneaux de signalisation routière qui aurait été imposée par un arrêté ou une ordonnance de Police).
- j. Événement protocolaire : événement organisé conformément au protocole, à ses règles.
- k. Urgence impérieuse : situation qui est le résultat d'un événement imprévisible, créant directement une urgence incompatible avec le respect des délais exigés aux termes du présent règlement.
- l. Situation imprévisible : situation qui est le résultat de circonstances imprévisibles (ex : décès).
- m. Élections sociales : élections organisées tous les quatre ans dans les entreprises comptant au moins 50 travailleurs en vue de procéder à l'institution ou au renouvellement des organes de participation au sein desdites entreprises.
- n. Association étudiante : association, quelle que soit sa forme, regroupant des étudiants, que ce soit à l'échelle d'une filière, d'un établissement, d'une ville, d'une région, d'un pays, d'un continent.
- o. Prestation de service : toute main d'œuvre fournie à des tiers par les agents communaux dans le cadre de leurs missions.
- p. Ville : Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve

Article 3 : Principes généraux

3.1. Les mises à disposition du Conteneur FMA, de Dispositifs de sécurité et/ou du Conteneur barrières sont accordées pour autant que le matériel et les effectifs demandés soient disponibles en suffisance aux dates demandées.

3.2. Les mises à dispositions visées à l'article 6 constituent des subventions. Elles doivent être utilisées aux fins pour lesquelles elles ont été octroyées.

3.3. Les subventions en numéraire sont accordées dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

3.4. Sous réserve du respect des conditions reprises dans les articles du présent règlement et afin de pouvoir bénéficier de l'une ou plusieurs des subventions ou mises à dispositions visées aux termes dudit règlement, l'organisateur d'un événement ayant lieu sur le territoire de la Ville devra employer exclusivement de la vaisselle réutilisable et/ou recyclable et veillera à respecter les règles en matière de tri sélectif des déchets et en matière de traitement et d'évacuation desdits déchets.

Article 4 : Champ d'application – Exclusions du présent règlement

Sont exclues du bénéfice de la subvention ou de la mise à disposition les fêtes ou manifestations rencontrant l'une des situations suivantes :

4.1. Exclusions selon la qualité de l'organisateur :

- Les fêtes et manifestations organisées par une personne physique ;
- Les fêtes et manifestations organisées par une association de fait, hormis les clubs sportifs reconnus comme club communal au sens de la délibération du Collège communal du 14 mars 2019 ou toute autre délibération qui remplacerait celle-ci, les comités de quartier, les associations de fait relevant de cultes, les comités de quartier et les associations de fait en lien avec la fête des voisins ;

- Les fêtes et manifestations organisées par une association estudiantine et ce, quel que soit son statut juridique ;
- Les fêtes et manifestations organisées par une personne morale dont le siège social ne se situe pas sur le territoire de la Ville et dont les activités ne sont pas exercées sur le territoire de la Ville ;
- Les fêtes et manifestations dont l'organisateur serait en défaut de paiement pour des montants dus en vertu du présent règlement ou de règlements passés, et ce, jusqu'à apurement de la dette ;
- Les fêtes et manifestations organisées par un mouvement, de quelque type et nature que ce soit, à caractère sectaire, ou ne respectant pas les principes démocratiques visés, notamment dans la Convention de Sauvegarde des Droits de l'Homme et des Libertés Fondamentales, dans la loi du 30 juillet 1981 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.

4.2. Exclusion selon le lieu de l'événement :

- Les fêtes et manifestations se déroulant en dehors du territoire communal, sauf lorsqu'elles sont organisées par l'État fédéral, la Région wallonne, la Communauté française, la Province du Brabant wallon, les zones de Police, et les communes du Brabant wallon.

4.3. Exclusions selon les modalités d'organisation :

- Les fêtes et manifestations organisées avec un but commercial et/ou un but de lucre ;
- Les fêtes et manifestations organisées avec utilisation d'ustensiles et de vaisselle en plastique à usage unique.

Article 5 : Événements organisés par un pouvoir public et nature des mises à disposition octroyées

5.1. Événements organisés par le pouvoir public communal

Appartiennent à cette catégorie les fêtes ou manifestations organisées par le pouvoir public communal, à savoir :

- les services communaux de la Ville ;
- le CENTRE PUBLIC ACTION SOCIALE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, inscrit à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0216.690.080, dont le siège social est sis à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, Espace du Cœur de Ville, 1 ;
- la ZONE DE POLICE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0267.319.627, dont le siège social est sis à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, rue du Monument, 54 ;
- les crèches communales situées sur le territoire de la Ville ;
- les écoles communales suivantes, maternelles et primaires situées sur le territoire de la Ville :
- École communale fondamentale du Centre ;
- École communale fondamentale de Limelette ;
- École communale fondamentale de La Croix ;
- École communale fondamentale de Lauzelle ;
- École communale fondamentale de Limauges ;
- École communale fondamentale de Mousty ;
- École communale fondamentale de Céroux ;
- École communale fondamentale de Blocry.

Les fêtes ou manifestations relevant de cette catégorie peuvent bénéficier d'une mise à disposition :

- du Conteneur FMA, conformément à la procédure établie à l'article 8, et/ou,
- de Main d'Œuvre et Matériel, conformément à la procédure établie à l'article 9, et/ou,
- du Conteneur barrières, conformément à la procédure établie à l'article 10, et/ou,
- de Dispositifs de sécurité ainsi que la main d'œuvre nécessaire à leur placement, conformément à la procédure établie à l'article 11.

5.2. Événements organisés par des pouvoirs publics non-communaux

Appartiennent à cette catégorie les fêtes ou manifestations organisées par les pouvoirs publics non-communaux suivants :

- l'État fédéral,
- la Région wallonne,
- les zones de Police du Brabant wallon,
- les communes du Brabant wallon,
- la Province du Brabant Wallon,
- la Fédération Wallonie-Bruxelles,

Les fêtes ou manifestations relevant de l'article 5.2. peuvent bénéficier d'une mise à disposition :

- du Conteneur FMA, conformément à la procédure établie à l'article 8, et/ou,
- du Conteneur barrières, conformément à la procédure établie à l'article 10, et/ou,

- de Dispositifs de sécurité ainsi que la main d'œuvre nécessaire à leur placement, conformément à la procédure établie à l'article 11.

Article 6 : Autres catégories d'événements et nature des subventions octroyées

1^{ère} catégorie : les événements de nature protocolaire

Les fêtes ou manifestations relevant de la 1^{ère} catégorie peuvent bénéficier d'une subvention consistant en la mise à disposition :

- du Conteneur FMA, conformément à la procédure établie à l'article 8, et/ou,
- de Main d'Œuvre et Matériel, conformément à la procédure établie à l'article 9, et/ou,
- du Conteneur barrières, conformément à la procédure établie à l'article 10, et/ou,
- de Dispositifs de sécurité ainsi que la main d'œuvre nécessaire à leur placement, conformément à la procédure établie à l'article 11.

La mise à disposition de Main d'Œuvre et Matériel ou du Conteneur barrières ne peut être obtenue qu'une seule fois par année civile par bénéficiaire et l'organisateur ne pourra introduire qu'une seule demande par année civile. Si celui-ci organise différents événements, il devra choisir l'événement pour lequel il souhaite introduire la demande de mise à disposition.

2^{ème} catégorie : les événements organisés par un organisateur externe

Appartiennent à cette catégorie les fêtes ou manifestations organisées par les organisateurs suivants :

- L'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0445.014.422, dont le siège social est sis à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 41,
- L'ASBL CENTRE DRAMATIQUE JEAN VILAR, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0415.817.719, dont le siège social est sis à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de l'Hocaille, 6,
- L'ASBL CENTRE SPORTIF LOCAL INTÉGRÉ D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, 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,
- L'ASBL COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY, 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, place des Sports, 1,
- L'ASBL GESTION CENTRE-VILLE LOUVAIN-LA-NEUVE, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0883.324.659, dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, rue du Poirier, 6,
- L'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0891.435.047, dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, scavée du Biéreau, 3/101,
- L'ASBL 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 Ottignies-Louvain-la-Neuve, Agora, 2,
- La SCRL de droit public ACADÉMIE INTERCOMMUNALE DE MUSIQUE, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0206.157.761, dont le siège social est sis à 1490 Court-Saint-Etienne, rue des Écoles, 32, pour autant que l'évènement ait lieu sur le territoire de la Ville,
- Les Fabriques d'églises situées sur le territoire de la Ville,
- L'ASBL CENTRE CULTUREL ISLAMIQUE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0466.387.876, dont le siège est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue Georges Lemaître, 12,
- L'ÉGLISE PROTESTANTE BAPTISTE DE LOUVAIN-LA-NEUVE, située à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, rue des Sports, 2,
- L'ÉGLISE PROTESTANTE UNIE DE LOUVAIN-LA-NEUVE, située à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue de la Palette, 11/003,
- Les associations de commerçants d'Ottignies-Louvain-la-Neuve,
- Les maisons des jeunes situées sur le territoire de la Ville,
- Les clubs sportifs situés sur le territoire de la Ville reconnus comme club communal au sens de la délibération du Collège communal du 14 mars 2019 ou toute autre délibération qui remplacerait celle-ci,
- Les mouvements de jeunesse situés sur le territoire de la Ville,
- Les comités de quartier situés sur le territoire de la Ville,
- Les personnes morales disposant du statut juridique d'ASBL, ayant leur siège social et leurs activités sur le territoire de la Ville,
- Les associations de fait en lien avec un culte situé sur le territoire de la Ville,

- Les associations de fait en lien avec la fête des voisins, situées sur le territoire de la Ville,
- Les écoles situées sur le territoire de la Ville n'appartenant pas à la catégorie visée à l'article 5, ainsi que les crèches non communales situées sur le territoire de la Ville.

Les fêtes ou manifestations relevant de la 2^{ème} catégorie peuvent bénéficier :

- d'une subvention en numéraire, conformément à la procédure établie à l'article 7. Le montant maximum de la subvention numéraire qui peut être accordé est fixé à 2.000,00 euros par année civile et par bénéficiaire,
- d'une subvention consistant en la mise à disposition de Dispositifs de sécurité ainsi que la main d'œuvre nécessaire à leur placement, conformément à la procédure établie à l'article 11,
- d'une subvention consistant en la mise à disposition du Conteneur FMA, conformément à la procédure établie à l'article 8. Pour ces événements de la 2^{ème} catégorie, la mise à disposition du Conteneur FMA ne peut être obtenue qu'une seule fois par année civile par bénéficiaire.

Par année civile, l'organisateur ne pourra introduire qu'une seule demande de subvention consistant en la mise à disposition de Dispositifs de sécurité ou de subvention consistant en la mise à disposition du Conteneur FMA. Si celui-ci organise différents événements, il devra choisir l'événement pour lequel il souhaite introduire la demande de subvention.

L'organisateur pourra toutefois introduire jusqu'à deux demandes de subvention en numéraire, à condition qu'il ne dépasse pas le plafond annuel de 2.000,00 euros et à l'exclusion de toute autre demande de subvention.

3^{ème} catégorie : les événements organisés conjointement par la Ville et par un organisateur visé par la 2^{ème} catégorie

Appartiennent à cette catégorie les fêtes ou manifestations organisées conjointement par la Ville et un organisateur visé par la 2^{ème} catégorie.

Relèvent de cette catégorie celles rencontrant simultanément les deux conditions suivantes, à savoir :

1. Celles pour lesquelles la Ville aura décidé par délibération du Collège communal :
 - d'être co-organisateur et ;
 - d'approuver le programme détaillé et ;
 - de désigner un gestionnaire de dossier en charge de cette co-organisation,
2. Celles pour lesquelles la participation de la Ville et/ou son logo seront mentionnés clairement sur tous les supports promotionnels (affiches, flyers, spot radio, ...), l'apposition du logo ne préjugant pas de l'accord du Collège communal quant à la demande de subvention.

Les fêtes ou manifestations relevant de la 3^{ème} catégorie peuvent bénéficier d'une subvention consistant en la mise à disposition :

- du Conteneur FMA, conformément à la procédure établie à l'article 8, et/ou,
- de Main d'Œuvre et Matériel, conformément à la procédure établie à l'article 9, et/ou,
- du Conteneur barrières, conformément à la procédure établie à l'article 10, et /ou,
- de Dispositifs de sécurité ainsi que la main d'œuvre nécessaire à leur placement, conformément à la procédure établie à l'article 11.

4^{ème} catégorie : les manifestations relatives à des élections sociales

Les manifestations relevant de la 4^{ème} catégorie peuvent bénéficier d'une subvention consistant en la mise à disposition d'Urnes et Isoloirs, conformément à la procédure établie à l'article 12.

La mise à disposition d'Urnes et Isoloirs ne peut être obtenue qu'une seule fois par année civile par bénéficiaire et l'organisateur ne pourra introduire qu'une seule demande par année civile. Si celui-ci organise différents événements, il devra choisir l'événement pour lequel il souhaite introduire la demande de mise à disposition.

Article 7 : Procédure relative à l'octroi de subventions en numéraire

7.1. La demande de subvention en numéraire est accordée exclusivement pour permettre, auprès d'un tiers, la location, le transport, le montage et le démontage de matériel suivant, énuméré de façon exhaustive : barrières Nadar, barrières hautes de type barrière Heras, barrières de type Pitagone, lampes de chantier, chapiteaux, tonnelles, toilettes mobiles, podium, tables de brasseur, bancs de brasseur, chaises, urnes et isoiloirs, éléments et panneaux de signalisation routière imposée par arrêté ou ordonnance de police dont les statifs.

7.2. La demande de subvention en numéraire doit être effectuée en complétant le formulaire disponible en ligne sur le site de la Ville ou en le renvoyant entièrement complété, daté et signé en dernière page, à l'attention du Collège communal de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants 35, au plus tôt 4 mois avant et au plus tard 40 jours calendrier avant l'événement projeté.

7.3. La charge de la preuve de l'envoi du formulaire précité repose sur le demandeur de la subvention.

7.4. Face à des urgences impérieuses ou des situations imprévisibles, pour autant que le matériel et les effectifs demandés soient disponibles, il est laissé à la libre appréciation du Collège communal de recevoir une demande n'ayant pas respecté les délais précités, via une délibération motivée.

7.5. Le Collège communal ou son délégué adresse une lettre au demandeur de la subvention en vue de l'informer de sa décision.

7.6. Le non-respect de la procédure entraîne un rejet automatique de la demande par le Collège communal ou par son délégué.

7.7. Pour le matériel, la grille de référence utilisée pour définir le montant de la subvention en numéraire est la suivante :

LOCATION DE MATÉRIEL	PRIX DE LA PIÈCE PAR JOUR
Statif (interdiction de stationner)	5,00 euros
Urne	5,00 euros
Isoloir	15,00 euros
Podium, par élément	7,50 euros (+ forfait 5,00 euros fixations)
Panneau de signalisation divers	2,50 euros
Lampe de chantier	2,50 euros
Table de brasseur	5,00 euros
Banc de brasseur	2,50 euros
Chaise	1,00 euros
Tonnelle 3x3m (accessoires compris)	25,00 euros
Tonnelle 6x3m (accessoires compris)	80,00 euros
Chapiteau (sans montage)	sur devis
Cabine toilette	=> 100,00 euros les deux jours pour la petite cabine => 150,00 euros les deux jours pour la grande cabine + 50,00 euros les deux jours pour les frais d'entretien, de transport,...
Barrière de type Vauban / Barrière Nadar / Heras	2,00 euros
Barrière Pitagone (module de 80cm)	10,00 euros par élément

Pour le transport, le demandeur de la subvention devra fournir trois devis différents, sur lesquels statuera le Collège communal.

