

SEANCE DU 21 FEVRIER 2017

Présents : M. H. de Beer de Laer : Conseiller communal, Président,
M. J.-L. Roland : Bourgmestre,
M. C. du Monceau, Mme A. Galban-Leclef, Mme J. Chantry, M. D. da Câmara Gomes,
M. B. Jacob, M. M. Beaussart : Echevins,
M. J. Duponcheel : Président du CPAS,
M. J. Otlet, Mme J.-M. Oleffe, Mme N. Roobrouck-Vandenborren, Mme B. Kaisin-Casagrande, M. J. Tigel Pourtois, Mme N. Schroeders, Mme Y. Guilmot, Mme M. Misenga Banyingela, Mme M.-P. Lambert-Lewalle, Mme M. Wirtz, M. D. Bidoul, Mme L. Moyse, Mme A.-S. Laurent, Mme K. Tournay, M. P. Delvaux, Mme I. Joachim, M. A. Ben El Mostapha, M. B. Liétar, M. B. Gastmans, Mme F. Coulibaly : Conseillers communaux,
M. G. Lempereur, Secrétaire.

Absents en début de séance : M. P. Piret-Gérard, M. C. Jacquet, M. N. Van der Maren : Conseillers communaux.

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. COEUR DE VILLE - Copropriété GARAGES - Remplacement des tubes TL par des tubes LED - Pour accord sur la dépense

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant que la Ville est propriétaire des immeubles B1, B2 et d'une partie des emplacements de parking situés dans l'ensemble immobilier CŒUR DE VILLE à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant que la copropriété "Garages" du Coeur de Ville envisage de remplacer les tubes TL situés dans les parkings -1, -2 et -3 par des tubes LED,

Considérant que le Syndic de l'immeuble, à savoir A4I, dont le siège social se situe rue Potaarde, 76 à 1082 Bruxelles, est chargé d'exécuter les décisions des assemblées générales de cette copropriété dans sa gestion journalière,

Considérant que ces marchés ne peuvent être intégrés dans les marchés propres à la Ville,

Considérant que pour ce marché, la procédure d'appel d'offre sera appliquée par le Syndic A4I,

Considérant qu'au vu des spécificités techniques du marché, une société spécialisée effectuera ce travail,

Considérant que les frais relatifs à ces travaux seront répartis au prorata des quotités générales de chaque copropriétaire de cet ensemble immobilier,

Considérant qu'afin d'avoir une idée du coût de ces travaux, une première offre a été remise par la SA SOLTIS inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro BE 0897-785-181, dont le siège social est sis à 51030 Schaerbeek, boulevard Général Wahis, 16/EA,

Considérant que cette société a soumis quatre options au Syndic A4I,

Considérant que le Conseil de Copropriété, qui s'est tenu ce mercredi 25 janvier 2017, a décidé de retenir l'option numéro 2, à savoir le remplacement des seuls tubes TL actuellement allumés par des tubes LED,

Considérant que le coût maximal de ces travaux est estimé à 30.786,38 euros TVAC,

Considérant que la Ville dispose de 136 quotités sur 293,

Considérant que, tenant compte de ces quotités, le montant des frais à prendre en charge par la Ville est estimé au maximum à 14.289,92 euros TVAC,

Considérant que ces frais pourront être revus à la baisse suite aux devis qui seront remis par les sociétés consultées une fois l'accord de l'ensemble des copropriétaires sur ces travaux,

Considérant que selon l'estimation remise par la SA SOLTIS, ces travaux permettraient d'économiser plus de 3.600,00 euros par an sur la facture totale d'électricité pour ces parkings,

Considérant le rapport positif de Monsieur Tanguy BOUCQUEY, Conseiller énergie de la Ville,

Considérant que le Syndic A4I propose de financer cette dépense en la répartissant sur les 3 derniers appels trimestriels de charges de l'exercice 2017 (T2, T3 et T4) en complément des appels de provisions de charges courantes,

Considérant qu'un crédit suffisant est inscrit au budget extraordinaire à l'article budgétaire 124-522/53 "Quote-

parts diverses" afin de financer cette dépense,

Considérant qu'en sa séance du 2 février 2017 le Collège communal a marqué son accord de principe sur les travaux de remplacement des tubes TL des parkings -1, -2 et -3 par des tubes LED dans la Copropriété Coeur de Ville Garage, sise à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, espace du Coeur de Ville,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. De marquer son accord sur la dépense relative aux travaux de remplacement des tubes TL des parkings -1, -2 et -3 par des tubes LED dans la Copropriété Coeur de Ville Garage, sise à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, espace du Coeur de Ville pour un montant estimé à 14.289,92 euros TVAC.
2. De marquer son accord sur le financement de cette dépense à imputer à l'article budgétaire 124-522/53 "Quote-parts diverses" du budget extraordinaire 2017.

