

SEANCE DU 25 JUIN 2019

Présents : M. Y. Leroy, Conseiller communal, Président,
Mme J. Chantry : Bourgmestre,
M. C. du Monceau, Mme A. Galban-Leclef, M. D. da Câmara Gomes, M. B. Jacob, M. P. Delvaux, M. A. Ben El Mostapha : Echevins,
Mme M-P. Lambert-Lewalle : Présidente du CPAS,
M. J. Otlet, Mme J.-M. Oleffe, Mme B. Kaisin-Casagrande, M. H. de Beer de Laer, Mme N. Schroeders, M. N. Van der Maren, M. D. Bidoul, M. C. Jacquet, Mme I. Joachim, Mme N. Dani, Mme N. Legrand, Mme M. Delatte, M. V. Malvaux, Mme J. Matheï, Mme N. Fraselle, Mme A. Chaidron-Vander Maren, M. P. Laperche, M. B. Gomes, Mme C. Torres, Mme R. Buxant, Mme V. Willems, Mme G. Pignon, Mme C. Van de Goor-Lejaer :
Conseillers communaux,
M. G. Lempereur, Secrétaire.

Le Conseil communal étant légalement réuni en séance publique à 20H15, Monsieur le Président déclare ouverte la séance et aborde immédiatement l'ordre du jour.

SEANCE PUBLIQUE
-----**1. Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal - Approbation**

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment son article L1122-18, qui stipule que le conseil communal adopte un règlement d'ordre intérieur,

Vu également les articles 26bis, paragraphe 6, et 34bis de la loi organique des CPAS du 8 juillet 1976, relatifs aux réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale,

Considérant que, outre les dispositions que ledit code prescrit d'y consigner, ce règlement peut comprendre des mesures complémentaires relatives au fonctionnement du conseil communal,

Sur proposition du collège communal,

ARRETE A L'UNANIMITE LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL COMMUNAL TEL QUE PRESENTE CI-APRES:

TITRE I – LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAL**Chapitre 1er – Le tableau de préséance**

Section unique – L'établissement du tableau de préséance

Article 1er – Il est établi un tableau de préséance des conseillers communaux dès après l'installation du conseil communal.

Article 2 - Sous réserve de l'article L1123-5, paragraphe 3, alinéa 3 du CDLD relatif au bourgmestre empêché, le tableau de préséance est réglé d'après l'ordre d'ancienneté des conseillers, à dater de leur première entrée en fonction, et, en cas d'ancienneté égale, d'après le nombre des votes obtenus lors de la dernière élection.

Seuls les services ininterrompus en qualité de conseiller titulaire sont pris en considération pour déterminer l'ancienneté de service, toute interruption entraînant la perte définitive de l'ancienneté acquise.

Les conseillers qui n'étaient pas membres du conseil sortant figurent en bas de tableau, classés d'après le nombre de votes obtenus lors de la dernière élection.

Article 3 – Par nombre de votes obtenus, on entend : le nombre de votes attribués individuellement à chaque candidat.

En cas de parité de votes obtenus par deux conseillers d'égale ancienneté de service, la préséance est réglée selon le rang qu'ils occupent sur la liste s'ils ont été élus sur la même liste, ou selon l'âge qu'ils ont au jour de l'élection s'ils ont été élus sur des listes différentes, la priorité étant alors réservée au conseiller le plus âgé.

Article 4 – L'ordre de préséance des conseillers communaux est sans incidence sur les places à occuper par les conseillers communaux pendant les séances du conseil. Il n'a pas non plus d'incidence protocolaire.

Chapitre 2 – Les réunions du conseil communal

Section 1 - La fréquence des réunions du conseil communal

Article 5 - Le conseil communal se réunit toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions et au moins dix fois par an.

Lorsqu'au cours d'une année, le conseil s'est réuni moins de dix fois, durant l'année suivante, le nombre de conseillers requis à l'article 8 du présent règlement (en application de l'article L1122-12, al. 2 du CDLD), pour permettre la convocation du conseil est réduit au quart des membres du conseil communal en fonction.

Section 2 - La compétence de décider que le conseil communal se réunira

Article 6 - Sans préjudice des articles 7 et 8, la compétence de décider que le conseil communal se réunira tel jour, à telle heure, appartient au collège communal.

Article 7 - Lors d'une de ses réunions, le conseil communal – si tous ses membres sont présents – peut décider à l'unanimité que, tel jour, à telle heure, il se réunira à nouveau afin de terminer l'examen, inachevé, des points inscrits à l'ordre du jour.

Article 8 - Sur la demande d'un tiers des membres du conseil communal en fonction ou – en application de l'article 5, alinéa 2, du présent règlement et conformément à l'article L1122-12, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation – sur la demande du quart des membres du conseil communal en fonction, le collège communal est tenu de le convoquer aux jour et heure indiqués.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal en fonction n'est pas un multiple de trois ou de quatre, il y a lieu, pour la détermination du tiers ou du quart, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois ou par quatre.

Section 3 - La compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du conseil communal

Article 9 - Sans préjudice des articles 11 et 12, la compétence de décider de l'ordre du jour des réunions du conseil communal appartient au collège communal.

Article 10 - Chaque point à l'ordre du jour est indiqué avec suffisamment de clarté et est accompagné d'une note de synthèse explicative.

Chaque point de l'ordre du jour donnant lieu à une décision doit être accompagné par un projet de délibération.

Article 11 - Lorsque le collège communal convoque le conseil communal sur la demande d'un tiers ou d'un quart de ses membres en fonction, l'ordre du jour de la réunion du conseil communal comprend, par priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

Article 12 - Tout membre du conseil communal peut demander l'inscription d'un ou de plusieurs points supplémentaires à l'ordre du jour d'une réunion du conseil, étant entendu:

1. que toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être remise au bourgmestre ou à celui qui le remplace, au moins cinq jours francs avant la réunion du conseil communal;
2. qu'elle doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer le conseil communal;
3. que, si elle donne lieu à décision, elle doit être accompagnée d'un projet de délibération, conformément à l'article 10 du présent règlement;
4. qu'il est interdit à un membre du collège communal de faire usage de cette faculté;
5. que l'auteur de la proposition présente son point lors de la réunion du conseil communal.

En l'absence de l'auteur de la proposition pour présenter son point lors de la réunion du conseil communal, ledit point n'est pas examiné.

Par « cinq jours francs », il y a lieu d'entendre cinq jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la proposition étrangère à l'ordre du jour par le bourgmestre ou par celui qui le remplace et celui de la réunion du conseil communal ne sont pas compris dans le délai.

Le bourgmestre ou celui qui le remplace transmet sans délai les points complémentaires de l'ordre du jour de la réunion du conseil communal à ses membres.

Section 4 - L'inscription, en séance publique ou en séance à huis clos, des points de l'ordre du jour des réunions du conseil communal

Article 13 - Sans préjudice des articles 14 et 15, les réunions du conseil communal sont publiques.

Article 14 - Sauf lorsqu'il est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le conseil communal, statuant à la majorité des deux tiers de ses membres présents, peut, dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité, décider que la réunion du conseil ne sera pas publique.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois suivie de la multiplication par deux.

Article 15 - La réunion du conseil communal n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes.

Dès qu'une question de ce genre est soulevée, le président prononce le huis clos.

Article 16 - Lorsque la réunion du conseil communal n'est pas publique, seuls peuvent être présents:

- les membres du conseil,
- le président du conseil de l'action social et, le cas échéant, l'échevin désigné hors conseil conformément à l'article L1123-8, paragraphe 2, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
- le directeur général,

- le cas échéant, toute personne dont la présence est requise en vertu d'une disposition légale ou réglementaire,
- et, s'il y a lieu, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle.

Article 17 - Sauf en matière disciplinaire, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la séance publique.

S'il paraît nécessaire, pendant la séance publique, de continuer l'examen d'un point en séance à huis clos, la séance publique peut être interrompue, à cette seule fin.

Section 5 - Le délai entre la réception de la convocation par les membres du conseil communal et sa réunion

Article 18 - Sauf les cas d'urgence, la convocation se fait par courrier électronique à l'adresse électronique personnelle visée à l'article 19bis du présent règlement, au plus tard sept jours francs avant celui de la réunion ; elle contient l'ordre du jour.

Ce délai est ramené à deux jours francs lorsqu'il s'agit des deuxième et troisième convocations du conseil communal, dont il est question à l'article L1122-17, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Par « sept jours francs » et par « deux jours francs », il y a lieu d'entendre respectivement, sept jours de vingt-quatre heures et deux jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception de la convocation par les membres du conseil communal et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Sans préjudice des articles 20 et 22, les documents visés au présent article peuvent être transmis par écrit et à domicile si le mandataire en a fait la demande par écrit ou si la transmission par courrier ou par voie électronique est techniquement impossible.

Article 19 – Pour l'application de l'article 18, dernier alinéa, du présent règlement et de la convocation « à domicile », il y a lieu d'entendre ce qui suit: la convocation est portée au domicile des conseillers.

Par « domicile », il y a lieu d'entendre l'adresse d'inscription du conseiller au registre de population.

Chaque conseiller indiquera de manière précise la localisation de sa boîte aux lettres.

A défaut de la signature du conseiller en guise d'accusé de réception, le dépôt de la convocation dans la boîte aux lettres désignée, attesté par un agent communal, sera valable.

Article 19bis - Conformément à l'article L1122-13, paragraphe 1er, alinéa 3, la commune met à disposition des conseillers une adresse électronique personnelle.

Le conseiller communal, dans l'utilisation de cette adresse, s'engage à :

- ne faire usage de l'adresse électronique mise à disposition que dans le strict cadre de l'exercice de sa fonction de conseiller communal ou d'éventuelles fonctions dérivées au sens du Code de la démocratie locale et de la décentralisation ;
- ne diffuser à aucun tiers, quel qu'il soit, les codes d'accès et données de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe) liés à l'adresse dont question, ceux-ci étant strictement personnels ;
- ne pas utiliser son compte de messagerie à des fins d'archivage et, pour cela, vider régulièrement l'ensemble des dossiers liés à son compte (boîte de réception, boîte d'envoi, brouillons, éléments envoyés, ...).
- prendre en charge la configuration de son (ses) ordinateur(s) personnel(s) et des autres appareils permettant d'accéder à sa messagerie électronique ;
- s'équiper des outils de sécurité nécessaires pour prévenir les attaques informatiques et bloquer les virus, spam et logiciels malveillants ;
- assumer toutes les conséquences liées à un mauvais usage de sa messagerie électronique ou à l'ouverture de courriels frauduleux ;
- ne pas utiliser l'adresse électronique mise à disposition pour envoyer des informations et messages en tous genres au nom de la commune ;
- mentionner au bas de chacun des messages envoyés l'avertissement (disclaimer) suivant : « Le présent message électronique constitue un document préparatoire envoyé sous la responsabilité de son signataire. Il n'est pas de nature à engager la responsabilité de la Ville d'Ottignies-Louvain-La-Neuve. Avant d'imprimer ce document, pensez à la protection de l'environnement. ».

Section 6 - La mise des dossiers à la disposition des membres du conseil communal

Article 20 - Sans préjudice de l'article 22, pour chaque point de l'ordre du jour des réunions du conseil communal, toutes les pièces se rapportant à ce point – en ce compris le projet de délibération et la note de synthèse explicative visés à l'article 10 du présent règlement – sont mises à la disposition, sans déplacement, des membres du conseil, et ce, dès l'envoi de l'ordre du jour.

La consultation des pièces (disponibles sous format numérique) relatives à l'ordre du jour pourra en outre être exercée de manière dématérialisée via un logiciel adéquat. Chaque conseiller signera un engagement sur l'honneur de respecter le caractère confidentiel des documents, à ne pas les diffuser ni à les rendre publics. Si la convocation a été adressée plus tôt que le délai ultime conformément à l'article 18, les pièces qui la concernent pourront être déposées au fur et à mesure de leur rédaction sur l'espace dématérialisé de consultation, la totalité des pièces disponibles sous format numérique devant se trouver 7 jours francs avant le jour de la réunion.

Durant les heures d'ouverture des bureaux, les membres du conseil communal peuvent consulter ces pièces au secrétariat communal.

Article 21 - Le directeur général ou le fonctionnaire désigné par lui, ainsi que le directeur financier ou le fonctionnaire désigné par lui, se tiennent à la disposition des conseillers afin de leur donner des explications techniques nécessaires à la compréhension des dossiers dont il est question à l'article 20 du présent règlement :

1. Pendant les heures d'ouvertures des bureaux ;
2. Sur rendez-vous :
 1. Directeur général : 010/43.60.31 ou gregory.lempereur@olln.be
 2. Directeur financier : 010/43.60.61 ou bernard.dewel@olln.be
3. Lors des commissions techniques préparatoires à la séance du conseil ;

Les membres du conseil communal désireux que pareilles informations leur soient fournies peuvent prendre rendez-vous avec le fonctionnaire communal concerné afin de déterminer à quel moment précis au cours de la période envisagée ils lui feront visite, et ce, afin d'éviter que plusieurs conseillers sollicitent en même temps des explications techniques sur des dossiers différents.

Article 22 - Au plus tard sept jours francs avant la réunion au cours de laquelle le conseil communal est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, le collège communal remet à chaque membre du conseil communal un exemplaire du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes.

Par « sept jours francs », il y a lieu d'entendre sept jours de vingt-quatre heures, cela signifiant que le jour de la réception du projet de budget, du projet de modification budgétaire ou des comptes par les membres du conseil communal et celui de sa réunion ne sont pas compris dans le délai.

Le projet est communiqué tel qu'il sera soumis aux délibérations du conseil communal, dans la forme prescrite, et accompagné des annexes requises pour son arrêt définitif, à l'exception, pour ce qui concerne les comptes, des pièces justificatives.

Le projet de budget et les comptes sont accompagnés d'un rapport. Le rapport comporte une synthèse du projet de budget ou des comptes. En outre, le rapport qui a trait au budget définit la politique générale et financière de la commune ainsi que tous les éléments utiles d'information, et celui qui a trait aux comptes synthétise la gestion des finances communales durant l'exercice auquel ces comptes se rapportent.

Avant que le conseil communal délibère, le collège communal commente le contenu du rapport.

Pour les comptes, outre le rapport évoqué ici, est également jointe la liste des adjudicataires des marchés de travaux, de fournitures ou de services pour lesquels le conseil a choisi le mode de passation et a fixé les conditions, conformément à l'article L1312-1, alinéa 1er du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Section 7 - L'information à la presse et aux habitants

Article 23 - Les lieu, jour et heure et l'ordre du jour des réunions du conseil communal sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage à la maison communale, dans les mêmes délais que ceux prévus aux articles L1122-13, L1122-23 et L1122-24, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatifs à la convocation du conseil, ainsi que par un avis diffusé sur le site internet de la commune.

La presse et les habitants intéressés de la commune sont, à leur demande et dans un délai utile, informés de l'ordre du jour des réunions du conseil communal, moyennant paiement d'une redevance annuelle fixée comme suit : 10,00 euros, ce taux n'excédant pas le prix de revient. Le délai utile ne s'applique pas pour des points qui sont ajoutés à l'ordre du jour après l'envoi de la convocation conformément à l'article L1122-13 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

A la demande des personnes intéressées, la transmission de l'ordre du jour peut s'effectuer gratuitement par voie électronique.

Section 8 - La compétence de présider les réunions du conseil communal

Article 24 - Sans préjudice de la norme prévue à l'article L1122-15 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation pour la période antérieure à l'adoption du pacte de majorité par le conseil communal, la compétence de présider les réunions du conseil communal appartient au bourgmestre, à celui qui le remplace, ou le cas échéant, au président d'assemblée tel que désigné en vertu de l'article L1122-34, paragraphe 3 et suivants du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Lorsque le bourgmestre n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation, il y a lieu :

- de considérer qu'il est absent ou empêché, au sens de l'article L1123-5 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
- et de faire application de cet article.

Lorsque le président, désigné conformément à l'article L1122-34 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation, il est remplacé par le bourgmestre ou celui qui le remplace.

Section 8bis - Quant à la présence du directeur général

Article 24bis - Lorsque le directeur général n'est pas présent dans la salle de réunion à l'heure fixée par la convocation, ou lorsqu'il doit quitter la séance parce qu'il se trouve en situation d'interdiction (CDLD, art. L1122-

19), le conseil communal désigne un de ses membres pour assurer le secrétariat de la séance, selon les modalités suivantes : désignation du volontaire qui se présente, ou à défaut désignation du conseiller le plus jeune.

Section 9 - La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal

Article 25 - La compétence d'ouvrir et de clore les réunions du conseil communal appartient au président. La compétence de clore les réunions du conseil communal comporte celle de les suspendre.

Article 26 - Le président doit ouvrir les réunions du conseil communal à l'heure fixée par la convocation.

Article 27 - Lorsque le président a clos une réunion du conseil communal:

1. celui-ci ne peut plus délibérer valablement;
2. la réunion ne peut pas être rouverte.

Section 10 - Le nombre de membres du conseil communal devant être présents pour qu'il puisse délibérer valablement

Article 28 - Sans préjudice de l'article L1122-17, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseil communal ne peut prendre de résolution si la majorité de ses membres en fonction n'est présente.

Par « la majorité de ses membres en fonction », il y a lieu d'entendre:

- la moitié plus un demi du nombre des membres du conseil communal en fonction, si ce nombre est impair;
- la moitié plus un du nombre des membres du conseil en fonction, si ce nombre est pair.

Article 29 - Lorsque, après avoir ouvert la réunion du conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est pas présente, il la clôt immédiatement.

De même, lorsque, au cours de la réunion du conseil communal, le président constate que la majorité de ses membres en fonction n'est plus présente, il la clôt immédiatement.

Section 11 - La police des réunions du conseil communal

Sous-section 1ère - Disposition générale

Article 30 - La police des réunions du conseil communal appartient au président.

Sous-section 2 - La police des réunions du conseil communal à l'égard du public

Article 31 - Le président peut, après en avoir donné l'avertissement, faire expulser à l'instant du lieu de l'auditoire tout individu qui donnera des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation, qui interpellera directement les membres du conseil ou excitera au tumulte de quelque manière que ce soit.

Le président peut, en outre, dresser procès-verbal à charge du contrevenant, et le renvoyer devant le tribunal de police qui pourra le condamner à une amende d'un à quinze euros ou à un emprisonnement d'un à trois jours, sans préjudice d'autres poursuites, si le fait y donne lieu.

Sous-section 3 - La police des réunions du conseil communal à l'égard de ses membres

Article 32 - Le président intervient:

- de façon préventive, en accordant la parole, en la retirant au membre du conseil communal qui persiste à s'écarter du sujet, en mettant aux voix les points de l'ordre du jour;
- de façon répressive, en retirant la parole au membre du conseil qui trouble la sérénité de la réunion, en le rappelant à l'ordre, en suspendant la réunion ou en la levant. Sont notamment considérés comme troublant la sérénité de la réunion du conseil communal, ses membres :
 1. qui prennent la parole sans que le président la leur ait accordée,
 2. qui conservent la parole alors que le président la leur a retirée,
 3. ou qui interrompent un autre membre du conseil pendant qu'il a la parole.

Tout membre du conseil communal qui a été rappelé à l'ordre peut se justifier, après quoi le président décide si le rappel à l'ordre est maintenu ou retiré.

Enfin, le président pourra également exclure le membre du conseil de la réunion si celui-ci excite au tumulte de quelque manière que ce soit.

Article 33 - Plus précisément, en ce qui concerne l'intervention du président de façon préventive, celui-ci, pour chaque point de l'ordre du jour :

1. le commente ou invite à le commenter ;
2. accorde la parole aux membres du conseil communal qui la demandent, étant entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est fixé au Titre I, Chapitre 1er du présent règlement ;
3. clôt la discussion ;
4. circonscrit l'objet du vote et met aux voix, étant entendu que le vote porte d'abord sur les modifications proposées au texte initial.

Les points de l'ordre du jour sont discutés dans l'ordre indiqué par celui-ci, à moins que le conseil communal n'en décide autrement.

Les membres du conseil communal ne peuvent pas demander la parole plus de deux fois à propos du même point de l'ordre du jour, sauf si le président en décide autrement.

Sous-section 4 - L'enregistrement des séances publiques du conseil communal

En ce qui concerne les conseillers communaux

Article 33bis - Pour la bonne tenue de la séance, et pour permettre aux conseillers communaux de participer aux débats sereinement et avec toute la concentration requise, la prise de sons et/ou d'images est interdite aux membres du conseil.

Enregistrement par une tierce personne

Article 33ter - Pendant les séances publiques du conseil communal, la prise de sons et/ou d'images est autorisée aux personnes extérieures au conseil communal ainsi qu'aux journalistes professionnels agréés par l'Association générale des journalistes professionnels de Belgique, depuis la zone réservée au public et sans perturber le bon déroulement de la séance.

Restrictions – Interdictions

Article 33quater - Les prises de sons et/ou d'images ne peuvent porter atteinte aux droits des personnes présentes (droit à l'image, RGPD,...).

Les photos et/ou images ne peuvent en aucun cas être dénigrantes ou diffamatoires et doivent avoir un rapport avec la fonction ou le métier exercé par la personne photographiée et/ou filmée.

La prise de sons et/ou d'images d'une séance publique du conseil communal ne peut nuire à la tenue de celle-ci, auquel cas des mesures de police pourraient alors être prises par le bourgmestre ou le président de l'assemblée sur base de l'article L1122-25 du CDLD.

Section 12 - La mise en discussion de points non-inscrits à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal

Article 34 - Aucun point non inscrit à l'ordre du jour de la réunion du conseil communal ne peut être mis en discussion, sauf dans les cas d'urgence où le moindre retard pourrait occasionner du danger.

L'urgence est déclarée par les deux tiers au moins des membres du conseil communal présents; leurs noms sont insérés au procès-verbal de la réunion.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination des deux tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois suivie de la multiplication par deux.

Section 13 - Le nombre de membres du conseil communal devant voter en faveur de la proposition pour que celle-ci soit adoptée

Sous-section 1ère - Les résolutions autres que les nominations et les présentations de candidats

Article 35 - Les résolutions sont prises à la majorité absolue des suffrages ; en cas de partage, la proposition est rejetée.

Par « la majorité absolue des suffrages », il y a lieu d'entendre :

- la moitié plus un demi du nombre des votes, si ce nombre est impair;
- la moitié plus un du nombre des votes, si ce nombre est pair.

Pour la détermination du nombre des votes, n'interviennent pas :

- les abstentions,
- et, en cas de scrutin secret, les bulletins de vote nuls.

En cas de scrutin secret, un bulletin de vote est nul lorsqu'il comporte une indication permettant d'identifier le membre du conseil communal qui l'a déposé.

Sous-section 2 - Les nominations et les présentations de candidats

Article 36 - En cas de nomination ou de présentation de candidats, si la majorité absolue n'est pas obtenue au premier tour du scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

A cet effet, le président dresse une liste contenant deux fois autant de noms qu'il y a de nominations ou de présentations à faire.

Les suffrages ne peuvent être donnés qu'aux candidats portés sur cette liste.

La nomination ou la présentation a lieu à la pluralité des voix. En cas de parité des voix, le plus âgé des candidats est préféré.

Section 14 - Vote public ou scrutin secret

Sous-section 1ère – Le principe

Article 37 - Sans préjudice de l'article 38, le vote est public.

Article 38 - Les présentations de candidats, les nominations aux emplois, les mises en disponibilité, les suspensions préventives dans l'intérêt du service et les sanctions disciplinaires font l'objet d'un scrutin secret.

Sous-section 2 - Le vote public

Article 39 - Sans préjudice de l'alinéa 2, lorsque le vote est public, les membres du conseil communal votent à main levée.

Le vote se fait à haute voix chaque fois qu'un tiers des membres du conseil communal présents le demandent.

Lorsque le nombre des membres du conseil communal présents n'est pas un multiple de trois, il y a lieu, pour la détermination du tiers, d'arrondir à l'unité supérieure le résultat de la division par trois.

Article 40 - Lorsque les votes se déroulent à main levée, le président invite les membres du conseil communal à manifester leur vote :

1. contre la proposition
2. en s'abstenant
3. en faveur de la proposition

Article 41 - Après chaque vote public, le président proclame le résultat de celui-ci.

Article 42 - Lorsque le vote se déroule à haute voix, le procès-verbal de la réunion du conseil communal indique le nombre total de votes en faveur de la proposition, le nombre et le nom des membres du conseil qui ont voté contre celle-ci, ou qui se sont abstenus.

Sous-section 3 - Le scrutin secret

Article 43 - En cas de scrutin secret:

a) le secret du vote est assuré par l'utilisation de bulletins de vote préparés de façon telle que pour voter, les membres du conseil communal n'aient plus, sauf s'ils ont décidé de s'abstenir, qu'à noircir un cercle ou à tracer une croix sur un cercle sous « oui » ou qu'à noircir un ou plusieurs cercles ou à tracer une croix sur un ou plusieurs cercles sous « non »;

b) l'abstention se manifeste par le dépôt d'un bulletin de vote blanc, c'est-à-dire d'un bulletin de vote sur lequel le membre du conseil communal n'a noirci aucun cercle ou n'a tracé une croix sur aucun cercle.

Article 44 - En cas de scrutin secret:

a) pour le vote et pour le dépouillement, le bureau est composé du président et des deux membres du conseil communal les plus jeunes;

b) avant qu'il ne soit procédé au dépouillement, les bulletins de vote déposés sont comptés; si leur nombre ne coïncide pas avec celui des membres du conseil communal ayant pris part au vote, les bulletins de vote sont annulés et les membres du conseil sont invités à voter une nouvelle fois;

c) tout membre du conseil communal est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

Article 45 - Après chaque scrutin secret, le président proclame le résultat de celui-ci.

Section 15 - Le contenu du procès-verbal des réunions du conseil communal

Article 46 - Le procès-verbal des réunions du conseil communal reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le conseil n'a pas pris de décision. De même, il reproduit clairement toutes les décisions.

Le procès-verbal contient donc:

- le texte complet, y compris leur motivation, de toutes les décisions intervenues;
- la suite réservée à tous les points de l'ordre du jour n'ayant pas fait l'objet d'une décision;
- la constatation que toutes les formalités légales ont été accomplies: nombre de présents, vote en séance publique ou à huis clos, vote au scrutin secret, résultat du vote avec, le cas échéant, les mentions prévues à l'article 42 du présent règlement.

Le procès-verbal contient également la transcription des interpellations des habitants, telles que déposées conformément aux articles 67 et suivants du présent règlement, ainsi que la réponse du collègue et la réplique.

Il contient également l'indication des questions posées par les conseillers communaux conformément aux articles 75, 76 et 77 du règlement.

Article 47 - Les commentaires préalables ou postérieurs aux décisions, ainsi que toute forme de commentaires extérieurs aux décisions ne seront consignés dans le procès-verbal que sur demande expresse du conseiller qui a émis la considération et qui la dépose sur support écrit, moyennant acceptation du conseil à la majorité absolue des suffrages, telle que définie à l'article 35 du présent règlement.

Section 16 - L'approbation du procès-verbal des réunions du conseil communal

Article 48 - Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du conseil communal, du procès-verbal de la réunion précédente.