7.8. Les organisateurs d'événements ne pourront en aucun cas, pour un seul et même événement, solliciter des subsides relevant de différents règlements communaux et/ou autres dispositions communales. A cette fin, et en vue de comparer les subsides octroyés, il sera présenté, au Collège communal, un relevé annuel des subsides octroyés.

7.9. Si le Collège communal devait s'apercevoir de l'octroi de subsides, pour un seul et même événement, sur base de différents règlements et/ou autres dispositions communales, il sera demandé au bénéficiaire de rembourser le subside le moins élevé, et ce dans les 30 jours de la demande de remboursement, prenant cours le jour ouvrable suivant la date d'envoi de celle-ci au redevable.

7.10. La subvention sera versée au bénéficiaire après examen du dossier et approbation de celui-ci par le Collège communal sur le numéro de compte renseigné par le demandeur.

Article 8 : Procédure relative à la demande de mise à disposition du Conteneur FMA

8.1. La demande de mise à disposition du Conteneur FMA doit être effectuée en complétant le formulaire disponible en ligne sur le site de la Ville ou en le renvoyant entièrement complété, daté et signé en dernière page, à l'attention du Collège communal de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants 35, au plus tôt 4 mois avant et au plus tard 40 jours calendrier avant l'événement projeté.

8.2. La charge de la preuve de l'envoi du formulaire précité repose sur le demandeur de la subvention.

8.3. Le Collège communal ou son délégué adresse une lettre au demandeur de la subvention en vue de l'informer de sa décision.

8.4. Face à des urgences impérieuses ou des situations imprévisibles, pour autant que le matériel et les effectifs demandés soient disponibles, il est laissé à la libre appréciation du Collège communal de recevoir une demande n'ayant pas respecté les délais précités, via une délibération motivée.

8.5. En cas de demande de mise à disposition du Conteneur FMA par des organisateurs différents pour des événements différents durant une même période, ladite mise à disposition ne pourra être accordée qu'une seule fois, à un seul demandeur pour l'événement qu'il organise. La Ville accordera la priorité en fonction de la date à laquelle la première demande sera introduite.

8.6. Lorsque la mise à disposition du Conteneur FMA est accordée pour un événement se déroulant un week-end, les agents de la Ville se réservent le droit de déposer le conteneur au bénéficiaire sur les lieux dudit événement le vendredi ou le dernier jour ouvrable précédant le week-end, et de le reprendre le lundi ou le premier jour ouvrable qui suit le week-end.

8.7. Lorsque la mise à disposition du Conteneur FMA est accordée pour un événement se déroulant un jour férié, les agents de la Ville se réservent le droit de déposer le conteneur au bénéficiaire sur les lieux dudit événement le jour ouvrable qui précède le jour concerné, et de le reprendre le jour ouvrable suivant le jour concerné.

8.8. Lorsque la mise à disposition du Conteneur FMA est accordée pour un événement se déroulant un jour ouvrable, le conteneur sera déposé au bénéficiaire sur les lieux dudit événement le jour dudit événement ou le jour ouvrable qui précède le jour concerné et repris le jour dudit événement ou le jour ouvrable suivant le jour concerné.

8.9. Le non-respect de la procédure entraîne un rejet automatique de la demande par le Collège communal ou par son délégué.

Article 9 : Procédure relative à la mise à disposition de Main d'Œuvre et Matériel

9.1. La demande de mise à disposition de Main d'œuvre et Matériel doit être effectuée en complétant le formulaire disponible en ligne sur le site de la Ville ou en le renvoyant entièrement complété, daté et signé en dernière page, adressé à l'attention du Collège communal de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants 35, au plus tôt 4 mois avant et au plus tard 40 jours calendrier avant l'événement projeté.

9.2. La charge de la preuve de l'envoi du formulaire précité repose sur le demandeur de la mise à disposition.

9.3. Le Collège communal ou son délégué adresse une lettre au demandeur de la mise à disposition en vue de l'informer de sa décision.

9.4. Face à des urgences impérieuses ou des situations imprévisibles, pour autant que le matériel et les effectifs demandés soient disponibles, il est laissé à la libre appréciation du Collège communal de recevoir une demande n'ayant pas respecté les délais précités, via une délibération motivée

9.5. Le non-respect de la procédure entraîne un rejet automatique de la demande par le Collège communal ou par son délégué.

Article 10 : Procédure relative à la mise à disposition du Conteneur barrières

10.1. La demande de mise à disposition du Conteneur barrières doit être effectuée en complétant le formulaire disponible en ligne sur le site de la Ville ou en le renvoyant entièrement complété, daté et signé en dernière page, adressé à l'attention du Collège communal de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants 35, au plus tôt 4 mois avant et au plus tard 40 jours calendrier avant l'événement projeté.

10.2. La charge de la preuve de l'envoi du formulaire précité repose sur le demandeur de la subvention.

10.3. Le Collège communal ou son délégué adresse une lettre au demandeur de la subvention en vue de l'informer de sa décision.

10.4. Face à des urgences impérieuses ou des situations imprévisibles, pour autant que le matériel et les effectifs demandés soient disponibles, il est laissé à la libre appréciation du Collège communal de recevoir une demande n'ayant pas respecté les délais précités, via une délibération motivée

10.5. Le non-respect de la procédure entraîne un rejet automatique de la demande par le Collège communal ou par son délégué.

Article 11 : Procédure relative à la mise à disposition de Dispositifs de sécurité ainsi que la main d'œuvre nécessaire à leur placement

11.1. Dans le cadre de l'organisation de fêtes et manifestations, il sera demandé aux services de police d'émettre un avis technique sur les conditions de sécurité.

11.2. Quand un arrêté ou ordonnance de Police impose la mise en place de matériels tels qu'énumérés à l'article 2(i), l'organisateur se verra octroyer, sous réserve du respect des autres dispositions applicables du présent règlement, une mise à disposition de Dispositifs de sécurité ainsi que la main d'œuvre nécessaire à leur placement.

11.3. Cette subvention consistera, pour l'ensemble des organisateurs repris à l'article 6 du présent règlement, en la mise à disposition du matériel de sécurité et/ou de la signalisation imposé, et ce pour autant que le matériel et les effectifs demandés soient disponibles aux dates demandées.

La signalisation prise en charge par la Ville ne concerne que la partie sécurité routière (fermeture de voirie, déviation, ...). Les balisages de parcours, les indications de parking, ... qui pourraient apparaître éventuellement dans les ordonnances ou arrêtés de police, ne sont pas pris en charge dans le cadre des Dispositifs de sécurité.

11.4. Cette subvention pourra également consister, pour les organisateurs repris à l'article 6 du présent règlement, en l'octroi de main d'œuvre de la Ville pour réaliser le placement dudit matériel ou de ladite signalisation.

11.5. L'organisateur sera informé par le Collège communal ou par son délégué par écrit de la décision d'octroi de mise à disposition de Dispositifs de sécurité ainsi que la main d'œuvre nécessaire à leur placement.

11.6. Face à des urgences impérieuses ou des situations imprévisibles, pour autant que le matériel et les effectifs demandés soient disponibles, il est laissé à la libre appréciation du Collège communal de recevoir une demande n'ayant pas respecté les délais précités, via une délibération motivée.

Article 12 : Procédure relative à la mise à disposition d'Urnes et Isoloirs

12.1. La demande de mise à disposition d'Urnes et Isoloirs doit être effectuée en complétant le formulaire disponible en ligne sur le site de la Ville ou en le renvoyant entièrement complété, daté et signé en dernière page, adressé à l'attention du Collège communal de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants 35, au plus tôt 4 mois avant et au plus tard 40 jours calendrier avant l'événement projeté.

12.2. La charge de la preuve de l'envoi du formulaire précité repose sur le demandeur de la subvention.

12.3. Le Collège communal ou son délégué adresse une lettre au demandeur de la subvention en vue de l'informer de sa décision.

12.4. Face à des urgences impérieuses ou des situations imprévisibles, pour autant que le matériel et les effectifs demandés soient disponibles, il est laissé à la libre appréciation du Collège communal de recevoir une demande n'ayant pas respecté les délais précités, via une délibération motivée.

12.5. Le non-respect de la procédure entraîne un rejet automatique de la demande par le Collège communal ou par son délégué.

12.6. Pour autant que les effectifs demandés soient disponibles et en cas de demande approuvée par le Collège, les services techniques montent les isoloirs dans le hangar d'Ottignies et expliquent aux demandeurs la manière de monter et démonter les isoloirs.

Article 13 : Matériel non rendu ou matériel endommagé

13.1. Lorsque du matériel est mis à disposition d'un organisateur, que ce soit par la mise à disposition de Main d'œuvre et Matériel, du Conteneur FMA, du Conteneur barrières, de Dispositifs de sécurité, et/ou d'Urnes et Isoloirs, un état des lieux des biens est réalisé par le Service Travaux de la Ville le jour de la reprise de ceux-ci ou le jour ouvrable suivant.

13.2. En cas de non-restitution ou d'endommagement, tout matériel qui devrait être réparé et/ou remplacé le sera, au prix coûtant, et ce, à charge de l'organisateur.

13.3. Le montant facturé devra être payé dans les 30 jours de la facture prenant cours le jour ouvrable suivant la date d'envoi de celle-ci au redevable.

Article 14 : Contrôle quant à l'utilisation de la subvention et au bon respect des conditions d'utilisation du matériel

14.1. Principe général

14.1.1. Le bénéficiaire s'engage à apporter la preuve de la bonne utilisation de la subvention dans les 15 jours de la demande de la Ville. Cette preuve peut être apportée par toutes voies de droit, à l'exception des justificatifs réclamés dans le cadre des subventions en numéraire, dont question à l'article 14.2.

14.1.2. La Ville se réserve la faculté de déléguer un représentant en vue de vérifier l'utilisation du matériel ou de la subvention conformément aux fins pour lesquelles il aura été accordé, et dans le respect des principes énoncés par le présent règlement.

14.1.3. En cas de non-respect des conditions d'octroi, le bénéficiaire devra rembourser la subvention indûment reçue, en numéraire ou par équivalent, à la Ville, dans un délai de 30 jours suivant le courrier lui notifiant la demande de remboursement.

14.2. Les subventions en numéraire

14.2.1. Pour chaque subvention en numéraire accordée en vertu du présent règlement, il sera demandé de produire les justificatifs.

14.2.2. Les organisateurs des événements seront tenus de fournir d'initiative à la Ville toutes les copies des pièces justificatives probantes (factures acquittées et preuves de paiement) au plus tard 60 jours après l'événement.

14.2.3. Si le montant total des pièces justificatives est inférieur au subside en numéraire accordé, les organisateurs devront rembourser la différence.

14.2.4. Si les pièces justificatives ne sont pas produites endéans le délai précité, les organisateurs seront tenus de rembourser la subvention accordée et ce dans un délai de 30 jours suivant le courrier qui leur aura été adressé en les invitant à ce faire.

Article 15 : Respect des autres dispositions légales

L'octroi d'une subvention, de quelque nature que ce soit, ne dispense pas les organisateurs de respecter les autres textes légaux applicables sur le territoire de la Ville et notamment ne dispense pas les organisateurs du paiement des taxes et redevances liées à l'organisation et au déroulement de l'événement.

Article 16 : Recouvrement amiable et forcé des montants dus

16.1. Au plus tôt dix jours à compter du 1^{er} jour suivant l'échéance de paiement visée aux articles 7.9, 13 et 14, le redevable se verra adresser, à défaut de paiement, un 1^{er} rappel gratuit par voie ordinaire, lui accordant un délai de 15 jours pour s'acquitter des montants dus.

16.2. Au plus tôt dix jours à compter du 1^{er} 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 postaux de cet envoi recommandé seront à charge du redevable.

16.3. Le montant dû 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.

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. 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.

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

Article 17 : Procédure de contestation

17.1. Toute contestation doit être formulée par écrit, en indiquant les griefs précis à faire valoir.

17.2. Elle doit être adressée, par courrier, à l'attention du Collège communal :

- avenue des Combattants 35, à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve ou

- Espace du Cœur de Ville, 2 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve,

endéans un délai de 15 jours prenant cours le 3^{ème} jour ouvrable suivant le jour de la réalisation du fait donnant lieu à grief.

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

Article 18 : Voies de recours

Un recours est ouvert devant les Cours et Tribunaux de l'Ordre judiciaire de l'arrondissement judiciaire du Brabant wallon et/ou devant le Conseil d'État, statuant en français, en fonction du grief à faire valoir.

Article 19 : Entrée en vigueur

La présente délibération 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, et au plus tôt le 1^{er} mai 2022. Elle annule et remplace, à compter de sa publication, le Règlement pour prêt et subventionnement de matériel pour manifestations, et prestations de service - Exercice 2022 approuvé en séance du Conseil communal le 22 février 2022."

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

6. Convention de collaboration - I.S.B.W. - Exercice 2022 - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant la convention signée le 27 avril 2021 par la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et l'Intercommunale Sociale du Brabant Wallon (I.S.B.W.), dont le siège social est situé à 1450 Chastre rue de Gembloux, 2, en vue d'organiser, en dehors des heures scolaires, un accueil, un encadrement et des animations pour les enfants de 2,5 ans jusqu'à la fin de leur scolarité dans l'enseignement fondamental ; que ces animations sont organisées à l'école communale de Blocry tant en périodes scolaires que pendant les vacances (plaines),

Considérant que cette convention a pris fin au 31 décembre 2021,

Considérant qu'il y a lieu de renouveler cette convention pour l'exercice 2022, soit du 1er janvier au 31 décembre 2022,

Considérant la présente proposition de convention relative à la collaboration ente la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et l'Intercommunale Sociale du Brabant Wallon (I.S.B.W.) et ses annexes 1, 2 et 3 dans le cadre de l'organisation de l'accueil extra-scolaire,

Considérant que dans le cadre de cette convention, la quote-part communale dans les charges salariales et les frais de fonctionnement du service d'accueil extra-scolaire non subsidiés, est arrêtée à 9.766,79 euros pour le nombre de journées prestées dans les locaux de la Ville en 2020,

Considérant que la dépense pour 2022 est prévue au budget communal aux articles n° 72101/124-06,

Sur proposition du collège communal,

DECIDE PAR 25 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

1. D'approuver le texte de la convention rédigé comme suit:

CONVENTION DE COLLABORATION

ENTRE LA VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE ET

L'INTERCOMMUNALE SOCIALE DU BRABANT WALLON (I.S.B.W.)