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

2. Patrimoine - Projet de rénovation des piscines communales à Louvain-la-Neuve - Demande de subsides - Promesse de bail de longue durée de l'UCL - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant que l'UCL, l'Etat belge (auquel a succédé la Communauté en l'espèce) et la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve ont signé diverses conventions relatives aux piscines de Louvain-la-Neuve faisant partie du Complexe sportif de Blocry,

Considérant que selon la convention du 1er décembre 1977, il a été convenu que l'UCL, l'Etat belge (auquel a succédé la Communauté en l'espèce) et la Ville construisent ensemble les infrastructures des piscines, étant entendu que l'UCL cédera à l'Etat belge (auquel a succédé la Communauté en l'espèce) et à la Ville la copropriété des terrains nécessaires. De même, cette convention prévoit que la gestion des piscines sera faite conjointement par les copropriétaires, par l'intermédiaire de l'asbl Association de Gestion des Centres Sportifs de Blocry, actuellement dénommée Complexe Sportif de Blocry ; Que déjà par des conventions du 5 novembre 1971 et du 30 novembre 1977, l'UCL, la Communauté et la Ville avaient, chacune pour les infrastructures qui les concernent, confié à l'asbl la gestion du Complexe sportif de Blocry,

Considérant la convention du 7 juillet 1978 relative à l'étude et à la construction des piscines (deux bassins jumelés) auprès de l'Ensemble Sportif du Blocry, à Ottignies-Louvain-la-Neuve qui prévoit notamment la constitution d'un Comité ad hoc composé de délégués des copropriétaires,

Considérant que par acte des 6 et 8 mars 1979, l'UCL a mis les terrains nécessaires à la réalisation des piscines sous le régime de la copropriété indivise et forcée et a cédé respectivement à l'Etat belge (auquel a succédé la Communauté en l'espèce) et à la Ville un tiers des droits dans la copropriété des piscines, l'UCL conservant ainsi également un tiers desdits droits ; Cet acte rappelle également que la gestion des piscines est confiée à l'asbl,

Considérant les travaux de rénovation complète des piscines actuellement projetés compte tenu de la vétusté des installations,

Considérant le PLAN PISCINES 2014-2020 initié par la Région wallonne - INFRASPORTS sur base du décret du 25 février 1999 et l'arrêté du Gouvernement wallon du 9 juillet 2015, en vertu duquel plan, les candidatures à l'appel à projets et demandes de subventions relatives à des investissements en matière d'infrastructures sportives sont à déposer par les villes et communes candidates,

Considérant qu'en vue de l'obtention desdits subsides, la Ville doit être titulaire d'un droit de propriété ; que la Ville est titulaire d'un droit de propriété à concurrence d'un tiers sur le bien concerné,

Considérant que l'UCL, par sa lettre du 7 février 2017, s'est engagée à accorder à la Ville un contrat de bail de longue durée, soit 20 ans, portant sur les installations dont elle est copropriétaire à parts égales avec la Ville et la Communauté française,

Considérant la promesse de bail ci-annexée

Considérant qu'une telle promesse est nécessaire de la part de la Communauté française,

Considérant que le ce contrat serait conclu moyennant la réalisation par la Ville des travaux de rénovation complète des piscines et ce, à hauteur des subsides qui lui ont été octroyés par le Service public de Wallonie,

Considérant le projet de bail annexé à la présente,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. De marquer son accord sur la promesse de bail consentie par l'UCL en vue de la rénovation complète des piscines de Blocry et ce, dans le cadre de l'appel à projets "PLAN PISCINES 2014-2020, en vue d'obtenir des subsides d'INFRASPORTS pour des travaux d'investissements en matière d'infrastructures

sportives.

2. D'approuver le contrat de bail longue durée à signer entre l'**UCL**, la **COMMUNAUTE FRANCAISE**, et la **VILLE** pour une durée de 20 ans à partir de ***** et ce, moyennant la réalisation par la **VILLE** des travaux de rénovation complète des piscines et ce, à hauteur des subsides qui lui ont été octroyés par le **SERVICE PUBLIC DE WALLONIE**.
3. D'approuver le contrat de bail tel que rédigé comme suit :

Contrat de bail longue durée (UCL/VILLE/CF)

ENTRE D'UNE PART,

L'Université catholique de Louvain, représentée par Monsieur le Professeur Monsieur ..., Administrateur, Monsieur ..., Administrateur et Monsieur Dominique Opfergelt, Administrateur général, dont le siège est situé Place de l'Université, n°1 à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve,
Ci-après dénommée l'UCL,

ET

La Communauté française, représentée par Monsieur Rachid Madrane, Ministre de l'Aide à la jeunesse, des Maisons de Justice, des Sports et de la Promotion de Bruxelles, dont les bureaux sont situés Place Surllet de Choquier, 15-17 à 1000 Bruxelles,
Ci-après dénommée la Communauté,

ET D'AUTRE PART,

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, représentée par Monsieur Jean-Luc Roland, Bourgmestre et par Monsieur Grégory Lempereur, Directeur général f.f, dont les bureaux sont situés avenue des Combattants, n°35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du [jj/mm/aaaa].