L'article 20 du présent règlement relatif à la mise des dossiers à la disposition des conseillers, est applicable au procès-verbal des réunions du conseil communal.

Article 49 - Tout membre du conseil communal a le droit, pendant la réunion, de faire des observations sur la rédaction du procès-verbal de la réunion précédente. Si ces observations sont adoptées, le directeur général est chargé de présenter, séance tenante ou au plus tard à la séance suivante, un nouveau texte conforme à la décision du conseil.

Si la réunion s'écoule sans observation, le procès-verbal de la réunion précédente est considéré comme adopté et signé par le bourgmestre ou celui qui le remplace et le directeur général.

Chaque fois que le conseil communal le juge convenable, le procès-verbal est rédigé séance tenante, en tout ou en partie, et signé par les membres du conseil présents.

Sans préjudice de l'article L1122-29, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le procès-verbal du conseil communal relatif aux points en séance publique, une fois approuvé, est publié sur le site internet de la commune.

Chapitre 3 - Les commissions dont il est question à l'article L1122-34, paragraphe 1er, alinéa 1er, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation

Article 50 - Il est créé 2 commissions composées chacune de 12 membres du conseil communal et de 5 suppléants, ayant pour mission de préparer les discussions lors de ses réunions ; les matières dont elles connaissent se répartissent comme suit :

- La première commission a dans ses attributions ce qui a trait aux finances (budget, comptes, finances communales et règlements de taxes et de redevances) : il s'agit de la commission technique finance »
- La deuxième commission a dans ses attributions tout ce qui ne relève pas de la commission technique finance : il s'agit de la "commission technique des affaires générales.

Article 51 - Les commissions dont il est question à l'article 50 sont présidées, chacune, par un membre du conseil communal; celui-ci et les autres membres desdites commissions sont nommés par le conseil communal, étant entendu que, commission par commission, les mandats de membres de celle-ci sont répartis proportionnellement entre les groupes qui composent le conseil communal. Sont considérés comme formant un groupe, les membres du conseil qui sont élus sur une même liste ou qui sont élus sur des listes affiliées en vue de former un groupe. Le secrétariat des commissions dont il est question à l'article 50 est assuré par le directeur général ou par le ou les fonctionnaires communaux désignés par lui.

Article 52 - Les commissions dont il est question à l'article 50 se réunissent, sur convocation de leur président, toutes les fois que, par l'intermédiaire de celui-ci, une proposition leur est soumise, pour avis, par le conseil communal, par le collège communal ou par un membre du conseil.

Article 53 - L'article 18, alinéa 1er du présent règlement – relatif aux délais de convocation du conseil communal – est applicable à la convocation des commissions dont il est question à l'article 50.

Article 54 - Les commissions dont il est question à l'article 50 forment leur avis, quel que soit le nombre de leurs membres présents, à la majorité absolue des suffrages.

Article 55 - Les réunions des commissions dont il est question à l'article 50 ne sont pas publiques, cela signifiant que, sans préjudice de l'article L1122-34, paragraphe 1er, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, seuls peuvent être présents:

- les membres de la commission,
- le directeur général ou le/les fonctionnaire(s) désigné(s) par lui,
- s'il y échet, des personnes appelées pour exercer une tâche professionnelle,
- tout conseiller communal non membre d'une commission, même sans y avoir été convoqué.

Chapitre 4 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale

Article 56 – Conformément à l'article 26bis, paragraphe 6 de la loi organique des CPAS et de l'article L1122-11 CDLD, il sera tenu une réunion conjointe annuelle et publique du conseil communal et du conseil de l'action sociale.

La date et l'ordre du jour de cette réunion sont fixés par le collège communal.

Cette réunion a pour objet obligatoire la présentation du projet de rapport annuel sur l'ensemble des synergies existantes et à développer entre la commune et le centre public d'action sociale, ainsi que les économies d'échelle et les suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du centre public d'action sociale et de la commune ; une projection de la politique sociale locale est également présentée en cette même séance.

Article 57 – Outre l'obligation énoncée à l'article précédent, le conseil communal et le conseil de l'action sociale ont la faculté de tenir des réunions conjointes.

Chacun des deux conseils peut, par un vote, provoquer la réunion conjointe. Le collège communal dispose également de la compétence pour convoquer la réunion conjointe, de même qu'il fixe la date et l'ordre du jour de la séance.

Article 58 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action sociale ont lieu dans la salle du conseil communal ou dans tout autre lieu approprié fixé par le collège communal et renseigné dans la convocation

Article 59 – Les convocations aux réunions conjointes sont signées par le bourgmestre, le président du conseil de l'action sociale, les directeurs généraux de la commune et du CPAS.

Article 60 – Les réunions conjointes du conseil communal et du conseil de l'action ne donnent lieu à aucun vote. Aucun quorum n'est requis.

Article 61 – La présidence et la police de l'assemblée appartiennent au président du conseil communal désigné conformément à l'article L1122-34 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. En cas d'absence ou d'empêchement du président du conseil communal, il est remplacé par le bourgmestre, ou par défaut par le président du conseil de l'action sociale.

Article 62 – Le secrétariat des réunions conjointes est assuré par le directeur général de la commune ou un agent désigné par lui à cet effet.

Article 63 – Une synthèse de la réunion conjointe est établie par l'agent visé à l'article 62 du présent règlement, et transmis au collège communal et au président du conseil de l'action sociale dans les 30 jours de la réunion visée ci-dessus, à charge pour le collège et le président du conseil de l'action sociale d'en donner connaissance au conseil communal et au conseil de l'action sociale lors de leur plus prochaine séance respective.

Chapitre 5 - La perte des mandats dérivés dans le chef du conseiller communal démissionnaire / exclu de son groupe politique

Article 64 - Conformément à l'article L1123-1, paragraphe 1er, alinéa 1, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le ou les conseillers élus sur une même liste lors des élections constituent un groupe politique dont la dénomination est celle de ladite liste.

Article 65 - Conformément à L1123-1, paragraphe 1er, alinéa 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, démissionne de son groupe politique est démissionnaire de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Article 66 - Conformément à l'article L1123-1, paragraphe 1er, alinéa 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller qui, en cours de législature, est exclu de son groupe politique, est démis de plein droit de tous les mandats qu'il exerçait à titre dérivé tel que défini à l'article L5111-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Chapitre 6 – Le droit d'interpellation des habitants

Article 67 - Tout habitant de la commune dispose, aux conditions fixées dans le présent chapitre, d'un droit d'interpeller directement le collège communal en séance publique du conseil communal.

Par « *habitant de la commune* », il faut entendre:

- toute personne physique de 18 ans accomplis inscrite au registre de la population de la commune;
- toute personne morale dont le siège social ou d'exploitation est localisé sur le territoire de la commune et qui est représentée par une personne physique de 18 ans accomplis.

Les conseillers communaux ne bénéficient pas dudit droit.

Article 68 - Le texte intégral de l'interpellation proposée est adressé par écrit au collège communal.

Pour être recevable, l'interpellation remplit les conditions suivantes:

1. être introduite par une seule personne;
2. être formulée sous forme de question et ne pas conduire à une intervention orale de plus de dix minutes;
3. porter:
 - a) sur un objet relevant de la compétence de décision du collège ou du conseil communal;
 - b) sur un objet relevant de la compétence d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal ;
4. être à portée générale;
5. ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux;
6. ne pas porter sur une question de personne;
7. ne pas constituer des demandes d'ordre statistique;
8. ne pas constituer des demandes de documentation;
9. ne pas avoir pour unique objet de recueillir des consultations d'ordre juridique;
10. parvenir entre les mains du bourgmestre (par la poste ou par voie électronique) au moins 15 jours francs avant le jour de la séance où l'interpellation sera examinée;
11. indiquer l'identité, l'adresse et la date de naissance du demandeur;
12. être libellée de manière à indiquer clairement la question posée, et préciser les considérations que le demandeur se propose de développer.

Article 69 - Le collège communal décide de la recevabilité de l'interpellation. La décision d'irrecevabilité est spécialement motivée en séance du conseil communal.

Article 70 - Les interpellations se déroulent comme suit :

- elles ont lieu en séance publique du conseil communal ;
- elles sont entendues dans l'ordre de leur réception chronologique par le bourgmestre ;
- l'interpellant expose sa question à l'invitation du président de séance dans le respect des règles organisant la prise de parole au sein de l'assemblée, il dispose pour ce faire de 10 minutes maximum ;
- le collège répond aux interpellations en 10 minutes maximum ;
- l'interpellant dispose de 2 minutes pour répliquer à la réponse, avant la clôture définitive du point de l'ordre du jour ;
- il n'y a pas de débat ; de même l'interpellation ne fait l'objet d'aucun vote en séance du conseil communal;
- l'interpellation est transcrite dans le procès-verbal de la séance du conseil communal, lequel est publié sur le site internet de la commune.

Article 71 - Il ne peut être développé qu'un max de 3 interpellations par séance du conseil communal.

Article 72 - Un même habitant ne peut faire usage de son droit d'interpellation que 3 fois au cours d'une période de douze mois.

TITRE II – LES RELATIONS ENTRE LES AUTORITES COMMUNALES ET L'ADMINISTRATION – DEONTOLOGIE, ETHIQUE ET DROITS DES CONSEILLERS

Chapitre 1er – Les relations entre les autorités communales et l'administration locale

Article 73 - Sans préjudice des articles L1124-3, L1124-4 et L1211-3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et de l'article 74 du présent règlement, le conseil communal, le collège communal, le bourgmestre et le directeur général collaborent selon les modalités qu'ils auront établies, notamment quant à l'organisation et le fonctionnement des services communaux et la manière de coordonner la préparation et l'exécution par ceux-ci des décisions du conseil communal, du collège communal et du bourgmestre.

Chapitre 2 – Les règles de déontologie et d'éthique des conseillers communaux

Article 74 – Conformément à l'article L1122-18 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les conseillers communaux s'engagent à:

1. exercer leur mandat avec probité et loyauté;
2. refuser tout cadeau, faveur, invitation ou avantage en tant que représentant de l'institution locale, qui pourrait influencer sur l'impartialité avec laquelle ils exercent leurs fonctions;
3. spécifier s'ils agissent en leur nom personnel ou au nom de l'institution locale qu'ils représentent, notamment lors de l'envoi de courrier à la population locale;
4. assumer pleinement (c'est-à-dire avec motivation, disponibilité et rigueur) leur mandat et leurs mandats dérivés;
5. rendre compte régulièrement de la manière dont ils exercent leurs mandats dérivés;
6. participer avec assiduité aux réunions des instances de l'institution locale, ainsi qu'aux réunions auxquelles ils sont tenus de participer en raison de leur mandat au sein de ladite institution locale;
7. prévenir les conflits d'intérêts et exercer leur mandat et leurs mandats dérivés dans le but exclusif de servir l'intérêt général;
8. déclarer tout intérêt personnel dans les dossiers faisant l'objet d'un examen par l'institution locale et, le cas échéant, s'abstenir de participer aux débats (on entend par « intérêt personnel » tout intérêt qui affecte exclusivement le patrimoine du mandataire ou de ses parents et alliés jusqu'au deuxième degré);
9. refuser tout favoritisme (en tant que tendance à accorder des faveurs injustes ou illégales) ou népotisme;
10. adopter une démarche proactive, aux niveaux tant individuel que collectif, dans l'optique d'une bonne gouvernance;
11. rechercher l'information nécessaire au bon exercice de leur mandat et participer activement aux échanges d'expériences et formations proposées aux mandataires des institutions locales, et ce, tout au long de leur mandat;
12. encourager toute mesure qui favorise la performance de la gestion, la lisibilité des décisions prises et de l'action publique, la culture de l'évaluation permanente ainsi que la motivation du personnel de l'institution locale;
13. encourager et développer toute mesure qui favorise la transparence de leurs fonctions ainsi que de l'exercice et du fonctionnement des services de l'institution locale;
14. veiller à ce que tout recrutement, nomination et promotion s'effectuent sur base des principes du mérite et de la reconnaissance des compétences professionnelles et sur base des besoins réels des services de l'institution locale;
15. être à l'écoute des citoyens et respecter, dans leur relation avec ceux-ci, les rôles et missions de chacun ainsi que les procédures légales;
16. s'abstenir de diffuser des informations de type propagande ou publicitaire qui nuisent à l'objectivité de l'information ainsi que des informations dont ils savent ou ont des raisons de croire qu'elles sont fausses ou trompeuses;
17. s'abstenir de profiter de leur position afin d'obtenir des informations et décisions à des fins étrangères à leur fonction et ne pas divulguer toute information confidentielle concernant la vie privée d'autres personnes;
18. respecter les principes fondamentaux tenant à la dignité humaine.

Chapitre 3 – Les droits des conseillers communaux

Section 1 - Le droit, pour les membres du conseil communal, de poser des questions écrites et orales d'actualité au collège communal

Article 75 – Les membres du conseil communal ont le droit de poser des questions écrites et orales d'actualité au collège communal sur les matières qui relèvent de la compétence:

1° de décision du collège ou du conseil communal;

2° d'avis du collège ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal.

Article 76 - Il est répondu aux questions écrites dans le mois de leur réception par le bourgmestre ou par celui qui le remplace.

Article 77 - Lors de chaque réunion du conseil communal, une fois terminé l'examen des points inscrits à l'ordre du jour de la séance publique, le président accorde, pendant un temps maximum de 15 minutes, la parole aux membres du conseil qui la demandent afin de poser des questions orales d'actualité au collège communal, étant

entendu qu'il l'accorde selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon l'ordre du tableau de préséance tel qu'il est établi au Titre Ier, Chapitre 1er, du présent règlement.

Il est répondu aux questions orales :

- soit séance tenante,
- soit lors de la prochaine réunion du conseil communal, avant que le président accorde la parole afin que, le cas échéant, de nouvelles questions orales d'actualité soient posées.

Les questions des conseillers communaux sont transcrites dans le procès-verbal de la séance du conseil communal, conformément à l'article 46 du présent règlement.

Section 2 - Le droit, pour les membres du conseil communal, d'obtenir copie des actes et pièces relatifs à l'administration de la commune

Article 78 - Aucun acte, aucune pièce concernant l'administration de la commune ne peut être soustrait à l'examen des membres du conseil communal.

Le droit de regard des Conseillers communaux est toutefois limité par la circulaire du 19 janvier 1990 relative au droit de regard des conseillers communaux :

- il est applicable aux matières relevant de l'intérêt communal.
- il est applicable aux matières relevant de l'intérêt mixte, c'est-à-dire des matières que le Collège communal est le seul habilité à traiter mais qui ont un impact sur l'intérêt communal, notamment l'octroi des permis de bâtir.
- il n'est pas applicable aux matières relevant de l'intérêt général de la commune, notamment la gestion de la population et de l'Etat civil.

Eu égard au principe de finalité, les Conseillers communaux, et plus particulièrement les membres du Collège communal, ne peuvent en aucun cas utiliser les données personnelles collectées par l'Administration communale dans le cadre de traitements spécifiques à des fins incompatibles avec ces derniers.

Le droit de regard est limité à la durée du mandat du Conseiller communal.

Article 79 - Les membres du conseil communal ont le droit d'obtenir gratuitement copie des actes et pièces dont il est question à l'article 78.

Section 3 - Le droit, pour les membres du conseil communal, de visiter les établissements et services communaux

Article 80 - Les membres du conseil communal ont le droit de visiter les établissements et services communaux, accompagnés d'un membre du collège communal.

Afin de permettre au collège communal de désigner un de ses membres et, à celui-ci, de se libérer, les membres du conseil communal informent le collège, au moins 7 jours à l'avance, par écrit, des jours et heure auxquels ils demandent à visiter l'établissement ou le service.

Article 81 - Durant leur visite, les membres du conseil communal sont tenus de se comporter d'une manière passive.

Section 4 – Le droit des membres du conseil communal envers les entités para-locales

A. Le droit des conseillers communaux envers les intercommunales, régies communales autonomes, associations de projet, asbl communales et SLSP et les obligations des conseillers y désignés comme représentants.

Article 82 - Conformément à l'article L6431-1 paragraphe 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le conseiller désigné pour représenter la ville au sein d'un conseil d'administration (asbl communales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet et sociétés de logement) ou, à défaut, du principal organe de gestion, rédige annuellement un rapport écrit sur les activités de la structure et l'exercice de son mandat ainsi que sur la manière dont il a pu développer et mettre à jour ses compétences.

Lorsque plusieurs conseillers sont désignés au sein d'un même organisme, ceux-ci peuvent rédiger un rapport commun.

Les rapports visés sont adressés au collège communal qui le soumet pour prise d'acte au conseil communal lors de sa plus prochaine séance. A cette occasion, ils sont présentés par leurs auteurs et débattus en séance publique du conseil ou d'une commission du conseil.

Le conseiller susvisé peut rédiger un rapport écrit au conseil communal à chaque fois qu'il le juge utile. Dans ce cas, l'article 82bis, alinéa 2, du présent règlement est d'application.

Lorsqu'aucun conseiller communal n'est désigné comme administrateur, le président du principal organe de gestion produit un rapport dans les mêmes conditions et selon les mêmes modalités. Le rapport est présenté, par ledit président ou son délégué, et débattu en séance publique du conseil ou d'une commission du conseil.

Article 82bis - Les conseillers communaux peuvent consulter les budgets, comptes et délibérations des organes de gestion et de contrôle des asbl communales et provinciales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet et sociétés de logement, au siège de l'organisme.

Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au conseil communal. Ce rapport écrit doit être daté, signé et remis au bourgmestre qui en envoie copie à tous les membres du conseil.

Article 82ter - Sauf lorsqu'il s'agit de question de personnes, de points de l'ordre du jour qui contreviendraient au respect de la vie privée, des points à caractère stratégique couvrant notamment le secret d'affaires, des

positionnements économiques qui pourraient nuire à la compétitivité de l'organisme dans la réalisation de son objet social, les conseillers communaux peuvent consulter les procès-verbaux détaillés et ordres du jour, complétés par le rapport sur le vote des membres et de tous les documents auxquels les procès-verbaux et ordres du jour renvoient. Les documents peuvent être consultés soit par voie électronique, soit au siège respectivement des asbl communales, régies autonomes, intercommunales, associations de projet, sociétés de logement.

Tout conseiller qui a exercé ces droits peut faire un rapport écrit au conseil communal. Dans ce cas, l'article 82bis, alinéa 2, du présent règlement est d'application.

B. Le droit des conseillers communaux envers les asbl à prépondérance communale

Article 82quater – Les conseillers communaux peuvent visiter les bâtiments et services des asbl au sein desquelles la commune détient une position prépondérante, au sens de l'article 1234-2, paragraphe 2, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Les modalités de ce droit de visite sont fixées dans le cadre du contrat de gestion à conclure entre la commune et l'asbl concernée.

Section 5 - Les jetons de présence

Article 83 – Paragraphe 1er - Les membres du conseil communal – à l'exception du bourgmestre et des échevins, conformément à l'article L1123-15, paragraphe 3, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation - perçoivent un jeton de présence lorsqu'ils assistent aux réunions du conseil communal, et aux réunions des commissions en qualité de membres des commissions.

Paragraphe 2. – Par dérogation au paragraphe 1er, le président d'assemblée visé à l'article 24 du présent règlement d'ordre intérieur et désigné conformément à l'article L1122-34, paragraphe 3 et paragraphe 4, du Code de la démocratie locale et de la décentralisation perçoit un double jeton de présence par séance du conseil communal qu'il préside. Il ne reçoit aucun autre avantage ou rétribution.

Article 83bis - Le montant du jeton de présence est fixé comme suit:

- 100,00 euros par séance du conseil communal;

- 50,00 euros par séance des commissions visées à l'article 50 du présent règlement, pour les membres desdites commissions.

Section 6 – Le remboursement des frais

Art. 83ter – En exécution de l'art. L6451-1 CDLD et de l'A.G.W. 31 mai 2018, les frais de formation, de séjour et de représentation réellement exposés par les mandataires locaux dans le cadre de l'exercice de leur mandat font l'objet d'un remboursement sur base de justificatifs.

La présente délibération sera soumise à l'autorité de tutelle.

2. Patrimoine - Bail emphytéotique - Terrain avenue Van de Walle - Local scouts - Projet d'acte - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant les accords intervenus entre la Ville et le VICARIAT DU BRABANT WALLON, inscrit à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0426.009.548 et dont les bureaux sont situés à 1300 Wavre, chaussée de Bruxelles, 67, valablement représenté par Monsieur Patrick du BOIS, Administrateur-délégué, de permettre la construction de nouveaux bâtiments destinés à l'UNITE SCOUTS DU PETIT RY ; que par son courrier du 22 décembre 2017, le VICARIAT a autorisé l'UNITE SCOUTS à déposer un permis d'urbanisme pour la construction visé sur le terrain lui appartenant situé à Ottignies, avenue Van de Walle y cadastré 1 ère division, section F 455 m,

Considérant la délibération du Collège communal du 24 mai 2017 marquant son accord sur l'avis favorable du service Urbanisme concernant la demande de principe introduite par Monsieur Grégory SCOLAS relative à la construction des locaux scouts précités,

Considérant cependant que ce terrain est actuellement cédé dans sa totalité en bail emphytéotique conclu en date du 6 avril 2009 pour une durée de 30 ans, par le VICARIAT à l'ASSOCIATION DES OEUVRES PAROISSIALES (AOP) de la région de Court-Saint-Etienne inscrite auprès de la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0407.745.339 et dont les bureaux se situent à 1470 Genappe, rue de Bruxelles 89, Boîte 1 ; laquelle association y dispose d'un local paroissial,

Considérant que le financement partiel des nouvelles constructions, en ce compris la démolition des anciennes constructions très vétustes, implique que la Ville dispose d'un droit d'emphytéose sur la partie du terrain précité ; que cela implique la renonciation de l'AOP à une partie de son droit sur ledit terrain,

Considérant le projet de division du terrain et la précadastration réalisée, la parcelle F 455 m précitée étant séparée en deux lots, le premier qui restera attribué à l'OAP, développe une superficie de 8a 24ca qui deviendra la parcelle F 455 r et le second, qui est à attribuer à la Ville, développe une superficie de 14a 20ca, qui deviendra la parcelle F 455 s,

Considérant que pour mener à bien ce projet, il convient de modifier le bail emphytéotique initial signé entre le VICARIAT et l'AOP en y faisant intervenir la Ville ; que ce bail portera renonciation partielle de l'AOP sur 14a 20ca et octroi de ce droit à la Ville sur cette superficie telle que celle-ci est précisé au plan dressé le 23 mai 2017 par Monsieur Yvan BARTHELEMY, géomètre expert dont les bureaux sont situés à 6880 Bertrix, route d'Orgéo, 24,

Considérant la compétence du COMITE D'ACQUISITION D'IMMEUBLES du Brabant wallon dont les bureaux sont sis à 1300 Wavre, chaussée des collines, 52 C de pouvoir traiter ces mutations tant pour la Ville que pour le VICARIAT,

Considérant qu'il a été désigné en vue de préparer le projet d'acte et d'instrumenter dans le cadre du présent dossier, Considérant le projet d'acte rédigé par ledit Comité,

Considérant que le bail aura une durée de 50 ans et que la Ville versera annuellement un canon d'un euro à titre de reconnaissance de propriété,

Considérant que le bien donné en emphytéose ainsi que le(s) bâtiment(s) que l'emphytéote est autorisé à ériger sont exclusivement destinés à une affectation conforme à l'esprit et à la doctrine de l'Eglise catholique romaine, indépendamment de l'affectation déterminée ci-avant dans le statut réel (en l'occurrence, permettre la construction de nouveaux locaux pour l'Unité scout de du Petit Ry) et que cette destination ne pourra en aucun cas être modifiée sans l'accord écrit et préalable du bailleur,

Considérant que l'emphytéote a le droit de mettre le bien à disposition à titre gratuit à une ou plusieurs associations (de fait ou sans but lucratif) qui prendra(en)t à sa (leur) charge la gestion et l'entretien du bien, dans le respect du but et des conditions de l'emphytéose et pour une durée ne dépassant pas celle-ci,

Considérant que l'opération est réalisée pour cause d'utilité publique et que l'emphytéote déclare bénéficiaire de l'enregistrement gratuit, conformément à l'article 161, 2° du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe,

Considérant que le propriétaire déclare dispenser la Documentation générale patrimoniale de prendre inscription d'office lors de la transcription de l'acte,

DECIDE

1. D'approuver le projet d'acte de bail emphytéotique rédigé par le **COMITE D'ACQUISITION D'IMMEUBLES** du Brabant wallon dont les bureaux sont sis à 1300 Wavre, chaussée des collines, 52 C, à conclure entre le **VICARIAT DU BRABANT WALLON**, inscrit auprès de la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0426.009.548 et dont les bureaux sont situés à 1300 Wavre, chaussée de Bruxelles,67 et valablement représenté par Monsieur **Patrick du BOIS**, Administrateur-délégué, propriétaire de la parcelle située avenue Van de Walle y cadastrée 1 ère division, section F 455 m (à diviser) et, d'une part, **L'ASSOCIATION DES OEUVRES PAROISSIALES de la région de Court-Saint-Etienne** inscrite auprès de la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0407.745.339 et dont les bureaux se situent à 1470 Genappe, rue de Bruxelles 89, Boîte 1, et d'autre part, la Ville. Que ce bail emphytéotique est destiné à permettre la construction de nouveaux locaux pour l'UNITE SCOUTE DU PETIT RY tel que rédigé comme suit:

2. De prendre acte que l'opération est réalisée pour cause d'utilité publique et que l'emphytéote déclare bénéficiaire de l'enregistrement gratuit, conformément à l'article 161, 2° du Code des droits d'enregistrement, d'hypothèque et de greffe.

3. De prendre acte que le propriétaire déclare dispenser la Documentation générale patrimoniale de prendre inscription d'office lors de la transcription de l'acte.