SERVICE D'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE ET PLAINES DE VACANCES

EXERCICE 2022

Entre :

d'une part,

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, représentée par le Collège communal en la personne de **Madame Annie GALBAN-LECLEF**, Echevine de l'Enseignement, et de **Monsieur Grégory LEMPEREUR**, Directeur général, agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du 26 avril 2022, ci-après désignée la Ville ; et d'autre part,

L'Intercommunale sociale du Brabant wallon (I.S.B.W.), située rue de Gembloux, 2 à 1450 Chastre, représentée par **Madame Anne MASSON**, Présidente, et **Monsieur Vincent DE LAET**, Directeur général, ci-après dénommée l'I.S.B.W.,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

titre I : cadre général de la collaboration

ARTICLE 1: CADRE REGLEMENTAIRE

L'I.S.B.W. assure, en dehors des heures scolaires, un accueil, un encadrement et des animations pour les enfants âgés de 2,5 ans jusqu'à la fin de leur scolarité dans l'enseignement fondamental.

L'accueil est réalisé avant et après l'école, le mercredi après-midi et durant les congés scolaires. Il est accessible à tous les enfants, dans le respect du principe de continuité spatio-temporelle pour l'accueil extrascolaire et en fonction du nombre de places disponibles pour les plaines de vacances.

L'accueil s'organise dans le cadre de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 novembre 2017 (publié au MB le 15 janvier 2018) modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 27 février 2003 portant réglementation générale des milieux d'accueil ainsi que l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 22 novembre 2017 (publié au MB le 15 janvier 2018) modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 03 décembre 2003 fixant les modalités d'application du décret du 03 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

Le Code de qualité de l'accueil fixé par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 est également d'application.

ARTICLE 2. PRINCIPAUX CRITERES D'AGREMENT DE L'ONE.

Pour bénéficier d'un subside de l'ONE pour l'accueil qu'elle assure, l'I.S.B.W. répond aux conditions d'agrément déterminées par l'article 27 du décret.

Celles-ci concernent notamment:

- Une offre d'ouverture de 220 jours par an minimum: 23,5 heures minimum par semaine réparties du lundi au vendredi pendant les périodes scolaires et 7 semaines minimum avec une accessibilité d'au moins 10 heures par jour pendant les vacances scolaires;
- Un projet d'accueil conforme aux exigences du Code de qualité de l'accueil (projet éducatif, locaux, participation financière parentale,...);
- Un personnel d'accueil et d'encadrement disposant d'une formation initiale reconnue, respectant les attentes en matière de formation continuée et ayant fourni un extrait de casier judiciaire délivré conformément à l'article 596, alinéa 2, du Code d'instruction criminel ;
- Un taux d'encadrement - en moyenne annuelle - d'un animateur extrascolaire minimum pour 18 enfants;...

ARTICLE 3. ACCUEIL FLEXIBLES ET JOURNEES PEDAGOGIQUES

3.1. Accueil flexible:

L'I.S.B.W. propose aux familles un accueil dans des horaires flexibles, avec des délais d'inscription courts. Ces horaires répondent aux besoins des parents tout en veillant au bien-être de l'enfant (maximum de 11 heures d'accueil consécutives pour l'enfant). L'accueil démarre à 6h00 le matin et se termine à 20h00.

Pour tout accueil avant 7h00 et après 18h00, les parents remettent à l'I.S.B.W. soit une attestation de l'employeur ou du centre de formation, soit une déclaration sur l'honneur pour les travailleurs indépendants.

Pour bénéficier du subside spécifique de l'ONE pour assurer ce type d'accueil, l'ISBW répond aux conditions de l'agrément (cfr. Article 2) et étend son offre d'accueil de 15 heures minimum par semaine, réparties du lundi au vendredi.

3.2. Journées pédagogiques:

Nonobstant le cadre réglementaire prévu à l'article 1, l'ONE tolère que le service de l'ISBW assure l'accueil des enfants durant les journées pédagogiques dans les écoles où il assure l'accueil extrascolaire, pour autant que cela ne nuise pas à ses missions premières. Ces journées ne seront pas renseignées à l'ONE en tant que journées subsidiées, contrairement à l'accueil des enfants avant et après celles-ci.

Concrètement, la direction de l'école adresse une demande écrite au service (accueil3.12@isbw.be) 6 semaines minimum avant la journée pédagogique. Dans la semaine qui suit et en fonction du nombre d'animateurs disponibles et de leurs horaires, le service confirme sa disponibilité ou non pour assurer cette journée et détermine le nombre d'enfants qu'il peut accueillir. Enfin, une fois que la direction de l'école a marqué son accord sur ces modalités, elle communique les informations vers les parents et l'ISBW ouvre l'inscription sur son site internet.

titre II : cadre spécifique à la Ville

ARTICLE 4. LIEUX D'ACCUEIL ET ENCADREMENT

Pour organiser l'accueil tel que défini précédemment, les parties s'accordent pour assurer - sauf cas de force majeure, l'encadrement suivant:

4.1. Durant l'année scolaire

Lieux et adresse	Nombre animateur ISBW (dont les animateurs financés par la Ville)	Nombre d'animateurs communaux
Ecole communale de Blocry: Rue de l'Invasion 119A	4,5	3

Un courrier présentant les équipes mises en place sur les lieux est envoyé à la Ville, à la Coordination ATL et aux directions d'école lors de la rentrée scolaire en septembre et en janvier.

Des changements sont toujours possibles en fonction de la réalité de terrain.

4.2. Durant les plaines :

Durant les plaines de Carnaval, Printemps, Automne et Hiver, l'ISBW assure:

- un accueil durant la journée de plaines ainsi qu'avant et après celle-ci pour les enfants fréquentant jusqu'à la 2ème maternelle;
- un accueil avant et après pour les enfants à partir de la 3ème maternelle.

Durant les plaines d'été, l'ISBW assure un accueil pour les enfants de 2,5 ans à 3 ans qui viennent d'entrer à l'école ou qui vont y faire leur entrée en septembre. L'ISBW assure l'accueil durant la journée ainsi qu'avant et après celle-ci.

Lieux et adresses	Périodes	Nombres de places ouvertes	Nombre d'ETP Animateurs ISBW	Nombre d'ETP Animateurs communaux
Ecole communale de Blocry Rue de l'Invasion 119A	Carnaval 1 semaine du 28/02 au 04/03/2022	30	5	-
Ecole communale de Blocry Rue de l'Invasion 119A	Printemps 2 semaines du 04 au 15/04/2022	30	5	-
Ecole communale de Blocry Rue de l'Invasion 119A	Été 7 semaines (lieu à déterminer) du 04/07 au 19/08/2022	20	4	1
Ecole communale de Blocry Rue de l'Invasion 119a	Automne 2 semaines du 24/10 au 04/11/2022	30	5	-
Ecole communale de Blocry Rue de l'Invasion 119a	Hiver 2 semaines du 26/12/2022 au 06/01/2023	30	5	-

ARTICLE 5. INFRASTRUCTURES MISES A DISPOSITION

Concernant les établissements communaux, la Ville met à disposition des infrastructures extérieures et intérieures propres et entretenues, adaptées à l'accueil des enfants en fonction de leur âge et conformes aux normes de sécurité (mobilier, sanitaires, jeux,... adaptés aux petits et aux grands, local et sanitaires réservés pour le personnel,...).

Une liste détaillée des locaux et infrastructures concernés est établie par le coordinateur extrascolaire et le coordinateur ATL. Elle fait l'objet de l'annexe 1 de la présente convention.

Un état des lieux est effectué par le coordinateur extrascolaire et le coordinateur ATL au début et à la fin de chaque période d'activité.

ARTICLE 6. COMMUNICATION ET COLLABORATION SUR LE TERRAIN

- Les écoles fournissent à l'I.S.B.W. les informations nécessaires au bon fonctionnement du service (dates des journées pédagogiques, fêtes d'école, classes de dépaysement,...).
- En début d'année scolaire, l'équipe et le projet d'accueil sont présentés aux parents lors des réunions de rentrée. A défaut, le service accueil extrascolaire et plaines de vacances propose un temps de rencontre avec les parents.
- Un visuel présentant l'équipe d'animateurs et le coordinateur extrascolaire référent est placé sur chaque lieu d'accueil afin de faciliter la communication avec les parents. La Ville met à disposition les supports nécessaires à cet affichage.
- Une fois par mois minimum, la direction de l'école rencontre le coordinateur extrascolaire pour faire le point sur la collaboration autour des enfants et des familles et sur la cohabitation au sein des mêmes espaces.
- Une fois par an minimum, la direction de l'école est invitée à participer à une réunion de l'équipe extrascolaire, animée par le coordinateur.

- Une fois par trimestre minimum, le coordinateur ATL et le coordinateur extrascolaire se rencontrent pour faire le point sur l'application de la convention de collaboration.
- Les écoles s'engagent à indiquer dans leur règlement d'ordre intérieur - soumis à l'approbation des parents - l'autorisation de transmettre à l'I.S.B.W. les coordonnées des familles dont l'enfant est pris en charge par le service (ceci, même si l'accueil ne concerne que le temps de gratuité). L'I.S.B.W. ne fera usage de ces coordonnées que dans le respect de la législation sur la vie privée.
- Une concertation est également mise en place entre la Ville et l'I.S.B.W. concernant l'organisation des périodes de plaines de vacances.

ARTICLE 7. SECURITE

- Afin de garantir un accueil en toute sécurité, il est indispensable que les animateurs sachent quels enfants leur sont confiés chaque jour. La mise en place du badging à l'arrivée et au départ des enfants facilite cette identification. Toutefois, l'organisation de la transition claire entre l'école, l'accueil extrascolaire et la famille doit être réfléchi en collaboration avec les directions d'école, les opérateurs extrascolaires extérieurs et le service.
- L'équipe extrascolaire est informée des consignes à suivre en matière de sécurité. La procédure et le plan d'évacuation en cas d'alerte sont ajustés pour l'accueil extrascolaire et affichés. Un exercice d'évacuation est programmé avec les Conseillers SIPP de l'ISBW et de la Commune - au minimum pendant la journée - simulant les conditions de l'accueil du matin et du soir (portes fermées, barrières bloquées...).

ARTICLE 8. MALADIES INFECTIEUSES

En cas de maladie infectieuse (diphthérie, méningococcies et poliomyélite, ...) dans l'école, la direction avertit au plus vite le coordinateur extrascolaire référent afin que les mesures adéquates puissent être prises pour les enfants et le personnel. il en va de même pour le coordinateur extrascolaire vis-à-vis de la direction de l'école.

ARTICLE 9. APPORTS DE L'ISBW

L'I.S.B.W. engage le personnel et l'affecte aux lieux d'accueil de la Ville partenaire grâce à l'apport financier de l'ONE. Le nombre d'animateurs affectés est déterminé en fonction du nombre de journées d'accueil d'enfants prestées sur chaque lieu et de la limite des moyens octroyés par l'ONE.

Les frais de fonctionnement du service (déplacement, formation, matériel didactique, frais informatiques,...) sont couverts partiellement par l'ONE, le solde est couvert par les participations financières parentales et est à charge de l'I.S.B.W.

L'ISBW prend également en charge la gestion administrative (subsidés, attestations, agrément...) et comptable (facturation, impayées, tarifs adaptés,...) du service.

ARTICLE 10. APPORTS DE LA VILLE

La Ville assure le paiement des charges locatives (eau, gaz, électricité), le coût des raccordements, des abonnements et des communications téléphoniques des postes fixes situés dans chaque lieu d'accueil. L'entretien des locaux est assuré et réalisé dans des horaires compatibles avec ceux de l'encadrement des enfants.

Pour répondre aux exigences de l'ONE en termes de taux d'encadrement (cfr. Article 2), la Ville met en renfort le personnel supplémentaire tel que prévu à l'article 4.

Pour rencontrer les conditions de subventionnement de l'ONE, la Ville transmet à chaque fin de trimestre à l'ISBW les informations requises concernant ce personnel communal (nom, prénom, n° de registre national, statut, formation initiale, nombre d'heures prestées sur le lieu, formations continuées suivies).

Le personnel engagé après le 1er janvier 2015 doit répondre aux obligations de l'ONE et de l'ISBW en termes de formation initiale. L'ensemble du personnel est également soumis à l'obligation de suivre 50 heures de formation continue sur 3 ans auprès d'un opérateur agréé. La Ville transmet à l'ISBW les informations relatives aux formations continuées suivies par le personnel communal. Elle intègre les 50 heures de formation dans leur temps de travail, de même qu'une réunion d'équipe par mois.

Une collaboration est établie entre la Ville et le coordinateur I.S.B.W. concernant la gestion du personnel communal (recrutement, horaires, présences, congés, évaluation,...). Celui-ci peut participer gratuitement aux formations et conférences organisées par l'I.S.B.W. à destination de son personnel extrascolaire.

ARTICLE 11. INSCRIPTIONS

Durant l'année scolaire, par la simple présence de l'enfant à l'accueil, les parents sont présumés irrévocablement avoir inscrit l'enfant, accepter le projet d'accueil et le règlement, s'engager à fournir les documents et informations requis et marquer leur accord sur le paiement que cet accueil implique, conformément aux tarifs repris ci-dessous.

Pour les périodes de plaines de carnaval, printemps, automne et hiver, l'ISBW organise les inscriptions pour les enfants inscrits jusqu'en 2ème maternelle. Les inscriptions pour les enfants inscrits à partir de la 3ème maternelle sont organisées par la Ville qui transmet au service les listings de présences des enfants pour l'accueil avant et après la plaine.

Pour la période d'été, l'ISBW gère les inscriptions de la plaine organisée pour les enfants de 2,5 à 3 ans.

ARTICLE 12. EXIGENCES DE L'ONE ENVERS LES PARENTS

L'ONE n'octroie de subside que si le parent dont l'enfant a fréquenté au moins un jour l'accueil extrascolaire, remet les documents suivants:

- Un document d'inscription à l'accueil extrascolaire par enfant
- Une fiche de santé par enfant
- Les attestations diverses (de reprise de l'enfant, de participation aux activités,...)

ARTICLE 13. BAREMES DE REFERENCE POUR LES PARENTS

13.1. Durant l'année scolaire:

- Une heure de gratuité pour les parents avant et après l'école
- Accueil du matin et du soir : 0,60 euro/demi-heure entamée
- Accueil du mercredi après-midi moins de 3 heures : 1er enfant : 2,40 euros, 2ème enfant : 1,20 euro, 3ème enfant et suivants : 0,60 euro.
- Accueil du mercredi après-midi plus de 3 heures : 1er enfant : 4,80 euros 2ème enfant : 2,40 euros, 3ème enfant et suivants : 1,20 euro.

