PROVINCE DU BRABANT WALLON ARRONDISSEMENT DE NIVELLES

VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE

Du registre aux délibérations du Conseil Communal de cette Ville, a été extrait ce qui suit :

SÉANCE DU 15 DÉCEMBRE 2025

Présents : M. Cédric Jacquet, **Conseiller - Président**
M. Nicolas Van der Maren, **Bourgmestre**
M. Cédric du Monceau, M. Jacques Otlet, M. Benoît Jacob, Mme Anouck Billiet, Mme Nancy Schroeders, Mme Nathalie De Taeye-Delpierre, **Échevins**
M. Michaël Gaux, **Président du CPAS**
M. Hadelin de Beer de Laer, Mme Julie Chantry, M. Philippe Delvaux, M. Abdel Ben El Mostapha, Mme Mia Nazmije Dani, Mme Nadine Fraselle, Mme Anne Chaidron-Vander Maren, Mme Cécilia Torres, Mme Noémie Kayaert, Mme Coralie Vial, Mme Sarah Gommidh, Mme Estelle Fierens, Mme Adeline Grard, Mme Ingrid Lemaire, M. Omar Outmani, M. Ali El Ghazili, Mme Raphaële Buxant, M. Corentin Roland, **Conseillers**
M. Grégory Lempereur, **Directeur général**

Absent(s)/Excusé(s) : Mme Florence Kroff, M. Mathieu de la Croix, M. Faïçal Ben Lamine, **Conseillers**

22.-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 – Exercice 2026 – Pour approbation

Le Conseil communal en séance publique,
Vu les articles L1122-30, L1124-40, L1133-1, 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 26 avril 2022 qui approuve 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,
Considérant que ce règlement arrive à échéance le 31 décembre 2025, et qu'il convient de le renouveler,
Considérant que la Ville souhaite soutenir l'organisation d'événements, de fêtes et de manifestations sur le territoire communal, organisés par des tiers, par la mise à disposition de matériel ou de main d'œuvre, ou par l'octroi d'une somme en numéraire ; que 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,
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 de l'exercice 2026,
Considérant la proposition du Collège communal de se voir déléguer, par le Conseil communal, l'exécution des décisions d'octroi, dans le cadre du règlement qui serait approuvé,
Sur proposition du Collège communal,
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 05/12/2025,
Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **19/12/2025,**
DECIDE A L'UNANIMITE :

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 2026, 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 – Exercice 2026**
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 :

1. Fête : Réjouissance collective destinée à commémorer un événement.
2. Manifestation : Présentation publique pouvant revêtir différentes formes (spectacles, concerts,…).
3. 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.
4. 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.
5. Conteneur FMA : conteneur contenant des bancs de brasseur, des tables de brasseur et des tonnelles.
6. Conteneur barrières : conteneur contenant 80 barrières Nadar.
7. 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.
8. Urnes et Isoloirs : mise à disposition d'urnes et isoloirs.
9. 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).
10. Événement protocolaire : événement organisé conformément au protocole, à ses règles.
11. 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.
12. Situation imprévisible : situation qui est le résultat de circonstances imprévisibles (ex : décès).
13. 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.
14. Association estudiantine : 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.
15. Prestation de service : toute main d'œuvre fournie à des tiers par les agents communaux dans le cadre de leurs missions.
16. 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 le 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

1ère catégorie : les événements de nature protocolaire

Les fêtes ou manifestations relevant de la 1ère 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.

2ème 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 2ème 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 2ème 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.

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

Appartiennent à cette catégorie les fêtes ou manifestations organisées conjointement par la Ville et un organisateur visé par la 2ème 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 préjugeant pas de l'accord du Collège communal quant à la demande de subvention.

Les fêtes ou manifestations relevant de la 3ème 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.

4ème catégorie : les manifestations relatives à des élections sociales

Les manifestations relevant de la 4ème 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 isoloirs, 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

En cas de défaut de paiement dans le délai requis aux articles 6.9, 11 et 12, un premier rappel gratuit sera envoyé au redevable. Ce rappel sera conforme au titre XIX du CDE relatif aux dettes du consommateur.

En cas de non-paiement dans le délai de 14 jours calendrier qui prend cours le troisième jour ouvrable qui suit celui où le rappel est envoyé, un second rappel amiable sera adressé au redevable et une clause indemnitaire de 10,00 euros sera due. Celle-ci couvre tous les coûts du recouvrement amiable de la dette impayée (y compris les éventuels frais de rappel ultérieur au rappel gratuit).

En cas de non-paiement à l'issue de la procédure de recouvrement amiable, conformément à l'article L1124-40 du CDLD, le débiteur sera mis en demeure de payer par courrier recommandé. Les frais administratifs inhérents à cet envoi recommandé sont également mis à charge du redevable et s'élèveront à un nouveau montant de 10,00 euros.

Les frais administratifs visés aux alinéas précédents sont portés en compte sur la contrainte non fiscale en cas de non-paiement.

Dans l'hypothèse où une contrainte ne pourrait être délivrée, le redevable fera l'objet d'une citation en justice dans les formes et délais prévus par les dispositions des Codes civil et judiciaire.

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 3ème 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 : Traitement des données personnelles et des droits des personnes concernées

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, en sa qualité de responsable de traitement, respecte la réglementation applicable en matière de traitements des données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement général sur la protection des données (RGPD) ainsi que la Loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Dans le cadre de l'octroi du présent subside, elle ne collecte que les données personnelles strictement nécessaires pour le traitement de la demande d'intervention, et les données personnelles ainsi collectées ne seront traitées que dans ce cadre. Ces données ne seront pas conservées plus longtemps que nécessaire : elles seront supprimées dans un délai de maximum 2 ans après l'octroi du paiement. Tout redevable qui souhaite faire valoir ses droits en matière de traitement de données à caractère personnel, notamment son droit à l'information concernant le présent traitement, à l'accès à ses données ou à la rectification de ses données peut s'adresser à la déléguée à la protection des données, via l'adresse email dpo@olln.be, le formulaire en ligne prévu à cet effet sur le site de la Ville www.olln.be ou par courrier postal à l'adresse : avenue des Combattants, 35, 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Article 19 : 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 20 : Entrée en vigueur

La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication conformément à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et au plus tôt le 1er janvier 2026."

2. De déléguer au Collège communal l'instruction des demandes et la décision d'octroi des subventions communales et de mises à disposition de matériel ou de main d'œuvre en vue de l'organisation de fêtes ou de manifestations, dans le cadre et le strict respect du règlement approuvé.

Ainsi délibéré en séance date que dessus.
Par le Conseil Communal :

Le Secrétaire,
(s) Grégory Lempereur, Directeur général

Le Bourgmestre,
(s) Nicolas Van der Maren

Pour extrait conforme, délivré à Ottignies-Louvain-la-Neuve, le 06 janvier 2026.
Par Ordonnance :

Le Directeur général,
G. Lempereur

VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE - COMMUNAUTÉ FRANÇAISE -

L'Échevin délégué,
B. Jacob

Séance du Conseil Communal du 15 décembre 2025, extrait n° 22