3. Règlement établissant une caution visant à garantir la conservation et la salubrité du domaine public occupé dans le cadre des fêtes et manifestations organisées sur le territoire de 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,

Vu le règlement général de police administrative applicable sur le territoire de la Ville, en particulier ses articles relatifs aux manifestations et rassemblements sur la voie publique, dans les lieux publics et dans les lieux privés accessibles au public et assimilés,

Considérant que de nombreuses demandes sont introduites auprès du service Fêtes et Manifestations de la Ville en vue d'organiser des manifestations sur le domaine public,

Considérant que ces manifestations doivent préalablement être autorisées par arrêté pris par la Bourgmestre,

Considérant que des dégâts occasionnés à la voie publique dans le cadre de ces événements sont de temps à autres constatés,

Considérant que la Ville est gestionnaire de la voirie communale et de certaines dépendances de la voirie ; qu'en cette qualité, il lui appartient de veiller à la conservation et à l'entretien de cette voirie et desdites dépendances,
Considérant qu'un système de cautionnement est actuellement appliqué par le service Fêtes et Manifestations de la Ville en vue de garantir le bon état du domaine public occupé dans le cadre des événements organisés sur le territoire de la Ville et de la prémunir contre les frais d'éventuelle remise en état des lieux dégradés,
Considérant que ce système implique la rédaction systématique d'une convention entre la Ville et l'organisateur de l'événement en vue d'acter le montant de la caution et les engagements devant être respectés par l'organisateur en vue de garantir le bon état du domaine public,
Considérant que, dans un souci d'équité et de transparence, il y a lieu d'harmoniser la manière dont le montant de la caution demandée par la Ville est établi et ce en fonction du type d'événement organisé et de l'ampleur de l'occupation du domaine public,
Considérant qu'il y a lieu de prévoir un montant forfaitaire en fonction des mètres carrés du domaine public occupés pour les événements statiques (non itinérants),
Considérant qu'il y a également lieu d'établir un montant forfaitaire pour les événements itinérants organisés sur le domaine public propriété de la Ville en fonction du type d'activité organisée,
Considérant qu'un tel montant doit également être envisagé pour les événements plus particuliers organisés sur le domaine public tels que les fêtes de voisins, les tournages, les brocantes, et autres spectacles (arts forains, arts du cirque), etc.,
Considérant que cette caution sera restituée à l'organisateur de l'événement après le constat qu'aucun dommage n'a été occasionné au domaine public,
Considérant que l'adoption du présent règlement aura pour effet de fixer officiellement le montant des cautions dans un outil réglementaire applicable à chaque manifestation, ce qui aura pour effet de simplifier la procédure actuellement applicable,
Considérant les réunions intervenues entre la zone de Police, les services Fêtes et Manifestation, Juridique et Travaux de la Ville en vue d'élaborer le présent règlement,
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 27/05/2019,
Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 28/05/2019,

DECIDE

1. D'approuver le règlement établissant une caution visant à garantir la conservation et la salubrité du domaine public occupé dans le cadre des fêtes et manifestations organisées sur le territoire de la Ville, rédigé comme suit :

« Règlement établissant une caution visant à garantir la conservation et la salubrité du domaine public occupé dans le cadre des fêtes et manifestations organisées sur le territoire de la Ville

Article 1.- Objet

1.1. Il est établi une caution en vue de garantir la conservation et la salubrité du domaine public occupé dans le cadre des fêtes et manifestations organisées sur le territoire de la Ville et préalablement autorisée par la Bourgmestre conformément au règlement général de police administrative (RGPA) en vigueur.

1.2. A cet effet, l'organisateur de l'événement, ou toute personne mandatée à cet effet, est tenu de verser une caution conformément à l'article 3 du présent règlement, en vue de prémunir la Ville contre les frais de réparation des dégâts qui auraient été causés durant la manifestation au domaine public, et/ou des frais d'entretien de celui-ci.

Article 2.- Montants de la caution

2.1. Concernant les événements statiques, le montant de la caution est fixé forfaitairement en fonction de la surface occupée comme suit :

- Entre 0 et 300 m² : 200,00 euros
- Entre 301 et 1.000 m² : 450,00 euros
- Au-delà de 1.001 m² : 650,00 euros

2.2. Concernant les événements itinérants, le montant de la caution est fixé de la manière suivante :

- Cortège (carnaval, parade folklorique ou à vocation culturelle, commémoration historique et/ou patriotique) : 200,00 euros
- Activité sportive avec infrastructure (course d'endurance, randonnée pédestre, marche populaire,...) : 200,00 euros
- Activité sportive sans infrastructure (course d'endurance, randonnée pédestre, marche populaire,...) : 0,00 euros

2.3. Concernant les événements listés ci-après, le montant de la caution est fixé comme suit :

- Brocante, braderie, marché artisanal : 2,00 € par emplacement prévu pour les exposants
- Fête des voisins : 0,00 €
- Spectacle (Arts du cirque, Arts forains ou attractions foraines,...) : 700,00 €

- Tournage avec infrastructures (long métrage, court métrage, publicitaire) : 200,00 €
- Tournage sans infrastructure (long métrage, court métrage, publicitaire) : 0,00 €
- Action de sensibilisation/information (une tonnelle 3x3m, une table, deux chaises) : 0,00 €
- Artistes ambulants/Arts de la rue sans infrastructure : 0,00 €
- Événement d'ampleur faisant l'objet d'une ordonnance de Police du Conseil communal : entre 800,00 € et 10.000,00 € (rmq : la caution est fixée par le Conseil communal)

Article 3.- Modalités

3.1. La caution doit être versée sur le compte bancaire de la Ville, au plus tard 72 heures ouvrables bancaires avant la manifestation. La communication du versement devra identifier le nom de la manifestation et l'année de celle-ci (« FMA – nom de l'événement – année »).

3.2. S'agissant des événements récurrents, une caution pourra être bloquée de manière permanente sur le compte bancaire de la Ville.

3.3. Lorsque l'organisateur verse le montant constituant la caution sur le compte bancaire ouvert au nom de la Ville en application du présent règlement, celui-ci ne peut prétendre à aucun intérêt de quelque nature que ce soit du chef de ce dépôt.

3.4. Un exemplaire du présent règlement sera remis à l'organisateur de l'événement en même temps que lui sera accusé réception du dossier complet concernant sa demande d'organisation d'un événement.

Article 4.- Etat des lieux – Fin d'occupation

4.1. Préalablement à l'occupation du domaine public, l'organisateur de l'événement constitue un dossier (photographies, vidéos) de pièces attestant de l'état du domaine public. Il fera de même à l'issue de l'événement. Ce dossier pourra être utilisé en cas de constat de dégradation.

4.2. L'organisateur doit, dans le cadre de la manifestation et/ou de la fête programmées, occuper le domaine public en bon père de famille en veillant à ne pas porter atteinte à l'intégrité dudit domaine public mis à sa disposition.

4.3. Il devra également nettoyer les lieux occupés et les remettre en état en veillant à procéder à l'évacuation des déchets générés par l'événement.

4.4. En cas d'organisation, sur le domaine public propriété de la Ville, d'événements d'ampleur faisant l'objet ou non d'une ordonnance de Police du Conseil communal, un état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie pourra être réalisé par la Ville en présence de l'organisateur.

Article 5.- Libération de la caution

5.1. A la fin de l'événement, un représentant de la Ville pourra vérifier la bonne remise en état du domaine public.

5.2. Si aucune dégradation n'est constatée, cette caution sera reversée sur le numéro de compte bancaire ayant réalisé initialement le versement de la caution.

5.3. En cas de dégradation et/ou disparition d'éléments du domaine communal, la somme nécessaire à la remise en état des lieux est prélevée sur le cautionnement. Dans l'hypothèse où les dégâts causés aux biens publics dépassent le montant de la caution, l'organisateur sera tenu de payer les frais supplémentaires de réparation ainsi que le nettoyage éventuel.

Article 6.-

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

Article 7.-

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation. »

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

4. Marchés Publics et Subsidés - Marché public de service ayant pour objet l'instauration d'un régime de pension complémentaire pour le personnel contractuel réalisé par la centrale de marchés de l'Office des Régimes Particuliers de Sécurité Sociale (ORPSS) – Adhésion à la centrale de marchés

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures,

Vu la loi du 28 avril 2003 relative aux pensions complémentaires et au régime fiscal de celles-ci et de certains avantages complémentaires en matière de sécurité sociale,

Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics, et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services,

Vu l'avis de marché publié par l'ONSSAPL en date du 21 février 2010 dans le Bulletin des Adjudications et en date du 3 février 2010 dans le Journal Officiel de l'Union européenne, au terme duquel la procédure d'appel d'offres général fut lancée,

Vu la décision de l'ONSSAPL du 29 juillet 2010 d'attribuer le marché suivant les termes du cahier spécial des charges à l'association momentanée DIB-Ethias,

Vu le protocole d'accord conclu avec les organisations représentatives des travailleurs daté du 23 avril 2019,
Considérant qu'il n'est pas justifiable que, pour le même travail, les agents contractuels bénéficient d'une pension considérablement plus basse que celle des statutaires,
Considérant que, pour ce motif, le Collège communal entend adhérer au système d'assurance-groupe,
Considérant que le marché public conclu par l'ONSSAPL en tant que centrale de marchés permet de rencontrer les besoins de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve,
Considérant que depuis le 1er janvier 2015 l'ONSSAPL est devenue l'ORPSS,
Considérant qu'en vertu de l'article 15 de la loi du 15 juin 2006, le pouvoir adjudicateur qui recourt à une centrale de marchés est dispensé de l'obligation d'organiser lui-même une procédure de passation,

DECIDE

Article 1:

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve instaure un régime de pension complémentaire pour son personnel contractuel à partir du 1er janvier 2019.

Article 2:

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve est l'organisateur du plan de pension pour son personnel contractuel.

Article 3:

La contribution d'assurance groupe s'élèvera à 1% du salaire donnant droit à la pension, pour l'année 2019 ; 2% pour l'année 2020 et 3 % pour l'année 2021 et les suivantes.

Article 4:

Le Collège communal communiquera le règlement de pension aux membres de son personnel contractuel qui en font la demande, une fois celui-ci approuvé.

Article 5:

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve adhère à la centrale de marchés de l'ONSSAPL, et, partant, au marché conclu avec l'association momentanée DIB-Ethias, aux termes et conditions du cahier spécial des charges de l'appel d'offres général attribué à ladite association momentanée en date du 29 juillet 2010. Le collège communal est chargé de l'exécution ultérieure de la présente délibération.

Article 6:

Copie de cette décision est adressée à l'ORPSS, rue Joseph II, 47, 1000 Bruxelles.

Article 7:

Transmettre cette délibération aux autorités de tutelles.

5. Activités & Citoyen - Affaires économiques : Travaux Place des Wallons - Exonération de la redevance sur l'occupation du domaine public pour les établissements établis Place des Wallons – Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu l'article L1123-23 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu le règlement général de police administrative de la Ville et particulièrement les articles relatifs aux occupations du domaine public,

Vu le règlement établissant une redevance sur l'occupation du domaine public pour l'exercice 2019 approuvé par le Conseil communal le 23 octobre 2018,

Considérant la situation financière de la Ville,

Considérant que les établissements suivants ont introduit des demandes pour exploiter des terrasses pour l'exercice 2019 :

- Le Brasse-Temps, sis 1348 Louvain-la-Neuve, Place des Wallons 37, appartenant à la société L.I.M.E. SPRL, inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro BE0844.167.541 représentée par François MERTENS, domicilié 1348 Louvain-la-Neuve, Rue des Fanfares, 1/002, tél. : 0474/76.05.01, e-mail : mertens.f@gmail.com, pour une superficie de 36m²,
- Le Onlywood Café, sis 1348 Louvain-la-Neuve, Place des Wallons 37, appartenant à la société ROCKEY SPRL, inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro BE0681.541.794, représentée par Laurent SCARCEZ, domicilié 1490 Court-Saint-Etienne, Chemin des Tombelles, 2, tél. : 010/61.52.61, pour une superficie de 60,75m²,
- Le Fox-Owl, sis 1348 Louvain-la-Neuve, Place des Wallons 37, appartenant à la société L.I.M.E. SPRL, inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro BE0844.167.541, représentée par François MERTENS, domicilié 1348 Louvain-la-Neuve, Rue des Fanfares, 1/002, tél. : 0474/76.05.01, e-mail : mertens.f@gmail.com, pour une superficie de 14m²,
- Le Mamma Mia LLN, sis 1348 Louvain-la-Neuve, Place des Wallons 47-49, appartenant à la société PIZZERRIA FABRIZIO MICHELE SPRL, inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro

BE0559.845.297, représentée par Lubomir SVITOK, domicilié 1348 Louvain-la-Neuve, Place des Wallons 47-49, tél. : 0474/28.22.97, e-mail : ecm.extreme@gmail.com, pour une superficie de 24m²,

- Le Fresh&Fries, sis 1348 Louvain-la-Neuve, Place des Wallons 55, appartenant à la société FRITERIE LUCKY LUKE SPRL, sis 5101 Namur, rue de Mosanville, 42, inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro BE0479.943.825, représentée par Yannick FLOTTE, domicilié à 1348 Louvain-la-Neuve, Place des Wallons, 55, tél. : 0493/70.50.16, e-mail : lucky.frites@gmail.com, pour une superficie de 20m²,

Considérant que conformément au règlement précité, une redevance doit être appliquée qui correspond à un montant total de 4.760,11 euros,

Considérant le projet de travaux de rénovation de la Place des Wallons dans son ensemble qui s'échelonne en quatre phases,

Considérant que les trois premières phases auront un impact certain sur les commerces de la Place des Wallons, en particulier en termes d'accessibilité et d'utilisation du domaine public pour l'installation des terrasses d'établissements HORECA,

Considérant qu'une réunion préalable sur site fut organisée avec les différents exploitants, la Gestion Centre-ville, le STE et l'entrepreneur, que depuis la GCV est l'interlocuteur unique du STE qui se rend sur site de manière hebdomadaire pour rencontrer l'entrepreneur,

Considérant que le STE et le coordinateur Sécurité de la Ville privilégient la sécurité, la bonne marche du chantier et l'accès aux commerces,

Considérant que le STE reconnaît mais ne peut empêcher les nuisances dues à ce type de travaux de grandes ampleurs sur les terrasses des commerces,

Considérant que lesdites terrasses ne peuvent être exploitées correctement pendant la durée d'aménagement de la Place vu, soit leur inaccessibilité par la pose de barrières HERRAS, soit les nuisances inhérentes aux travaux (bruits, poussières, etc.) pendant les heures de table,

Considérant que cette période d'aménagement est de minimum nonante jours,

Considérant que la phase 1, qui impacte directement les terrasses orientées sud, débute en avril 2019 pour se terminer fin juin 2019, soit une période commercialement prospère pour ces établissements et leurs terrasses,

Considérant que la phase 2 des travaux se déroulera de la rentrée académique 2019 à début novembre 2019 sur la moitié nord de la Place, soit la deuxième période faste pour les exploitants des terrasses,

Considérant que cette deuxième phase entraînera des nuisances ayant un impact négatif sur la fréquentation des terrasses sud et des établissements HORECA,

Considérant qu'après une période de travaux de longue durée une partie importante de la clientèle a changé ses habitudes de consommation et que les commerces impactés peinent à récupérer le niveau d'activité antérieur aux travaux,

Considérant la grande diversité d'offres de terrasses à Louvain-la-Neuve hors zone de travaux,

Considérant dès lors que la rénovation de la Place des Wallons entraînera une perte financière importante sur l'ensemble de la saison d'exploitation pour les exploitants de terrasses HORECA de la Place,

Considérant l'étude de l'Union des Classes Moyennes, en son baromètre daté du 4 février 2016, laquelle montre que plus de 72% des commerçants sont préoccupés par les travaux publics (3ème plus grande source de préoccupation) et plus de 72% déclarent que des travaux publics ont eu un impact direct sur leur commerce,

Considérant les recommandations de l'UCM issues de cette étude, dont entre autre une suspension des taxes communales pour les commerces concernés pendant au moins la durée des travaux,

Considérant la volonté de la Ville de soutenir ses commerçants et de redynamiser le haut de Louvain-la-Neuve,

DECIDE

De marquer son accord sur l'exonération totale de la redevance sur l'occupation du domaine public pour l'exercice 2019 pour les terrasses des cinq établissements situées place des Wallons, à savoir:

- Le Fox Owl, sis 1348 Louvain-la-Neuve, Place des Wallons 37, appartenant à la société **L.I.M.E. SPRL**, inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro BE0844.167.541, représentée par **François MERTENS**, domicilié 1348 Louvain-la-Neuve, Rue des Fanfares, 1/002, tél. : 0474/76.05.01, e-mail : mertens.f@gmail.com
- Le Brasse-Temps, sis 1348 Louvain-la-Neuve, Place des Wallons 37, appartenant à la société **L.I.M.E. SPRL**, inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro BE0844.167.541 représentée par **François MERTENS**, domicilié 1348 Louvain-la-Neuve, Rue des Fanfares, 1/002, tél. : 0474/76.05.01, e-mail : mertens.f@gmail.com
- Le Onlywood, sis 1348 Louvain-la-Neuve, Place des Wallons 37, appartenant à la société **ROCKEY SPRL**, inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro BE0681.541.794, représentée par **Laurent SCARCEZ**, domicilié 1490 Court-Saint-Etienne, Chemin des Tombelles, 2, tél. : 010/61.52.61

- Le Mamma Mia, sis 1348 Louvain-la-Neuve, Place des Wallons 47-49, appartenant à la société **PIZZERIA FABRIZIO MICHELE SPRL**, inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro BE0559.845.297, représentée par **Lubomir SVITOK**, domicilié 1348 Louvain-la-Neuve, Place des Wallons 47-49, tél. : 0474/28.22.97, e-mail : ecm.extreme@gmail.com
- Le Fresh and Fries, sis 1348 Louvain-la-Neuve, Place des Wallons 55, appartenant à la société **FRITERIE LUCKY LUKE SPRL**, sis 5101 Namur, rue de Mosanville, 42, inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro BE0479.943.825, représentée par **Yannick FLOTTE**, domicilié à 1348 Louvain-la-Neuve, Place des Wallons, 55, tél. : 0493/70.50.16, e-mail : lucky.frites@gmail.com.

6. **Marchés publics et subsides - Subvention 2019 à la MAISON DE LA LAÏCITÉ D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE HYPATHIA ASBL pour ses frais de fonctionnement : Octroi – Pour approbation**

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vu la loi du 21 juin 2002 relative au Conseil central des Communautés philosophiques non confessionnelles de Belgique, aux délégués et aux établissements chargés de la gestion des intérêts matériels et financiers des communautés philosophiques non confessionnelles reconnues,

Vu l'Arrêté royal du 17 février 2004 portant le règlement général de la comptabilité des établissements chargés de la gestion des intérêts matériels et financiers des communautés philosophiques non confessionnelles reconnues et des services d'assistance morale reconnus,

Vu l'Arrêté royal du 1er mars 2004 fixant les modèles du budget et des comptes des établissements chargés de la gestion des intérêts matériels et financiers des communautés philosophiques non confessionnelles reconnues et des services d'assistance morale reconnus,

Vu l'Arrêté royal du 19 juillet 2006 portant reconnaissance des services provinciaux et locaux d'assistance morale du Conseil central laïque,

Considérant le caractère obligatoire de la subvention en numéraire à accorder à la MAISON DE LA LAÏCITÉ D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE HYPATHIA ASBL, pour contribution dans ses frais de fonctionnement,

Considérant que la subvention sera utilisée à cette fin,

Considérant que la subvention devra être versée sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE45 0682 1074 8489, au nom de la MAISON DE LA LAÏCITÉ D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE HYPATHIA ASBL, sise Rue des Deux Ponts, 19 à Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant que cette subvention sera financée avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2019, à l'article 79090/33201,

Considérant qu'elle porte sur un montant de 18.000,00 euros,

Considérant que dès lors, les obligations imposées à la MAISON DE LA LAÏCITÉ D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE HYPATHIA ASBL sont les suivantes :

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

Considérant que la MAISON DE LA LAÏCITÉ D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE HYPATHIA ASBL a transmis à la Ville les pièces justificatives permettant d'assurer le contrôle de la subvention pour 2018, à savoir :

- une déclaration de créance ;
- le bilan 2018 ;
- les comptes 2018 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2018 ;
- le budget 2019,

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

Considérant que pour le contrôle de la présente subvention, les pièces justificatives exigées de la MAISON DE LA LAÏCITÉ D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE HYPATHIA ASBL sont les suivantes :

- une déclaration de créance ;
- le bilan 2019 ;
- les comptes 2019 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2019 ;
- le budget 2020,

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

1. D'octroyer une subvention de 18.000,00 euros à la **MAISON DE LA LAÏCITÉ D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE HYPATHIA ASBL**, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0440.694.754, et dont le siège social est établi à 1340 Ottignies-Louvain-La-Neuve, rue des Deux Ponts 19, correspondant à l'intervention de la Ville dans ses frais de fonctionnement, à verser sur le compte n°BE45 0682 1074 8489.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2019, à l'article 79090/33201.
3. De liquider la subvention,
4. De solliciter de la part de la **MAISON DE LA LAÏCITÉ D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE HYPATHIA ASBL**, pour le contrôle de la présente subvention, 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 2019 ;
 - les comptes 2019 ;
 - le rapport de gestion et de situation financière 2019 ;
 - le budget 2020.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation de la subvention et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

7. Prix Victor Rossel - Libération du montant en numéraire - 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),

Considérant que les prix Diagonale-Le Soir sont devenus les Prix Victor Rossel de la BD par la convention avec le groupe Rossel et l'Académie des auteurs de bande-dessinée,

Considérant que la convention prévoit que la Ville prend en charge le montant en numéraire de 2000,00 euros associé au grand Prix Victor Rossel de l'Académie,

Considérant que le grand Prix a été attribué à FRANK LE GALL pour l'ensemble de son oeuvre,

Considérant qu'il convient que le montant en numéraire soit libéré,

Considérant qu'un crédit suffisant est prévu à l'article 7620933202,

DECIDE :

de libérer le montant en numéraire de 2.000,00 euros en faveur de **FRANK LE GALL** domicilié Chemin des Cordiers,1 à 29300 Quimperlé (France) sur le compte FR76 30027160380001323200120 avec le "bank identification code": CMCIFRPP libellé à son nom.

8. Juridique - Mobilité - Licence relative à la location de véhicules de cyclopartage en libre-service (free floating) - 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 de nouveaux types de véhicules alternatifs à la voiture particulière sont en plein développement dans les principales villes du pays,

Considérant le nouveau concept de libre-service (free floating) applicable à des véhicules classiques mais aussi aux véhicules de type trottinettes, hoverboards, gyropodes, monocycles, overskates, ...

Considérant que les services de cyclopartage en libre-service tendent à développer une mobilité partagée et donc aussi à diminuer le nombre de véhicules globalement présents sur le territoire communal,

Considérant la Convention des Maires signée par la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve en mars 2016,

Considérant que, dans cette optique et celle du développement durable, la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve tend à promouvoir toutes alternatives à l'utilisation de l'automobile,

Considérant que les véhicules de cyclopartage, pour peu qu'ils n'émettent pas de gaz à effet de serre, font partie des modes de mobilité plus respectueux de l'environnement concurrençant la voiture individuelle,

Considérant l'augmentation très importante de l'utilisation de ces nouveaux types de véhicules,

Considérant les nuisances constatées à l'utilisation de ces nouveaux modes de transports en libre-service dans les principales villes européennes et universitaires,

Considérant la nécessité d'encadrer la venue des opérateurs mettant en location en libre-service des véhicules sur le territoire communal,

Considérant le manque évident de cadre législatif tant fédéral que régional marquant un cadre juridique clair à l'utilisation sur l'espace public de ces moyens de transport en libre-service,

Considérant le souhait de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve d'encadrer la venue de nouveaux opérateurs pour la location en free floating (libre-service) de véhicules par l'octroi d'une licence,

Considérant qu'en l'absence de cadre législatif clair de la Région wallonne et de l'Etat fédéral, il s'agit d'une compétence résiduaire du Conseil communal,

Considérant qu'en conséquence, un projet de licence, ci-annexé, relatif à la location de véhicules de cyclopartage en free floating (libre-service) a été rédigé par les Services compétents,

Considérant les remarques des différents Services formulées lors de la réunion mobilité du 29 janvier 2019 et intégrées dans le projet de licence,

Considérant les remarques de la Police également intégrées dans ledit projet de licence,

DECIDE

D'approuver la licence relative à la location de véhicules de cyclopartage en free floating (libre-service) rédigée comme suit par les Services compétents :

Licence relative à la location de véhicules de cyclopartage

Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve

Préambule

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve s'est engagée, en signant la Convention des Maires en mars 2016, à atteindre des objectifs ambitieux. Il s'agit de :

- Diminuer de 40 % les émissions de CO2 d'ici 2030 sur le territoire de la Ville,
- Augmenter la résilience en s'adaptant aux impacts du changement climatique.

Dans cette optique, mais aussi celle de développement durable, la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve tend à promouvoir toutes alternatives à l'utilisation de l'automobile. Les véhicules de cyclopartage, pour peu qu'ils n'émettent pas de gaz carbonique, font partie de ces modes de mobilité plus respectueux de l'environnement concurrençant la voiture individuelle.

Les services de cyclopartage en libre-service (ou non) tendent à développer une mobilité partagée, sans émission de gaz à effets de serre, et donc rejoignent les souhaits de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve tout en répondant aux attentes des utilisateurs. De plus, le concept même de libre-service permet à l'utilisateur de stationner le véhicule de cyclopartage sans avoir à l'attacher sur la voie publique. Il s'agit clairement d'un incitant à l'utilisation de ce type de véhicule car il peut s'affranchir de certains problèmes inhérents au stationnement.

Néanmoins, le risque de voir fleurir des véhicules en stationnement gênant ou dangereux sur la voie publique est bien réel. Il est donc nécessaire de veiller à assurer la sécurité et le confort des piétons et PMR en luttant contre l'encombrement des trottoirs, piétonniers et espaces publics de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.

L'objectif de cette licence est de déterminer les règles d'une bonne collaboration entre les opérateurs et la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et ce, pour permettre un déploiement des véhicules de cyclopartage dans des conditions respectueuses des autres usages et usagers de la voie publique.

Article 1 – Définitions

Véhicule de cyclopartage : il s'agit d'un véhicule de transport par terre à une, deux roues ou plus au sens des articles du Code de la route (A.R. 1er décembre 1975 et de ses modifications ultérieures) :

- 2.15.1 - Définition de cycle ;
- 2.15.2 - Définition d'engin de déplacement ;
- 2.15.3 - Définition de cycle motorisé ;
- 2.16 – Définition de véhicules à moteur ;
- 2.17 - Définition de cyclomoteur ;
- 2.18 - Définition de motocyclette ;
- 2.19 - Définition de tricycle à moteur ;
- 2.20 - Définition de quadricycle à moteur.

Les véhicules automobiles partagés sont exclus de la présente licence.

Les différents types de véhicules de cyclopartage sont : les vélos, trottinettes, hoverboards, gyropodes, monocycles, overskates, skateboard, ... motorisés, non motorisés ou à moteur. Pour exemple, un vélo et un vélo à assistance électrique sont de deux types différents.

Les familles de véhicules de cyclopartage sont les cycles et les engins de micromobilité.

Opérateur : prestataire d'un service de cyclopartage, qu'il soit en libre-service ou pas.

Cyclopartage : service où des véhicules de cyclopartage sont mis à disposition de plusieurs utilisateurs pour des déplacements occasionnels et où le véhicule de cyclopartage est entreposé, après chaque usage, pour un autre utilisateur.

Cyclopartage en libre-service : forme de cyclopartage où les véhicules sont mis à disposition des utilisateurs, notamment sur la voie publique, et où le début et la fin de la période de location desdits véhicules ne sont pas nécessairement autorisés dans les parkings réservés.

Licence pour cyclopartage qu'il soit en libre-service ou pas : licence au sens de l'article 2 qui permet aux opérateurs de fournir un service de cyclopartage en libre-service ou pas.

Article 2 – Possession obligatoire de la licence

Aucun opérateur ne peut organiser un service de cyclopartage (en libre-service ou pas) sur le territoire communal sans l'obtention et la possession d'une licence octroyée par la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Article 3 – Spécificités techniques de la flotte

Les véhicules de cyclopartage ne peuvent pas être équipés d'un moteur ou d'une assistance qui produit des émissions polluantes ou qui contiennent des gaz à effet de serre ou des particules fines.