Tarifs de référence de l'I.S.B.W.

du 01/01/2022 au 30/06/2022

Accueil extrascolaire	1er enfant accueilli	2ème enfant accueilli	3ème enfant accueilli et suivants
1h	1,50 euros	1,15 euros	0,90 euros
2h	2,00 euros	1,50 euros	1,20 euros
3h	3,00 euros	2,25 euros	1,80 euros
4h	4,00 euros	3,00 euros	2,40 euros
5h	5,00 euros	3,75 euros	3,00 euros
6h	6,00 euros	4,50 euros	3,60 euros
7h	7,00 euros	5,25 euros	4,20 euros
8h	8,00 euros	6,00 euros	4,80 euros
9h	9,00 euros	6,75 euros	5,40 euros
10h	10,00 euros	7,50 euros	6,00 euros

NOUVEAUX TARIFS d'application au 1er septembre 2022

Accueil extrascolaire	1er enfant accueilli	2ème enfant accueilli	3ème enfant accueilli et suivants
1h	1,80 euros	1,30 euros	1,00 euros
2h	2,40 euros	1,70 euros	1,40 euros
3h	3,60 euros	2,60 euros	2,10 euros
4h	4,80 euros	3,50 euros	2,80 euros
5h	6,00 euros	4,40 euros	3,50 euros
6h	7,20 euros	5,30 euros	4,20 euros
7h	8,40 euros	6,20 euros	4,90 euros
8h	9,60 euros	7,10 euros	5,60 euros
9h	10,80 euros	8,00euros	6,30 euros
10h	12,00 euros	8,90 euros	7,00 euros

- Un 1/4 d'heure de gratuité est offert le matin et le soir.
- Les heures d'accueil du matin et du soir s'additionnent;
- Un tarif adapté aux revenus des parents est possible sur base d'un entretien social
- L'ISBW fournit une attestation fiscale sur base des montants payés.

13.2 Durant les plaines tarif e, vigueur dès le 28 février 2022

Les plaines sont organisées de 9 h 00 à 16 h 00. En dehors de ces heures, entre 6h00 et 20h00, les enfants sont accueillis dans les conditions suivantes:

- Une 1/2h de gratuité avant 9 h 00 et 1/2h de gratuité après 16 h 00
- Un forfait accueil de 7 h 00 à 8 h 30 et de 16 h 30 à 18 h 00 de 1,50euros/jour ;
- Un forfait accueil "horaires flexibles" avant 7 h 00 et après 18 h 00 de 2,50euros/jour ;
- Un tarif adapté aux revenus des parents est possible sur base d'un entretien social
- L'ISBW fournit une attestation fiscale sur base des montants payés.

Plaines	Semaine de 5 jours	Semaine de 4 jours
1er enfant accueilli	45,00€	36,00€
2ème enfant accueilli	40,00€	32,00€
3ème enfant accueilli et suivants	35,00€	28,00€

13.3 Durant les journées pédagogiques (horaire de la journée scolaire): 9,00€ par enfant inscrit.

ARTICLE 14 MODALITES DE PERCEPTION DE LA PARTICIPATION PARENTALE

Pour l'accueil extrascolaire, la perception de la participation parentale se réalise par facturation mensuelle directe aux parents. Cette facture leur est adressée par l'I.S.B.W. selon les barèmes repris à l'article 13.1.

La facturation des plaines et la perception de la participation parentale sont réalisées par l'ISBW via une facturation préalable selon les tarifs repris à l'article 13.2.

ARTICLE 15. PARTICIPATION FINANCIERE DE LA COMMUNE

15.1 : Les agents administratifs du service (secrétariat, encodage, support,...) de même que le matériel et les programmes informatiques permettant l'enregistrement des présences des enfants ne sont couverts par aucun subside.

La charge salariale réelle correspondant à une partie de ce personnel ainsi que les frais liés au badging sont répartis entre les communes conventionnées, au prorata du nombre de journées d'accueil prestées dans chaque commune l'année concernée. Progressivement, l'ISBW veille à diminuer cette participation aux charges administratives.

Pour l'année 2022, ce ratio ne sera connu qu'au terme de l'année, soit en janvier 2023. C'est pourquoi la facturation s'effectuera en deux phases:

- 1ère phase: une première facture est établie suivant les estimations faites sur base des chiffres de l'année 2020 en ce qui concerne le nombre de journées d'accueil et de l'évaluation budgétaire de l'ISBW pour ce qui a trait aux charges salariales.
- Pour la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, le nombre de journées d'accueil était en 2020 de 15.708 sur un total de 245.071 pour l'ensemble des communes partenaires, soit 6,41%.
- La charge salariale prévue pour 2022 et à répartir entre les communes est de 152.368 euros. Une première facture d'un montant de 9.766,79 euros sera donc adressée à la Ville après signature de la convention.
- 2ème phase: Une seconde facture complémentaire ou une note de crédit suivant le cas sera adressée à la Ville en février 2023 une fois les chiffres définitifs connus.

15.2 Afin de prendre en compte l'augmentation du nombre total de journées d'accueil en plaines, l'ISBW facturera à la Ville pour les plaines d'été un forfait de 10,00 euros/place d'accueil ouverte, soit 20 x 10,00 euros = 200,00 euros

15.3 Dans le cas où la commune partenaire ne peut rencontrer son obligation d'appui en personnel prévu à l'article 4 de la présente convention et dès que ce défaut atteint un mois, dans l'intérêt de la sécurité des enfants de l'accueil, l'ISBW est automatiquement autorisée à se substituer au partenaire communal et à remplacer la ou les personnes absentes. L'ISBW facture à la Ville ce complément en personnel par mois entier en tenant compte du temps de travail remplacé et à concurrence d'un mi-temps minimum. Ce remplacement par l'ISBW et à charge de la commune perdure aussi longtemps que l'absence perdure.

Ce remplacement se termine automatiquement au terme du mois entamé pendant lequel les obligations à charge du partenaire communal définies dans l'article 4 sont à nouveau respectées.

15.4 Dans le cadre de la facturation liée aux plaines, pour celles de carnaval, printemps, automne et hiver, l'ISBW établit une facture relative à l'accueil avant et après la plaine des enfants accueillis durant la journée par le CLA, et adressée à la Ville en début d'année suivante.

15.5 La différence entre les tarifs pratiqués à la demande de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et repris aux points 13.1 et le tarif demandé par l'I.S.B.W. depuis le 1er septembre 2009 sur ses lieux d'accueil et repris au 13.1. est rétrocédée par la Ville à l'I.S.B.W. sur base d'une facture annuelle (février 2023).

ARTICLE 16. ASSURANCES

L'assurance incendie est contractée par la Ville en ce qui concerne les bâtiments communaux. Le P.O. libre assure ses propres bâtiments.

L'assurance accident de travail pour les animateurs de l'I.S.B.W. est contractée par l'I.S.B.W. et celle pour le personnel communal est contractée par la Ville.

L'assurance pour les enfants accueillis est contractée par l'I.S.B.W. Elle les couvre au minimum pour les mêmes sinistres et dans les mêmes conditions que les dites "scolaires".

En cas de dommages matériels et corporels causés par un enfant, les parents sont civilement responsables. A cet effet, ils sont invités à contracter une assurance responsabilité civile.

ARTICLE 17. PRISE DE COURS DU PARTENARIAT

La présente convention prend cours le 01/01/2022 jusqu'au 31/12/2022. En cas de modification du mode de subventionnement ou de la réglementation en vigueur, la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Elle peut être résiliée à la clôture d'un trimestre par une des deux parties, avec un préavis d'un mois moyennant l'envoi d'une lettre recommandée explicitant les motifs de rupture de la convention.

Toutefois, en cas de réduction de la subventionnement de l'ONE, la présente convention est résiliée à la date de la décision officielle communiquée à l'I.S.B.W.

Ainsi fait en trois exemplaires à Ottignies-Louvain-la-Neuve, le *****.

Pour l'I.S.B.W. :

Vincent De LAET

Directeur général

Pour la Ville:

Grégory LEMPEREUR

Directeur général

Anne MASSON

Présidente

Annie GALBAN-LECLEF

Echevine de l'Enseignement

ANNEXE 1 Convention de collaboration entre la Ville d'Ottignies et l'Intercommunale sociale du Brabant wallon - Exercice 2022

Infrastructures mises à disposition durant l'année scolaire:

Les bâtiments scolaires mis à disposition par la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve sont pourvus:

- d'un accès à l'extérieur (cours de récréation) conforme aux normes de sécurité (espace et mobilier)
- d'un espace partiellement couvert (préau)

Locaux et Infrastructures	Ecole communale de Blocry		Rue de l'Invasion 119a 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve
	Maternelle	Primaire	Remarques
Classes (nombre)	2	1	1 pour les siestes du côté maternelle (35m ²) 1 partagée du côté maternelle (local ISBW) 1 partagée du côté primaire (local piano)
Réfectoire	1	1	Réfectoire primaire (100m ²)
Salle de Gymnastique	non	non	
Salle de Psycho motricité	non	non	
Salle de Musique	non	non	
Autres espaces (hall, vestiaire...)	1	non	Patio du côté maternelle (150m ²) + espace de stockage à la cave pour les primaires
Cuisine	non	non	
Coin repas distinct du coin animation	oui	oui	
Armoire fermant à clé propre à l'extrasco	non	2	du côté maternelle, présence d'armoires mais ne ferment pas à clés
Petit matériel de nettoyage accessible	oui	oui	
Vaisselle, papier WC accessible	oui	oui	
Téléphone fixe situé dans le local d'accueil	oui	oui	
Espace(s) extérieur(s)	oui	oui	
Bus communal	non	non	
A NOTER:			

Infrastructures mises à disposition durant les plaines de vacances

Locaux et infrastructures	Ecole communale de Blocry		Rue de l'Invasion 119A 1340 Ottignies-LLN
	Petits	Grands	Remarques
Classes (nombre)	2		Dont 1 pour les siestes (35m ²)
Réfectoire	1		
Salle de Gymnastique	non		
Salle de Psychomotricité	non		
Salle de Musique	non		
Autres espaces (hall, vestiaire,...)	1		Patio (150m ²)
Cuisine	non		

Coin repas distinct du coin animation	non		
Armoire fermant à clé propre à l'extrasco	non		
Petit matériel de nettoyage accessible	oui		
Vaisselle, papier WC accessibles	oui		
Téléphone fixe situé dans le local d'accueil	1		
Espace(s) extérieur(s)	oui		
Bus communal	non		
A NOTER			
Locaux et infrastructures	Ecole communale d'Ottignies	Rue de l'Invasion 119A 1340 Ottignies-LLN	
	Petits	Grands	Remarques
Classes (nombre)	oui		petite villa
Réfectoire	oui		
Salle de Gymnastique	0		
Salle de Psychomotricité	0		
Salle de Musique	0		
Autres espaces (hall, vestiaire,...)	0		
Cuisine	oui		
Coin repas distinct du coin animation	non		
Armoire fermant à clé propre à l'extrasco	non		
Petit matériel de nettoyage accessible	oui		
Vaisselle, papier WC accessibles	oui		
Téléphone fixe situé dans le local d'accueil	non		
Espace(s) extérieur(s)	oui		Jardin de la villa + cours extérieures + grand espace vert
Bus communal	non		
A NOTER: Nous nous interrogeons sur la taille des espaces de la petite villa lorsque nous atteignons les 20 inscriptions => espaces restreints. Avoir accès à d'autres locaux?			

ANNEXE 2 Convention de collaboration entre la Ville d'Ottignies et l'Intercommunale sociale du Brabant wallon - Exercice 2020

Récapitulatif horaire d'Ottignies-Louvain-la-Neuve

BLOCRY	heure de gratuité	Surveillances enseignants	Début des cours	Fin des cours	Surveillances enseignants	heure de gratuité
Maternelle: Lundi, mardi, jeudi	7h40-8h40	-	8h40	15h30	-	15h30-16h30
Mercredi	7h40-8h40	-	8h40	12h15	-	12h15-13h15
Vendredi	7h40-8h40	-	8h40	15h15	-	15h15-16h15
Primaire: Lundi, mardi, jeudi	7h40-8h40	8h25-8h40	8h40	15h30	15h30-15h45	15h30-16h30
Mercredi	7h40-8h40	8h25-8h40	8h40	12h15	15h30-15h45	12h15-13h15
Vendredi	7h40-8h40	8h25-8h40	8h40	15h15	15h15-15h30	15h15-16h15

ANNEXE 3 Traitement des données personnelles

Les données personnelles collectées par l'ISBW sont utilisées dans le cadre du Règlement Général de Protection des données en application depuis le 25 mai 2018 (RGPD 2016/679) transposée dans la loi belge du 30 juillet et publiée le 5 septembre 2018 au Moniteur belge. L'intercommunale sociale du Brabant wallon (ISBW) est désignée comme "Responsable de traitement" pour toutes les activités de traitement de données réalisées dans le cadre de ses missions telles que définies dans l'Article 1 de la présente convention.

L'ISBW agit en tant que responsable de traitement pour la gestion des données personnelles dans le cadre de l'accueil extrascolaire, des traitements des données des présences des enfants sur les sites d'accueil, la gestion des données sur la santé des enfants et la gestion de la facturation. Ces données sont collectées dans le cadre des missions d'utilités publiques telles que définies dans l'Article 1 de la présente convention.

1) Gestion des données personnelles dans le cadre de l'accueil extrascolaire

Dans le cadre de l'accueil extrascolaire, l'ISBW collecte les données nécessaires à l'inscription de l'enfant par le biais de formulaires remplis par les parents et encodés dans la base de données de l'ISBW. Ces données ne sont pas transférées à la Ville ni à l'école.

Ces données sont conservées le temps nécessaire à leur traitement et sont détruites au plus tard dans la 14ème année de l'enfant.

2) Traitements des données de présences des enfants sur les lieux d'accueil

Les données de présences sur les lieux d'accueil sont collectées soit via des formulaires papier soit par un traitement électronique sous forme de "badging".

Dans le cas des badges, ceux-ci ne contiennent aucune donnée à l'exception d'un identifiant unique. Aucune autre donnée n'est enregistrée sur ce badge.

Les données d'entrée et de sortie enregistrées par la borne, via le signal du badge, sont échangées de manière cryptée avec la base de données du sous-traitant en charge de la fourniture du système. ce sous-traitant n'a pas accès à ces données.

Celles-ci sont conservées le temps nécessaire à leur traitement et sont détruites au plus tard dans la 14ème année de l'enfant.

La relation entre l'ISBW et le sous-traitant fait l'objet d'une convention.

3) Gestion des données relatives à la santé des enfants

Les parents ont la possibilité de communiquer des données concernant la santé de l'enfant et ce dans le cas où un traitement sera à pratiquer ou des mesures spécifiques à prendre lors de l'accueil de l'enfant.

Ces données sont conservées dans une farde et mises en sécurité dans une armoire fermée à clef et uniquement accessible aux agents de l'ISBW en charge de l'accueil des enfants. pour des raisons pratiques, cette farde peut être emportée en cas de déplacement hors de la structure d'accueil. Elles ne sont consultables qu'en cas de nécessité.

Ces données ne sont conservées que le temps nécessaires à leur traitement. Elles sont détruites à la fin de l'année scolaire.

4) gestion des données personnelles nécessaires à la facturation

Lors de l'inscription, des renseignements financiers sont demandés aux parents dans l'objectif de réaliser la facturation. A la demande des familles, des données peuvent aussi être collectées auprès d'elles afin de mettre en oeuvre un éventuel tarif adapté à leurs revenus. Ceci dans le cadre d'un entretien social soumis au secret professionnel.