Ci-après dénommée la Ville,

Il est exposé préalablement ce qui suit :

Considérant que l'UCL, l'Etat belge (auquel a succédé la Communauté en l'espèce) et la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve ont signé diverses conventions relatives aux piscines de Louvain-la-Neuve faisant partie du complexe sportif de Blocry ;

Considérant que selon la convention du 1er décembre 1977, il a été convenu que l'UCL, l'Etat belge (auquel a succédé la Communauté en l'espèce) et la Ville construisent ensemble les infrastructures des piscines, étant entendu que l'UCL cédera à l'Etat belge (auquel a succédé la Communauté en l'espèce) et à la Ville la copropriété des terrains nécessaires. De même, cette convention prévoit que la gestion des piscines sera faite conjointement par les copropriétaires, par l'intermédiaire de l'asbl Association de Gestion des Centres Sportifs de Blocry, actuellement dénommée Complexe Sportif de Blocry ; Que déjà par des conventions du 5 novembre 1971 et du 30 novembre 1977, l'UCL, la Communauté et la Ville avaient, chacune pour les infrastructures qui les concernent, confié à l'asbl la gestion du Complexe sportif de Blocry.

Considérant la convention du 7 juillet 1978 relative à l'étude et à la construction des piscines (deux bassins jumelés) auprès de l'ensemble sportif du Blocry, à Ottignies-Louvain-la-Neuve qui prévoit notamment la constitution d'un Comité ad hoc composé de délégués des copropriétaires;

Considérant que par acte des 6 et 8 mars 1979, l'UCL a mis les terrains nécessaires à la réalisation des piscines sous le régime de la copropriété indivise et forcée et a cédé respectivement à l'Etat belge (auquel a succédé la Communauté en l'espèce) et à la Ville un tiers des droits dans la copropriété des piscines, l'UCL conservant ainsi également un tiers desdits droits ; Cet acte rappelle également que la gestion des piscines est confiée à l'asbl.

Considérant les travaux de rénovation complète des piscines qui sont actuellement projetés ;

Que l'UCL et la Communauté se sont chacune engagées à accorder à la Ville un contrat de bail de longue durée portant sur les installations dont elles sont copropriétaires à parts égales avec la Ville et ce, par courrier du [à compléter] et courrier du [à compléter] ;

Que la Ville a donné son accord sur ces promesses en date du [à compléter] et l'asbl Complexe Sportif de Blocry en date du [à compléter] ;

II EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er : Objet et Description

§1er. L'UCL et la Communauté déclarent louer et accorder à titre de bail à la Ville, aux conditions définies ci-après, les infrastructures abritant les piscines du Complexe sportif de Blocry (en ce compris les abords) reprises sous liseré rouge sur le plan n°8554 du 8 octobre 2013 ci-annexé, situées rue du Castinia à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, sur une parcelle de terrain cadastrée ou l'ayant été section E, numéro 40g, d'une contenance de 35 ares, 32 centiares, 10 décimilliaires (35 a 32 ca 10 dma) et plus amplement décrites comme suit :

- deux bassins jumelés de 25x15m, reliés entre eux par une galerie de circulation ;
- des vestiaires, cabines et locaux techniques nécessaires au fonctionnement de ces deux bassins ;
- une cafétéria d'environ 150 places ;

- les abords du bâtiment.

§2. Sauf disposition contraire prévue dans la présente convention, les articles 1714 et suivants du Code civil relatifs aux baux de biens immeubles ainsi que les lois, arrêtés et règlements particuliers adoptés en la matière sont d'application.

Article 2 : Etat du bien et Garantie

La Ville qui déclare avoir visité le bien loué et bien le connaître, n'en réclame pas plus ample description. Elle prend le bien dans l'état dans lequel il se trouve actuellement, sans garantie de contenance.

Le bien est loué avec toutes les servitudes dont il pourrait être avantagé ou grevé et avec toutes les limitations du droit de propriété qui peuvent résulter des règlements publics pris notamment en matière d'urbanisme et d'aménagement du territoire.

Article 3 : Durée du bail – Fin du bail

§1er. Le bail est conclu pour une durée déterminée de vingt ans, prenant cours rétroactivement le [à compléter] et se terminant de plein droit le [à compléter], sans qu'il soit nécessaire de donner un congé et sans que la Ville puisse se prévaloir de la tacite reconduction.

§2. Le bail prendra fin de plein droit et sans qu'il soit besoin de le notifier, en cas de non obtention des subsides de la Région wallonne (INFRASPORTS) ou en cas de décision de l'UCL, de la Communauté et/ou de la Ville de ne pas réaliser les travaux visés.