Les véhicules de cyclopartage devront satisfaire à certains critères techniques spécifiques :

- Être conformes aux prescriptions techniques figurant dans le Code de la route ;
- Être en parfait état de fonctionnement et ne pas être endommagés ;
- Être entretenus de manière optimale en vue de garder la flotte fonctionnelle à tout moment ;
- Être munis de garde-boue ;
- Pouvoir supporter une charge de 120 et 140 kg respectivement, pour les trottinettes et les vélos ;
- Permettre une utilisation pour des personnes mesurant entre 1m50 et 2m10 ;
- Disposer d'une selle (pour les vélos) et un guidon réglables en hauteur ;
- Permettre à la Ville d'identifier de manière individuelle chacun des véhicules ;
- Vitesse maximale autorisée : la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve se réserve le droit de définir des rues et/ou des zones où la vitesse sera réduite ; l'opérateur mettra tout en œuvre pour faire respecter ces limitations ;

- Recevoir l'approbation de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve sur les modalités précises de stockage, charge, reprise nocturne et mise à disposition diurne de la flotte de l'opérateur ;
- Aucune publicité sur les véhicules de cyclopartage n'est autorisée excepté le logo, de taille réduite, de l'opérateur qui organise le cyclopartage ;

Article 4 – Durée de la licence

La licence a une durée déterminée d'une année. A l'échéance annuelle de celle-ci, l'opérateur sera tenu de solliciter une demande de renouvellement et ce, dans les trois mois préalables de l'échéance.

La Ville peut décider de ne pas renouveler la licence d'un opérateur sans devoir se justifier. Elle se réserve le droit de mettre fin à la licence à tout moment.

Tant qu'un niveau de pouvoir supérieur (Fédéral ou Région) à celui du Conseil communal de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve ne régleme nte pas la location de véhicule de cyclopartage (en libre-service ou pas), celui-ci reste compétent et ce, en vertu du principe de compétence résiduaire du Conseil communal.

Article 5 – Respect de la réglementation en vigueur

L'opérateur du service veillera :

- Au respect de la sécurité routiè re ;
- Au respect de la santé publique et de l'environnement ;
- Au respect de la réglementation sociale et fiscale ;
- Au respect de la vie privée au sens du RGPD (Règlement européen sur la protection des données) ;
- Au respect de tout règlement ou loi existant indépendamment et complémenta irement aux prescrits de la présente licence, notamment le Règlement Général de Police du 27 mai 2014 en vigueur ;
- A souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile ;
- Au rappel systématique, via son application et juste avant chaque location, des règles élémentaires de circulation en présence de pié tons lorsqu'il se situe sur le pié tonnier ou un espace partagé avec d'autres modes doux ainsi que la nécessité d'être couvert par une assurance en responsabilité civile par l'utilisateur ;
- A exiger de ses utilisateurs qu'ils respectent scrupuleusement le Code de la route tant dans ses règles de circulation que dans l'équipement nécessaire ;
- A attirer l'attention de ses utilisateurs sur l'importance d'une précaution toute particulière envers les pié tons et les personnes plus fragiles notamment les personnes âgées, les personnes avec des poussettes, les enfants et les PMR.

Article 6 – Redevance et/ou taxe pour occupation du domaine public

Le service location de véhicule de cyclopartage (en libre-service ou pas) utilise l'espace public dans un but d'exploitation commerciale. A l'instar de toute autre taxe ou redevance sur l'utilisation de cet espace, il est normal que l'opérateur du service participe aux frais de gestion de celui-ci et, a fortiori, si cet usage entraîne des nuisances ou des dépenses pour l'autorité publique (mise à disposition d'aires de stationnement, enlèvement des véhicules, ...). Pour pouvoir exercer son activité, l'opérateur devra s'acquitter, indépendamment de la présente licence, d'une redevance et/ou d'une taxe pour occupation du domaine public. Son montant annuel est déterminé par le Conseil communal en vertu du règlement taxe et/ou redevance tel qu'actuellement en vigueur. Ce montant n'est pas récupérable même si le service est interrompu ou diminué durant la période d'un an à dater du paiement ou si l'opérateur se voit retirer sa licence. Le montant sera majoré à chaque augmentation du nombre de véhicules de la flotte de l'opérateur. Ce montant sera dû pour l'année et non récupérable.

Article 7 – Prix de la licence

Le prix de la présente licence est fixé à 1.000,00 euros par tranche de 10 véhicules tant pour une nouvelle licence que pour son renouvellement annuel. En cas de renouvellement, le nombre de véhicules et donc le montant de la licence sera déterminé le quarantième jour précédant la date anniversaire de la licence. En cas de nouvelle licence, le montant sera calculé en fonction du nombre de véhicules initial de déploiement de la flotte.

Ce montant est à payer par l'opérateur, au plus tard, 15 jours avant le déploiement initial de la flotte ou le renouvellement de la licence sur le compte de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve de numéro : BE87-0910-0017-1494 - BIC : GKCCBEBB.

En cas de non-paiement de la licence, l'opérateur sera considéré comme étant en défaut de licence.

Article 8 – Entreposage et stationnement

L'opérateur veillera à limiter l'impact du cyclopartage tant au niveau du stationnement que de son utilisation sur l'espace public.

Les véhicules de cyclopartage peuvent uniquement être entreposés conformément au Code de la route (A.R. 1er décembre 1975 et de ses modifications ultérieurs), aux réglementations régionales et communales (Règlement général de police du 27 mai 2014, notamment son article 55) en vigueur.

Les véhicules de cyclopartage ne seront pas entreposés dans les zones destinées à la montée et la descente des transports publics.

L'opérateur s'engage à exiger de ses utilisateurs qu'ils stationnent en priorité les véhicules de cyclopartage dans un lieu dédié, soit contre ou à proximité immédiate des places déjà existantes consacrées à la mobilité douce.

En tout état de cause, le stationnement des véhicules ne devra pas entraver la libre circulation des usagers de l'espace public, en particulier des piétons et des personnes à mobilité réduite.

En ce sens, l'opérateur veillera à ce que le stationnement de ses véhicules ne constitue pas un stationnement dangereux, gênant ou abusif (au sens des dispositions du Code de la route). La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve se réserve le droit de définir des rues et/ou des zones où le stationnement sera interdit et/ou limité ; l'opérateur mettra tout en œuvre pour faire respecter ces interdictions et/ou limitations.

En cas de manquements, l'opérateur – ou l'utilisateur s'il peut être identifié – encourt une contravention, par véhicule en infraction, dressée par l'autorité verbalisante en vertu de son pouvoir de police en matière de circulation et de stationnement.

Moyennant accord préalable de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, des bornes de recharge-stationnement peuvent être sollicitées et implantées par l'opérateur sur le domaine public. L'opérateur se chargera de toutes les modalités administratives, notamment la nécessité éventuelle d'un permis d'urbanisme et/ou d'environnement tels que prescrits dans le Code de développement territorial (CoDT). Il se chargera également de toutes les modalités administratives relatives à l'autorisation d'occupation du domaine public.

Article 9 – Approvisionnement énergétique

Sauf accord préalable, aucun approvisionnement ou recharge énergétique des véhicules de cyclopartage ne sera autorisé sur le domaine public.

Moyennant accord préalable de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, des recharges électriques peuvent être autorisées sous la forme de borne de recharge-stationnement et système d'accrochage intelligents. Les modalités de raccordement au réseau électrique et toute autre demande d'autorisation sont à la charge de l'opérateur ainsi que les frais qui en incombent.

L'approvisionnement électrique par tout moyen émettant directement du gaz carbonique, notamment par des unités mobiles ou non de recharge et/ou génération de courant électrique, est interdit.

Article 10 – Zones de déploiement des véhicules de cyclopartage en libre-service

Les quatre zones possibles de déploiement des véhicules de cyclopartage sont :

- La zone du centre d'Ottignies-Mousty-Limelette, soit la vallée de la Dyle ;
- La zone de Louvain-la-Neuve ;
- L'aire comprise dans un rayon d'action suffisant pour permettre de rejoindre les deux centres précités en véhicule de cyclopartage (en libre-service ou non) ;
- La zone des parcs scientifiques : Fleming, Einstein, Monnet et Athéna.

Article 11 – Horaires de déploiement des véhicules de cyclopartage en libre-service

L'opérateur s'engage à récupérer sa flotte située sur la voie publique au plus tard à 22h00 chaque jour et à la rendre disponible au plus tôt à 6h00 le matin de la journée suivante. En dehors de cette plage horaire, aucun véhicule de cyclopartage ne peut se trouver (stationnement et circulation) sur la voie publique.

Un message d'attention toute particulière aux autres usagers devra être mentionné avant chaque utilisation lorsque le piétonnier de Louvain-la-Neuve est ouvert à la circulation de 6h00 à 10h00 du lundi au samedi.

Les véhicules de cyclopartage peuvent être temporairement ou définitivement interdits à l'entreposage et l'utilisation à certains endroits et/ou selon un certain horaire.

L'opérateur est responsable de l'évacuation des véhicules qui ne sont plus en état de fonctionner et/ou qui entravent la circulation normale des usagers de l'espace public. Il doit ainsi veiller à s'acquitter spontanément de cette tâche.

Dans le cas où la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve ou toute autre personne signalerait un tel véhicule à l'opérateur, ce dernier s'engage à déplacer un véhicule mal stationné dans la journée et à retirer un véhicule qui n'est plus en état de marche avant 22h00 et ce, le jour du signallement.

A défaut d'intervention de l'opérateur dans les délais indiqués, la Bourgmestre de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, en vertu de son pouvoir de police, pourra faire évacuer le/les véhicule(s) et, dans ce cas, une amende sera établie.

Article 12 – Nombre, seuil et fréquence d'utilisation des véhicules de cyclopartage en libre-service sur le territoire communal

La taille initiale de la flotte ne peut être inférieure à 20 véhicules sur la zone de déploiement initiale.

L'indice pivot, par opérateur, du nombre de locations par véhicule d'un même type et par jour sera utilisé par la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve pour déterminer le nombre de véhicules potentiels supplémentaires de la flotte d'un opérateur et donc le montant de la redevance et/ou son adaptation trimestrielle, au besoin.

Si le seuil moyen de 5 locations par véhicule d'un même type et par jour est atteint (calculé par trimestre à la date anniversaire du déploiement de la flotte) sur le territoire de Louvain-la-Neuve, l'opérateur pourra solliciter une révision du nombre de véhicule par type de sa flotte le trimestre suivant. Cette révision pourra être envisagée avec un pas d'augmentation de 10 véhicules d'un même type compris entre 10 et 50 véhicules en concertation avec le Collège communal. Le calcul à produire pour estimer l'augmentation du nombre de véhicules est le suivant : la

différence ENTRE le produit du nombre de véhicules référencés sur le trimestre en cours (A) par le rapport entre le nombre de locations par véhicule d'un même type et par jour calculé sur le trimestre en cours (B) et le seuil de 5 ET le nombre de véhicules référencés sur le trimestre en cours (A). Le résultat de cette différence sera arrondi à la dizaine supérieure ou inférieure.

$$\text{Nombre de véhicules} = \left[\left(A \cdot \left(\frac{B}{5} \right) \right) - A \right]$$

Si le seuil moyen de 3 locations par véhicule d'un même type et par jour n'est pas atteint (calculé par trimestre à la date anniversaire du déploiement de la flotte) sur le territoire de Louvain-la-Neuve, l'opérateur aura l'obligation de diminuer le nombre de véhicule par type de sa flotte ; l'objectif étant d'atteindre à nouveau le seuil moyen de 4 locations par véhicule d'un même type et par jour au trimestre suivant. Cette révision pourra être envisagée avec un pas de diminution de 10 véhicules d'un même type avec un minimum de réduction de l'effectif de 10 véhicules en concertation avec le Collège communal. Le calcul à produire pour estimer la diminution du nombre de véhicules est le suivant : la différence ENTRE le nombre de véhicules référencés sur le trimestre en cours (A) ET le produit du nombre de véhicules référencés sur le trimestre en cours (A) par le rapport entre le nombre de locations par véhicule d'un même type et par jour calculé sur le trimestre en cours (B) et le seuil de 4. Le résultat de cette différence sera arrondi à la dizaine supérieure ou inférieure.

$$\text{Nombre de véhicules} = \left[A - \left(A \cdot \left(\frac{B}{4} \right) \right) \right]$$

Si le seuil de 50 véhicules de cyclopartage d'un type et par opérateur est dépassé, ce dernier aura l'obligation de ventiler sa flotte sur deux entités : la zone de Louvain-la-Neuve et la zone du centre d'Ottignies-Mousty-Limelette, respectivement à concurrence de maximum 80% et minimum 20% de la flotte. Lorsque cette ventilation a eu lieu, le calcul des seuils pivots moyens de 3 et 5 locations par jour se fera sur les véhicules présents sur la zone de déploiement initiale.

Si le seuil de 100 véhicules de cyclopartage d'un type et par opérateur est dépassé, ce dernier aura l'obligation de ventiler sa flotte sur trois entités : la zone de Louvain-la-Neuve, la zone du centre d'Ottignies-Mousty-Limelette et la zone des parcs scientifiques, respectivement à concurrence de maximum 60%, minimum 20 % et minimum 20% de la flotte. Lorsque cette ventilation a eu lieu, le calcul des seuils pivots moyens de 3 et 5 locations par jour se fera sur les véhicules présents sur la zone de déploiement initiale.

Lors de son arrivée sur le territoire communal, un opérateur ne pourra pas déployer plus de 50 véhicules d'un type. Il s'agit du seuil au démarrage d'un nouvel opérateur ou de celui ayant préalablement perdu sa licence.

Article 13 – Nombre d'opérateurs présents et actifs sur le territoire communal

Le nombre d'opérateurs présents sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve est limité à 4 par famille de véhicules.

Article 14 – Critères de choix à l'arrivée simultanée de plusieurs opérateurs

Lorsque plusieurs opérateurs solliciteront l'obtention de la présente licence ou qu'un choix devra être effectué par le Collège communal de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve entre plusieurs opérateurs sollicitant cette licence, les critères de choix seront les suivants :

1. La stratégie menée par l'opérateur pour répondre aux projets et exigences de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve (sur 10 points).
2. La durabilité du modèle économique (sur 10 points).
3. L'efficacité du service et du matériel (sur 10 points).

Les opérateurs ayant obtenu les scores les plus élevés (addition des trois critères totalisés sur 30 points) seront sélectionnés.

En cas d'ex aequo sur l'addition des trois critères totalisés sur 30 points, l'opérateur ayant obtenu le score le plus élevé au critère n°1 sera choisi parmi les scores identiques.

Article 15 – Organisation du partage des données avec la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve

Dans l'optique de l'amélioration constante des politiques de mobilité, l'opérateur s'engage à mettre à disposition de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve toute statistique utile et notamment :

- le nombre de véhicules par type présents, mis à disposition et en circulation sur les quatre zones mentionnées dans la présente licence ;
- le nombre de locations par véhicule (de même type) par jour ventilé par zone pour les quatre zones définies dans la présente licence ;
- les trajets empruntés par les utilisateurs (envoi mensuel sous la forme de tableau matrice origine/destination et sous forme cartographique) ;
- les endroits de prise de possession et de déposes des véhicules en cyclopartage par type (envoi mensuel) ;
- Le nombre d'utilisateurs, de trajets réalisés, de véhicules en cyclopartage par type avec des pas de temps par heure, jour, semaine et mois (envoi mensuel) ;

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve peut demander à l'opérateur une extraction en temps réel de ces données si cela s'avérait nécessaire.

De plus, un tableau de bord du service sera fourni à la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et reprendra au minimum les informations suivantes par type de véhicule :

- le nombre de véhicules déployés par semaine ;
- le nombre d'usages du service par semaine ;
- la « carte de chaleur » des lieux de dépôt par les usagers du service ;
- le nombre d'inscrits au service par semaine ;
- le nombre d'abonnés par semaine et pour chaque type d'abonnement ;
- les lieux où les véhicules en cyclopartage sont retirés et déposés ;
- le nombre de véhicules déposés hors-zone de couverture, par semaine ;
- le nombre de véhicules en cours de réparation pour défauts techniques et/ou usure normale chaque semaine (préciser les réparations les plus récurrentes) ;
- le nombre de véhicules vandalisés (acte volontairement malveillant) mais réparables, depuis le lancement du service ;
- le nombre de véhicules dont la puce GPS, par un acte malveillant, a été désactivée depuis le lancement du service ;
- le nombre de véhicules vandalisés et irrécupérables, depuis le lancement du service ;
- le nombre de véhicules mis hors services depuis le lancement du service ventilé par semaine ;
- le nombre de véhicules volés depuis le lancement du service ;
- le nombre de véhicules « privatisés » par des particuliers tendant à ne plus rendre le service disponible sur la voie publique,
- tout incident ou fait notable (véhicule coulé dans un point d'eau, perché dans un arbre, accident grave...) chaque semaine.

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve s'engage à mettre à la disposition de l'opérateur toute donnée publique en sa possession, utile à l'amélioration du service de l'opérateur (base de données de stationnement vélos, notamment).

Les données citées dans le présent article ne sont pas exhaustives et peuvent être modifiées par la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve en cas de nécessité et devront être fournies par l'opérateur sur simple demande.

La fourniture des données devra tendre, pour la plupart d'entre elles, vers le format déjà utilisé dans certaines administrations qui est le format MDS (Mobility Data Specification).

Article 16 – Organisation du partage des données avec d'autres services de planification

Dans l'optique d'une interopérabilité des plateformes et d'un accès aisé aux informations de planification de trajet, ce service de cyclopartage (en libre-service ou non) doit pouvoir être intégré dans les « app » d'itinéraires multimodaux et les plateformes interactives permettant de planifier les déplacements.

Article 17 – Accessibilité de la plateforme de réservation

Soucieuse d'éviter la facture numérique de certains de ses citoyens, la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve invite l'opérateur à offrir la possibilité aux utilisateurs du service de cyclopartage (en libre-service ou non) d'effectuer leurs réservations sur un panel le plus large possible de plateformes différentes.

Article 18 – Equipe locale de maintenance

L'opérateur transmettra les coordonnées complètes d'au moins deux personnes de contact auprès de son personnel afin de pallier toute intervention nécessitant l'urgence. Une de ces personnes, membre de l'équipe locale de maintenance (et donc présente sur le territoire d'Ottignies-Louvain-la-Neuve), devra être disponible, proactive et réactive en cas de besoin dans la journée.

L'opérateur prendra toutes les dispositions de nature à préserver le bon ordre dans le déploiement de sa flotte. Notamment, il emploiera le personnel nécessaire à cette fin et lui donnera l'instruction de travailler en étroite coordination avec la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et les forces de l'ordre chaque fois que cela s'avérera nécessaire.

L'opérateur, via son équipe de maintenance ou son personnel :

- Déplacera tout véhicule de cyclopartage en stationnement dangereux, gênant ou abusif dans la journée et à un endroit de stationnement autorisé et n'obstruant pas le passage d'autres véhicules, de piétons ou PMR ;
- Procédera à l'enlèvement et la maintenance de tout véhicule de cyclopartage qui n'est plus en état de fonctionnement avant 22h00, heure limite de récupération de sa flotte ;
- Centralisera et fera un rapport mensuel sur l'activité de son service de maintenance auprès de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Article 19 – Réunions de suivi des activités

Au lancement du service, et ce durant les trois premiers mois, l'opérateur s'engagera à être disponible pour une réunion hebdomadaire (la fréquence peut être moindre si la nécessité n'est pas avérée) de suivi dans les locaux de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et/ou sur le terrain.

A l'échéance des trois mois du lancement, les réunions de suivi auront une fréquence mensuelle. Après une année de fonctionnement, cette fréquence peut être revue par la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve au trimestre.

Ces réunions de suivi ont pour objectif une amélioration continue du service ainsi qu'une transparence quant aux intentions de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et de l'opérateur.

Article 20 – Langue utilisée pour les échanges

La langue française est la seule utilisée pour tous les échanges relatifs à l'exécution de la présente licence.

Article 21 – Sanction à l'entreposage et/ou stationnement dangereux, gênant ou abusif

Indépendamment de la contravention prévue à l'article relatif au stationnement et l'entreposage, lorsque le conducteur ou le propriétaire du véhicule de cyclopartage est absent ou refuse, malgré l'injonction des agents, de faire cesser le stationnement gênant, dangereux ou abusif, l'immobilisation et la mise en fourrière peuvent être prescrites.

En cas manifeste d'abandon sur la voie publique d'un véhicule de cyclopartage, la Ville se réserve le droit de le faire enlever et ordonner la mise en fourrière aux frais de l'opérateur. Ce dernier s'expose aussi à une amende administrative.

Article 22 – Sanction au non-respect de la présente licence

Par la signature de cette licence, l'opérateur s'engage à respecter l'ensemble de ses articles. En cas de non-respect de la présente licence, la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve se réserve le droit de retirer unilatéralement sa licence à l'opérateur.

En cas de manquement, la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve informera l'opérateur par courrier recommandé du ou des article(s) en défaut. L'opérateur a un délai de 10 jours calendriers à dater de l'envoi pour apporter une réponse satisfaisante au respect du ou des article(s) pris en défaut.

Si deux manquements constatés n'ont pas obtenu de réponse satisfaisante quant à la solution effective réellement apportée, l'opérateur sera considéré en défaut et se verra retirer sa licence. Il ne pourra plus exercer sur le territoire communal durant une période d'une année à dater de ce retrait.

Article 23 – Sanction au défaut de licence

Tout opérateur exerçant son activité sur le territoire communal sans l'obtention et la possession d'une licence valable octroyée par la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve s'expose à une amende forfaitaire de 50.000,00 euros. De surcroît, l'opérateur s'expose dès lors à une saisie temporaire, dans l'attente d'un jugement, de sa flotte et ce, à ses frais.

9. Marchés publics et subsides - Subvention 2019 à l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU, pour son fonctionnement : Octroi – Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Considérant que la création de l'asbl est le fruit d'une collaboration entre la Ville et l'UCL,

Considérant qu'elle fonctionne avec le soutien notamment de la Fédération Wallonie-Bruxelles, du Centre culturel d'Ottignies, de la Province du Brabant-Wallon...

Considérant sa délibération du 29 mai 2007 approuvant les statuts de l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU, sise Scavée du Biéreau 3/101 à Ottignies-Louvain-la-Neuve, ainsi que la convention financière signée entre la Ville et l'UCL,

Considérant que les statuts précités ont été publiés aux annexes du Moniteur belge du 23 août 2007,

Considérant que la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve est valablement représentée à l'assemblée générale et au Conseil d'administration de l'asbl,

Considérant que l'animation culturelle de la Ferme dépend de l'Échevin de la Culture de la Ville,

Considérant que le projet est basé sur une ferme musicale dédiée à la musique, sous toutes ses formes (jazz, classique, rock...) et dans tous ses états (concerts, répétitions, enregistrements...), mais aussi liée à d'autres formes artistiques à travers, par exemple, expositions, formations, colloques...

Considérant que les missions de cet espace culturel voué à la musique participent à l'offre culturelle de la ville et viennent enrichir l'offre du Pôle culturel de la Province du Brabant wallon,

Considérant que la culture participe à l'épanouissement de tout un chacun et relève donc de l'intérêt général,

Considérant que l'asbl est subsidiée à parts égales par l'UCL et la Ville pour permettre son fonctionnement,

Considérant que le subside octroyé sera utilisé à cette fin,

Considérant le contrat de gestion établi entre la Ville et l'ASBL,

Considérant qu'une subvention de 87.060,00 euro est prévue au budget ordinaire 2019, afin de financer les frais de fonctionnement de l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU,

Considérant que ce montant devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE32 0015 3183 3902, au nom de l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU, inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro 0891.435.047 et sise Scavée du Biéreau 3/101 à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2019, à l'article 76215/33202,

Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU sont les suivantes :

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

Considérant que, pour le contrôle du présent subside, les pièces justificatives exigées de l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU sont les suivantes :

- une déclaration de créance ;
- le bilan 2019;
- les comptes 2019 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2019 ;
- le budget 2020 ;
- un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent, ainsi que des perspectives d'actions pour l'exercice suivant, réalisé sur base des indicateurs repris à l'annexe 1 du contrat de gestion,

Considérant que conformément à l'article 28 du contrat de gestion, ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard pour le 31 mai 2020 au plus tard,

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

Considérant que l'ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2018 en transmettant à la Ville,

- une déclaration de créance ;
- les comptes 2018 ;
- le rapport du Commissaire aux comptes ;
- le bilan de la saison 2017-2018 ;
- le budget de la saison 2018-2019 ;
- un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent, ainsi que des perspectives d'actions pour l'exercice suivant, réalisé sur base des indicateurs repris à l'annexe 1 du contrat de gestion,

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,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 07/06/2019,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **13/06/2019**,

DECIDE

1. D'octroyer un subside de 87.060,00 euros à l'**ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU**, inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le numéro 0891.435.047 et sise Scavée du Biéreau 3/101 à 13148 Ottignies-Louvain-la-Neuve, correspondant à l'intervention de la Ville dans ses frais de fonctionnement, à verser sur le compte n° BE32 0015 3183 3902.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2019, à l'article 76215/33202.
3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part de l'**ASBL ESPACE CULTUREL FERME DU BIÉREAU**, la production des pièces justificatives suivantes, dans les meilleurs délais, et au plus tard pour le 31 mai 2020 :
 - une déclaration de créance ;
 - le bilan 2019 ;
 - les comptes 2019 ;
 - le rapport de gestion et de situation financière 2019 ;
 - le budget 2020 ;
 - un récapitulatif des actions menées au cours de l'exercice précédent, ainsi que des perspectives d'actions pour l'exercice suivant, réalisé sur base des indicateurs repris à l'annexe 1 du contrat de gestion.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

10. Marchés publics et subsides - Subvention 2019 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 30 avril 2013 approuvant la convention entre la Ville et l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE,

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 la délibération du Collège communal fixant les frais d'énergie pour le Centre culturel et la Ferme du Douaire à un forfait de 88.421,00 euros (85.214,00 euros pour le Centre culturel et 3.207,00 euros pour la Ferme du Douaire),

Considérant que le décompte des charges « énergie » sera établi durant le 1er trimestre 2020 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 88.421,00 euros, la Ville versera, en numéraire à l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, la différence entre les montants payés aux opérateurs d'énergie, et ce montant,

Considérant que si, par contre, la dépense en énergie est supérieure au montant forfaitaire de 88.421,00 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,

Considérant qu'il y a lieu d'octroyer un subside de 692.251,83 euros à l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE, ventilé comme suit :

- Partie du subside en numéraire correspondant aux frais pour :
 - les activités culturelles : 155.286,51 euros
 - la rémunération du personnel, majorée des frais de gestion réclamés par le secrétariat social : 191.167,80 euros
 - les charges communales : 4.000,00 euros
- Partie du subside compensatoire correspondant aux frais pour :
 - le fonctionnement : 18.797,00 euros
 - le loyer : 234.579,52 euros
 - l'énergie : 88.421,00 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 ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2019, à l'article 76206/33202,

Considérant que l'ASBL CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2018, en transmettant à la Ville une déclaration de créance, le bilan 2018, les comptes de résultats 2018, le budget 2019 approuvés par l'Assemblée générale ainsi que le rapport d'activités 2018,

Considérant qu'il y a lieu de liquider la partie en numéraire du subside, à savoir un montant de 350.454,31 euros, 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 2019 ;
- les comptes 2019 ;
- le rapport de gestion et de situation financière 2019 ;
- le budget 2020,

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,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 11/06/2019, Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du **13/06/2019**,

DECIDE

1. D'octroyer un subside de 692.251,83 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 :
 - les activités culturelles : 155.286,51 euros
 - la rémunération du personnel, majorée des frais de gestion réclamés par le secrétariat social : 191.167,80 euros
 - les charges communales : 4.000,00 euros
 - Partie du subside compensatoire correspondant aux frais pour :
 - le fonctionnement : 18.797,00 euros
 - le loyer : 234.579,52 euros
 - l'énergie : 88.421,00 euros,
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2019, à l'article 76206/33202.
3. De liquider la partie du subside en numéraire, soit un montant de 350.454,31 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 2019 ;
 - les comptes 2019 ;
 - le rapport de gestion et de situation financière 2019 ;
 - le budget 2020.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.