Les données sont conservées 7 ans après leur date d'émission. Les autres documents financiers et les justificatifs fiscaux sont conservés jusqu'à 5ans après leur envoi.

5) Application des droits de la personne

En tant que responsable de traitement pour les données tel que repris dans les articles 17.1 à 17.4, l'ISBW a l'obligation de traiter les demandes d'application des droits des personnes pour ce qui concerne le droit d'accès aux données à caractère personnel et/ou à des copies de ces données; il s'agit entre autres:

- d'exiger la correction, la suppression ou la limitation du traitement des données à caractère personnel;
- d'exercer un droit d'opposition au traitement des données;
- de s'opposer au traitement pour des raisons qui découlent d'une situation particulière.

6) Mesures de sécurité mises en place pour le traitement des données personnelles

L'ISBW prend toutes les dispositions nécessaires pour mettre en oeuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD et garantisse la protection des droits de la personne concernée.

Ces mesures principales sont :

La gestion des droits et des accès aux différentes applications et base de données, l'utilisation d'un environnement virtualisé, le confinement des données dans des bases de données séparées, la sécurisation du réseau, l'échange crypté des données, etc

7) Données échangées avec l'ONE

L'Office de la Naissance et de l'Enfance est considéré comme responsable de traitement et l'ISBW, ainsi que la Ville d'Ottignies, comme sous-traitants pour les données collectées pour le compte de l'ONE et reprises dans les conventions établies entre les parties.

Les informations concernant les traitements effectués par l'ONE sont consultables sur le site de l'ONE ou en les contactant à l'adresse suivante:

office de la Naissance et de l'Enfance - Délégué à la Protection des données, Chaussée de Charleroi 95

B-1060 Bruxelles

[https:// www.one.be/](https://www.one.be/)

Le Délégué à la Protection des Données de l'ISBW est joignable par courrier à l'adresse de son siège social ou par e-mail à l'adresse DPD@isbw.be .

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

7. Juridique - Culture - Règlement - Concours littéraire « Prix Ottignies-Louvain-la-Neuve de la Nouvelle » 2022 organisé par la Ville - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant le projet du plan stratégique transversal (PST) de développer la politique des récompenses culturelles,

Considérant l'action du PST de réactiver le prix de la Nouvelle,

Considérant que, pour l'année 2022, le jury sera composé de : Monsieur Vincent ENGEL, auteur de romans et de nouvelles ainsi que professeur à la faculté de philologie romane de l'UCLouvain ; Madame Isabelle WERY et Madame Véronique BERGEN, auteures ; Monsieur Grégoire POLET, lauréat du Prix en 2021 ; Madame Anne-Sophie LAURENT, représentant le secteur de l'Enseignement ; d'un ou une représentant(e) de la Société Civile des Auteurs Multimedia (SCAM), inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0425.440.416, dont le siège d'exploitation de la succursale est sis à 1050 Bruxelles, rue du Prince Royal, 87 ; de Madame Bernadette MEYER, représentante des clubs de lecture de la Ville ; et d'un(e) représentant(e) du service Culture de la Ville,

Considérant que Monsieur Vincent ENGEL a accepté d'assurer la présidence du Jury,

Considérant que le Journal "LE SOIR" sera partenaire du Prix,

Considérant dès lors qu'il est important de marquer l'ancrage du Prix dans notre Ville, ce qui a motivé le choix du nom du Prix, à savoir "PRIX OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE DE LA NOUVELLE",

Considérant que le Prix est ouvert à toute la francophonie,

Considérant que le Prix est une somme de 3.000,00 euros versée en numéraire au lauréat,

Considérant que le crédit nécessaire pour cette dépense sera inscrit en première modification budgétaire 2022, à l'article 76229/33202,

Considérant qu'il y a lieu de prévoir un règlement fixant les conditions dudit prix,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement relatif au prix littéraire "Prix Ottignies-Louvain-la-Neuve de la nouvelle " 2022, lequel organise et fixe les conditions dudit prix, tel que rédigé comme suit :

"Règlement du Concours littéraire « Prix Ottignies-Louvain-la-Neuve de la Nouvelle » 2022 organisé par la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve

Article 1^{er}. Objet

Le présent règlement s'applique au concours littéraire « Prix Ottignies-Louvain-la-Neuve de la Nouvelle ».

Ce concours littéraire est organisé par la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve (ci-après désignée la Ville), en partenariat avec Le journal LE SOIR et la SCAM, SOCIETE CIVILE DES AUTEURS MULTIMEDIA, dans le but de récompenser un recueil de nouvelles (ci-après « le concours »).

Article 2. Conditions générales de participation

§1^{er}. Le concours est ouvert à tout auteur de minimum 18 ans, ayant rédigé un recueil de nouvelles en langue française ; lequel recueil doit avoir été publié à compte d'éditeur entre le 30 juin 2021 et le 30 juin 2022.

§2. Le concours est ouvert à dater de la publication du présent règlement.

§3. Les recueils collectifs ne sont pas admis.

§4. La participation au concours vaut acceptation du présent règlement.

Article 3. Prix

§1^{er}. La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve récompense un recueil de nouvelles et offre au lauréat un prix en numéraire d'un montant de 3.000,00 euros.

§2. Le montant de 3.000,00 euros est libéré et versé par la Ville dans les trois mois à compter de la date de désignation du lauréat sur le compte bancaire qui lui aura été communiqué par le lauréat.

Article 4. Participations et envoi des ouvrages

§1^{er}. Les informations utiles à la participation des candidats sont à demander auprès de la Ville conformément à l'article 9 du présent règlement.

§2. Chaque participant envoie au service Culture de la Ville (culture@olln.be) une copie de son recueil de nouvelles, en version électronique (ePub ou eBook), au plus tard pour le 05 juillet 2022.

Article 5. Jury et proclamation du lauréat

§1. Le prix de la nouvelle est décerné par un Jury désigné par la Ville.

Ce jury, présidé par Monsieur Vincent ENGEL, auteur de romans et de nouvelles ainsi que professeur à la faculté de philologie romane de l'UCLouvain, est composé de : Madame Isabelle WERY et Madame Véronique BERGEN, auteures ; Monsieur Grégoire POLET, lauréat du Prix en 2021 ; Madame Anne-Sophie LAURENT, représentant le secteur de l'Enseignement ; un ou une représentant(e) de la SCAM ; Madame Bernadette MEYER, représentante des clubs de lecture de la Ville ; et un(e) représentant(e) du service Culture de la Ville.

§2. Pour l'attribution du Prix, le Jury se base sur les recueils de nouvelles envoyés par les participants. Le Jury délibère en toute indépendance et selon des critères de qualité déterminés par lui seul.

§3. Le Jury se réserve le droit de ne pas attribuer le Prix si les critères de qualité attendus ne sont pas rencontrés.

§4. Le Jury se réserve le droit, le cas échéant, de décerner un Prix d'encouragement en vue de mettre à l'honneur un second recueil. Ce Prix n'est pas doté.

§5. Les décisions du Jury sont sans appel.

§6. Le Prix est proclamé lors d'une cérémonie en présentiel si possible, tenant compte des mesures sanitaires, et /ou par voie de presse. Il sera décerné lors d'une cérémonie le 1er décembre 2022.

Article 6. Droits d'auteur

Le lauréat autorise la Ville à faire gracieusement usage du visuel de couverture ainsi que de dix lignes maximum de son recueil dans le cadre de la promotion du Prix

Article 7. Données à caractère personnel

§1^{er}. Les renseignements fournis par les participants peuvent être utilisés uniquement dans le cadre du présent concours.

§2. La Ville s'engage à mettre tous les moyens en œuvre pour assurer la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données à caractère personnel transmises dans le cadre du concours, compte tenu de l'état de la technique informatique et de la nature sensible ou non de ces données.

§3. La Ville s'engage à ne pas transmettre les données obtenues dans le cadre de ses concours à des tiers et à ne pas employer ces données dans un autre cadre que celui de l'organisation du concours auquel participe la personne concernée.

La Ville s'engage également à ne pas conserver ces données au-delà des délais nécessaires à la détermination des gagnants et, dans le cas de ceux-ci, à la distribution des prix. Aucune des informations fournies ne pourra faire l'objet d'une commercialisation.

§4. La Ville s'engage à respecter les droits des personnes concernées, notamment les droits à l'information, à l'accès, et de rectification tels que prévus par les dispositions du règlement général sur la protection des données.

Toute personne peut demander à la Ville de pouvoir exercer ses droits reconnus par le RGPD, par le biais d'un courriel à l'adresse dpo@olln.be, pour peu qu'elle justifie de son identité. La Ville répondra à sa demande, dans la mesure du possible, dans les 30 jours.

Article 8. Affichage du présent règlement

Le présent règlement est repris sur le site de la Ville et est disponible, sur demande écrite, via l'un des moyens de contact repris à l'article 9 du présent règlement.

Article 9. Contact

Pour toute demande d'information complémentaire, réclamation ou démarche prescrite dans le présent règlement, il est possible de joindre les personnes de contact à la Ville :

- par téléphone au numéro 010/43.61.01 ;
- par mail à l'adresse culture@olln.be.

Article 10. Voies de recours

Un recours est ouvert devant les Cours et Tribunaux de l'Ordre judiciaire et/ou devant le Conseil d'Etat, en fonction du grief à faire valoir.

Article 11. Entrée en vigueur

Le présent règlement 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."

2. De prendre acte que le crédit nécessaire pour cette dépense sera inscrit en première modification budgétaire 2022, à l'article 76229/33202.
3. De charger le collège communal de l'exécution de la présente décision.

8. Marchés publics et subsides – Subside extraordinaire 2022 à L'ATELIER THÉÂTRE JEAN VILAR pour la rénovation de ses infrastructures : Octroi – Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Considérant que l'ASBL ATELIER THÉÂTRE JEAN VILAR est reconnu comme centre d'Art dramatique par la Fédération Wallonie Bruxelles,

Considérant que l'ASBL ATELIER THÉÂTRE JEAN VILAR est un des opérateurs culturels les plus importants de notre territoire,

Considérant que l'état des infrastructures de l'ASBL ATELIER THÉÂTRE JEAN VILAR ne permettait plus l'exercice de l'activité théâtre dans des conditions acceptables,

Considérant que le coût des travaux de rénovation de l'ASBL ATELIER THÉÂTRE JEAN VILAR porte sur un montant estimé de 9.514.000,00 euros dont que la mise en œuvre et le suivi du chantier ont été confiés à l'intercommunale INBW,

Considérant le financement actuel du projet de 9.514.000 € opéré par plusieurs acteurs :

- 2.940.000 € pris en charge par l'ASBL Atelier Théâtre Jean Vilar (un emprunt de 2 millions et 500.000€ fond de travaux et 440.000€ de fonds de réserve)
- 3 millions € de la Fédération Wallonie Bruxelles
- 3 millions € de la Province du Brabant Wallon
- 500.000 € de la Ville d'Ottignies-Louvain-La-Neuve
- 24.000 € Intervention œuvre d'art FWB
- 50.000 € MC2 (privé)

Considérant que la Ville, « Pôle culturel » du Brabant wallon, se devait de soutenir ses opérateurs dans la mesure où toutes les autres sources de subsides publics avaient été sollicitées au maximum, que ce subside a bien été inscrit au budget de 2022,

Considérant dès lors qu'il y a lieu d'octroyer un subside extraordinaire à l'ASBL ATELIER THÉÂTRE JEAN VILAR pour la rénovation de ses infrastructures,

Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE24 0015 1218 5338 au nom de l'ASBL ATELIER THÉÂTRE JEAN VILAR, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0415.817.719 et dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, place de l'Hocaille 6,

Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2022, à l'article 762/52252 (numéro de projet 20220005),

Considérant qu'il porte sur un montant de 500.000,00 euros,

Considérant que le subside extraordinaire sera liquidé par tranches, sur base de présentation des états d'avancement des travaux dûment approuvés par l'intercommunale INBW,

Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ASBL ATELIER THÉÂTRE JEAN VILAR sont les suivantes :

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

Considérant que les pièces justificatives exigées de l'ASBL ATELIER THÉÂTRE JEAN VILAR sont des déclarations de créance et d'états d'avancements dûment approuvés par l'intercommunale INBW au fur et à mesure des travaux ainsi que des factures acquittées y correspondant pour un montant total maximum de 500.000,00 euros, Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration,

Considérant que l'ASBL ATELIER THÉÂTRE JEAN VILAR, ayant déjà obtenu des subsides de la Ville, a rempli ses obligations en transmettant les pièces justificatives requises,

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

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

Après en avoir délibéré,

DECIDE PAR 25 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

1. D'octroyer un subside extraordinaire de 500.000,00 euros à l'ASBL ATELIER THÉÂTRE JEAN VILAR, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0415.817.719 et dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, place de l'Hocaille 6, correspondant à l'intervention de la Ville dans la rénovation de ses infrastructures, à verser sur le compte n° BE24 0015 1218 5338.
2. De financer la dépense au budget extraordinaire 2022, à l'article 762/52252 (numéro de projet 20220005).
3. De liquider le subside au fur et à mesure des états d'avancements dûment approuvés par l'intercommunale INBW et sur base de déclarations de créance.
4. De solliciter de la part de l'ASBL ATELIER THÉÂTRE JEAN VILAR la production de déclarations de créance et d'états d'avancements dûment approuvés par l'intercommunale INBW au fur et à mesure des travaux ainsi que des factures acquittées y correspondant pour un montant total maximum de 500.000,00 euros.
5. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

9. Marchés publics et subsides - Subvention 2022 A L'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE pour les activités culturelles, la rémunération du personnel, les charges communales, son fonctionnement, le loyer et les frais d'énergie : Octroi – 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 Ville soutient les activités proposées par l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, et qu'elle est un de ses partenaires,

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

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

Considérant sa délibération du 14 décembre 2021 approuvant la convention entre la Ville et l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE pour les années 2021 à 2024,

Considérant la convention bipartite de mise à disposition, de gestion et d'animation des infrastructures culturelles communales et du patrimoine culturel, prolongée et adaptée suite à son renouvellement et réglant les modalités de calcul du subside relatif au personnel, signée entre la Ville et l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE en date du 26 juin 2018,

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

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

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

Considérant que la Ville intervient donc dans les frais suivants :

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

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

Considérant qu'un montant compensatoire forfaitaire estimé de 60.000,00 euros a été prévu au budget ordinaire 2022 pour couvrir les frais d'énergie pour le Centre culturel et la Ferme du Douaire,

Considérant que le décompte des charges « énergie » sera établi durant le 1er trimestre 2023 par le responsable de la cellule « énergie » et soumis au Collège communal,

Considérant que si la dépense en énergie est inférieure au montant forfaitaire de 60.000,00 euros, l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, remboursera à la Ville la différence entre les montants payés aux opérateurs d'énergie, et ce montant forfaitaire,

Considérant que si, par contre, la dépense en énergie est supérieure au montant forfaitaire de 60.000,00 euros, l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE remboursera à la Ville, la différence entre les montants payés aux opérateurs d'énergie, et ce montant forfaitaire,

Considérant qu'il y a lieu d'octroyer un subside de 737.580,92 euros à l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, ventilé comme suit :