Article 4 : Destination de l'immeuble - Embellissements, Amélioration et Transformation

§1er. Les lieux sont loués à destination exclusive d'exploitation sportive et plus particulièrement d'activité de natation et de disciplines aquatiques de piscine en ce compris les activités d'accueil qui y sont liées. Le preneur s'interdit de modifier cette destination sans le consentement écrit préalable de l'UCL et de la Communauté.

§2. La Ville peut améliorer le bien donné en location par de nouvelles constructions, des transformations et des plantations, jugées nécessaires à la destination du bien, moyennant l'autorisation préalable et écrite de l'UCL et de la Communauté, à condition de ne rien faire qui diminue la valeur du bien ou qui en changerait sa destination.

Outre l'autorisation de l'UCL et la Communauté, la Ville sera également tenue d'obtenir les autorisations administratives éventuellement requises et de se conformer aux législations et règlements applicables, pour tous travaux qu'elle entendrait effectuer dans les lieux loués.

A la fin du présent contrat, les travaux effectués par la Ville et autorisés par l'UCL et la Communauté seront acquis de plein droit aux copropriétaires des lieux, à savoir l'UCL, la Communauté et la Ville, sans indemnité et sans frais.

Pour les éventuels travaux réalisés sans l'accord de l'UCL et de la Communauté, celles-ci pourront exiger la remise des lieux en leur état d'origine.

Article 5 : Cession - Sous-location - Gestion

§1er. La Ville ne pourra céder, en tout ou en partie, le présent contrat à un tiers, ni sous-louer le bien loué, en tout ou en partie.

§2. La Ville peut confier la gestion du bien loué à toute personne physique ou morale qu'elle désignera, dans le respect des conditions du présent bail et moyennant l'accord préalable et écrit de l'UCL et de la Communauté.

Article 6 : Loyer

Le présent contrat est conclu moyennant la réalisation par la Ville dans le bien loué des travaux énoncés ci-après et ce à hauteur des subsides qui lui ont été octroyés le [à compléter] par le Service public de Wallonie, Direction générale Opérationnelle « routes et Bâtiments », Département des Infrastructures subsidiées, Direction des Bâtiments et des Infrastructures Sportives, Infrasports, et qui s'élèvent à [à compléter] € et de la partie du coût de ces travaux non couverte par les subsides.

Les travaux à réaliser par la Ville sont : la rénovation complète des piscines : les toitures, les techniques spéciales, l'électricité, le chauffage, la ventilation, les carrelages, le compartimentage, la mise en conformité du bâtiment aux normes de sécurité et la réalisation de divers ouvrages en vue d'améliorer la performance énergétique et l'accessibilité des bâtiments des piscines.

Contrairement à l'article 4 ci-dessus, ces travaux deviendront immédiatement propriété de l'UCL, de la Communauté et de la Ville, sans indemnité et sans frais.

Article 7 : Charges - Consommations

Les consommations d'eau, de gaz, d'électricité, de chauffage, téléphone ou location de compteurs seront à charge exclusive de la Ville ou de toute autre personne physique ou morale qu'elle désignerait conformément à l'article 5 §2, qui souscrira elle-même les abonnements ou autres conventions relatifs à ces services.

Article 8 : Assurances

La Ville ou à toute autre personne physique ou morale qu'elle désignerait conformément à l'article 5 §2 s'assurera, pendant toute la durée du présent contrat, contre tous les risques découlant de l'occupation des lieux et de la gestion du domaine dont elle assure la gestion en matière de responsabilité civile et, le cas échéant, de responsabilité objective si les activités qu'elle organise entrent dans le champ d'application de la loi du 30 juillet 1979 relative à la prévention des incendies et des explosions ainsi qu'à l'assurance obligatoire de la responsabilité

civile dans ces mêmes circonstances et de l'Arrêté royal du 28 février 1991 concernant les établissements soumis au chapitre II de la loi du 30 juillet 1979 relative à la prévention des incendies et des explosions ainsi qu'à l'assurance obligatoire de la responsabilité civile dans ces mêmes circonstances. Elle souscrira aussi une assurance Incendie et périls connexes pour couvrir le contenu tel le matériel, les équipements, les marchandises et tous objets quelconques lui appartenant ou dont elle aurait la garde.

Par ailleurs, l'UCL, la Communauté et la Ville disposent d'une couverture contre l'incendie, la foudre et les explosions.

Article 9 : Entretien et Réparation

§1er. Sans préjudice de l'article 6, les copropriétaires, à savoir, l'UCL, la Communauté et la Ville prendront à leur charge les grosses réparations à effectuer au bien loué, comprenant, entre autres, les réparations aux toitures et au gros œuvre, la peinture et la menuiserie extérieures. Si l'exécution de telles réparations s'impose, l'UCL, la Communauté ou la Ville en avisera les autres parties immédiatement. La Ville ou à toute autre personne physique ou morale qu'elle désignerait conformément à l'article 5 §2 devra souffrir ces travaux sans indemnité, même si leur durée dépasse quarante jours.