6. De charger le Collège communal de statuer sur le décompte des charges « énergie » établi durant le 1er trimestre 2020 par le responsable de la cellule « énergie ».
7. De verser, en numéraire 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 88.421,00 euros fixé par décision du Collège communal du 21 mai 2015, si la dépense en énergie est inférieure à ce montant.
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 88.421,00 euros fixé par décision du Collège communal du 21 mai 2015, si la dépense en énergie est supérieure à ce montant.
9. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

11. Marchés publics et subsides - Subvention 2019 pour manifestations culturelles - au FESTIVAL MUSIQ3 BRABANT WALLON ASBL pour l'organisation de son Festival Musiq'3 Brabant Wallon 2019 : Octroi – Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Considérant que notre Ville, Pôle culturel du Brabant wallon a la vocation d'initier et de soutenir des initiatives culturelles,

Considérant que de nombreuses associations sollicitent un soutien financier de la Ville pour des activités spécifiques,

Considérant que ces initiatives participent à la renommée culturelle de la Ville et qu'elles sont destinées à la population de la Ville et de la Province,

Considérant l'organisation du Festival Musiq'3 Brabant Wallon sur l'ensemble de la Province,

Considérant que ce festival met l'accent sur l'accès à la musique classique pour tous et particulièrement pour les enfants,

Considérant que diverses animations et concerts sont organisés sur le territoire d'Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant qu'il s'agit d'un événement important dans le paysage culturel de notre Ville et qu'il enrichit notre rôle de pôle culturel,

Considérant que cet événement s'adresse à tous les habitants, toutes les catégories d'âge confondues, rencontrant ainsi l'intérêt général,

Considérant que ce festival est un partenariat entre le FESTIVAL MUSIQ3 BRABANT WALLON ASBL, le CENTRE CULTUREL D'OTTIGNIES, la RTBF, MUSIQ'3 et la PROVINCE DU BRABANT WALLON,
Considérant la demande du FESTIVAL MUSIQ3 BRABANT WALLON ASBL de bénéficier d'un soutien financier de pour l'organisation de son Festival 2019,

Considérant que la subvention sera utilisée aux fins de son organisation,

Considérant que la subvention devra être versée sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE70 0689 3409 0425, au nom du FESTIVAL MUSIQ3 BRABANT WALLON ASBL, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0720.915.975 et dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, Grand-Place 1,

Considérant que cette subvention sera financée avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2019, à l'article 76208/33202,

Considérant qu'elle porte sur un montant de 2.000,00 euros,

Considérant que dès lors, les obligations imposées au FESTIVAL MUSIQ3 BRABANT WALLON ASBL sont les suivantes :

- utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
- attester l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la présente délibération ;
- 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 ;
- 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 que le FESTIVAL MUSIQ3 BRABANT WALLON ASBL bénéficie pour la première fois d'une subvention,

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

Considérant que les pièces justificatives exigées du FESTIVAL MUSIQ3 BRABANT WALLON ASBL sont une déclaration de créance ainsi que des factures acquittées ou toutes autres pièces justificatives comptables (bilan financier de l'activité...) relatives à l'organisation de son Festival 2019,

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

Après en avoir délibéré,

DECIDE

1. D'octroyer une subvention de 2.000,00 euros au **FESTIVAL MUSIQ3 BRABANT WALLON ASBL**, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0720.915.975 et dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, Grand-Place 1, correspondant l'intervention de la Ville dans l'organisation de son Festival 2019, à verser sur le compte n° BE70 0689 3409 0425.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2019, à l'article 76208/33202.
3. De liquider la subvention.
4. De solliciter de la part du **FESTIVAL MUSIQ3 BRABANT WALLON ASBL** la production d'une déclaration de créance ainsi que des factures acquittées ou toutes autres pièces justificatives comptables (bilan financier de l'activité...) relatives à l'organisation de son Festival 2019, 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.

12. Patrimoine - Terrains de sports boulevard Baudouin Ier - Modification du droit de superficie - Projet d'acte - 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 droit de superficie consenti à la Ville par l'UNIVERSITE CATHOLIQUE DE LOUVAIN pour une période de 30 ans débutant le 23 février 2003 (date de la signature du protocole d'accord signé entre la Ville et l'UNIVERSITE CATHOLIQUE DE LOUVAIN, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0419.052.272 et dont le siège social est sis à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de l'Université, 1, dans le

cadre des permis de lotir Bruyères 9 - 10 et 11), et portant sur les terrains situés avenue Baudouin Ier où ils sont cadastrés 6ème division, section B, numéros 112 r6, 112a8, 113e2, 113 v3 et 113 w3 ; lequel droit de superficie a fait l'objet d'un acte signé à l'intervention du notaire Delphine COGNEAU de résidence à Wavre en date du 29 juin 2011,

Considérant que cet acte a fait l'objet de modifications ultérieures par ses décisions des 29 avril (durée augmentée de deux ans et élargissement de l'objet pour y intégrer l'accès à ses terrains à un skate-park notamment) et 24 juin 2014 (intégration dans les occupants possibles, du service des Sports ou la Faculté des Sciences de la motricité de l'UCL avec convention à signer entre le CSLI et le services des Sports de l'UCL pour les modalités d'occupation) mais qu'aucune signature n'a suivi ces modifications telles qu'approuvées par les parties,

Considérant l'acte du 18 avril 2016 modifiant le droit de superficie en y intégrant les modifications précitées en vue de le prolonger de deux ans supplémentaires, soit jusqu'au 22 février 2037 ainsi que d'ajouter en objet que les terrains peuvent être destinés au hockey, la pétanque ainsi qu'à un skate-park,

Considérant que le projet du skate-park est subsidiable par la Région wallonne pour autant qu'un droit réel d'une durée de minimum 20 ans soit concédé par le propriétaire du terrain ; laquelle durée du droit réel est calculée à partir de la date de signature de l'Arrêté ministériel octroyant ledit subside,

Considérant cependant que le droit de superficie consenti par l'UNIVERSITE CATHOLIQUE DE LOUVAIN arrive à échéance le 22 février 2037 ; que ce délai n'est pas suffisant au vu de la procédure administrative à introduire auprès de la Région Wallonne pour l'obtention de subsides, et l'occupation du site après construction du skate-park,

Considérant de plus que la réalisation de ce skate-park a pris beaucoup de retard dans la mesure où le permis d'urbanisme faisait l'objet d'un recours au Conseil d'Etat ; que celui-ci est maintenant clôturé et que le permis peut donc seulement être mis en oeuvre,

Considérant que cette procédure explique que le dossier de création du skate-park a pris beaucoup de retard alors que le délai du droit de superficie, lui, courait déjà,

Considérant qu'il y a lieu de re prolonger le droit de superficie et ce, afin de couvrir les différents contretemps notamment liés au recours en annulation,

Considérant dès lors qu'il y a lieu de revoir la modification du droit de superficie intervenue par acte du 18 avril 2016 en ce que la durée du droit de superficie est prolongée,

Considérant qu'en dehors de ce point, les dispositions de l'acte antérieurement approuvé sont inchangées, notamment en ce que ce droit est consenti à titre gratuit,

Considérant qu'il ressort des derniers échanges intervenus avec l'UCL, notamment, que la durée du nouveau droit de superficie porterait jusqu'au 22 février 2041 et non 2045 comme initialement demandé et que la limite entre les deux lots créés permette de maintenir une bande de 2 mètres par rapport à l'actuelle clôture et non de 4 mètres comme prévu initialement,

Considérant que cette opération est faite pour cause d'utilité publique et bénéficie de ce fait, de la gratuité des droits d'enregistrement,

Considérant que Monsieur le Conservateur des Hypothèques est expressément dispensé de prendre inscription d'office lors de la transcription des présentes,

Considérant le projet d'acte rédigé par Maître Delphine COGNEAU, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 880.642.511, dont l'étude est sise à 1300 Wavre, chaussée de Bruxelles, 118,

Considérant le plan ci-annexé,

DECIDE

1. D'approuver le projet d'acte de modification du droit de superficie consenti à la Ville le 29 juin 2011 par l'UNIVERSITE CATHOLIQUE DE LOUVAIN, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0419.052.272 et dont le siège social est sis à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place de l'Université, 1, lequel porte sur les terrains situés avenue Baudouin Ier, cadastrés 6ème division, section B, numéros 112 r6, 112a8, 113e2, 113 v3 et 113 w3, en vue d'y installer un skate-park et ce, en ce qu'il en prolonge la durée jusqu'au 22 février 2041, dans le but de disposer d'un droit réel sur ledit terrain d'au moins 20 ans en vue d'obtenir des subsides de la **REGION WALLONNE**.
2. D'approuver le projet d'acte tel que rédigé comme suit :
3. De charger le Collège communal de l'exécution de la présente décision.

13. Règlement fixant les conditions d'octroi des subventions pour l'achat de matériel sportif et/ou pour l'organisation d'un événement sportif exceptionnel (Subsides pour frais exceptionnels relatifs aux sports) - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles L1122-30, L3121-1 et L3331-1 à L3331-8 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux,
Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant règlement général sur la comptabilité communale,
Considérant la délibération du Conseil communal du 1er octobre 2013 approuvant le règlement fixant les conditions d'octroi des subventions pour l'achat de matériel sportif et/ou pour l'organisation d'un événement sportif exceptionnel,

Considérant que ces subventions visent à encourager la pratique sportive et d'aider les clubs sportifs communaux à acquérir du matériel directement destiné à la pratique d'une discipline sportive,

Considérant l'importance qu'il faut accorder aux dépenses à caractère sportif de par la mise en valeur de certaines qualités permettant le développement de l'individu et le facteur de cohésion sociale qu'elles peuvent apporter à la Ville,

Considérant qu'il appartient au Conseil communal de fixer le montant de ces subventions,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 27/05/2019,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 28/05/2019,

DECIDE

1. D'approuver le règlement fixant les conditions d'octroi des subventions pour l'achat de matériel sportif et/ou pour l'organisation d'un événement sportif exceptionnel (Subsides pour frais exceptionnels relatifs aux sports), rédigé comme suit :

"Règlement fixant les conditions d'octroi des subventions pour l'achat de matériel sportif et/ou pour l'organisation d'un événement sportif exceptionnel (Subsides pour frais exceptionnels relatifs aux sports)

Chapitre I. - Des conditions d'octroi des subventions

Article 1

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve peut, dans la limite des crédits budgétaires disponibles, accorder annuellement une subvention à un club sportif communal pour l'achat de matériel sportif et/ou pour l'organisation d'un événement exceptionnel par ledit club en vue de favoriser la pratique des activités sportives ayant lieu sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Article 2

En vue d'être reconnu comme club sportif communal, le club devra remplir l'ensemble des conditions suivantes :

- Introduire le nom de la Ville ou un de ses quartiers dans la dénomination du club pour les nouvelles demandes de reconnaissance ;
- Avoir un an d'existence depuis sa création ;
- Être constitué en club fédéré depuis plus d'un an auprès d'une fédération nationale ou régionale ou une instance officielle et en fournir la preuve ;
- Exercer au moins 50% des activités sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve ;
- Participer aux Conseils Consultatifs des Sports (pour autant que le Conseil consultatif des sports soit en place) et perte de la reconnaissance si deux absences non justifiées consécutives. Une nouvelle demande de reconnaissance doit être introduite et un nouveau stage d'attente d'un an est appliqué pour pouvoir bénéficier de subsides ;
- Oeuvrer à la promotion d'un sport en particulier ;
- Garantir que ses équipes représentatives (équipes premières) disputent leurs rencontres à domicile dans l'entité communale.

Article 3

Peuvent bénéficier des subventions visées à l'article 1, les clubs communaux reconnus officiellement par le Collège communal de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve. Les clubs peuvent solliciter une aide financière de la Ville pour des frais exceptionnels relatifs aux sports une fois par an maximum.

Article 4

Pour bénéficier des subventions visées à l'article 1, les clubs visés à l'article 2 doivent répondre aux conditions suivantes :

1. Dispenser leurs activités sportives dans l'une des infrastructures de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve ;
2. Utiliser le matériel sportif subventionné aux fins et dans les conditions précisées dans la demande de subvention ;
3. Fournir dans les plus brefs délais les justifications des dépenses à engager ;
4. Apporter la preuve de l'utilisation de la subvention avant le 31 décembre de l'année de l'octroi de la subvention et restituer la subvention qu'ils n'ont pas utilisée aux fins desquelles elle a été octroyée ;
5. Restituer la subvention en cas de non production des justifications exigées par le dispensateur ;
6. Restituer la subvention en cas d'opposition au contrôle sur place par le dispensateur.

Article 5

La subvention doit concerner l'acquisition de matériel ou l'organisation d'un événement exceptionnel directement destiné à la pratique d'une discipline sportive.

Sont exclus du champ d'application du présent règlement :

En ce qui concerne le matériel :

1. les équipements et matériels ayant été subsidiés par toute autre institution publique ;
2. les équipements personnels ou considérés comme tels, des pratiquants sportifs;
3. les frais de transport, de montage et de fixation du matériel.

En ce qui concerne les événements sportifs exceptionnels :

1. les événements organisés annuellement ou de manière récurrente (tous les deux ans, trois ans, etc.) ;
2. les événements où le sport pour tous et l'éthique sportive ne sont pas promus et respectés.

Article 6

L'enveloppe budgétaire prévue sera répartie une fois par an entre les différents bénéficiaires potentiels qui auront introduit leur demande, dans un délai d'un mois à dater de l'envoi du formulaire de demande de subvention, auprès du Collège communal. Le montant de la subvention ne dépassera pas 1.500,00 euros par club.

Article 7

Le bénéficiaire de la subvention supporte la totalité des frais d'entretien et de réparation du matériel acquis. Il assume l'entière responsabilité de son utilisation et de sa bonne conservation.

Chapitre II. – De la procédure d'octroi des subventions

Article 8

La demande de subvention est adressée, dans un délai d'un mois à dater de l'envoi du formulaire de demande de subvention, au Collège communal. Il ne sera tenu compte que des demandes de subvention introduites dans les formes et délais prévus par le présent règlement.

Article 9

La demande de subvention est établie sur base d'un formulaire délivré par l'Administration communale.

A l'appui de la liste détaillée du matériel objet de la demande, le demandeur motive sa demande et fournira dans les plus brefs délais une déclaration de créance, des pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée, ainsi que la preuve de paiement des frais engagés.

Article 10

Le Conseil communal statuera sur l'octroi des différentes subventions. Le contrôle de leur utilisation sera effectué par le Collège communal.

Article 11

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation."

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

14. Règlement fixant les conditions d'octroi des subventions aux clubs sportifs pour les jeunes de moins de 18 ans domiciliés à Ottignies-Louvain-la-Neuve - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles L1122-30, L3121-1 et L3331-1 à L3331-8 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

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

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant règlement général sur la comptabilité communale,

Considérant la délibération du Conseil communal du 1er octobre 2013 approuvant le règlement fixant les conditions d'octroi des subventions pour l'achat de matériel sportif et/ou pour l'organisation d'un événement sportif exceptionnel,

Considérant que ces subventions visent à encourager la pratique sportive et d'aider les clubs sportifs communaux à acquérir du matériel directement destiné à la pratique d'une discipline sportive,

Considérant l'importance qu'il faut accorder aux dépenses à caractère sportif de par la mise en valeur de certaines qualités permettant le développement de l'individu et le facteur de cohésion sociale qu'elles peuvent apporter à la Ville,

Considérant qu'il appartient au Conseil communal de fixer le montant de ces subventions,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 04/06/2019,

Considérant l'avis Positif du Directeur financier remis en date du 06/06/2019,

DECIDE

1. D'approuver le règlement fixant les conditions d'octroi des subventions aux clubs sportifs pour les jeunes de moins de 18 ans domiciliés à Ottignies-Louvain-la-Neuve, rédigé comme suit :

"Règlement fixant les conditions d'octroi des subventions aux clubs sportifs pour les jeunes de moins de 18 ans domiciliés à Ottignies-Louvain-la-Neuve

Chapitre I. - Des conditions d'octroi des subventions

Article 1

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve peut, dans la limite des crédits budgétaires disponibles, accorder annuellement une subvention aux clubs sportifs communaux afin de favoriser l'accès au sport aux jeunes de moins de 18 ans habitant sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve. Cette subvention vise à encourager la jeunesse à la pratique du sport et est octroyée aux clubs sportifs en vue de couvrir tous ou partie de leurs frais de fonctionnement.

Article 2

En vue d'être reconnu comme club sportif communal, le club devra remplir l'ensemble des conditions suivantes :

- Introduire le nom de la Ville ou un de ses quartiers dans la dénomination du club pour les nouvelles demandes de reconnaissance ;
- Avoir un an d'existence depuis sa création ;
- Être constitué en club fédéré depuis plus d'un an auprès d'une fédération nationale ou régionale ou une instance officielle et en fournir la preuve ;
- Exercer au moins 50% des activités sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve ;
- Participer aux Conseils Consultatifs des Sports (pour autant que le Conseil consultatif des sports soit en place) et perte de la reconnaissance si deux absences non justifiées consécutives. Une nouvelle demande de reconnaissance doit être introduite et un nouveau stage d'attente d'un an est appliqué pour pouvoir bénéficier de subsides ;
- Oeuvrer à la promotion d'un sport en particulier ;
- Garantir que ses équipes représentatives (équipes premières) disputent leurs rencontres à domicile dans l'entité communale.

Article 3

Peuvent bénéficier des subventions visées à l'article 1, les clubs reconnus officiellement par le Collège communal de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et ayant des membres actifs de moins de 18 ans domiciliés à Ottignies-Louvain-la-Neuve. Cette subvention est accordée une fois par an maximum.

Article 4

Pour bénéficier des subventions visées à l'article 1, les clubs visés à l'article 2 doivent répondre aux conditions suivantes :

1. Utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée ;
2. Attester de l'utilisation de la subvention au moyen des justifications visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
3. Respecter, le cas échéant, les conditions d'utilisation particulières visées dans la délibération d'octroi de la subvention ;
4. Apporter la preuve de l'utilisation de la subvention avant le 31 décembre de l'année de l'octroi de la subvention et restituer la subvention qu'ils n'ont pas utilisée aux fins desquelles elle a été octroyée.

Article 5

L'enveloppe budgétaire prévue sera répartie une fois par an entre les différents bénéficiaires potentiels qui auront introduit leur demande, dans un délai d'un mois à dater de l'envoi du formulaire de demande de subvention, auprès du Collège communal, le critère de répartition étant le nombre de jeunes de moins de 18 ans actifs au sein du club sportif et domiciliés sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve. Le montant de la subvention ne dépassera pas 3.000,00 euros par club sportif.

Chapitre II. – De la procédure d'octroi des subventions

Article 6

La demande de subvention est adressée au Collège communal, dans un délai d'un mois à dater de l'envoi du formulaire de demande de subvention. Il ne sera tenu compte que des demandes de subvention introduites dans les formes et délais prévus par le présent règlement.

Article 7

La demande de subvention est établie sur base d'un formulaire délivré par l'Administration communale.

A l'appui de la liste détaillée des membres, le demandeur joint les comptes de l'année précédente et la liste des équipes de l'année concernée.

Le demandeur fournira également les pièces comptables probantes justificatives à concurrence de la subvention accordée et/ou toutes pièces justificatives estimées opportunes par la Ville.

Article 8

Le Conseil communal statuera sur l'octroi des différentes subventions. Le contrôle de leur utilisation sera effectué par le Collège communal.

Article 9

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de sa publication conformément aux articles L1133-1 à 3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation."

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

15. Juridique - Musée L - Forfait touristique - Convention - Renouvellement - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant la promotion de Louvain-la-Neuve réalisée par l'OFFICE DU TOURISME INFORVILLE, lequel représente d'une part la Ville, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n°0216.689.981, dont les bureaux se trouvent à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35 et d'autre part, l'ASBL INESU PROMO, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n°892.877.971, dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place Louis Pasteur, 3,

Considérant que dans ce cadre, l'OFFICE DU TOURISME s'est associé au MUSEE L - ASBL Musée Art Présent Passé Louvain-la-Neuve, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0428.433.657, dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place des Sciences, 3 bte L6.07.01, en vue de créer un forfait touristique d'une journée incluant des visites guidées à thème de Louvain-la-Neuve et/ou une visite du musée,

Considérant la convention relative à ce partenariat signée entre les parties le 1er décembre 2017,

Considérant qu'il y a lieu de renouveler cette convention,

DECIDE

1. D'approuver le renouvellement de la convention relative à un partenariat entre l'**OFFICE DU TOURISME INFORVILLE** - lequel représente d'une part la **Ville**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n°0216.689.981, dont les bureaux se trouvent à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35 et d'autre part, l'**ASBL INESU PROMO**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n°892.877.971, dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place Louis Pasteur, 3 - et le **MUSEE L - ASBL Musée Art Présent Passé Louvain-la-Neuve**, inscrite à la Banque carrefour des Entreprises sous le n° 0428.433.657, dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place des Sciences, 3 bte L6.07.01 et ce, concernant un forfait touristique d'une journée incluant des visites guidées à thème de Louvain-la-Neuve et/ou une visite du musée.

2. D'approuver la convention telle que rédigée comme suit :

CONVENTION**Accord sur un Forfait Touristique****Entre d'une part,**

L'Office du Tourisme-Inforville dont les bureaux sont situés à 1348 Louvain-la-Neuve représenté par :

1. La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve (0216.689.981), représentée par son Collège communal, en la personne de Monsieur Benoît Jacob, Echevin du Tourisme agissant pour la Bourgmestre par délégation et de Monsieur Grégory Lempereur, Directeur général, agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du ***,
2. L'ASBL INESU Promo, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 892.877.971, dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, place Louis Pasteur, 3, valablement représentée par Monsieur Nicolas Cordier, Directeur, conformément aux statuts publiés aux annexes du Moniteur belge le 25/10/2007 et modifiés pour la dernière fois le 25 avril 2018.

Ci-après dénommé : l'Office du Tourisme-Inforville (OT-IFV),

Et d'autre part,

L'ASBL Musée Art Présent Passé Louvain-la-Neuve ou Musée L, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0428.433.657 et dont le siège social est situé à 1348 Louvain-la-Neuve, place des Sciences, 3 Bte L6.07.01, valablement représentée par Madame Anne Querinjean, Directrice, conformément aux statuts publiés aux annexes du Moniteur belge le 25/02/2004 et modifiés pour la dernière fois le 1/08/2018.

Ci-après dénommé : Musée L,

Ci-après dénommées ensemble : les parties,

Préambule

Dans le cadre de la promotion touristique de Louvain-la-Neuve, l'Office du Tourisme-Inforville et le Musée L ont décidé de s'associer et de créer un forfait touristique incluant des visites guidées à thèmes de la Ville et/ou une visite du Musée L.

Dans ce cadre, le 1er décembre 2017, les Parties ont signé une convention fixant les modalités de ce partenariat.

Il y a lieu d'apporter certaines modifications à cette convention et de la renouveler.

C'est pourquoi il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : OBJET

Les Parties s'associent et mettent en place un forfait touristique d'une journée incluant une visite guidée de Louvain-la-Neuve ainsi que la visite du Musée.

Article 2 : MODALITES**2.1. Prise en charge des visites :**

Publics :

L'offre de l'OT-IFV vise la promotion de la Ville et de ses musées à l'intention d'un public principalement touristique. Les visites de représentation pour le compte de l'UCLouvain et de la Ville seront également gérées par l'OT-IFV.

Le Musée L remplit les missions pédagogiques qui lui sont dévolues et dans ce cadre, prend en charge les visites guidées à destination du public scolaire, de l'enseignement supérieur et universitaire.

Art dans la ville :

Les visites à thème « l'Art dans la ville » sont assurées par le Musée L. Celui-ci en définit le circuit en proposant une sélection d'œuvres d'art réparties sur le territoire de la Ville. Excepté à la demande expresse et préalable du groupe, la visite ne comprend pas le film ni la présentation de la maquette mais prévoit un passage à l'intérieur du Musée L. S'ils sont sollicités par le groupe, le visionnage du film et/ou la présentation de la maquette se feront en plus du temps de visite guidée communiqué au Musée L et seront assurés par l'OT-IFV.

Découverte de LLN :

La visite portant sur la découverte de Louvain-la-Neuve (visite générale : histoire et développement de la Ville) comporte un passage à l'espace maquette, un bref historique de la création de la Ville ainsi qu'un parcours défini en accord entre l'OT-IFV et le Musée L. Un passage par le Musée en visite libre groupée peut être proposé aux groupes qui le désirent (voir tarifs ci-dessous.)

Cette visite sera assurée structurellement par l'OT-IFV. Elle pourra être sous-traitée occasionnellement (pénurie de guides face à une demande exceptionnelle) moyennant un préavis d'une semaine au minimum. Si un groupe est pris en charge conjointement par des guides du Musée L et de l'OT-IFV, l'OT-IFV se charge de transmettre au Musée L le programme des guides avec, le cas échéant, l'ordre de passage à la maquette.

2.2. Réservations :

- Les réservations de ce forfait touristique se font auprès de l'OT-IFV à 1348 Louvain-la-Neuve, Place de l'Université 1 - Galerie des Halles - Tél : 010/ 47 47 47 ou E-mail à info@tourisme-olln.be.
- Les visites guidées sont organisées en français, néerlandais ou anglais.
- Dans un souci de qualité de la visite, chaque guide prend en charge un groupe de maximum 15 personnes pour les visites guidées du Musée L et 25 personnes pour les visites guidées de Louvain-la-Neuve.
- L'OT-IFV complète et transfère au Musée L une fiche de demande de réservation pour chaque groupe, où figurent notamment le nom du responsable du groupe et/ou le nom du groupe, la date et l'heure de la visite, ainsi que le nombre de personnes. Le Musée L renvoie par retour de mail à l'OT - IFV une confirmation de réservation.
- En fonction de la demande du client, la visite de Louvain-la-Neuve peut se faire le matin et celle du Musée L l'après-midi ou inversement.
- Les réservations se font sur base de la disponibilité des guides et ne sont définitives qu'après l'envoi au client d'une confirmation écrite de réservation. Les parties ne pourraient être tenues responsables de la non-disponibilité d'un guide à la date demandée.
- Le nombre définitif de participants devra être communiqué au Musée L au moins 3 semaines avant la date de la visite du groupe.
- En cas d'annulation d'un groupe, l'OT-IFV s'engage à en avvertir le Musée L dans les plus brefs délais.
- En période de fermeture de l'OT-IFV durant le week-end, le numéro de GSM des guides sera transmis aux groupes. En cas de retard des groupes de plus d'1/2h, les guides ont la liberté de raccourcir voire d'annuler la visite.