- Partie du subside en numéraire d'un montant total de 443.001,40 euros, correspondant aux frais pour :
 - Fonctionnement et activités culturelles (charges communales comprises) : 242.375,00 euros ;
 - la rémunération du personnel, majorée des frais de gestion réclamés par le secrétariat social : 200.626,40 euros.
- Partie du subside compensatoire d'un montant total de 294.579,52 euros, correspondant aux frais pour :
 - le loyer : 234.579,52 euros ;
 - l'énergie : 60.000,00 euros,

Considérant que la partie du subside en numéraire devra être versée sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE44 0682 2010 4545, au nom de l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le n°0445.014.422 et dont le siège social est établi à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants 41,

Considérant que les montants seront financés avec les crédits disponibles aux articles suivants :

- pour le fonctionnement et les activités culturelles (charges communales comprises) : 242.375,00 euros à l'article 76206/33202 ;
- pour les frais de personnel : 200.626,40 euros à l'article 76212/33202 ;
- pour le loyer : 234.579,52 euros à l'article 76213/33202 ;
- Energie : 60.000,00 euros à l'article 76211/33202,

Considérant que la convention prévoit la libération à concurrence de 80% du subside dès l'approbation du budget communal et que le solde sera liquidé dès présentation par l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE de ses comptes annuels, bilan et rapport d'activités, de gestion et de situation financière, approuvés par son Assemblée générale,

Considérant que l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE a rempli ses obligations après l'octroi de subventions en 2020, en transmettant à la Ville deux déclarations de créance, le bilan 2020, les comptes de résultats 2020 et le budget 2021 approuvés par l'Assemblée générale ainsi que le rapport d'activités 2020,

Considérant qu'il y a lieu de liquider 80% de la partie en numéraire du subside, à savoir un montant de 354.401,12 euros,

Considérant que le solde du subside en numéraire, à savoir, un montant de 88.600,28 euros sera libéré dès présentation par l'asbl de ses pièces justificatives 2021 (déclaration de créance, comptes annuels 2021, bilan 2021, rapport de gestion et situation financière 2021 ainsi que son budget 2022) approuvées par son Assemblée générale, Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE sont les suivantes :

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

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

- une déclaration de créance ;
- le bilan 2022 ;
- les comptes 2022 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2022 ;
- le budget 2023,

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 25 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

1. D'octroyer un subside de 737.580,92 euros à l'**ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le n°0445.014.422 et dont le siège social est établi à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants 41, ventilé comme suit :
 - Partie du subside en numéraire correspondant aux frais pour :
 - Le fonctionnement et activités culturelles (charges communales comprises): 242.375,00 euros ;
 - la rémunération du personnel, majorée des frais de gestion réclamés par le secrétariat social : 200.626,40 euros,
 - Partie du subside compensatoire correspondant aux frais pour :
 - le loyer : 234.579,52 euros ;
 - l'énergie : 60.000,00 euros.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2022, aux articles budgétaires suivants :
 - pour le fonctionnement et les activités culturelles (charges communales comprises) : 242.375,00 euros à l'article 76206/33202 ;
 - pour les frais de personnel : 200.626,40 euros à l'article 76212/33202 ;
 - pour le loyer : 234.579,52 euros à l'article 76213/33202 ;
 - Energie : 60.000,00 euros à l'article 76211/33202.
3. De liquider 80% de la partie du subside en numéraire, soit un montant de 354.401,12 euros, sur le compte n° BE44 0682 2010 4545.
4. De solliciter de la part de l'**ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**, pour le contrôle du présent subside, la production des pièces justificatives suivantes, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration :
 - une déclaration de créance ;

- le bilan 2022 ;
 - les comptes 2022 ;
 - le rapport de gestion et de situation financière 2022 ;
 - le budget 2023.
5. De liquider le solde de la partie numéraire du subside, soit un montant de 88.600,28 euros, dès présentation par l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE du rapport et de ses comptes approuvés par son Assemblée générale.
 6. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.
 7. De charger le Collège communal de statuer sur le décompte des charges « énergie » établi durant le 1^{er} trimestre 2023 par le responsable de la cellule « énergie ».
 8. De réclamer à l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, la différence entre les montants payés aux opérateurs d'énergie, et le montant forfaitaire de 60.000,00 euros, si la dépense en énergie est inférieure ou supérieure à ce montant forfaitaire.
 9. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

10. Entretien de voiries 2022 - Approbation des conditions, du mode de passation du marché, du projet et du cahier des charges

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle,
Vu la loi du 17 juin 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 41, §1, 2° (le montant estimé HTVA ne dépasse pas le seuil de 750.000,00 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,

Considérant l'état vétuste du revêtement des rues suivantes sur l'entité d'Ottignies-Louvain-la-Neuve :

- Rue des Coquerées (depuis le rond-point jusqu'à l'avenue Provinciale),
- Rue de Mont-Saint-Guibert (phase 1 - entre le centre médical "Clairs Vallons" et le ruisseau de la Malaise),
- Rue Montagne du Stimont (du passage à niveau jusqu'au carrefour avec la rue de Renivaux),
- Voie d'accès de l'Ecole de Blocry,
- Rue de la Sapinière (toute la longueur de la voirie),
- Avenue des Justes, autour du giratoire.

Considérant que ces défauts de voiries présentent un danger pour les utilisateurs et nécessitent une réfection, à savoir le renouvellement des revêtements concernés,

Considérant le cahier des charges N° ID 3590 relatif au marché "Entretien de voiries 2022" établi par le Service Travaux et Environnement,

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève approximativement à 396.968,34 euros hors TVA ou 480.331,69 euros, 21% TVA comprise,

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

Considérant le projet d'avis de marché reprenant les critères de sélection qualitative et les conditions du marché,

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire 2022, à l'article 421/731-60 - n° de projet : 20220043,

Considérant que la dépense sera couverte par un emprunt,

Considérant que ce dossier doit être soumis au Conseil communal pour approbation,

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire du Directeur financier a été soumise le 25 mars 2022,

Considérant l'avis de légalité du Directeur financier rendu en date du 29 mars 2022,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE PAR 21 VOIX ET 6 ABSTENTIONS :

1. D'approuver le projet, le cahier des charges N° ID 3590 et le montant du marché "Entretien de voiries 2022", 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 396.968,34 euros hors TVA, soit 480.331,69 euros, 21% TVA comprise.

2. De passer le marché par la procédure négociée directe avec publication préalable et d'approuver le projet d'avis de marché y afférent.
3. De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.
4. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire 2022, à l'article 421/731-60 - n° de projet : 20220043.
5. De couvrir la dépense par un emprunt.

Monsieur P. LAPERCHE, Conseiller communal, sort de séance.

11. FABRIQUE DE L'ÉGLISE ÉVANGÉLIQUE de Wavre - Compte 2021

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162,

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

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

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

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

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014,

Vu la délibération du 19 mars 2022, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 par laquelle le Conseil de la FABRIQUE DE L'ÉGLISE ÉVANGÉLIQUE de Wavre arrête le compte, pour l'exercice 2021, dudit établissement cultuel,

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 1er avril 2022,

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

Considérant que le compte est, tel que réformé, conforme à la loi,

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

DECIDE PAR 24 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

Article 1er :

Le compte de l'établissement cultuel de la **FABRIQUE DE L'ÉGLISE ÉVANGÉLIQUE de Wavre**, pour l'exercice 2021, voté en séance du Conseil de fabrique du 19 mars 2022 est approuvé.

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	19.308,52 euros
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	0,00 euros
Recettes extraordinaires totales	1.158,70 euros
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 euros
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	1.158,70 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	3.879,46 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	14.842,13 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 euros
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 euros
Recettes totales	20.467,22 euros
Dépenses totales	18.721,59 euros
Résultat comptable	1.745,63 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 DE L'ÉGLISE ÉVANGÉLIQUE de Wavre** et au **CONSEIL ADMINISTRATIF DU CULTE PROTESTANT ET ÉVANGÉLIQUE** contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Article 3 :

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

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

La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'État : <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 DE L'ÉGLISE ÉVANGÉLIQUE de Wavre**,
- au **Conseil communal de la Ville de Wavre**.

12. Fabrique d'église SAINT JOSEPH de Rofessart - Compte 2021

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162,

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

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

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

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

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014,

Vu la délibération du 14 mars 2022, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 par laquelle le Conseil de la FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT JOSEPH de Rofessart arrête le compte, pour l'exercice 2021, dudit établissement culturel,

Vu la décision du 29 mars 2022 réceptionnée en date du 31 mars 2022, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du compte et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du compte,

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 31 mars 2022,

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

Considérant que le compte est, tel que réformé, conforme à la loi,

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

DECIDE PAR 24 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

Article 1er :

Le compte de l'établissement culturel de la **FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT JOSEPH de Rofessart**, pour l'exercice 2021, voté en séance du Conseil de fabrique du 14 mars 2022 est approuvé moyennant réformations,

Réformations effectuées :

Article concerné	Intitulé de l'article	Ancien montant (euros)	Nouveau montant (euros)
DS06C	Fleurs & autres décorations	15,50 euros	0,00 euros
D50h	Frais bancaires	111,40 euros	126,90 euros

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	10.318,52 euros
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	9.095,29 euros
Recettes extraordinaires totales	4.004,17 euros
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00 euros
• dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	4.004,17 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	1.993,08 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	7.077,53 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 euros
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 euros
Recettes totales	14.322,69 euros
Dépenses totales	9.070,61 euros
Résultat comptable	5.252,08 euros

Article 2 :

En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la **FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT JOSEPH de Rofessart** et à l'**Archevêché de Malines-Bruxelles** contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Article 3 :

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

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

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

Article 4 :

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

Article 5 :

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

- à la **FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT JOSEPH de Rofessart**,
- à l'**Archevêché de Malines-Bruxelles**,
- au **Conseil communal de la Ville de Wavre**.

13. Fabrique d'église SAINT-PIE X du Petit-Ry - Compte 2021

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162,

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

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

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

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

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014,

Vu la délibération du 3 mars 2022, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 par laquelle le Conseil de la FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT-PIE X du Petit-Ry arrête le compte, pour l'exercice 2021, dudit établissement cultuel,

Vu la décision du 10 mars 2022 réceptionnée en date du 14 mars 2022, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du compte et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du compte,

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 14 mars 2022,

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

Considérant que le compte est, tel que réformé, conforme à la loi,

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

DECIDE PAR 24 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :**Article 1er :**

Le compte de l'établissement cultuel de la **FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT-PIE X du Petit-Ry**, pour l'exercice 2021, voté en séance du Conseil de fabrique du 3 mars 2022 est approuvé moyennant réformations,

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	9.209,73 euros
• <i>dont une intervention communale ordinaire de secours de :</i>	6.233,14 euros
Recettes extraordinaires totales	4.878,99 euros
• <i>dont une intervention communale extraordinaire de secours de :</i>	0,00 euros
• <i>dont un boni comptable de l'exercice précédent de :</i>	4.878,99 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.219,23 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	6.768,75 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	0,00 euros

• <i>dont un mali comptable de l'exercice précédent de :</i>	0,00 euros
Recettes totales	14.088,72 euros
Dépenses totales	10.987,98 euros
Résultat comptable	3.100,74 euros

Article 2 :

En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la **FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT-PIE X du Petit-Ry** et à l'**Archevêché de Malines-Bruxelles** contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Article 3 :

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

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

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

Article 4 :

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

Article 5 :

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

- à la **FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT-PIE X du Petit-Ry**,
- à l'**Archevêché de Malines-Bruxelles**.

14. Fabrique d'église SAINT GÉRY de Limelette - Compte 2021

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162,

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

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

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

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

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014,

Vu la délibération du 21 mars 2022, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 par laquelle le Conseil de la FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT GÉRY de Limelette arrête le compte, pour l'exercice 2021, dudit établissement culturel,

Vu la décision du 21 mars 2022 réceptionnée en date du 28 mars 2022, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête, sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du compte et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du compte,

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 28 mars 2022,

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

Considérant que le compte est, tel que réformé, conforme à la loi,

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

DECIDE PAR 24 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :**Article 1er :**

Le compte de l'établissement culturel de la **FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT GÉRY de Limelette**, pour l'exercice 2021, voté en séance du Conseil de fabrique du 21 mars 2022 est approuvé moyennant réformations,

Ce compte présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	14.637,76 euros
• <i>dont une intervention communale ordinaire de secours de :</i>	12.255,34 euros
Recettes extraordinaires totales	20.442,60 euros
• <i>dont une intervention communale extraordinaire de secours de :</i>	6.750,00 euros
• <i>dont un boni comptable de l'exercice précédent de :</i>	8.135,60 euros

Dépenses ordinaires du chapitre I totales	4.554,21 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	10.482,79 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	12.308,80 euros
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00 euros
Recettes totales	35.080,36 euros
Dépenses totales	27.345,80 euros
Résultat comptable	7.734,56 euros

Article 2 :

En application de l'article L3162-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, un recours est ouvert à la **FABRIQUE D'ÉGLISE SAINT GÉRY de Limelette** et à l'Archevêché de Malines-Bruxelles contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Brabant wallon. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.

Article 3 :

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

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

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

Article 4 :

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

Article 5 :

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

- à l'établissement cultuel concerné,
- à l'organe représentatif du culte concerné.

Monsieur P. LAPERCHÉ, Conseiller communal, rentre en séance.