§2. La Ville ou toute autre personne physique ou morale qu'elle désignerait conformément à l'article 5 §2 prendra à sa charge les réparations locatives et de menu entretien. Elle fera procéder annuellement à l'entretien des cheminées et autres conduits d'évacuation. Toutes les installations, conduites et appareils devront être maintenus par la Ville ou toute autre personne physique ou morale qu'elle désignerait conformément à l'article 5 §2 en bon état de fonctionnement et devront être préservés du gel et d'autres risques.

La Ville ou toute autre personne physique ou morale qu'elle désignerait conformément à l'article 5 §2 procèdera à l'entretien et à la révision des installations sanitaires, y compris le détartrage de la chaudière, le remplacement de robinets, la désobstruction des conduites, etc. Elle sera tenue de faire curer les puits régulièrement (fosses septiques, citernes) et de nettoyer les tuyaux d'écoulement ainsi que les gouttières. Elle remplacera toutes vitres brisées, à moins qu'elles ne soient cassées par la grêle ou tout autre accident extraordinaire et de force majeure dont la Ville, locataire, ne peut être tenue. Elle entretiendra en parfait état les volets.

La Ville ou toute autre personne physique ou morale qu'elle désignerait conformément à l'article 5 §2 s'engage à veiller en bon père de famille à la garde et à la conservation du bien loué et est tenue de le rendre en bon état d'entretien à la fin du présent contrat.

Article 10 : Tribunaux compétents

Tout litige relatif à l'exécution de la présente convention est de la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Nivelles.

Article 11 – Taxes et enregistrement

La Ville ou toute autre personne physique ou morale qu'elle désignerait conformément à l'article 5 §2 supportera tous les impôts, taxes et contributions généralement quelconques qui seraient mis sur les lieux loués.

Tous droits et taxes généralement quelconques pouvant résulter de la conclusion du présent contrat, en ce compris les éventuels droits d'enregistrement, sont à charge de la Ville ou de toute autre personne physique ou morale qu'elle désignerait conformément à l'article 5 §2.

Fait à, le, en 3 exemplaires originaux, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour l'Université catholique de Louvain,

Pour la Communauté française,

Le Ministre, Rachid Madrane

Pour la Ville, Par le Collège,

Le Directeur général ff, Le Bourgmestre,

G. Lempereur J.- L. Roland

Annexe : Plan n°8554 du 8 octobre 2013 intitulé « Piscines du Blocry – bail de longue durée »

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

3. Patrimoine - Construction d'une nouvelle piscine communale à Louvain-la-Neuve - Demande de subsides - Promesse d'octroi d'un droit de jouissance sur terrains de l'UCL - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant que l'UCL, l'Etat belge (auquel a succédé la Communauté française) et la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve ont signé diverses conventions relatives aux piscines de Louvain-la-Neuve faisant partie du Complexe sportif de Blocry,

Considérant que selon la convention du 1er décembre 1977, il a été convenu que l'UCL, l'Etat belge (auquel a succédé la Communauté française) et la Ville construisent ensemble les infrastructures des piscines, étant entendu que l'UCL cédera à l'Etat belge (auquel a succédé la Communauté française) et à la Ville, la copropriété

des terrains nécessaires. De même, cette convention prévoit que la gestion des piscines sera faite conjointement par les copropriétaires, par l'intermédiaire de l'ASBL ASSOCIATION DE GESTION DES CENTRES SPORTIFS DE BLOCRY, actuellement dénommée COMPLEXE SPORTIF DE BLOCRY ; Que déjà par des conventions du 5 novembre 1971 et du 30 novembre 1977, l'UCL, la Communauté française et la Ville avaient, chacune pour les infrastructures qui les concernent, confié à l'ASBL précitée, la gestion du centre sportif de Blocry,

Considérant qu'aujourd'hui les installations techniques telles que chauffage, électricité, ventilation, etc, sont vétustes et devraient être entièrement rénovées ; que cette situation n'empêche pas l'exploitation desdites piscines,

Considérant qu'au regard des investissements à faire, il apparaît dès lors plus judicieux de construire une nouvelle piscine,

Considérant l'appel à projets PLAN PISCINE 2014-2020 initié par la Région wallonne - INFRASPORTS,

Considérant l'accord intervenu le 16 décembre 2011 entre la REGIE FONCIERE PROVINCIALE AUTONOME du Brabant wallon, dont le siège social est situé avenue Einstein, 2 à 1300 Wavre, la SA de droit public SOCIETE WALLONNE DU LOGEMENT, dont le siège social est établi rue de l'Écluse, 21 à 6000 Charleroi et l'UCL,