2.3. Facturation :

- Seront facturés à l'OT-IFV par le Musée L :

Pour la visite du Musée (français, néerlandais, anglais) :

- 100,00 euros / 125,00 euros (en nocturne à partir de 17h) par groupe d'adulte avec un maximum de 20 adultes par guide.

+ entrée au musée :

- 3,00 euros par personne adulte
- 2,00 euros par personne de 13-25 ans, pers. avec handicap, demandeurs d'emploi
- gratuit pour les enfants de moins de 13 ans (accompagnés d'adultes)

Ce tarif vaut aussi pour une visite libre groupée, complémentaire à la visite de la ville (groupe min. 10 pers.).

Pour la visite libre du musée avec visioguide (français, néerlandais, anglais, langue des signes française de Belgique) :

- 5,00 euros par personne (groupe de min. 10 pers.) : entrée au musée et visioguide inclus.

Pour la visite guidée à la découverte de la ville :

- 70,00 euros par guide (FR, NL et EN en fonction de la disponibilité du guide)

Pour la visite guidée de l'art dans la ville :

- 70,00 euros par guide (français, néerlandais et anglais)

Pour toutes les visites :

- 1 accompagnateur gratuit par groupe de minimum 15 personnes.
- Le client n'a droit à aucun remboursement si le nombre de personnes présentes le jour de la visite est inférieur à celui annoncé lors du paiement. A l'inverse, toute personne supplémentaire ajoutée au nombre annoncé fera l'objet d'une majoration du montant demandé par personne facturée au groupe par l'OT-IFV.
- En cas de retard des groupes de plus de 30 minutes, les guides ont la liberté de raccourcir voire d'annuler la visite. En cas de notification du retard du groupe au guide ou à la partie responsable de la réservation, la visite est maintenue mais pourra être raccourcie suivant la disponibilité du guide.
- En cas d'annulation d'une visite guidée du Musée L, il est demandé :
 - 50 % du montant total à payer si l'annulation a lieu 15 jours ouvrables avant la visite
 - 75 % du montant total à payer si l'annulation a lieu 10 jours ouvrables avant la visite
 - 100 % du montant total à payer si l'annulation a lieu 7 jours ouvrables avant la visite
- En cas de report d'une visite guidée du Musée L, il est demandé :
 - 50 % du montant total à payer si le report a lieu 10 jours ouvrables avant la visite
 - 75 % du montant total à payer si le report a lieu 5 jours ouvrables avant la visite
 - 100 % du montant total à payer si le report a lieu la veille de la visite
- En cas de non présentation du groupe le jour-même, les parties factureront alors au client l'entièreté de la somme due.
- L'OT-IFV produit un voucher pour chaque groupe, en précisant le nom du groupe et de son responsable, la date, l'heure, le nombre de personnes (adultes / enfants de moins de 7 ans), et ce conformément à l'exemplaire ci-annexé.
- Ce voucher est imprimé en 2 exemplaires, un pour chaque partie à savoir, l'Office du Tourisme-Inforville et le Musée L.
- Le Musée L établit une facture à l'attention de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, Service des Finances, Espace du Cœur de Ville 2 à 1340 Ottignies, par l'intermédiaire de l'OT-IFV ; selon les tarifs mentionnés dans la convention et sur base du nombre de visiteurs figurant sur le voucher. Si le nombre de visiteurs est supérieur à celui mentionné sur le voucher, des entrées individuelles devront être achetées sur place. S'il est inférieur, il n'y a pas lieu d'en tenir compte dans la facturation.
- L'OT-IFV s'engage à effectuer le versement dans les 30 jours fin de mois suivant la réception de la facture.

Article 3 : Durée de la convention

3.1. La présente convention est conclue à dater de la signature des présentes jusqu'au 31 décembre 2020.

3.2. La présente convention est reconduite tacitement chaque année, du 1er janvier au 31 décembre, aux mêmes conditions.

3.3. Toute demande de révision de celle-ci par l'une des parties doit être signifiée à l'autre pour le 1er octobre de l'année en cours et en toute hypothèse, dans le respect des réservations faites.

3.4. Il pourra y être mis fin à tout moment moyennant le respect d'un préavis de 3 mois et en toute hypothèse moyennant le respect des réservations faites.

Fait à Ottignies-Louvain-la-Neuve, le 2019 en autant d'exemplaires que de parties, chacune ayant reçu le sien.

		Pour l'Office du Tourisme-Inforville,		
	La Ville,		L'ASBL Inesu Promo,	
	Par le Collège,			
Le Directeur général		Le Bourgmestre		Le Directeur
		Par délégation		
Grégory	Lempereur	Benoît	Jacob	Nicolas
Cordier		Echevin du Tourisme		
			Pour le Musée L,	
			Anne Querinjean	
			Directrice	

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

16. Juridique - Musée Hergé - Forfait touristique - Convention - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant la promotion de la Ville de Louvain-la-Neuve réalisée par l'OFFICE DU TOURISME INFORVILLE, lequel représente d'une part la Ville, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n°0216.689.981, dont

les bureaux se trouvent à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35 et d'autre part, l'ASBL INESU PROMO, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n°892.877.971, dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place Louis Pasteur, 3,

Considérant que dans ce cadre, l'OFFICE DU TOURISME souhaite s'associer au MUSEE HERGE (représenté par la SA LA CROIX DE L'AIGLE, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0881.858.771 et dont le siège est établi à 1050 Bruxelles, avenue Louise, 162) en vue de créer un forfait touristique d'une journée incluant une visite guidée de Louvain-la-Neuve ainsi qu'une visite (audio guidé) du musée,

Considérant qu'il y a dès lors lieu de conclure une convention entre les deux parties afin de fixer les modalités de ce partenariat,

DECIDE

1. D'approuver la convention relative un forfait touristique d'une journée incluant une visite guidée de Louvain-la-Neuve ainsi qu'une visite du Musée Hergé, à signer entre l'**OFFICE DU TOURISME INFORVILLE** - lequel représente d'une part la **Ville**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n°0216.689.981, dont les bureaux se trouvent à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35 et d'autre part, l'**ASBL INESU PROMO**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n°892.877.971, dont le siège social est établi à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place Louis Pasteur, 3 - et le **MUSEE HERGE**, représenté par la **SA LA CROIX DE L'AIGLE**, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 0881.858.771 et dont le siège est établi à 1050 Bruxelles, avenue Louise, 162.
2. D'approuver la convention telle que rédigée comme suit :

CONVENTION

Accord sur un Forfait Touristique

Entre d'une part,

L'Office du Tourisme-Inforville dont les bureaux sont situés à 1348 Louvain-la-Neuve, place de l'Université 1, Galerie des Halles, représenté par :

1. La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve (0216.689.981), représentée par son Collège communal, en la personne de Monsieur Benoît Jacob, Echevin du Tourisme agissant pour la Bourgmestre par délégation et de Monsieur Grégory Lempereur, Directeur général, ces derniers agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du *** 2019
2. L'ASBL INESU Promo, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° 892.877.971 , dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, place Louis Pasteur, 3, valablement représentée par Monsieur Nicolas Cordier, Directeur, conformément aux statuts publiés aux annexes du Moniteur belge le 25/10/2007 et modifiés pour la dernière fois le 25/04/2018.

Ci-après dénommé : l'Office du Tourisme-Inforville (OT-IFV),

Et d'autre part,

Le Musée Hergé situé à 1348 Louvain-la-Neuve, rue du Labrador 26 représenté par la Croix de l'Aigle SA, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0881.858.771 et dont le siège social est sis à 1050 Bruxelles, avenue Louise 162, valablement représentée par Monsieur Robert Vangénéberg, Administrateur délégué, conformément aux statuts publiés aux annexes du Moniteur belge le 23/06/2006 et modifiés pour la dernière fois le 13/03/2019.

Ci-après dénommé : Musée Hergé

Ci-après dénommées ensemble : les parties,

Préambule

Dans le cadre de la promotion touristique de Louvain-la-Neuve, le Musée Hergé et l'Office du Tourisme-Inforville décident de s'associer et de créer un forfait touristique incluant une visite guidée de Louvain-la-Neuve et une visite du Musée Hergé.

C'est pourquoi, il a été convenu,

Article 1 : OBJET

Les Parties décident de créer un forfait touristique d'une journée incluant une visite guidée de Louvain-la-Neuve ainsi que la visite du Musée Hergé.

Ce forfait est détaillé comme suit :

1. La visite portant sur la découverte de Louvain-la-Neuve comporte un passage à l'espace maquette, un historique de la création et du développement de la Ville ainsi qu'un parcours défini dans Louvain-la-Neuve, d'une durée de 2 heures.
2. La visite du Musée Hergé est, par défaut, libre avec audio-guide et d'une durée conseillée de 2 heures pour l'ensemble du musée, espaces d'exposition temporaire inclus. Une visite guidée peut y être organisée, sur demande, celle-ci durant environs 1 heure et demie.

Article 2 : MODALITES

2.1. Prise en charge des visites :

L'offre de l'OT-IFV vise la promotion de la Ville et de ses musées à l'intention d'un public principalement touristique. C'est dans ce cadre que l'OT-IFV prend en charge les réservations de visites et forfaits de groupe, hors public scolaire. Le Musée L prend en charge les visites guidées de la Ville à destination du public scolaire, de l'enseignement supérieur et universitaire. Les groupes scolaires désireux de visiter le Musée Hergé devront adresser leur réservation directement auprès du service de réservation du Musée Hergé.

2.2. Réservations :

- Les réservations de ce forfait touristique se font soit auprès de l'OT-IFV (Tél : 010/ 47 47 47 ou e-mail à info@tourisme-olln.be).
- Les visites guidées de la Ville sont organisées en français, néerlandais ou anglais. Les visites guidées du Musée Hergé peuvent être organisées en français, néerlandais ou anglais (voire même d'autres langues sur demande préalable et sous réserve de disponibilité des guides le jour choisi) et moyennant paiement d'un forfait supplémentaire de 125.00 € TVAC par guide.
- Dans un souci de qualité de la visite, chaque guide prend en charge un groupe de maximum 25 personnes.
- En fonction de la demande du client, la visite de Louvain-la-Neuve peut se faire le matin et celle du Musée Hergé l'après-midi ou inversement.
- Les réservations se font sur base de la disponibilité des guides/audio-guides et ne sont définitives qu'après l'envoi au client d'une confirmation écrite de réservation. Les Parties ne pourraient être tenues responsables de la non-disponibilité d'un guide ou du musée à la date demandée.
- Le Musée Hergé envoie à l'OT-IFV une confirmation écrite de réservation.
- Un voucher est émis par l'OT-IFV après réception de la réservation en 2 exemplaires, un pour chaque partie à savoir, l'OT-IFV et le Musée Hergé, en précisant le numéro de réservation (si existant), la date, l'heure, le nombre de personnes (adultes / enfants de 7 à 14 ans / enfants de moins de 7 ans / gratuité éventuelle à partir de 20 personnes).
- En cas d'annulation d'un groupe, la Partie qui reçoit l'annulation s'engage à en avvertir l'autre dans les plus brefs délais.

3. Facturation :

- Le prix de base de la journée de visite, incluant 2 heures de visite de Louvain-la-Neuve avec guide et l'entrée avec audio-guide au Musée Hergé, est fixé à 12,00 euros par adulte avec un minimum de 15 participants.

Les recettes sont réparties de manière suivante :

- 5,00 € pour l'Office du Tourisme-Inforville,
- 7,00 € pour le Musée Hergé pour des groupes adultes de minimum 15 personnes,
- Une gratuité pour un accompagnateur par groupe de minimum 20 personnes payantes.
- Dans les autres cas, le montant facturé par le Musée Hergé s'élève à :
 - 9,00 € par adulte pour des groupes en nombre inférieur à 15 personnes,
 - 5,00 € par enfant de 7 à 14 ans inclus dans le groupe,
 - gratuit pour les enfants de moins de 7 ans inclus dans le groupe (hors groupes d'enfants, scolaires, colonies, etc...),
 - 125,00 € par guide par groupe de maximum 25 personnes (en plus du prix d'entrée au musée).
- Le client n'a droit à aucun remboursement si le nombre de personnes présentes le jour de la visite est inférieur à celui annoncé lors du paiement. A l'inverse, toute personne supplémentaire ajoutée au nombre annoncé fera l'objet d'une majoration du montant facturé au client par l'OT-IFV de 12,00 euros par personne supplémentaire, pour autant que l'OT-IFV en soit averti, soit par le client soit par le Musée Hergé, afin que la modification soit effective sur le voucher.
- En cas de retard des groupes de plus de 15 minutes, les guides ont la liberté de raccourcir voire d'annuler la visite. En cas de notification du retard du groupe au guide, la visite est maintenue mais pourra être raccourcie suivant la disponibilité du guide.
- En cas de non présentation du groupe le jour-même, l'OT-IFV facturera au client l'entièreté de la somme due. L'OT-IFV reversera la somme correspondant à la réservation initiale au Musée Hergé. Ce montant sera repris sur la facture mensuelle adressée à l'OT-IFV.
- En cas d'annulation ou de report, 15 jours ouvrables avant la date de la prestation, d'une ou plusieurs visites guidées programmées, le Musée Hergé se réserve le droit de réclamer le montant de 125,00 € TVAC/guide. Ce montant sera automatiquement facturé à l'adresse de facturation de l'OT-IFV.
- En cas d'annulation de personne isolée peut se faire jusqu'à 48 heures avant la visite, sans dédommagement, pour autant que le nombre minimum de personne requis reste atteint.
- Les Parties sont dispensées de verser un acompte pour les réservations.
- Le Musée Hergé établit une facture à l'attention de l'OT-IFV, selon les tarifs en vigueur mentionnés dans la présente convention et sur base des renseignements du voucher. L'OT-IFV s'engage à effectuer le

versement dans les 30 jours suivant la réception de la facture sur le compte du Musée Hergé CBC 732-0126116-67 – IBAN BE 93 7320 1261 1667 – BIC CREGBEBB avec en communication le *numéro de facture*.

Article 3 : Durée de la convention :

3.1. La présente convention est conclue à dater de sa signature jusqu'au 31 décembre 2020.

3.2. La présente convention est reconduite tacitement chaque année, du 1er janvier au 31 décembre, aux mêmes conditions.

3.3. Toute demande de révision de celle-ci par l'une des parties doit être signifiée à l'autre pour le 1er octobre de l'année en cours et en toute hypothèse, dans le respect des réservations faites.

3.4. Il pourra y être mis fin à tout moment moyennant le respect d'un préavis de 3 mois et en toute hypothèse moyennant le respect des réservations faites.

Fait à Ottignies-Louvain-la-Neuve, le _____ en autant d'exemplaires que de parties, chacune ayant reçu le sien.

Pour l'Office du Tourisme-Inforville,

La Ville,

L'ASBL INESU Promo,

Par le Collège,

Le Directeur général,

La Bourgmestre,

Le Directeur,

Par délégation,

Grégory Lempereur

B. Jacob,

Nicolas Cordier

Echevin du Tourisme.

Pour le Musée Hergé,

Administrateur délégué

Robert Vangénéberg

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

17. Souscription de parts bénéficiaires dans le capital de l'in BW dans le cadre de travaux en matière d'égouttage prioritaire pour diverses rues à Cérroux - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

Considérant la réalisation par la SPGE des travaux de pose (ou de rénovation) du réseau d'égouttage situé dans diverses rues de la commune de 1341 Cérroux-Mousty (dossier PIC 2013-2016 - Voiries à Cérroux : rue Hergé, Chemin du Cabaret, rue Vanderilft, place Communale, rue Sainte-Catherine et rue Bois Henri : amélioration et égouttage),

Considérant le contrat d'agglomération approuvé par le Conseil communal en sa séance le 9 septembre 2003, et plus particulièrement la décision de souscrire les parts au capital de l'organisme d'épuration agréé, l'Intercommunale du Brabant wallon, à concurrence du montant de la quote-part financière de la commune,

Considérant la délégation de maîtrise d'ouvrage accordée par la SPGE à l'intercommunale IBW,

Considérant le décompte final présenté par l'Association intercommunale in BW au montant de 340.871,28 euros HTVA,

Considérant le montant de la quote-part financière définitive de la commune,

Considérant l'analyse présentée par l'Association intercommunale in BW,

Considérant que les éléments fournis par l'intercommunale permettent de justifier la différence entre le montant du devis estimatif et le montant du décompte final,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1er : D'approuver le décompte final relatif aux travaux d'égouttage susvisés au montant de 340.871,28 euros HTVA.

Article 2 : De souscrire des parts bénéficiaires (E) de l'organisme d'épuration agréé l'Association intercommunale in BW srl à concurrence de 143.166 euros correspondant à sa quote-part financière dans les travaux susvisés.

Article 3 : de charger le Collège communal de libérer annuellement les montants souscrits à concurrence des amortissements de ses quotes-part, calculés sur la base de l'emprunt contracté par la SPGE, soit 1/20ème par an.

18. Marchés Publics et Subsidés - marché public DMP1900507 relatif à l'acquisition et la maintenance d'équipements informatiques « postes clients », tels que PC (Personal Computer), écrans, ordinateurs portables ainsi que le support et installation du matériel sur site, passé par la centrale d'achat du FOREM – Adhésion à la centrale d'achat

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures,

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment les articles 2, 6° et 47 liés aux centrales d'achat,

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

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

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

Considérant que dans le cadre de son administration, la ville commande plusieurs fois par an du matériel informatique,

Considérant la convention d'adhésion à la centrale de marchés de l'organisme d'intérêt public FOREM, dont le siège est situé au 104 Boulevard Tirou à 6000 Charleroi, en vue de l'acquisition d'équipements informatiques, convention approuvée par le Conseil communal le 20 septembre 2016,

Considérant qu'au vu de la nouvelle réglementation, il y a lieu d'approuver une convention de centrale d'achat pour chacun des nouveaux marchés qui seront lancés en centrale d'achat,

Considérant que le FOREM va lancer un accord cadre ayant pour objet l'acquisition et la maintenance d'équipements informatiques « postes clients », tels que PC (Personal Computer), écrans, ordinateurs portables ainsi que le support et installation du matériel sur site,

Considérant la décision du Collège communal du 6 juin 2019 donnant son accord de principe sur la participation au marché et affirmant son intérêt sur les différents postes repris dans la convention de centrale d'achat,

Considérant qu'il y a dès lors lieu de donner son accord sur l'adhésion centrale d'achat du FOREM afin de profiter du marché de fourniture et de maintenance d'équipements informatiques « postes clients »,

DECIDE

1. D'adhérer à la centrale d'achat du FOREM, inscrit à la Banque carrefour des entreprises sous le N°BE 0236.363.165, dont le siège social est situé à 6000 CHARLEROI, Boulevard Joseph Tirou, 104.
2. D'approuver la convention de centrale d'achat se présentant comme tel :

Convention de centrale d'achat

ENTRE LES SOUSSIGNES :

1. L'Office Wallon de la Formation Professionnelle et de l'Emploi, en abrégé le Forem, dont le siège social est situé à 6000 CHARLEROI, Boulevard Joseph Tirou, 104, inscrit au registre de la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro BE 0236.363.165, représenté par Madame Marie-Kristine VANBOCKESTAL, Administratrice générale.
Ci-après dénommé « le Forem » ;
2. La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, Inscrite à la Banque carrefour des Entreprises sous le N° 0216.689.981, et dont le siège social se trouve à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, Avenue des combattants n°35, représentée par Monsieur Philippe DELVAUX, Echevin délégué, et monsieur Gregory LEMPEREUR, Directeur général.
Ci-après dénommé « l'Adjudicateur Bénéficiaire » ;

IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

Vu l'intention du Forem de lancer un marché public DMP1900507 relatif à l'acquisition et la maintenance d'équipements informatiques « postes clients », tels que PC (Personal Computer), écrans, ordinateurs portables ainsi que le support et installation du matériel sur site, sous forme de centrale d'achat au profit d'autres adjudicateurs bénéficiaires.

Vu qu'avant de lancer la procédure de passation de marché, il convient de recueillir l'intérêt de chacun des adjudicateurs bénéficiaires quant à ce marché, ainsi que l'estimation de leur consommation pour les insérer dans les quantités présumées de manière indépendante et dissociée de celles du Forem ;

Postes & sous-postes	Quantités présumées du PAB
Poste 1 : PC Desktops	
Sous-poste 1 : PC professionnel bureautique standard	10
Sous-poste 2 : PC professionnel bureautique performant	200
Sous-poste 3 : PC professionnel technique performant	10
Sous-poste 4 : Accessoires et pièces détachées	1
Sous-poste 5 : Catalogue résiduel du constructeur	1
Poste 2 : Ecrans	
Sous-poste 1 : écran couleur minimum TFT 24"	150
Sous-poste 2 : écran couleur minimum TFT 27"	10

Sous-poste 3 : Catalogue résiduel du constructeur	1
Poste 3 : PC Portables	
Sous-poste 1 : Laptop Ultrabook 14" pouces	30
Sous-poste 2 : Laptop bureautique 15" pouces	30
Sous-poste 3 : Laptop technique 17" pouces	1
Sous-poste 4 : Tablette Hybride professionnelle	10
Sous-poste 5 : Docking Station USB C	30
Sous-poste 6 : Accessoires et pièces détachées	1
Sous-poste 7 : Catalogue résiduel du constructeur	1
Poste 4 : Support et installations sur site	
Sous-poste 1 : Installation et configuration d'un PC (unité centrale et écran)	0
Sous-poste 2 : Installation et configuration d'un écran	0
Sous-poste 3 : Installation et configuration d'un portable	0
Sous-poste 4 : Installation et configuration d'une imprimante	0
Sous-poste 5 : Installation et configuration d'un clavier, d'une souris	0
Sous-poste 6 : Installation et configuration d'un Smartphone	1
Sous-poste 7 : Installation et configuration d'un package poste client « all-in-one »	0
Sous-poste 8 : Installation et configuration et installation d'un composant réseau (router, switch, firewall, proxy)	1
Sous-poste 9 : Installation d'une nouvelle image sur site	0
Sous-poste 10 : Transfert/récupération de données (/10 Go)	0
Sous-poste 11 : Installation, déménagement ou fermeture d'un site (jour/homme)	0
Sous-poste 12 : Formation aux utilisateurs finaux sur les équipements du marché	0
Sous-poste 13 : Intervention en régie	1

EN SUITE DE CE QUI PRECEDE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1

Par la présente convention, le Forem agit en tant que centrale d'achat au sens des articles 2, 6° et 47 de la Loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Article 2

L'Adjudicateur Bénéficiaire reconnaît son intérêt pour ce futur marché et s'engage à communiquer ses quantités présumées dans les meilleurs délais et ce, avant la publication du marché.

L'identité de l'Adjudicateur Bénéficiaire soussigné et ses quantités présumées seront reprises dans les documents de marché.

Article 3

La durée de la présente convention est liée à la durée du marché qui sera lancé.

La présente convention est conclue à titre gratuit.

Article 4

L'Adjudicateur Bénéficiaire s'engage à une totale confidentialité quant aux clauses et conditions du marché, et en particulier en ce qui concerne les conditions d'attribution et de prix.

L'Adjudicateur Bénéficiaire s'engage également à respecter et faire respecter, en matière d'exécution dudit marché, les dispositions prévues au sein des documents du marché adressés par le Forem en temps utile.

Ainsi, l'Adjudicateur Bénéficiaire souscrit à l'obligation de communiquer à titre informatif au fonctionnaire dirigeant du Forem toute mauvaise exécution ou toute inexécution du marché.

Article 5

Le FOREM s'engage à tout mettre en œuvre pour la réalisation du marché mais ne peut en garantir la conclusion. Il assume une obligation de moyens et non de résultat. De même, toute communication qui serait faite sur le planning de réalisation des différents actes préparatoires à la conclusion du marché et/ou sur la date de cette conclusion n'a d'autre valeur qu'informatif.

Une fois le marché conclu, l'Adjudicateur Bénéficiaire adresse personnellement à l'adjudicataire ses commandes pour lesquelles il sera seul responsable du suivi de l'exécution. De même, l'Adjudicateur Bénéficiaire assumera toutes les conséquences directes et indirectes, y compris judiciaires, de tout manquement dans l'exécution des obligations lui incombant en vertu de ses commandes (retard ou défaut de paiement).

Le cahier des charges, la décision motivée d'attribution, la notification et les avis de marché seront transmis à l'Adjudicateur Bénéficiaire à la conclusion du marché. Le Forem n'est pas comptable de la non éligibilité des dépenses qu'entreprendrait ledit Adjudicateur Bénéficiaire dans le cadre de cette centrale d'achat.

Fait à Charleroi en deux exemplaires ayant chacun valeur d'original, chacune des deux parties ayant reçu le sien.

Pour le FOREM

Pour l'Adjudicateur Bénéficiaire

MK VANBOCKESTAL
Administratrice générale
DATE ET SIGNATURE :

GREGORY LEMPEREUR
Directeur général
DATE ET SIGNATURE :
PHILIPPE DELVAUX:
Echevin délégué

DATE ET SIGNATURE :

3. de transmettre cette délibération aux autorités de tutelles.

19. **Marchés Publics et Subsidés - Achat de matériel informatique pour les services de la Ville - Approbation des conditions, de l'estimation et du mode de passation**

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 144.000,00 euros), et notamment les articles 2, 6° et 47 §2 qui dispense les pouvoirs adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achat,

Vu 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 la délibération du Conseil communal du 3 décembre 2018 déléguant au Collège communal du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2024 ses compétences relatives au choix du mode de passation et à la fixation des conditions des marchés et concessions de la Ville :

- Pour des dépenses relevant du budget ordinaire
- Pour des dépenses relevant du budget extraordinaire inférieures à 30.000,00 euros hors TVA,

Considérant la convention d'adhésion à la centrale de marchés de l'organisme d'intérêt public FOREM, dont le siège est situé au 104 Boulevard Tirou à 6000 Charleroi, en vue de l'acquisition d'équipements informatiques, convention approuvée par le Conseil communal le 20 septembre 2016,

Considérant que la Ville peut bénéficier des clauses et conditions du marché DMP1500839-MPF151674 conclu par le FOREM, portant sur la fourniture et la maintenance d'équipement informatique, et ce jusqu'au 16 décembre 2019,

Considérant qu'il y a lieu de commander du matériel informatique pour les services de la Ville,

Considérant que ce marché est divisé en lots :

- Lot 1 : Achat de 70 écrans de pc, à commander via la centrale de marchés du FOREM, estimé à 8.747,90 euros hors TVA ou 10.584,96 euros, 21% TVA comprise ;
- Lot 2 : Achat de 19 ultra-books à commander via la centrale d'achat du FOREM, estimé à 22.912,48 euros hors TVA ou 27.724,10 euros, 21% TVA comprise,

Considérant qu'il y a lieu d'acquérir l'ensemble des lots du marché auprès de PRIMINFO SA, 8 rue du Grand Champ à 5380 Noville-les-Bois, via la centrale de marchés du FOREM, sur base de la convention d'adhésion approuvée par le Conseil communal le 20 septembre 2016, pour le marché DMP1500839-MPF151674 portant sur l'acquisition d'équipements informatiques,

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 31.660,38 euros hors TVA ou 38.309,06 euros, 21% TVA comprise,

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 10405/742-53 (n° de projet 20190094.2019),

DECIDE

1. D'approuver le projet d'achat de matériel informatique pour les services de la Ville ainsi que son contenu pour un montant estimé de 31.660,38 euros hors TVA ou 38.309,06 euros, 21% TVA comprise, et détaillé comme suit :
 - Lot 1 : Achat de 70 écrans de PC, à commander via la centrale de marchés du FOREM, estimé à 8.747,90 euros hors TVA ou 10.584,97 euros, 21% TVA comprise;

- Lot 2 : Achat de 14 ultra-tablettes à commander via la centrale d'achat du FOREM, estimé à 22.912,48 euros hors TVA ou 27.724,10 euros, 21% TVA comprise.
- 2. De rattacher le lot 1 et le lot 2 à la convention d'adhésion à la centrale de marchés de l'organisme d'intérêt public FOREM, dont le siège est situé au 104 Boulevard Tirou à 6000 Charleroi, en vue de l'acquisition d'équipements informatiques (marché DMP1500839-MPF151674), convention approuvée par le Conseil communal le 20 septembre 2016.
- 3. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2019, article 10405/742-53 (n° de projet 20190094.2019).