15. Marchés publics et subsides - Subvention 2022 à l'ASBL UN TOIT UN CŒUR - Subside compensatoire pour occupation du domaine public : 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 qu'en l'espèce, le subside à octroyer est un subside compensatoire pour occupation du domaine public, Considérant que l'ASBL UN TOIT UN COEUR est un espace refuge qui a pour objet social de contribuer à l'accueil et à l'intégration des personnes précarisées, de sensibiliser, informer et former tout public à la problématique de la précarité ainsi que de favoriser les contacts entre ces personnes, la communauté étudiante et les habitants d'Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant que la Ville soutient ce genre d'action qui relève de l'intérêt général,

Considérant le fait que l'ASBL UN TOIT UN CŒUR a dû quitter les locaux qu'elle occupait au 12 rue des Bruyères à 1348 Louvain-la-Neuve, ceux-ci étant devenus trop exigus et inadaptés à un accueil efficace,

Considérant qu'il était nécessaire de trouver un nouvel espace pour accueillir l'asbl,

Considérant qu'il n'y avait pas de locaux disponibles,

Considérant dès lors que la meilleure solution pour reloger l'asbl et assurer ainsi son bon fonctionnement était la location de containers,

Considérant que le lieu d'implantation des containers placés par l'ASBL UN TOIT UN CŒUR est situé sur le domaine public de la Ville, à savoir le parking situé à l'intersection de la voie des Gaumais et de la voie des Hennuyers, et que la taxe d'occupation du domaine public s'applique,

Considérant la délibération du Collège communal du 18 mars 2021 autorisant l'occupation du domaine public pour une période de deux ans par l'ASBL UN TOIT UN CŒUR,

Considérant qu'il y a lieu de permettre à l'ASBL UN TOIT UN CŒUR d'occuper à titre gratuit le domaine public de la Ville pour assurer la continuité du fonctionnement du centre d'accueil de jour de l'asbl,

Considérant qu'il y a lieu d'octroyer un subside compensatoire qui couvre la taxe d'occupation du domaine public du 1er janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022,

Considérant que ce subside porte sur un montant de 13.140,00 euros (0,30 euros x 365 jours x 120 m²),

Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2022, à l'article 84419/33203,

Considérant que, s'agissant d'un subside compensatoire pour occupation du domaine public, l'ASBL UN TOIT UN CŒUR est expressément dispensée de produire les pièces justificatives à concurrence de la subvention accordée,

Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside compensatoire de 13.140,00 euros à l'ASBL UN TOIT UN COEUR, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0899.695.883 et dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, rue du Bassinia 35, correspondant à la couverture par la Ville de la taxe d'occupation du domaine public, à savoir l'occupation des containers qu'elle occupe sur le parking situé à l'intersection de la voie des Gaumais et de la voie des Hennuyers.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2022, à l'article 84419/33203.
3. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

16. Marchés publics et subsides - Subvention 2022 à l'ASBL UN TOIT UN COEUR, pour couvrir la prise en charge de la location des containers qu'elle occupe : Octroi – Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Considérant que l'ASBL UN TOIT UN COEUR est un espace refuge qui a pour objet social de contribuer à l'accueil et à l'intégration des personnes précarisées, de sensibiliser, informer et former tout public à la problématique de la précarité ainsi que de favoriser les contacts entre ces personnes, la communauté étudiante et les habitants d'Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant que la Ville soutient ce genre d'action qui relève de l'intérêt général,

Considérant le fait que l'ASBL UN TOIT UN CŒUR a dû quitter les locaux qu'elle occupait au 12 rue des Bruyères à 1348 Louvain-la-Neuve, ceux-ci étant devenus trop exigus et inadaptés à un accueil efficace,

Considérant qu'il était nécessaire de trouver un nouvel espace pour accueillir l'asbl,

Considérant qu'il n'y avait pas de locaux disponibles,

Considérant dès lors que la meilleure solution pour reloger l'asbl et assurer ainsi son bon fonctionnement était la location de containers,

Considérant que le prix de la location mensuelle des containers porte sur un montant de 1.850,00 euros,

Considérant que l'U.C.L. intervient pour partie des loyers, à savoir, pour l'année 2022, un montant mensuel de 500,00 euros,

Considérant la demande de l'ASBL UN TOIT UN CŒUR pour prendre en charge, pour l'année 2022, le solde des loyers, à savoir, un montant mensuel de 1.350,00 euros,

Considérant que la subvention porte sur un montant total de 16.200,00 euros (12 x 1.350,00 euros) pour l'année 2022,

Considérant que la subvention sera donc utilisée aux fins de couvrir les charges locatives de l'ASBL,

Considérant qu'elle devra être versée sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE38 3630 4930 8372, au nom de l'ASBL UN TOIT UN COEUR, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0899.695.883 et dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, rue du Bassinia 35,

Considérant qu'elle sera financée avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2022, à l'article 84419/33202,

Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ASBL UN TOIT UN COEUR 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 lieu de liquider la subvention,

Considérant que pour le contrôle de la présente subvention, les pièces justificatives exigées de l'ASBL UN TOIT UN COEUR sont une déclaration de créance ainsi que les factures de loyer acquittées,

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

Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'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 16.200,00 euros à l'**ASBL UN TOIT UN COEUR**, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0899.695.883 et dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, rue du Bassinia 35, correspondant à l'intervention de la Ville dans la prise en charge, pour l'année 2022, des loyers des containers qu'elle occupe, à verser sur le compte n° BE38 3630 4930 8372.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2022, à l'article 84419/33202.
3. De liquider la subvention.
4. De solliciter de la part de l'**ASBL UN TOIT UN COEUR**, la production d'une déclaration de créance ainsi que des factures de loyer acquittées, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation 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.

17. Juridique - Environnement - inBW - Convention relative à la collecte des bâches agricoles - Amendement relatif à la prise en charge par la Ville du coût demandé aux agriculteurs - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant que depuis 1998, la Région subsidie la collecte et la valorisation des bâches agricoles et ce, pour un montant maximum de 1.275,00 euros,

Considérant la dernière convention signée pour les années 2016-2021 avec la SCRL IN BW ASSOCIATION INTERCOMMUNALE (in BW en abrégé), inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0200.362.210, dont le siège est situé à 1400 Nivelles, rue de la Religion, 10,

Considérant le nouveau projet de convention type transmis par l'INBW à toutes les communes ; laquelle serait conclue pour une durée indéterminée,

Considérant que cette convention prévoit une collecte de manière permanente dans au moins 3 points de collecte en Brabant wallon,

Considérant que la Ville mandate l'INBW pour la perception du subside afférent à cette collecte,

Considérant que le montant demandé aux agriculteurs s'élève à un montant de 121,00 euros/tonne/an TVAC ; que ce montant est susceptible de varier en fonction des prix des marchés de collecte, de transports et de traitement des années à venir,

Considérant qu'en cas de déficit, le solde sera répercuté à la Ville au prorata du nombre d'habitants et ne pourra pas être intégré au coût véritable dans la mesure où ces déchets ne sont pas liés aux ménages,

Considérant que selon le service Environnement, deux agriculteurs ont fait des dépôts en 2021, et ce pour un total de 2.780 kg,

Considérant qu'en 2020, la Ville a décidé de ne pas organiser la collecte mais par contre de prendre en charge le coût du traitement, en contrepartie de l'effort des agriculteurs d'aller déposer leurs bâches au parc à conteneurs de l'INBW ; que ce montant avait été estimé à l'époque à environ 300,00 euros et ce, pour sept agriculteurs,

Considérant la convention type ci-annexée,

Considérant sa délibération du 29 mars 2022 approuvant ladite convention,

Considérant qu'il y a lieu d'en compléter le dispositif en ce que la Ville prend en charge le coût demandé aux agriculteurs, relatif au transport, à la collecte et au traitement engendrés par la gestion des déchets des bâches agricoles, lequel s'élève à un montant de 121,00 euros/tonne/an TVAC ; qu'elle n'en effectuera donc pas la collecte,

Considérant qu'il y a lieu d'imputer cette dépense à l'article budgétaire 876/12448,

DECIDE PAR 25 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

1. D'amender la délibération du Conseil communal du 29 mars 2022 visant à en compléter le dispositif en ce que la Ville prend en charge le coût demandé aux agriculteurs, relatif au transport, à la collecte et au traitement engendrés par la gestion des déchets des bâches agricoles, lequel s'élève à un montant de 121,00 euros/tonne/an TVAC ; que la Ville n'en effectuera donc pas la collecte.
2. D'imputer cette dépense à l'article budgétaire 876/12448.
3. De charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

18. Rénovation de la toiture du pavillon de l'unité scout de Blocry, rue de la Malaise, 2 à Ottignies - Approbation du mode de passation et des conditions du marché, du projet et du cahier spécial des charges

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu la loi du 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 140.000,00 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 que la toiture du pavillon de l'unité scout de Blocry est vétuste, il s'avère nécessaire de la rénover complètement,

Considérant le cahier des charges N° 2022/ID3638 relatif au marché "Rénovation de la toiture du pavillon de l'unité scout de Blocry, rue de la Malaise, 2 à Ottignies" établi par le service Travaux et Environnement,

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève approximativement à 49.581,00 euros hors TVA ou 59.993,01 euros, 21% TVA comprise,

Considérant la note rédigée par le bureau d'études bâtiments-énergie,

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2022, article 761/724-60 (n° de projet 20220058) et sera financé par un emprunt,

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 22 mars 2022,

Considérant l'avis de légalité du Directeur financier rendu le 29 mars 2022,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le cahier des charges N° 2022/ID3638 et le montant estimé du marché "Rénovation de la toiture du pavillon de l'unité scout de Blocry, rue de la Malaise, 2 à Ottignies", établis par le service Travaux et Environnement. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève approximativement à 49.581,00 euros hors TVA ou 59.993,01 euros, 21% TVA comprise.
2. De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.
3. De financer cette dépense avec le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2022, article 761/724-60 (n° de projet 20220058).
4. De couvrir la dépense par un emprunt.

19. Plan de relance de la Wallonie - Rénovation énergétique des infrastructures sportives - Appel à projets du Service public de Wallonie - Dossier de candidature pour la rénovation énergétique du Centre sportif de la Plaine des Coquerées à Céroux-Mousty - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie et de la décentralisation, spécialement son article L1122-30,

Considérant la volonté du Gouvernement wallon de poursuivre l'objectif d'atteinte des exigences européennes et régionales de réduire, à l'horizon 2030, de 55% les émissions de gaz à effet de serre (GES) et d'anticiper les changements climatiques en adoptant une approche intégrée au niveau local,

Considérant que le Gouvernement wallon souhaite mettre en place, dans le cadre du plan de relance de la Wallonie, un vaste plan de rénovation des bâtiments publics des collectivités locales au sens large mais aussi des infrastructures sportives,

Considérant que le Gouvernement wallon souhaite ainsi favoriser la transition écologique, en particulier grâce à des investissements permettant la production et l'utilisation propres et efficaces de l'énergie et de ce fait axer la politique économique liée aux investissements sur la transition énergétique et vers une économie à faible intensité de carbone,

Considérant le courrier du Service public de Wallonie du 12 octobre 2021 relatif à l'Appel à projets initié dans le cadre du plan de relance wallon,

Considérant que le présent appel à projets, qui s'inscrit dans le cadre du plan de relance défini par le Gouvernement, est financé au travers de Fonds européens et vise la diminution massive de l'impact environnemental des infrastructures sportives, d'une part, en améliorant leur performance énergétique et, d'autre part, en accélérant les projets d'investissement parvenus à maturité en favorisant de la sorte la reprise économique,

Considérant que pour être éligibles à la subvention dans le cadre de l'appel à projets, les candidats devront s'inscrire dans un processus performanciel démontant une économie de 35% minimum des consommations énergétiques sur base du ratio initial sélectionné consommation/surface en m²,

Considérant que la subvention dans le cadre du présent appel à projets s'élève à 70% du montant subsidiable des travaux et qu'elle sera octroyée aux lauréats de l'appel à projets, sur proposition au Gouvernement de l'administration régionale, Direction des Infrastructures sportives, après analyse des candidatures reposant sur les critères d'éligibilité et de sélection,

Considérant que le montant subsidiable sera majoré de 5% pour les frais généraux comprenant les frais d'études, y compris les frais d'audit,

Considérant que cette subvention ne peut pas être cumulée avec d'autres mécanismes de soutien,

Considérant que la Ville souhaite profiter de l'opportunité de ce subside Infraspports (SPW) dans le cadre de la rénovation énergétique des bâtiments sportifs,

Considérant que le bâtiment ancien du Centre sportif de la Plaine des Coquerées doit faire l'objet d'une rénovation énergétique et que ces travaux sont prévus dans le projet Renowatt, actuellement en cours,

Considérant qu'afin de pouvoir atteindre les exigences du subside Infraspports du présent appel à projet, à savoir, entre autres, diminuer les consommations énergétiques de minimum 35%, une analyse de la situation a été réalisée avec le bureau d'études RENOWATT qui a confirmé qu'afin de pouvoir y arriver, il était nécessaire, en plus des travaux prévus initialement, de réaliser l'isolation des façades,

Considérant la délibération du Collège communal du 10 mars 2022 approuvant le dossier de candidature reprenant les informations relatives à ce projet de rénovation énergétique pour le Centre sportif de la Plaine des Coquerées,

Considérant que le dossier de candidature de la Ville accompagné d'un audit énergétique et reprenant les travaux d'isolation des façades en plus des travaux déjà prévus (isolation des toitures, remplacement des châssis, placement de panneaux photovoltaïques) au Centre sportif de la Plaine des Coquerées, a été introduit, sur base du formulaire arrêté dans ce cadre, de manière dématérialisée, via le Guichet des Pouvoirs locaux, le 15 mars dernier,

Considérant que la décision de sélection des candidatures par le Gouvernement wallon sera communiquée au plus tard le 30 juin 2022, après confirmation du montant de l'enveloppe allouée par l'Europe,

Considérant que la décision du Gouvernement wallon à l'issue de la sélection vaudra accord de principe et qu'il précisera le montant maximal de la subvention si la Ville est reconnue lauréate,

Considérant que si la Ville est bénéficiaire d'un accord de principe, elle devra déposer son dossier technique, en vue de l'obtention d'une promesse ferme de subvention, au plus tard pour le 31 mars 2023,

Considérant que si la Ville est lauréate du présent appel à projets, il y aura lieu de prévoir l'inscription de crédits suffisants au budget extraordinaire de l'exercice 2023, pour l'attribution du marché des travaux à réaliser,

Considérant que cet appel à projets nécessite une décision du Conseil communal pour compléter le dossier de candidature établi par les services techniques de la Ville - Bureau d'étude "Bâtiments et Energie" et déjà introduit sur la plateforme du Guichet Unique du Service public de Wallonie,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE PAR 25 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

1. De confirmer la décision du Collège communal du 10 mars 2022.
2. D'approuver la candidature de la Ville à l'appel à projets du **GOVERNEMENT WALLON** pour la rénovation des infrastructures sportives tel qu'introduite en date du 15 mars dernier sur la plateforme du Service public de Wallonie.
3. De s'engager sur l'honneur et sur la fiabilité des données demandées dans le cadre du projet soumis dans la candidature, pour la rénovation énergétique du Complexe sportif de la Plaine des Coquerées sis rue des Coquerées 50A à 1341 Céroux-Mousty.
4. De s'engager à maintenir l'affectation de l'Infrastructure pendant une durée de 15 ans et de transmettre les consommations de l'Infrastructure pendant 5 ans, après la réception provisoire des travaux.
5. D'approuver le dossier de candidature établi par les services techniques de la Ville composé des documents exigés dans l'appel à projets.
6. De transmettre la présente décision au **SPW - SERVICE PUBLIC DE WALLONIE**, via le Guichet des Pouvoirs locaux, en complément au dossier de candidature déjà introduit en date du 15 mars 2022.
7. De prévoir, dans l'éventualité où la Ville serait lauréate de l'appel à projets, un crédit suffisant au budget extraordinaire de l'exercice 2023, pour l'attribution du marché.

20. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 29 mars 2022 – 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 25 juin 2019,

Considérant qu'aucune observation n'a été émise sur le projet du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 29 mars 2022,

DECIDE A L'UNANIMITE

D'adopter le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 29 mars 2022.