Considérant que, par cet accord la REGIE FONCIERE s'est engagée, en échange d'une cession en sa faveur d'un terrain appartenant à l'UCL situé dans la nouvelle zone d'habitat Athéna-ferme de Lauzelle, à céder à l'UCL, en vue de permettre d'y installer des infrastructures sportives, les terrains situés à Louvain-la-Neuve, au Blocry, d'une superficie de 5 hectares 59 ares 38 centiares, qui lui ont été vendus le 11 juillet 2006 par la SOCIETE WALLONNE DU LOGEMENT,

Considérant que l'UCL, par sa lettre du 31 janvier 2017, s'engage à octroyer à la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve un droit de jouissance d'une période de minimum 20 ans sur les parties des terrains précités nécessaire à la construction d'une piscine telle qu'envisagée, selon des modalités à convenir dès obtention du subside ; que ces terrains, repris sur le plan joint en annexe, sont cadastrés 5ème division, Section B n° 7d, 7e, 40 f3, 40 w2, et sont situés au lieu-dit Hameau Blocry, entre la route du Blocry et le boulevard de Lauzelle,

Considérant que les terrains concernés ne pourront être affectés qu'à une destination de piscine et ne pourront être cédés à un tiers,

Considérant que la promesse est valable jusqu'au 31 décembre 2020 et est conditionné à l'obtention par la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve du subside escompté dans le cadre de l'appel à projets « plan piscines 2014-2020 » d'Infrasports, pour la réalisation d'une nouvelle piscine,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le principe de la construction d'une nouvelle piscine dans le cadre de l'appel à projets PLAN PISCINE 2014-2020 initié par la Région wallonne - INFRASPORTS, sur un terrain qui serait mis à disposition de la Ville par l'UCL.
2. De marquer son accord de principe sur l'octroi par l'UCL à la Ville, d'un droit de jouissance d'une période de minimum 20 ans sur les parties des terrains nécessaire à la construction d'une piscine telle qu'envisagée, selon des modalités à convenir dès obtention du subside ; que ces terrains, repris sur le plan joint en annexe, sont cadastrés 5ème division, Section B n° 7d, 7e, 40 f3, 40 w2, et sont situés au lieu-dit Hameau Blocry, entre la route du Blocry et le boulevard de Lauzelle.
3. De charger le Collège communal de revoir et d'affiner les conditions de ce droit de jouissance en fonction de l'évolution du dossier de demande de subsides en vue de la construction d'une nouvelle piscine.

4. Marchés publics et subsides - Approbation de la convention d'adhésion à la centrale de marchés de la Région Wallonne, Service public de Wallonie, Direction générale transversale du Budget, de la Logistique et des Technologies de l'information et de la Communication (DGT-DTIC), en vue de l'accès à l'ensemble des marchés publics informatiques lancés en cette qualité

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 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures,

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

Vu l'Arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures,

Vu l'Arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des

concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures,

Considérant les différents marchés publics informatiques lancés par la Région Wallonne, Service public de Wallonie, Direction générale transversale du Budget, de la Logistique et des Technologies de l'information et de la Communication (DGT-DTIC),

Considérant les conventions particulières suivantes, déjà signées par la Ville et la Région wallonne :

- Convention d'adhésion au marché 2014M009 relatif à la fourniture de matériel pour les réseaux, approuvée par le Conseil communal le 8 septembre 2015 ;
- Convention d'adhésion au marché 2014M006 relatif à la fourniture d'imprimantes, de scanners et de leurs accessoires, approuvée par le Conseil communal le 13 octobre 2015 ;
- Convention d'adhésion au marché 2014M053 relatif à la fourniture d'imprimantes et de scanners « grand format » et de leurs accessoires, approuvée par le Conseil communal le 19 janvier 2016 ;
- Convention d'adhésion au marché 2014M008 relatif à la fourniture de serveurs et de systèmes de stockage, approuvée par le Conseil communal le 13 octobre 2015,

Considérant que, dans un esprit de simplification, depuis fin 2016, une nouvelle procédure d'adhésion a été mise en place, à savoir qu'une convention globale portant sur tous les marchés publics informatiques passés en centrale de marchés par la DGT-DTIC est utilisée et ce, à durée indéterminée,

Considérant que les conventions particulières reprises ne sont plus utilisées dans le cadre de nouvelles adhésions mais restent valables si elles ont été signées avant la mise en place de la convention globale,

Considérant qu'outre un matériel diversifié à prix compétitif, ces marchés offrent également un cadre attractif concernant les livraisons et la garantie,

Considérant que la Région Wallonne, Service public de Wallonie, Direction générale transversale du Budget, de la Logistique et des Technologies de l'information et de la Communication (DGT-DTIC) offre la garantie du respect des lois relatives aux marchés publics,

Considérant que la Ville pourra ainsi bénéficier de ce type de fournitures par simple commande, sans établir le mode de passation du marché, les conditions et le cahier spécial des charges, ce qui permet une simplification administrative,