20. Plan d'actions communal zéro déchet - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1122-30 relatif aux compétences du Conseil communal,

Considérant l'appel à projet « Opération Communes Zéro Déchet » lancé, le 19 janvier 2018, par Monsieur le Ministre Carlo Di Antonio,

Considérant que pour opérer la sélection des 10 communes lauréates, les dossiers ont été classés suivant divers critères, comme :

- le niveau de performance actuel de réduction des déchets, mesuré par les tonnages d'ordures ménagères brutes (OMB) et de déchets organiques (DO) collectés sélectivement, le cas échéant, produits par la commune candidate par habitant en 2016,
- la gestion différenciée des déchets organiques,
- le niveau d'exemplarité de l'administration communale,
- le niveau de mobilisation des acteurs du territoire,

Considérant que la Ville a été retenue sur base du dossier de candidature présenté au Collège communal du 8 mars 2018 et au Conseil communal du 26 juin 2018 pour ratification,

Considérant le courrier du Cabinet de Monsieur le Ministre Carlo Di Antonio du 7 mai 2018 informant la Ville de sa sélection,

Considérant que suite à cette sélection, des rencontres et groupes de travail ont été mis en place en s'appuyant sur l'accompagnement méthodologique et technique mis à disposition par la Wallonie via l'asbl Espace Environnement,

Considérant que la Ville s'est inspirée du plan Déchets-Ressources, du Plan de lutte contre les pertes et gaspillages alimentaires,

Considérant que la Ville souhaite faire de la réduction des déchets, la lutte contre toutes les formes de gaspillage et la préservation des ressources une priorité,

Considérant que la Ville a également souhaité mettre en place toute une série d'objectifs pour les diverses fractions de déchets à l'horizon 2025,

Considérant que pour y parvenir, la Ville a édité des lignes directrices de ses programmes d'actions visant tant à réduire les ordures ménagères brutes (OMB) des ménages et autres secteurs qu'à augmenter de manière substantielle la valorisation des déchets organiques,

Considérant que ce Plan d'actions communal zéro déchet se veut un outil d'exemplarité de l'Administration communale,

Considérant que la réussite de ce Plan dépend d'un haut niveau de mobilisation des acteurs du territoire dont notamment l'InBW,

Considérant le projet de Plan d'actions communal zéro déchet établi par le service Environnement de la Ville, Sur proposition du Collège communal,

DECIDE

1. D'approuver le Plan d'actions communal zéro déchet établi par le service Environnement de la Ville.
2. De charger le Collège communal de mettre en oeuvre ce plan d'actions.
3. De communiquer la présente décision accompagnée du Plan d'actions communal zéro déchet à l'InBW et au **Gouvernement wallon** dans le cadre de la procédure de sélection.

21. CPAS - Compte 2018 - Approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

Vu le Décret du 23 janvier 2014 modifiant certaines dispositions de la Loi organique du 08 juillet 1976 des centres publics d'action sociale portant sur la tutelle des actes du CPAS,
Considérant la délibération du Conseil de l'action sociale du 27 mai 2019 arrêtant les comptes annuels du CPAS pour l'exercice 2018,
Considérant qu'il y a lieu que le Conseil communal approuve les comptes annuels de l'exercice 2018 du CPAS,
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 06 juin 2019,
Considérant l'avis du Directeur financier rendu en date du 13 juin 2019,
Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 13/06/2019,
Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du **13/06/2019**,

DECIDE :

Article 1 : d'approuver les comptes annuels de l'exercice 2018 du **CPAS D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE**.

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

22. CPAS - Budget 2019 - Modification budgétaire n°1 - Tutelle - Approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

Considérant la délibération du Conseil de l'action sociale du 27 mai 2019 arrêtant la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2019,

Considérant qu'il y a lieu que le Conseil communal approuve la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2019 du CPAS,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 06 juin 2019,

Considérant l'avis du Directeur financier rendu en date du 13 juin 2019,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 13/06/2019,

Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du **13/06/2019**,

DECIDE :

Article 1 : d'approuver la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2019 du CPAS d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.

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

23. Fourniture, placement et exploitation de panneaux solaires photovoltaïques sur les bâtiments de la Ville - Convention entre la Ville et Publisolar, adjudicataire du marché, pour la modification des raccordements des bâtiments de la Ville - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les l'article L1122-30 et L1222-3 relatifs aux compétences du Conseil communal,

Considérant sa délibération du Conseil communal du 2 septembre 2008 approuvant le projet relatif au "Marché de service pour un tiers-investisseur pour la fourniture, le placement et l'exploitation de panneaux solaires photovoltaïques sur les bâtiments de la la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve", le mode de passation et les conditions du marché pour un montant estimé à 332.750,00 euros TVA comprise,

Considérant la délibération du Collège communal du 27 novembre 2008 approuvant l'attribution du "Marché de service pour un tiers-investisseur pour la fourniture, le placement et l'exploitation de panneaux solaires photovoltaïques sur les bâtiments de la la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve" à PUBLISOLAR, avenue Jean Monnet 2 à 1348 Louvain-la-Neuve aux conditions mentionnées dans leur offre,

Considérant que dans le cadre de l'exécution du présent marché, PUBLISOLAR avait raccordé les panneaux, dans différents bâtiments, sur des compteurs installés à leur propre nom,

Considérant que l'offre de PUBLISOLAR prévoyait qu'après 5 ans la Ville pouvait demander la modification du raccordement à ses frais afin de pouvoir bénéficier de l'énergie produite,

Considérant le texte de convention établi entre la Ville et PUBLISOLAR pour permettre cette modification de raccordement dans trois bâtiments de la Ville, l'école des Coquerées, l'école de Jassans et la crèche de la Sapinière et dont les termes sont repris ci-après,

Considérant que la Ville facturera à Publisolar le montant correspondant à la cession du droit à l'obtention des certificats verts pour chaque installation photovoltaïque dont le raccordement est modifié,

Considérant que le montant facturé à Publisolar s'élèvera à 156 euros hors TVA par kWc installé et par année,

Considérant que Publisolar facturera à la Ville la mise à disposition des installations photovoltaïques pour un montant de 156 euros hors TVA par kWc installé et par année,
 Considérant qu'un article budgétaire est prévu au budget ordinaire 2019, à l'article 124/12601,
 Considérant qu'il y a lieu de prévoir un crédit complémentaire, estimé à 5.500,00 euros, en modification budgétaire ordinaire sur l'article 124/12601 pour couvrir les factures de cette année,
 Considérant que ces frais ne seront facturés qu'après approbation de la modification budgétaire par les services de la Tutelle,
 Considérant qu'il y a lieu de prévoir des crédits suffisants aux budgets ordinaires 2020 et suivants, jusqu'en 2026, pour couvrir les facturations futures, à raison d'un montant estimé à 5.500,00 euros par année,
 Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier a été sollicité le 24 mai 2019,
 Considérant l'avis de légalité remis par le Directeur financier en date du 7 juin 2019,
 Sur proposition du Collège communal,

DECIDE

1. D'approuver le texte de convention relatif à la modification des raccordements des panneaux solaires photovoltaïques des bâtiments de la Ville afin que celle-ci puisse bénéficier de l'énergie produite. Les termes de la convention étant les suivants :

CONVENTION

ENTRE

Publisolar sa, dont le siège social est établi à 1348 Louvain-la-Neuve, avenue Jean Monnet 2, immatriculée à la Banque Carrefour des Entreprises sous le n° 0894.767.491, représentée par Thierry MEUNIER, délégué à la gestion journalière,
 ci-après dénommée « Publisolar »,
 et la **Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve**, représentée par Madame Julie Chantry, Bourgmestre, et Monsieur Grégory Lempereur, Directeur général,
 agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du 25 juin 2019.
 ci-après dénommée « la Commune »,
 ensemble « les Parties ».

PREAMBULE

Publisolar a été désigné par la Ville comme opérateur pour la fourniture, le placement et l'exploitation de panneaux photovoltaïques sur des bâtiments de la Commune le 27 novembre 2008.

L'offre de Publisolar prévoyait qu'après 5 ans la Commune puisse demander la modification du raccordement à ses frais afin de pouvoir bénéficier de l'énergie produite. L'offre prévoyait également que Publisolar achèterait les certificats verts octroyés à la Commune suite à la modification du raccordement pour un montant HTVA équivalent au montant de la redevance HTVA facturée par Publisolar pour l'utilisation des Equipements Energétiques (ci-après les Installations Photovoltaïques).

Postérieurement à l'attribution du marché à Publisolar, la CWaPE a autorisé un mécanisme et un contrat type pour permettre la cession du droit à l'obtention de certificats verts. Les parties souhaitent mettre en place ce mécanisme afin de simplifier les modalités de facturation définies dans l'offre de Publisolar.

IL EST ENSUITE CONVENU ENTRE PARTIES :

1. Installations Photovoltaïques concernées

La Commune souhaite modifier à ses frais le raccordement des Installations Photovoltaïques suivantes afin de pouvoir bénéficier de l'électricité produite :

Site	Adresse	Puissance installée (kWc)	Date de début d'octroi des CV
Crèche de la sapinière	Rue de la Sapinière, 10 à 1340 Ottignies – LLN	9.90	27/07/2010
Ecole de Jassans	Avenue de Jassans, 67 à 1342 Limelette	9.00	26/11/2010
Ecole des Coquerées	Rue des Coquerées, 4 à 1348 Louvain-La-Neuve	9.35	09/09/2009

2. Cession du droit à l'obtention des certificats verts

La Commune cède à Publisolar le droit à l'obtention des certificats verts pour chacune des Installations Photovoltaïques dont le raccordement est modifié, dont la liste est donnée au §1 ci-dessus.

La Commune et Publisolar signeront à cette effet la convention type établie par la CWaPE pour chaque Installation Photovoltaïque dont le raccordement est modifié.

3. Durée des Conventions

Pour chaque Installation Photovoltaïque dont le raccordement est modifié, la convention de cession du droit à l'obtention des certificats verts prend effet à la date de signature et se termine à la fin d'une période de 15 ans qui commence à la date de début d'octroi définie au §1.

La Présente Convention prend effet à la date de signature et se termine lorsque la dernière convention de cession du droit à l'obtention des certificats verts expire.

4. Facturation de la cession du droit à l'obtention des certificats verts

La cession du droit à l'obtention des certificats verts est conclu pour un prix de 156 euros (cent cinquante six euros) hors TVA par kWc installé et par année de cession. La Commune facturera à Publisolar le montant correspondant pour chaque Installation Photovoltaïque dont le raccordement est modifié.

Les Parties conviennent que le paiement de la facture relative à la cession du droit à l'obtention des certificats verts sera étalé sur la durée de la cession. A chaque date anniversaire de la signature de la présente convention, Publisolar payera un montant de 156 euros (cent cinquante six euros) par kWc installé plus la TVA si celle-ci est applicable. Le solde sera payé à la date d'expiration de la Convention.

5. Redevance pour la mise à disposition de l'Installation Photovoltaïque

Publisolar facturera la mise à disposition à la Commune des Installations Photovoltaïques pour un montant de 156 euros (cent cinquante six euros) hors TVA par kWc installé et par an.

La facture relative à la mise à disposition des Installations Photovoltaïques sera émise par Publisolar à chaque date anniversaire de la signature de la présente Convention. Une dernière facture sera émise à la date d'expiration de la Convention. Le montant de celle-ci sera établi sur base d'un pro-rata si la période considérée n'est pas une année complète.

Fait le à Ottignies-Louvain-la-Neuve, en deux exemplaires.

Chacune des parties reconnaissant avoir reçu son exemplaire.

Pour Publisolar sa,

Thierry MEUNIER

Délégué à la gestion journalière

Pour la Ville,

Par le Collège

Le Directeur général

Pour la Bourgmestre,

L'Echevin délégué,

Grégory LEMPEREUR

ABDEL BEN EL MOSTAPHA

2. De charger le Collège communal de signer ladite convention et de transmettre la présente décision accompagnée de deux originaux de la convention à **PUBLISOLAR**, pour signature. Un des exemplaires originaux étant destiné à la Ville.
3. De prévoir le financement des frais au budget ordinaire 2019, à l'article 124/12601.
4. De prévoir l'inscription d'un crédit complémentaire, estimé à 5.500,00 euros, en modification budgétaire ordinaire sur l'article 124/12601 pour couvrir les factures de cette année. Les frais ne seront facturés qu'après approbation de la modification budgétaire par les services de la Tutelle.
5. De prévoir des crédits suffisants aux budgets ordinaires 2020 et suivants, jusqu'en 2026, pour couvrir les facturations futures, à raison d'un montant estimé à 5.500,00 euros par année.

24. Fourniture, placement et exploitation de panneaux solaires photovoltaïques sur les bâtiments de la Ville : école communale de Jassans, école communale des Coquerées et crèche de la Sapinière – Trois conventions individuelles entre la Ville et Publisolar, adjudicataire du marché, pour la cession du droit à l'obtention des certificats verts – Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment les l'article L1122-30 et L1222-3 relatifs aux compétences du Conseil communal,

Considérant sa délibération du Conseil communal du 2 septembre 2008 approuvant le projet relatif au "Marché de service pour un tiers-investisseur pour la fourniture, le placement et l'exploitation de panneaux solaires photovoltaïques sur les bâtiments de la la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve", le mode de passation et les conditions du marché pour un montant estimé à 332.750,00 euros TVA comprise,

Considérant la délibération du Collège communal du 27 novembre 2008 approuvant l'attribution du "Marché de service pour un tiers-investisseur pour la fourniture, le placement et l'exploitation de panneaux solaires photovoltaïques sur les bâtiments de la la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve" à PUBLISOLAR, avenue Jean Monnet 2 à 1348 Louvain-la-Neuve aux conditions mentionnées dans leur offre,

Considérant que l'offre de PUBLISOLAR prévoyait que Publisolar achèterait les certificats verts octroyés à la Ville suite à la modification du raccordement pour un montant HTVA équivalent au montant de la redevance HTVA facturée par Publisolar pour l'utilisation des Equipements Energétiques (les Installations Photovoltaïques),

Considérant que depuis l'attribution du marché en novembre 2008, la CWAPE a autorisé un mécanisme et un contrat type pour permettre la cession du droit à l'obtention de certificats verts,

Considérant qu'après concertation entre les services techniques de la Ville et de PUBLISOLAR, il serait souhaitable de mettre en place ce mécanisme afin de simplifier les modalités de facturation définies dans l'offre de PUBLISOLAR,

Considérant que pour mettre en oeuvre ce mécanisme, il y a lieu de signer une convention individuelle par bâtiment raccordé,

Considérant que les bâtiments concernés sont : l'école des Coquerées, l'école de Jassans et la crèche de la Sapinière, Considérant que la Ville facturera à Publisolar le montant correspondant à la cession du droit à l'obtention des certificats verts pour chaque installation photovoltaïque dont le raccordement est modifié,

Considérant que le montant facturé à Publisolar s'élèvera à 156,00 euros hors TVA par kWc installé et par année, Considérant que Publisolar facturera à la Ville la mise à disposition des installations photovoltaïques pour un montant de 156,00 euros hors TVA par kWc installé et par année,

Considérant qu'un article budgétaire est prévu au budget ordinaire 2019, à l'article 124/12601,

Considérant qu'il y a lieu de prévoir un crédit complémentaire, estimé à 5.500,00 euros, en modification budgétaire ordinaire sur l'article 124/12601 pour couvrir les factures de cette année,

Considérant que ces frais ne seront facturés qu'après approbation de la modification budgétaire par les services de la Tutelle,

Considérant qu'il y a lieu de prévoir des crédits suffisants aux budgets ordinaires 2020 et suivants, jusqu'en 2026, pour couvrir les facturations futures, à raison d'un montant estimé à 5.500,00 euros par année,

Considérant les trois conventions établies entre la Ville et Publisolar, une pour chaque bâtiment,

Considérant que l'avis de légalité du Directeur financier a été sollicité le 23 mai 2019,

Considérant l'avis de légalité remis par le Directeur financier en date du 7 juin 2019,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE

1. D'approuver les trois textes de convention ci-dessous entre la Ville et PUBLISOLAR, une convention pour chaque bâtiment concerné,

POUR L'ECOLE DE JASSANS

Modèle de convention de cession du droit à l'obtention de certificats verts et de labels de garantie d'origine, et de mandat de représentation auprès de la CWaPE, de l'Administration ou du gestionnaire de réseau

Note préliminaire

Le recours à une tierce partie (investisseur, expert technique, partenaire public...) est une pratique existante dans le cadre de projets décentralisés de production d'énergie à partir de sources renouvelables. La Commission wallonne pour l'Energie (CWAPE) reconnaît l'importance de ce dispositif, et en a envisagé les conséquences dans ses lignes directrices CD-13k07-CWAPE du 12 septembre 2013 relatives aux 'conditions à respecter pour qu'un client final puisse être considéré comme producteur (cas de l'autoproduction)'.
La CWAPE attribue les certificats verts (ci-après « CV ») et les labels de garantie d'origine (ci-après « LGO ») au producteur d'électricité verte[1]. Est considéré comme producteur celui qui respecte les éléments nécessaires à cette reconnaissance, telle que décrite dans les lignes directrices susmentionnées.

Dans le cadre d'un partenariat avec un tiers, le producteur peut prendre un engagement envers ce tiers portant sur les CV et sur les LGO auxquels lui donne droit l'unité ou les unités de production concernées par la convention.

Sans préjudice d'autres opérations autorisées par le droit commun pour lesquelles les parties opteraient, celles-ci pourraient décider de mettre en oeuvre une cession du droit à l'obtention de CV et de LGO, par l'effet de laquelle le propriétaire des CV et des LGO est, durant le temps de la convention, directement le cessionnaire. La CWAPE reconnaît l'opposabilité d'une telle cession dans la mesure où elle ne comporte aucune entrave à l'application de la réglementation wallonne en matière d'énergie. La CWAPE souhaite par ailleurs que chaque cession du droit à l'obtention de CV et de LGO soit accompagnée d'un mandat donné par le producteur au tiers pour gérer auprès d'elle, de l'Administration[2] ou du gestionnaire de réseau l'ensemble du dossier technique et administratif pour l'unité ou les unités de production concernée(s).

Le modèle de convention qui suit permet aux parties de concrétiser cette opération de cession du droit à l'obtention des CV et des LGO.

Nous attirons l'attention des parties sur le fait que le présent modèle contient les dispositions minimales en vue d'une reconnaissance par la CWAPE mais n'a pas vocation à couvrir l'ensemble des situations auxquelles les parties pourraient être confrontées, notamment en cas d'arrêt de la production, d'inexécution de ses obligations par l'un des contractants, ou de faillite. Selon le choix des parties, ces situations pourront faire l'objet de stipulations complémentaires au présent modèle de contrat, ou être laissées à l'application du droit commun.

S'agissant de la faillite en particulier, celle-ci emporte en principe le dessaisissement du failli de l'administration de ses biens. En ce qui concerne le sort des contrats en cours, deux situations peuvent se présenter au curateur: (1) soit le contrat avec le tiers prévoit qu'il sera résolu en cas de faillite d'une des parties (une telle clause est licite). Si cet évènement est de nature à modifier le bénéficiaire des certificats verts, cela devra être notifié à la CWAPE,

qui allouera les certificats verts en fonction de la date de résolution du contrat ; (2) soit le contrat avec le tiers ne prévoit rien en cas de faillite, auquel cas le curateur déterminera s'il y a lieu d'en poursuivre ou non l'exécution (art. 46, § 1er, al. 1er, de la loi sur les faillites). La CWaPE se conformera, le cas échéant, aux indications du curateur dans le cadre de la gestion de la faillite.

Enfin, les éventuelles conséquences fiscales résultant de la mise en œuvre d'une convention de cession du droit à l'obtention des CV et des LGO sont à examiner par les parties.

ENTRE

(Coordonnées complètes du producteur) :

Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, représentée par Madame Julie Chantry, Bourgmestre et Monsieur Grégory Lempereur, Directeur général, agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du 25 juin 2019.

ci-après dénommé "le producteur",

d'une part,

ET

(Coordonnées complètes du tiers) :

Publisolar SA, avenue Jean Monnet 2 à 1348 Louvain-la-Neuve, représentée par Monsieur Thierry Meunier, Délégué à la gestion journalière,

ci-après dénommé "le cessionnaire",

d'autre part,

référéncés conjointement ci-après sous le terme « les parties »,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT:

PREAMBULE

Par convention distincte du (date de la convention) 27 novembre 2008 (délibération du Collège communal), les parties ont conclu un partenariat portant sur l'unité/les unités de production installée(s) à l'adresse suivante :

(introduire les coordonnées les plus complètes possibles de l'unité/des unités concernée(s))

Ecole communale de Jassans, avenue de Jassans 67 à 1342 Limelette

(décrire chaque unité concernée par la cession avec sa puissance installée)

PUISSANCE INSTALLEE : 9,00 kwc,

référéncé ci-après comme « l'unité de production ».

Les dispositions du présent contrat de cession prévalent sur toute clause de la convention susmentionnée ou de tout autre accord entre les parties qui y seraient contraires.

L'électricité produite au départ de l'unité de production donnera lieu à l'attribution par la Commission wallonne pour l'Energie (ci-après « CWaPE ») de certificats verts (« CV ») et de labels de garantie d'origine (« LGO »), dans la mesure où sont réunies toutes les conditions requises par la législation et la réglementation wallonne en la matière, ainsi que les Lignes directrices CD-13k07-CWaPE du 12 septembre 2013 relatives aux conditions à respecter pour qu'un client final puisse être considéré comme producteur.

ARTICLE 1 : CESSIION DES FUTURS CV ET LGO

Les parties s'entendent pour que soit cédé au cessionnaire le droit à l'obtention des CV et des LGO liés à l'électricité produite par l'unité de production susmentionnée.

Le présent contrat entraîne donc la cession en pleine propriété des CV et LGO auxquels le producteur a droit vis-à-vis du débiteur de CV et LGO, la CWaPE, au profit du cessionnaire, au fur et à mesure de leur attribution par la CWaPE.

Cette cession implique par ailleurs que les CV et LGO relatifs à l'unité de production décrite en préambule seront attribués sur un compte-titre ouvert au nom du seul cessionnaire, qu'il sera seul habilité à gérer.

Les parties reconnaissent que la CWaPE ne procédera à l'attribution des CV et LGO au cessionnaire que dans la mesure où la production d'électricité qui a ouvert le droit aux CV et LGO rencontre bien les conditions d'attribution stipulées par la législation.

Les parties déclarent que la présente cession est réalisée en contrepartie des prestations du cessionnaire, sans préjudice d'autres formes de paiement convenues entre elles par ailleurs.

En outre, dans le cadre de cette cession, le cessionnaire reconnaît expressément et irrévocablement que toutes les exceptions qui pourraient être opposées par la CWaPE au producteur lui sont pareillement opposables.

ARTICLE 2: DUREE ET RESILIATION DE LA CESSIION

La cession visée à l'article 1 est consentie pour une période de (insérer la durée souhaitée par les parties)...15 ans..... à dater de la mise en service de l'unité de production.

Si la durée de la cession devait être inférieure à la durée d'attribution des CV et LGO par la CWaPE, ou si, en cours d'exécution du contrat, le producteur et le cessionnaire s'accordent pour rompre la présente convention à l'amiable, l'accord conjoint des parties sera notifié au gestionnaire de réseau et à la CWaPE selon le formalisme requis par cette dernière (formulaire ad hoc de changement de compte pour cause de résiliation du contrat de cession du droit à l'obtention des certificats verts(3)).

ARTICLE 3: MANDAT DE REPRESENTATION AUPRES DE LA CWAPE, DE L'ADMINISTRATION OU DU GESTIONNAIRE DE RESEAU

Durant toute la durée de la cession, le producteur donne mandat au cessionnaire pour agir en son nom et pour son compte auprès de la CWAPE, de l'Administration(4) ou du gestionnaire de réseau pour l'accomplissement des formalités requises pour l'attribution périodique des CV et LGO.

Le mandat couvre la gestion de l'ensemble du dossier technique et administratif auprès de la CWAPE, de l'Administration ou du gestionnaire de réseau en ce compris la notification de mise en service, la demande de compensation et d'octroi des certificats verts / l'introduction du dossier de demande de réservation de CV à l'Administration, de la demande d'octroi de CV et LGO auprès de la CWAPE, et l'introduction périodique des relevés de compteurs.

ARTICLE 4 : FORMALISME D'OPPOSABILITE

La présente convention est opposable à la CWAPE dans les conditions de l'article 1690 du Code Civil (notification ou reconnaissance par la CWAPE).

En cas de conclusion de la présente convention en cours de vie de l'unité de production, l'opposabilité ne sera reconnue par la CWAPE que moyennant le respect du formalisme imposé par cette dernière (formulaire ad hoc de changement de compte pour cause de conclusion de contrat de cession du droit à l'obtention des certificats verts(5)).

(3) Deux formulaires sont disponibles sur le site internet de la CWAPE, suivant qu'il s'agit d'une unité de production solaire de puissance $\leq 10\text{kW}$ ou d'une autre unité de production.

(4) Le département de l'Energie et du Bâtiment durable de la Direction générale opérationnelle Aménagement du Territoire, Logement, Patrimoine et Energie du Service public de Wallonie

(5) Deux formulaires sont disponibles sur le site internet de la CWAPE, suivant qu'il s'agit d'une unité de production solaire de puissance $\leq 10\text{kW}$ ou d'une autre unité de production.

ARTICLE 5 : DETTE D'OCTROI ANTICIPE (applicable uniquement aux installations de puissance $\leq 10\text{kW}$)

En application de l'article 13 §2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 novembre 2006 relatif à la promotion de l'électricité produite au moyen de sources d'énergie renouvelables, tel qu'applicable aux installations dont la date de référence pour la détermination des modalités d'attribution des CV est antérieure au 18 juillet 2013, la CWAPE a procédé, le cas échéant, à un octroi anticipé de CV.