21. Points pour information et communication des décisions des autorités de tutelle

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu le Règlement général de comptabilité communale,

Vu le Règlement général de Comptabilité des Zone de Police,

Considérant que le Collège informe le Conseil communal des décisions des autorités de tutelle relatives aux décisions suivantes :

DECIDE DE PRENDRE CONNAISSANCE DES DECISIONS SUIVANTES :**Rejets de dépense par le Directeur financier :**

1. Rejet de dépense par le Directeur financier - Ticket 577 FICO 8813110095 du 31 janvier 2022 de Salcool SPRL pour 101,96 euros - Article 60
2. Rejet de dépense par le Directeur financier - Facture 9013 du 09 juin 2021 de Escala Skilliant CVBA pour 266,20 euros - Article 60
3. Rejet de dépense par le Directeur financier - Facture CLASSES D'EAU asbl pour un montant de 312,00 euros - Article 60 - Pour accord
4. Rejet de dépense par le Directeur financier - Facture de CASE DEPART Sprl pour un montant de 23,40 euros - Article 60 - Pour accord
5. Rejet de dépense par le Directeur financier - HELI - Article 60
6. Rejet de dépense par le Directeur financier - Braintronic Systems Installations S.A - Article 60

22. Reprise en gestion du parc Courbevoie par la commune d'Ottignies-LLN - A la demande de Monsieur S. VANDEN EEDE

Le Conseil communal, en séance publique,

A la demande de Monsieur S. VANDEN EEDE, Conseiller communal

Le conseil entend l'interpellation de Monsieur S. VANDEN EEDE, Conseiller communal

Monsieur B. JACOB, Echevin, répond aux questions.

Monsieur S. VANDEN EEDE, Conseiller communal, demande à ce que son intervention soit reprise au procès-verbal :

« D'entrée de jeu, je voudrais préciser la portée de la question à savoir le distinguo qu'il faut apporter entre la réouverture du parc de Courbevoie, - que tout le monde attend avec impatience -, et la fait, à un moment donné, comme il est prévu, de reprendre ce parc avec donc une gestion prise en main par la Ville. Et donc dire, d'entrée de jeu, que Kayoux soutient évidemment la réouverture de ce parc tant que cela ne soit pas directement conditionné par une reprise communale en bonne et due forme. Et c'est sur cette reprise que l'on va donc s'exprimer maintenant.

Dans le contexte de la crise politique qui a secoué la majorité d'Ottignies-LLN en janvier-février, il a été largement question d'un dossier devenu soudainement prioritaire, à savoir l'ouverture puis le débat sur la reprise en gestion du parc Courbevoie par la Commune ; parc aménagé par le promoteur immobilier (Besix – Thomas & Piron) pour le compte de l'UCLouvain propriétaire des lieux.

Un article paru le 19 avril 2022 sur le site de la RTBF mentionne que ce dossier aurait traîné pendant près d'un an, du fait de la majorité, et ce pour des raisons de détails : conformité des bancs, disposition des plantations etc.

Aujourd'hui, le dossier qui avançait au pas de sénateur semble connaître de fulgurantes avancées. Sans que l'on ne parle explicitement du problème principal de cette zone : la situation hydrologique. A deux reprises, en 2021, en juin et en juillet le parc Courbevoie, le parking P&R et d'autres zones adjacentes ont été inondés ; manifestement, les bassins d'orage ont été sous-dimensionnés et les travaux d'urbanisation en cours et à venir risquent d'aggraver la situation.

Dès lors ce parc où jusque maintenant personne ne peut mettre un pied, l'on s'achemine vers une lagune publique où personne n'aura pied !

Mon exposé va donc resituer la problématique dans l'espace ; va présenter une brève ligne du temps et se conclura par une série de questions.

1 – L'espace

Courbevoie est un espace de 9 hectares, dont 2,5 hectares sont occupés par le parking P&R au dessus duquel 650 logements sont construits ou à construire. Le tout se situe en contrebas de la Nationale 4 ; espace où convergent les eaux de la N4 venant de Lauzelle et de Corroy-le-Grand. Historiquement, y convergent également les eaux d'une zone de 15 hectares située entre la N4 et la E411, à droite du Centre Jean Monnet. Depuis des temps immémoriaux, lors de fortes pluies, un courant d'eau intermittent (un « thalweg ») dévalait alors dans ce creux de Courbevoie vers le bas de LLN, aujourd'hui le Lac. La N4 se situe à une altitude de 130m ; la Dyle se situe entre 60 et 70...

Ces dénivelés, ces tracés d'eaux, existent depuis quelques millions d'années ; il ne faut pas en avoir peur... sauf que, voilà 50 ans, le projet de LLN s'est construit tout autour... avec un projet très organique, vernaculaire, avec un plan directeur, en 9 points, qui énonçait notamment ceci : ***le site doit être la matrice de la ville. C'est-à-dire que « les structures géographiques du terrain, son relief, la végétation existante, etc. vont non seulement déterminer la forme de la ville, mais seront aussi une source de richesses formelles ».***

C'est ainsi qu'au départ de l'hyper-centre vont se développer, entre les bois de Lauzelle et des Rêves, les six quartiers (Lauzelle, Baraque, Biéreau, Bruyères, Hocaille et Blocry), tout en laissant à peu près vierge cet espace aujourd'hui dénommé Courbevoie dont le développement n'avait jamais été prévu par les pères fondateurs.

Et voici qu'à partir de 2005 intervient le développement de cette zone... Avec, en contrebas, l'Esplanade ; le quai 20 : le parking P&R de 3300 places et, pour récolter les eaux de cette zone de 9 hectares, et uniquement de cette zone, la construction de 4 bassins d'orage et la mise en œuvre d'un parc d'agrément. Et puis, pour irriguer, de façon mobilière, ce parking et cette gare dont on doit encore allonger les voies, toute une série de voiries, de tunnels et de bretelles en provenance de la N4 et de l'E411.

Tous ces travaux et infrastructures de captation et d'évacuation des eaux ont donc été mis en œuvre en fonction des 9 hectares situés sous la N4 mais sans tenir compte de la zone historique de ruissellement qui, elle, comptabilise 17 hectares de plus, 2 en voiries N4 et 15 en champs. Et d'ailleurs, avant même ces travaux et ces projets, il y avait et il y a toujours une canalisation qui passe en dessous de la N4 et qui amène dans la zone toutes les eaux des 17 hectares vers la zone Courbevoie...

2 – Le temps

En 2010, lancement du projet P&R + Courbevoie (650 logements et un parking quasi inutile de 3300 places). A cette occasion, une étude d'incidence environnementale est confiée au Bureau Ariès. En page 405, on peut y lire : « *L'enjeu hydrologique du projet n'est pas négligeable, le réseau d'égouttage en aval du projet montrant déjà actuellement des signes de saturation. L'implantation du parking impliquant l'imperméabilisation d'une grande portion de terrain, le projet pourrait, de plus perturber, l'alimentation de la nappe.* ». P. 405

Et alors que cette étude, qui ne porte que sur la zone Courbevoie, ignore ce qui se passe en amont, allume déjà un feu orange, elle se conclut néanmoins par : « ***Le site ne se situe pas en zone d'aléa d'inondation par débordement de cours d'eau.*** »

En 2020, à la demande d'habitants du quartier, le professeur et hydraulicien M. Yves Zech (UCLouvain) remet une note : il y remet en cause le dimensionnement du bassin supérieur, le volume d'eau y entrant et la hauteur de ses murs. Il propose notamment d'inclure dans les calculs un temps de retour supérieur à 20 ans, afin de tenir compte des changements climatiques (inclure donc des prévisions plus rapprochées d'événements exceptionnels). Les habitants envoient alors cette note à l'UCLouvain en demandant une nouvelle étude hydrologique plus complète.

Réponse des Jardins de Courbevoie, promoteur immobilier : « *Concernant les questions posées par M. Zech, elles supposent qu'une étude soit à nouveau réalisée, bien plus globalement que sur le périmètre de nos ouvrages. Nous vous renvoyons aux notes techniques et à l'étude des incidences qui ont accompagné les permis. Nous n'avons pas l'intention de financer de nouvelles études sur un périmètre plus large où nous n'avons aucun rôle à jouer.* »

Le parc est dès lors aménagé, entouré de barrières qui empêchent l'accès au public. Le Collège dit attendre que la zone et ses aménagements (bancs, plantations...) fassent leurs maladies de jeunesse...

En 2021, surviennent alors les inondations des 4 et 5 juin qui envahissent le quai 20 et les voiries adjacentes, de même que le parking P&R. Inondations que nous évoquerons lors du Conseil communal du 22 juin mais dont nous négligerons la véritable ampleur. En juillet, les 13 et 15, ces inondations deviennent catastrophiques : avec la mise sous eau des cages d'escalier et d'ascenseur et deux niveaux du P&R ; l'inondation du quai 20 et du bas de la Boucle des Métiers etc. Les images sont impressionnantes.

En janvier 2022, par diverses sources et, notamment, en octobre 2021, lors d'un comité de suivi du chantier des accès au P+R, les habitants apprennent l'existence d'une étude hydrologique supplémentaire sur la zone Courbevoie. Commandée par l'UCLouvain, celle-ci a été réalisée en 2019 par le même bureau ARIES, qui a été à l'œuvre en 2010. Une étude éclairante sur la problématique des écoulements d'eau de la zone et sur les solutions préconisées. Une étude qui prend enfin en considération la gestion des eaux de l'ensemble de la zone. Des demandes d'accès à cette étude sont adressées auprès de l'INESU (UCLouvain) et du Collège communal : silence radio !

A la fin de même mois, la majorité éclate et puis se reconstitue. Et notamment sur un des points d'accord suivant :

4 - Parc Courbevoie

Le parc sera ouvert au public dans les meilleurs délais. Une réunion à cette fin doit être fixée avec toutes les parties prenantes pour le 15 mars 2022.

En avril 2022, le média Nationale 4 prend connaissance du contenu de l'étude Ariès ... Pour la première fois, cette étude – datant donc de 2019 – prend en compte l'existence du bassin versant situé entre la N4 et la E411 et dont les eaux s'écoulent de facto dans les bassins d'orage du parc, via le thalweg naturel et historique de la zone.

Ces hectares qui avaient été ignorés dans l'étude de 2010, l'étude confidentielle les met en lumière et permet de comprendre que les bassins de rétention du parc ont été dimensionnés uniquement pour le projet P+R & Courbevoie, soit 9 hectares. En omettant littéralement toute l'eau issue du bassin versant situé de l'autre côté de la N4, existante avant l'arrivée du projet. Soit, en effet, une bande de terre de 15 hectares et les 2 hectares de voiries voisines.

3 – Les questions

1. Pourquoi cette hâte, Monsieur l'Échevin Jacob, à précipiter la réouverture et dans quels délais envisagez-vous la reprise de ce parc menacé par la moindre précipitation ?

Quand va-t-on rendre publics le contenu et les conclusions de cette étude-surprise de 2019 ? Et qui ou qu'est-ce qui peut justifier cette absence de transparence ?

Qui va prendre en charge les nécessaires travaux d'infrastructure, préconisés par cette étude ? L'UCLouvain ? Le promoteur ? La Ville, quand elle aura fini de payer le désenfumage de la dalle ? Et comment comptez-vous NOUS en prémunir ? Et comment vont réagir la SNCB et la Région wallonne qui ont financé le P&R et les voiries ? Et dans quelle mesure les travaux d'allongement des voies (Infrabel) ne vont-ils pas davantage aggraver la situation ?

N'avez-vous pas le sentiment, voire la conviction, et je m'adresse ici à l'ensemble du conseil communal, que nous sommes pris en tenaille entre un accord politique arraché par une forme de chantage et un vice caché dans une acquisition future ?

Dans votre déclaration de politique générale datée de janvier 2019, vous avez énoncé : **Nous confirmons résolument notre engagement dans la voie de la transparence et de la bonne gestion.**

Sur ces deux points, la transparence et la bonne gestion, nous vous attendons, tant que c'est encore possible, sur un sol ferme...

(En réponse à l'intervention de M. Hadelin de Beer)

Je tiens à rappeler que dès le début de mon intervention j'ai bien opéré la distinction entre la réouverture que nous soutenons et la reprise à propos de laquelle nous avons quelques questions. Nous tenions à avoir un propos sur l'anticipation, sur le débat suivant puisque le premier est déjà bien emmanché. Deuxièmement, à aucun moment dans mes propos je n'ai dit que la commune avait caché quoi que ce soit. C'est un souhait, sur ce dossier, qu'il y ait davantage de transparence et de bonne gestion. Cela ne veut pas dire qu'elle n'existait pas auparavant ; nous demandons simplement qu'elle soit renforcée en fonction de ce qu'il vient maintenant.

Si les habitants des alentours se réjouissent d'aller bientôt s'esbaudir dans le Parc de Courbevoie, ils s'inquiètent aussi ce qui s'est passé en juin et en juillet de l'année passée puisque je rappelle que l'eau a envahi jusqu'à la boucle des

Métiers. Et que donc ils peuvent à la fois nourrir des espoirs de pic-nic et à la fois nourrir de fameuses craintes par rapport à de futures inondations.

Alors j'entends bien que des solutions vont être mises en amont : à savoir la construction de bassins d'orage de l'autre côté de la N4, la plantation d'arbres etc... mais pourquoi ne l'a-t-on pas fait dès le départ ? Pourquoi avoir développé ces projets ainsi pendant plus de 10 ans ? Nous avons déjà dans cette pièce l'éléphant de l'UCLouvain : nous voilà, dans ce dossier avec des taches aveugles énormes. A savoir que, pendant dix ans, on ne parle jamais des problèmes en amont mais quand on met le dossier sur la table, l'amont existe et les solutions existent. Mais pourquoi n'a-t-on pas mis ces solutions en œuvre dès le départ ? Pourquoi avoir laissé se construire ce parking démentiel pour qu'il soit inondé de cette façon... alors qu'il aurait pu être préventivement protégé avant de le construire... ? »

23. Etat d'avancement du projet d'aménagement du centre d'Ottignies - en particulier de la place du centre. A la demande de Monsieur N. VAN der MAREN

Le Conseil communal, en séance publique,

A la demande de Monsieur **N. VAN der MAREN**, Conseiller communal

Le conseil entend l'interpellation de Monsieur **N. VAN der MAREN**, Conseiller communal

Monsieur **B. JACOB**, Echevin, répond aux questions.

Interpellations des Conseillers communaux

Monsieur S. Vanden Eede, Conseiller communal, demande si le Collège a des informations concernant les travaux arrêtés au-dessus de Courbevoie.

Monsieur H. de Beer de Laer, Echevin, répond que l'entreprise a quitté le marché suite à des problèmes de factures. La Région wallonne travaille pour faire redémarrer le chantier, sans délai annoncé.

Monsieur C. Jacquet, Conseiller communal, dans le cadre de la mobilité, souhaiterait une évaluation du Proxibus communal lors d'un prochain Conseil. Comment l'améliorer ?

Monsieur H. de Beer de Laer, Echevin, répond qu'il préparera cela.

Monsieur J. Otlet, Conseiller communal, évoque la circulaire du 22 mars 2022 concernant la mise en place d'une réduction d'1/5 temps pour les métiers pénibles à partir de 60 ans. Expérience pilote, pour les barèmes E et D qui ne peuvent justement pas bénéficier du télétravail. Il demande au Collège d'analyser la faisabilité et d'en faire rapport au Conseil.

Madame J. Chantry, Bourgmestre, répond que nous avons eu connaissance de cette circulaire, qui sera analysée avant d'en faire un retour.

Monsieur le Président prononce le huis clos
SEANCE HUIS CLOS