Considérant la convention globale d'adhésion proposée par la Région Wallonne, Service public de Wallonie, Direction générale transversale du Budget, de la Logistique et des Technologies de l'information et de la Communication (DGT-DTIC),

Considérant que les commandes passées dans le cadre de la convention n'induisent aucune exclusivité dans le chef de l'adjudicataire par rapport aux marchés que la Ville pourrait faire pour du matériel repris dans le marché concerné,

Considérant par ailleurs que la convention signée le 26 mai 2009 par la Ville et la Région wallonne, pour les marchés de fournitures, reste d'application car elle porte sur des marchés publics lancés par le Département de la gestion mobilière centrale gérée séparément de celle de la DGT-DTIC,

DECIDE A L'UNANIMITE :

D'approuver comme suit la convention globale d'adhésion à la centrale de marchés de la Région Wallonne, Service public de Wallonie, Direction générale transversale du Budget, de la Logistique et des Technologies de l'information et de la Communication (DGT-DTIC), en vue de l'accès à l'ensemble des marchés publics informatiques lancés en cette qualité :

CONVENTION D'ADHÉSION

Centrale de marchés du Département des Technologies de l'Information et de la Communication du Service public de Wallonie

Entre :

La Région wallonne, Service public de Wallonie, Direction générale transversale du Budget, de la Logistique et des Technologies de l'Information et de la Communication (DGT) représentée par Francis Mossay, Directeur général d'une part,

et

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, Avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies représentée par Jean-Luc Roland, Bourgmestre, et Grégory Lempereur, Directeur général f.f., ci-après dénommée le Bénéficiaire, d'autre part,

APRÈS AVOIR EXPOSÉ QUE :

La Région wallonne passe et conclut différents marchés publics en matière informatique et agit dans ce cadre en tant que centrale de marchés au sens de l'article 2, 4° de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services (centrale de marchés du DTIC – Département des Technologies de l'Information et de la Communication).

Le bénéficiaire souhaiterait bénéficier des conditions identiques à celles obtenues par la Région wallonne dans le cadre de ces marchés.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. Objet

Le bénéficiaire peut adhérer à la centrale de marchés du DTIC. Dans ce cadre, il peut bénéficier des clauses et conditions des marchés passés en centrale par le DTIC (marchés de fournitures et de services informatiques) et ce pendant toute la durée de ces marchés.

La Région wallonne met à la disposition du bénéficiaire une copie du cahier spécial des charges ainsi que l'offre de prix de ces différents marchés via une plateforme en ligne.

Article 2. Commandes – Non exclusivité

Le bénéficiaire adresse directement les bons de commande à l'adjudicataire du marché conclu en centrale par la Région wallonne, conformément aux modalités fixées par le cahier spécial des charges correspondant.

Le bénéficiaire ne passe commandes que dans le cadre des marchés relatifs à des fournitures ou services qu'il estime utiles à ses activités. Le bénéficiaire n'a pas d'obligation de se fournir auprès de l'adjudicataire désigné par la Région wallonne dans le cadre de ces différents marchés et il n'est tenu à aucun minimum de commandes.

Article 3. Commandes et exécution

Le bénéficiaire est pleinement responsable de l'exécution des marchés auxquels il a recours et ce, à partir de la commande jusqu'au paiement inclus. Hormis pour les fournitures ou services qu'elle aurait elle-même commandés et sans préjudice des compétences exclusives dont elle dispose (en tant que pouvoir adjudicateur), la Région wallonne n'interviendra pas dans l'exécution des commandes passées par le bénéficiaire. Le bénéficiaire est donc responsable pour l'application de toutes les modalités d'exécution prévues aux cahiers des charges concernés telles que la réception, l'application d'amendes, le respect des conditions de paiement, etc.

Le bénéficiaire est par ailleurs tenu au respect des conditions des marchés auxquels il a recours, notamment au regard de leur périmètre et de leur durée. Il est également tenu au respect de la réglementation en matière de marchés publics dans l'exécution des marchés.

Article 4. Direction et contrôle des marchés en centrale

La Région wallonne reste seule compétente pour assumer le contrôle et la direction des marchés, notamment en ce qui concerne les mesures d'office (autres que les pénalités et amendes), les modifications unilatérales des marchés ainsi que les éventuelles révisions (prix et évolutions techniques) prévues dans le cadre ou en exécution des marchés. Elle pourra en outre intervenir, lors de l'exécution, pour faire appliquer toute disposition issue des documents des différents marchés concernés par la présente convention.

Article 5. Cautionnement

Le bénéficiaire s'engage à réclamer, s'assurer et procéder à la libération du cautionnement relatif à ses commandes conformément aux articles 25 et suivants de l'arrêté royal du 14 janvier 2013.

Article 6. Modalités de paiement

Le bénéficiaire s'engage à payer ses commandes conformément aux clauses prévues dans le cahier spécial des charges du marché auquel il a recours.