La résiliation du présent contrat emportera de plein droit le transfert vers le compte du producteur de l'éventuelle dette inscrite sur le compte-titre CV-Octroi du cessionnaire du fait, le cas échéant, de l'octroi anticipé de certificats verts pour l'installation concernée.

Lorsque la présente convention est conclue après l'acceptation par la CWAPE de la demande d'octroi de certificats verts pour l'installation concernée, le producteur et le cessionnaire consentent de commun accord au transfert vers le compte du cessionnaire de l'éventuelle dette inscrite sur le compte-titre CV-Octroi du producteur du fait, le cas échéant, de l'octroi anticipé de certificats verts pour l'installation. Le transfert de la dette de certificats verts, imposé par des impératifs d'ordre technique, ne décharge toutefois pas le producteur, vis-à-vis de la CWAPE, de l'obligation de remboursement des CV anticipativement octroyés. En cas de défaut du cessionnaire, dépendant ou non de sa volonté, dans le remboursement de l'octroi anticipé, le producteur restera redevable des CV à rembourser conformément à l'article 13, §2, alinéa 4 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 novembre 2006 relatif à la promotion de l'électricité produite au moyen de sources d'énergie renouvelables.

Fait à, le en deux exemplaires.

Pour le producteur,

Par le Collège

Le Directeur général, Grégory Lempereur

Pour la Bourgmestre, L'Echevin délégué, Abdel Ben El Mostapha

Pour le concessionnaire,

Le Délégué à la gestion journalière, Thierry Meunier

[1] L'article 36ter du décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité prévoit que « la CWAPE attribue les labels de garantie d'origine aux producteurs à partir de sources d'énergie renouvelables ou de cogénération à haut rendement. Ces labels sont transmissibles ». Pareillement, l'article 38, §7 du décret prévoit que « la CWAPE attribue les certificats verts aux producteurs d'électricité verte. Ces certificats sont transmissibles ».

[2] Le département de l'Energie et du Bâtiment durable de la Direction générale opérationnelle Aménagement du Territoire, Logement, Patrimoine et Energie du Service public de Wallonie

POUR L'ECOLE DES COQUEREES

Modèle de convention de cession du droit à l'obtention de certificats verts et de labels de garantie d'origine, et de mandat de représentation auprès de la CWAPE, de l'Administration ou du gestionnaire de réseau

Note préliminaire

Le recours à une tierce partie (investisseur, expert technique, partenaire public...) est une pratique existante dans le cadre de projets décentralisés de production d'énergie à partir de sources renouvelables. La Commission wallonne pour l'Energie (CWAPE) reconnaît l'importance de ce dispositif, et en a envisagé les conséquences dans ses lignes directrices CD-13k07-CWAPE du 12 septembre 2013 relatives aux 'conditions à respecter pour qu'un client final puisse être considéré comme producteur (cas de l'autoproduction)'.

La CWAPE attribue les certificats verts (ci-après « CV ») et les labels de garantie d'origine (ci-après « LGO ») au producteur d'électricité verte[1]. Est considéré comme producteur celui qui respecte les éléments nécessaires à cette reconnaissance, telle que décrite dans les lignes directrices susmentionnées.

Dans le cadre d'un partenariat avec un tiers, le producteur peut prendre un engagement envers ce tiers portant sur les CV et sur les LGO auxquels lui donne droit l'unité ou les unités de production concernées par la convention. Sans préjudice d'autres opérations autorisées par le droit commun pour lesquelles les parties opteraient, celles-ci pourraient décider de mettre en œuvre une cession du droit à l'obtention de CV et de LGO, par l'effet de laquelle le propriétaire des CV et des LGO est, durant le temps de la convention, directement le cessionnaire. La CWAPE reconnaît l'opposabilité d'une telle cession dans la mesure où elle ne comporte aucune entrave à l'application de la réglementation wallonne en matière d'énergie. La CWAPE souhaite par ailleurs que chaque cession du droit à l'obtention de CV et de LGO soit accompagnée d'un mandat donné par le producteur au tiers pour gérer auprès d'elle, de l'Administration[2] ou du gestionnaire de réseau l'ensemble du dossier technique et administratif pour l'unité ou les unités de production concernée(s).

Le modèle de convention qui suit permet aux parties de concrétiser cette opération de cession du droit à l'obtention des CV et des LGO.

Nous attirons l'attention des parties sur le fait que le présent modèle contient les dispositions minimales en vue d'une reconnaissance par la CWAPE mais n'a pas vocation à couvrir l'ensemble des situations auxquelles les parties pourraient être confrontées, notamment en cas d'arrêt de la production, d'inexécution de ses obligations par l'un des contractants, ou de faillite. Selon le choix des parties, ces situations pourront faire l'objet de stipulations complémentaires au présent modèle de contrat, ou être laissées à l'application du droit commun.

S'agissant de la faillite en particulier, celle-ci emporte en principe le dessaisissement du failli de l'administration de ses biens. En ce qui concerne le sort des contrats en cours, deux situations peuvent se présenter au curateur: (1) soit le contrat avec le tiers prévoit qu'il sera résolu en cas de faillite d'une des parties (une telle clause est licite). Si cet événement est de nature à modifier le bénéficiaire des certificats verts, cela devra être notifié à la CWAPE, qui allouera les certificats verts en fonction de la date de résolution du contrat ; (2) soit le contrat avec le tiers ne prévoit rien en cas de faillite, auquel cas le curateur déterminera s'il y a lieu d'en poursuivre ou non l'exécution (art. 46, § 1er, al. 1er, de la loi sur les faillites). La CWAPE se conformera, le cas échéant, aux indications du curateur dans le cadre de la gestion de la faillite.

Enfin, les éventuelles conséquences fiscales résultant de la mise en œuvre d'une convention de cession du droit à l'obtention des CV et des LGO sont à examiner par les parties.

ENTRE

(Coordonnées complètes du producteur) :

Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, représentée par Madame Julie Chantry, Bourgmestre et Monsieur Grégory Lempereur, Directeur général, agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du *****.

ci-après dénommé "le producteur",

d'une part,

ET

(Coordonnées complètes du tiers) :

Publisolar SA, avenue Jean Monnet 2 à 1348 Louvain-la-Neuve, représentée par Monsieur Thierry Meunier, Délégué à la gestion journalière,

ci-après dénommé "le cessionnaire",

d'autre part,

référéncés conjointement ci-après sous le terme « les parties »,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT:

PREAMBULE

Par convention distincte du (date de la convention) 27 novembre 2008 (délibération du Collège communal), les parties ont conclu un partenariat portant sur l'unité/les unités de production installée(s) à l'adresse suivante :

(introduire les coordonnées les plus complètes possibles de l'unité/des unités concernée(s)

Ecole communale des Coquerées, Rue des Coquerées 4 à 1341 Cérroux-Mousry

(décrire chaque unité concernée par la cession avec sa puissance installée)

PUISSANCE INSTALLEE : 9,35 kwc,

référéncé ci-après comme « l'unité de production ».

Les dispositions du présent contrat de cession prévalent sur toute clause de la convention susmentionnée ou de tout autre accord entre les parties qui y seraient contraires.

L'électricité produite au départ de l'unité de production donnera lieu à l'attribution par la Commission wallonne pour l'Energie (ci-après « CWaPE ») de certificats verts (« CV ») et de labels de garantie d'origine (« LGO »), dans la mesure où sont réunies toutes les conditions requises par la législation et la réglementation wallonne en la matière, ainsi que les Lignes directrices CD-13k07-CWaPE du 12 septembre 2013 relatives aux conditions à respecter pour qu'un client final puisse être considéré comme producteur.

ARTICLE 1 : CESSIION DES FUTURS CV ET LGO

Les parties s'entendent pour que soit cédé au cessionnaire le droit à l'obtention des CV et des LGO liés à l'électricité produite par l'unité de production susmentionnée.

Le présent contrat entraîne donc la cession en pleine propriété des CV et LGO auxquels le producteur a droit vis-à-vis du débiteur de CV et LGO, la CWaPE, au profit du cessionnaire, au fur et à mesure de leur attribution par la CWaPE.

Cette cession implique par ailleurs que les CV et LGO relatifs à l'unité de production décrite en préambule seront attribués sur un compte-titre ouvert au nom du seul cessionnaire, qu'il sera seul habilité à gérer.

Les parties reconnaissent que la CWaPE ne procédera à l'attribution des CV et LGO au cessionnaire que dans la mesure où la production d'électricité qui a ouvert le droit aux CV et LGO rencontre bien les conditions d'attribution stipulées par la législation.

Les parties déclarent que la présente cession est réalisée en contrepartie des prestations du cessionnaire, sans préjudice d'autres formes de paiement convenues entre elles par ailleurs.

En outre, dans le cadre de cette cession, le cessionnaire reconnaît expressément et irrévocablement que toutes les exceptions qui pourraient être opposées par la CWaPE au producteur lui sont pareillement opposables.

ARTICLE 2: DUREE ET RESILIATION DE LA CESSIION

La cession visée à l'article 1 est consentie pour une période de (insérer la durée souhaitée par les parties)...15 ans..... à dater de la mise en service de l'unité de production.

Si la durée de la cession devait être inférieure à la durée d'attribution des CV et LGO par la CWaPE, ou si, en cours d'exécution du contrat, le producteur et le cessionnaire s'accordent pour rompre la présente convention à l'amiable, l'accord conjoint des parties sera notifié au gestionnaire de réseau et à la CWaPE selon le formalisme requis par cette dernière (formulaire ad hoc de changement de compte pour cause de résiliation du contrat de cession du droit à l'obtention des certificats verts(3)).

ARTICLE 3: MANDAT DE REPRESENTATION AUPRES DE LA CWAPE, DE L'ADMINISTRATION OU DU GESTIONNAIRE DE RESEAU

Durant toute la durée de la cession, le producteur donne mandat au cessionnaire pour agir en son nom et pour son compte auprès de la CWaPE, de l'Administration(4) ou du gestionnaire de réseau pour l'accomplissement des formalités requises pour l'attribution périodique des CV et LGO.

Le mandat couvre la gestion de l'ensemble du dossier technique et administratif auprès de la CWaPE, de l'Administration ou du gestionnaire de réseau en ce compris la notification de mise en service, la demande de compensation et d'octroi des certificats verts / l'introduction du dossier de demande de réservation de CV à l'Administration, de la demande d'octroi de CV et LGO auprès de la CWaPE, et l'introduction périodique des relevés de compteurs.

ARTICLE 4 : FORMALISME D'OPPOSABILITE

La présente convention est opposable à la CWaPE dans les conditions de l'article 1690 du Code Civil (notification ou reconnaissance par la CWaPE).

En cas de conclusion de la présente convention en cours de vie de l'unité de production, l'opposabilité ne sera reconnue par la CWaPE que moyennant le respect du formalisme imposé par cette dernière (formulaire ad hoc de changement de compte pour cause de conclusion de contrat de cession du droit à l'obtention des certificats verts(5)).

(3) Deux formulaires sont disponibles sur le site internet de la CWaPE, suivant qu'il s'agit d'une unité de production solaire de puissance $\leq 10\text{kW}$ ou d'une autre unité de production.

(4) Le département de l'Energie et du Bâtiment durable de la Direction générale opérationnelle Aménagement du Territoire, Logement, Patrimoine et Energie du Service public de Wallonie

(5) Deux formulaires sont disponibles sur le site internet de la CWaPE, suivant qu'il s'agit d'une unité de production solaire de puissance $\leq 10\text{kW}$ ou d'une autre unité de production.

ARTICLE 5 : DETTE D'OCTROI ANTICIPE (applicable uniquement aux installations de puissance $\leq 10\text{kW}$)

En application de l'article 13 §2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 novembre 2006 relatif à la promotion de l'électricité produite au moyen de sources d'énergie renouvelables, tel qu'applicable aux installations dont la date de référence pour la détermination des modalités d'attribution des CV est antérieure au 18 juillet 2013, la CWaPE a procédé, le cas échéant, à un octroi anticipé de CV.

La résiliation du présent contrat emportera de plein droit le transfert vers le compte du producteur de l'éventuelle dette inscrite sur le compte-titre CV-Octroi du cessionnaire du fait, le cas échéant, de l'octroi anticipé de certificats verts pour l'installation concernée.

Lorsque la présente convention est conclue après l'acceptation par la CWaPE de la demande d'octroi de certificats verts pour l'installation concernée, le producteur et le cessionnaire consentent de commun accord au transfert vers le compte du cessionnaire de l'éventuelle dette inscrite sur le compte-titre CV-Octroi du producteur du fait, le cas échéant, de l'octroi anticipé de certificats verts pour l'installation. Le transfert de la dette de certificats verts, imposé par des impératifs d'ordre technique, ne décharge toutefois pas le producteur, vis-à-vis de la CWaPE, de l'obligation de remboursement des CV anticipativement octroyés. En cas de défaut du cessionnaire, dépendant ou non de sa volonté, dans le remboursement de l'octroi anticipé, le producteur restera redevable des CV à rembourser conformément à l'article 13, §2, alinéa 4 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 novembre 2006 relatif à la promotion de l'électricité produite au moyen de sources d'énergie renouvelables.

Fait à, le en deux exemplaires.

Pour le producteur,

Par le Collège

Le Directeur général, Grégory Lempereur

Pour la Bourgmestre, L'Échevin délégué, Abdel Ben El Mostapha

Pour le concessionnaire,

Le Délégué à la gestion journalière, Thierry Meunier

[1] L'article 36ter du décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité prévoit que « la CWaPE attribue les labels de garantie d'origine aux producteurs à partir de sources d'énergie renouvelables ou de cogénération à haut rendement. Ces labels sont transmissibles ». Pareillement, l'article 38, §7 du décret prévoit que « la CWaPE attribue les certificats verts aux producteurs d'électricité verte. Ces certificats sont transmissibles ».

[2] Le département de l'Energie et du Bâtiment durable de la Direction générale opérationnelle Aménagement du Territoire, Logement, Patrimoine et Energie du Service public de Wallonie

POUR LA CRECHE DE LA SAPINIERE

Modèle de convention de cession du droit à l'obtention de certificats verts et de labels de garantie d'origine, et de mandat de représentation auprès de la CWaPE, de l'Administration ou du gestionnaire de réseau

Note préliminaire

Le recours à une tierce partie (investisseur, expert technique, partenaire public...) est une pratique existante dans le cadre de projets décentralisés de production d'énergie à partir de sources renouvelables. La Commission wallonne pour l'Energie (CwaPE) reconnaît l'importance de ce dispositif, et en a envisagé les conséquences dans ses lignes directrices CD-13k07-CwaPE du 12 septembre 2013 relatives aux 'conditions à respecter pour qu'un client final puisse être considéré comme producteur (cas de l'autoproduction)'.

La CWaPE attribue les certificats verts (ci-après « CV ») et les labels de garantie d'origine (ci-après « LGO ») au producteur d'électricité verte[1]. Est considéré comme producteur celui qui respecte les éléments nécessaires à cette reconnaissance, telle que décrite dans les lignes directrices susmentionnées.

Dans le cadre d'un partenariat avec un tiers, le producteur peut prendre un engagement envers ce tiers portant sur les CV et sur les LGO auxquels lui donne droit l'unité ou les unités de production concernées par la convention.

Sans préjudice d'autres opérations autorisées par le droit commun pour lesquelles les parties opteraient, celles-ci pourraient décider de mettre en œuvre une cession du droit à l'obtention de CV et de LGO, par l'effet de laquelle le propriétaire des CV et des LGO est, durant le temps de la convention, directement le cessionnaire. La CWaPE reconnaîtra l'opposabilité d'une telle cession dans la mesure où elle ne comporte aucune entrave à l'application de la réglementation wallonne en matière d'énergie. La CWaPE souhaite par ailleurs que chaque cession du droit à l'obtention de CV et de LGO soit accompagnée d'un mandat donné par le producteur au tiers pour gérer auprès d'elle, de l'Administration[2] ou du gestionnaire de réseau l'ensemble du dossier technique et administratif pour l'unité ou les unités de production concernée(s).

Le modèle de convention qui suit permet aux parties de concrétiser cette opération de cession du droit à l'obtention des CV et des LGO.

Nous attirons l'attention des parties sur le fait que le présent modèle contient les dispositions minimales en vue d'une reconnaissance par la CWaPE mais n'a pas vocation à couvrir l'ensemble des situations auxquelles les parties pourraient être confrontées, notamment en cas d'arrêt de la production, d'inexécution de ses obligations par l'un des contractants, ou de faillite. Selon le choix des parties, ces situations pourront faire l'objet de stipulations complémentaires au présent modèle de contrat, ou être laissées à l'application du droit commun.

S'agissant de la faillite en particulier, celle-ci emporte en principe le dessaisissement du failli de l'administration de ses biens. En ce qui concerne le sort des contrats en cours, deux situations peuvent se présenter au curateur: (1) soit le contrat avec le tiers prévoit qu'il sera résolu en cas de faillite d'une des parties (une telle clause est licite). Si cet événement est de nature à modifier le bénéficiaire des certificats verts, cela devra être notifié à la CWaPE,

qui allouera les certificats verts en fonction de la date de résolution du contrat ; (2) soit le contrat avec le tiers ne prévoit rien en cas de faillite, auquel cas le curateur déterminera s'il y a lieu d'en poursuivre ou non l'exécution (art. 46, § 1er, al. 1er, de la loi sur les faillites). La CWaPE se conformera, le cas échéant, aux indications du curateur dans le cadre de la gestion de la faillite.

Enfin, les éventuelles conséquences fiscales résultant de la mise en œuvre d'une convention de cession du droit à l'obtention des CV et des LGO sont à examiner par les parties.

ENTRE

(Coordonnées complètes du producteur) :

Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, représentée par Madame Julie Chantry, Bourgmestre et Monsieur Grégory Lempereur, Directeur général, agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du *****.

ci-après dénommé "le producteur",

d'une part,

ET

(Coordonnées complètes du tiers) :

Publisolar SA, avenue Jean Monnet 2 à 1348 Louvain-la-Neuve, représentée par Monsieur Thierry Meunier, Délégué à la gestion journalière,

ci-après dénommé "le cessionnaire",

d'autre part,

référéncés conjointement ci-après sous le terme « les parties »,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT:

PREAMBULE

Par convention distincte du (date de la convention) 27 novembre 2008 (délibération du Collège communal), les parties ont conclu un partenariat portant sur l'unité/les unités de production installée(s) à l'adresse suivante :

(introduire les coordonnées les plus complètes possibles de l'unité/des unités concernée(s))

Crèche de la Sapinière, Rue de la Sapinière 10 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve

(décrire chaque unité concernée par la cession avec sa puissance installée)

PUISSANCE INSTALLEE : 9,90 kwc,

référéncé ci-après comme « l'unité de production ».

Les dispositions du présent contrat de cession prévalent sur toute clause de la convention susmentionnée ou de tout autre accord entre les parties qui y seraient contraires.

L'électricité produite au départ de l'unité de production donnera lieu à l'attribution par la Commission wallonne pour l'Energie (ci-après « CWaPE ») de certificats verts (« CV ») et de labels de garantie d'origine (« LGO »), dans la mesure où sont réunies toutes les conditions requises par la législation et la réglementation wallonne en la matière, ainsi que les Lignes directrices CD-13k07-CWaPE du 12 septembre 2013 relatives aux conditions à respecter pour qu'un client final puisse être considéré comme producteur.

ARTICLE 1 : CESSIION DES FUTURS CV ET LGO

Les parties s'entendent pour que soit cédé au cessionnaire le droit à l'obtention des CV et des LGO liés à l'électricité produite par l'unité de production susmentionnée.

Le présent contrat entraîne donc la cession en pleine propriété des CV et LGO auxquels le producteur a droit vis-à-vis du débiteur de CV et LGO, la CWaPE, au profit du cessionnaire, au fur et à mesure de leur attribution par la CWaPE.

Cette cession implique par ailleurs que les CV et LGO relatifs à l'unité de production décrite en préambule seront attribués sur un compte-titre ouvert au nom du seul cessionnaire, qu'il sera seul habilité à gérer.

Les parties reconnaissent que la CWaPE ne procédera à l'attribution des CV et LGO au cessionnaire que dans la mesure où la production d'électricité qui a ouvert le droit aux CV et LGO rencontre bien les conditions d'attribution stipulées par la législation.

Les parties déclarent que la présente cession est réalisée en contrepartie des prestations du cessionnaire, sans préjudice d'autres formes de paiement convenues entre elles par ailleurs.

En outre, dans le cadre de cette cession, le cessionnaire reconnaît expressément et irrévocablement que toutes les exceptions qui pourraient être opposées par la CWaPE au producteur lui sont pareillement opposables.

ARTICLE 2: DUREE ET RESILIATION DE LA CESSIION

La cession visée à l'article 1 est consentie pour une période de (insérer la durée souhaitée par les parties)...15 ans..... à dater de la mise en service de l'unité de production.

Si la durée de la cession devait être inférieure à la durée d'attribution des CV et LGO par la CWaPE, ou si, en cours d'exécution du contrat, le producteur et le cessionnaire s'accordent pour rompre la présente convention à l'amiable, l'accord conjoint des parties sera notifié au gestionnaire de réseau et à la CWaPE selon le formalisme requis par cette dernière (formulaire ad hoc de changement de compte pour cause de résiliation du contrat de cession du droit à l'obtention des certificats verts(3)).

ARTICLE 3: MANDAT DE REPRESENTATION AUPRES DE LA CWAPE, DE L'ADMINISTRATION OU DU GESTIONNAIRE DE RESEAU

Durant toute la durée de la cession, le producteur donne mandat au cessionnaire pour agir en son nom et pour son compte auprès de la CWAPE, de l'Administration(4) ou du gestionnaire de réseau pour l'accomplissement des formalités requises pour l'attribution périodique des CV et LGO.

Le mandat couvre la gestion de l'ensemble du dossier technique et administratif auprès de la CWAPE, de l'Administration ou du gestionnaire de réseau en ce compris la notification de mise en service, la demande de compensation et d'octroi des certificats verts / l'introduction du dossier de demande de réservation de CV à l'Administration, de la demande d'octroi de CV et LGO auprès de la CWAPE, et l'introduction périodique des relevés de compteurs.

ARTICLE 4 : FORMALISME D'OPPOSABILITE

La présente convention est opposable à la CWAPE dans les conditions de l'article 1690 du Code Civil (notification ou reconnaissance par la CWAPE).

En cas de conclusion de la présente convention en cours de vie de l'unité de production, l'opposabilité ne sera reconnue par la CWAPE que moyennant le respect du formalisme imposé par cette dernière (formulaire ad hoc de changement de compte pour cause de conclusion de contrat de cession du droit à l'obtention des certificats verts(5)).

(3) Deux formulaires sont disponibles sur le site internet de la CWAPE, suivant qu'il s'agit d'une unité de production solaire de puissance $\leq 10\text{kW}$ ou d'une autre unité de production.

(4) Le département de l'Energie et du Bâtiment durable de la Direction générale opérationnelle Aménagement du Territoire, Logement, Patrimoine et Energie du Service public de Wallonie

(5) Deux formulaires sont disponibles sur le site internet de la CWAPE, suivant qu'il s'agit d'une unité de production solaire de puissance $\leq 10\text{kW}$ ou d'une autre unité de production.

ARTICLE 5 : DETTE D'OCTROI ANTICIPE (applicable uniquement aux installations de puissance $\leq 10\text{kW}$)

En application de l'article 13 §2 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 novembre 2006 relatif à la promotion de l'électricité produite au moyen de sources d'énergie renouvelables, tel qu'applicable aux installations dont la date de référence pour la détermination des modalités d'attribution des CV est antérieure au 18 juillet 2013, la CWAPE a procédé, le cas échéant, à un octroi anticipé de CV.

La résiliation du présent contrat emportera de plein droit le transfert vers le compte du producteur de l'éventuelle dette inscrite sur le compte-titre CV-Octroi du cessionnaire du fait, le cas échéant, de l'octroi anticipé de certificats verts pour l'installation concernée.

Lorsque la présente convention est conclue après l'acceptation par la CWAPE de la demande d'octroi de certificats verts pour l'installation concernée, le producteur et le cessionnaire consentent de commun accord au transfert vers le compte du cessionnaire de l'éventuelle dette inscrite sur le compte-titre CV-Octroi du producteur du fait, le cas échéant, de l'octroi anticipé de certificats verts pour l'installation. Le transfert de la dette de certificats verts, imposé par des impératifs d'ordre technique, ne décharge toutefois pas le producteur, vis-à-vis de la CWAPE, de l'obligation de remboursement des CV anticipativement octroyés. En cas de défaut du cessionnaire, dépendant ou non de sa volonté, dans le remboursement de l'octroi anticipé, le producteur restera redevable des CV à rembourser conformément à l'article 13, §2, alinéa 4 de l'arrêté du Gouvernement wallon du 30 novembre 2006 relatif à la promotion de l'électricité produite au moyen de sources d'énergie renouvelables.

Fait à, le en deux exemplaires.

Pour le producteur,

Par le Collège

Le Directeur général, Grégory Lempereur

Pour la Bourgmestre, L'Echevin délégué, Abdel Ben El Mostapha

Pour le concessionnaire,

Le Délégué à la gestion journalière, Thierry Meunier

[1] L'article 36ter du décret du 12 avril 2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité prévoit que « la CWAPE attribue les labels de garantie d'origine aux producteurs à partir de sources d'énergie renouvelables ou de cogénération à haut rendement. Ces labels sont transmissibles ». Pareillement, l'article 38, §7 du décret prévoit que « la CWAPE attribue les certificats verts aux producteurs d'électricité verte. Ces certificats sont transmissibles ».

[2] Le département de l'Energie et du Bâtiment durable de la Direction générale opérationnelle Aménagement du Territoire, Logement, Patrimoine et Energie du Service public de Wallonie.

2. De transmettre ces conventions à **PUBLISOLAR**, en deux exemplaires originaux pour chacune, pour signature. Un des originaux étant destiné à la Ville.
3. De transmettre la présente au service Energie de la Ville pour suivi au niveau de la modification des raccordements.

4. De prévoir le financement des frais au budget ordinaire 2019, à l'article 124/12601.
5. De prévoir l'inscription d'un crédit complémentaire, estimé à 5.500,00 euros, en modification budgétaire ordinaire sur l'article 124/12601 pour couvrir les factures de cette année. Les frais ne seront facturés qu'après approbation de la modification budgétaire par les services de la Tutelle.
6. De prévoir des crédits suffisants aux budgets ordinaires 2020 et suivants, jusqu'en 2026, pour couvrir les facturations futures, à raison d'un montant estimé à 5.500,00 euros par année.

25. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 28 mai 2019 – Approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant le règlement d'ordre intérieur approuvé par le Conseil communal en sa séance du 1er octobre 2013,

Considérant qu'aucune observation n'a été émise sur le projet du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 28 mai 2019,

DECIDE A L'UNANIMITE

D'adopter le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 28 mai 2019.

26. 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 :**Pour information :**

- Assemblée générale de la sclr NOTRE MAISON, fixée le 17 juin 2019 - Ordre du jour et convocation

Rejets de dépense par le Directeur financier :

- Rejet de dépense – article 60 – Facturation CCB - Achat de 300 kg de béton – Pour approbation

Monsieur le Président prononce le huis clos