Article 7. Suivi de l'exécution

A. Surveillance de l'exécution

Le bénéficiaire s'engage à désigner une personne de contact chargée de surveiller la bonne exécution des commandes effectuées par ses soins et d'en communiquer les coordonnées au service du SPW gestionnaire des marchés (DTIC). Les mises à jour de ces informations sont assurées d'initiative et dès que survient un changement, tout au long de la durée de la présente convention.

B. Défaillance de l'adjudicataire

Lorsque l'adjudicataire est en défaut d'exécution au sens de l'article 44 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, le bénéficiaire s'engage à adresser copie du procès-verbal constatant les manquements à la Région wallonne avec laquelle il se concerte sur les suites à réserver.

C. Réclamation de l'adjudicataire

Le bénéficiaire adresse à la Région wallonne toute réclamation émanant de l'adjudicataire afin d'évaluer de commun accord les suites à y réserver.

Article 8. Information

La Région wallonne se réserve le droit de demander à l'adjudicataire du marché correspondant qu'il lui communique un récapitulatif en termes de volume et de type de fournitures et prestations, des différentes commandes passées par le bénéficiaire.

La Région wallonne tient le bénéficiaire informé des éventuels avenants et des modifications qui en découlent.

Article 9. Confidentialité

Le bénéficiaire s'engage à une totale confidentialité quant aux clauses et conditions relatives aux marchés visés par la présente convention, et en particulier en ce qui concerne les conditions de prix.

Cette obligation de confidentialité persiste aussi longtemps que les informations visées ci-dessus gardent leur caractère confidentiel pendant toute la durée de la présente convention et également, le cas échéant, au-delà de l'échéance de cette dernière.

Article 10. Durée et résiliation

La présente convention est conclue à titre gratuit et pour une durée indéterminée.

Elle est résiliable *ad nutum* par chacune des parties moyennant un préavis de 3 mois notifié par lettre recommandée.

Fait à Namur, le en deux exemplaires, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour le bénéficiaire,

Pour la Région wallonne,

Jean-Luc Roland
Bourgmestre

Grégory Lempereur
Directeur général f.f.

Francis MOSSAY
Directeur général

5. Zone de police - Procédure de récupération d'indus

Le Conseil communal, en séance publique,

Agissant comme Conseil de police,

Vu l'article L1122-27 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation (CDLD),

Vu la loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs,

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

Vu l'arrêté royal du 30 mars 2001 portant la position juridique du personnel des services de police;

Considérant la note de service du Secrétariat Social de la Police Intégrée (SSGPI) du 16 avril 2010 sur la récupération des petits montants,

Considérant le procès-verbal du Comité de Concertation de Base du 16 janvier 2017, lequel approuve la note de procédure de récupération d'indus de la zone de police,

Considérant qu'il appartient au Conseil Communal de fixer la date d'entrée en vigueur de la dite-procédure,

Sur proposition du Bourgmestre,

Procède au scrutin secret à cette décision :

En conséquence,

DECIDE A L'UNANIMITE :Article 1 :

D'approuver la procédure de récupération d'indus de la zone de police telle que fixée dans la note "DRH-2017-01" du 20 janvier 2017 et de fixer la date d'entrée en vigueur de cette procédure au 1er mars 2017.

Article 2 :

De considérer la note "DRH-2017-01" du 20 janvier 2017 en annexe comme partie intégrante de la présente délibération.

Article 3 :

De soumettre la présente aux autorités de tutelle requises.

6. Zone de police - Déclaration de vacance d'emplois pour la mobilité 2016-05 - Modification

Le Conseil communal, en séance publique,

Agissant comme Conseil de police,

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

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

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

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

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

Considérant l'avis du Chef de corps du 2 décembre 2016,

Considérant qu'aucun candidat n'a postulé à l'emploi vacant d'Inspecteur Maître-Chien Patrouille au Département Sécurisation et Intervention,

Considérant que deux candidats ont été déclarés aptes pour l'emploi vacant d'Inspecteur au Département Sécurisation et Intervention,

Sur proposition du Bourgmestre,

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1 :

D'annuler la vacance d'emploi pour l'emploi d'Inspecteur Maître-Chien Patrouille et de la remplacer par un Inspecteur au Département Sécurisation et Intervention.

Article 2 :

De désigner à ce poste un candidat repris dans la réserve de recrutement de l'emploi Inspecteur au Département Sécurisation et Intervention.

7. Zone de police - Déclaration de vacance d'emplois pour la mobilité 2017-01

Le Conseil communal, en séance publique,

Agissant comme Conseil de police,

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

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

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

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

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

Considérant l'avis du Chef de corps du 7 février 2017,

Sur proposition du Bourgmestre,

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1 :

De déclarer vacants les emplois suivants :

Cadre opérationnel:

Cadre de base :

- 2 Inspecteurs au Département Sécurisation et Intervention;
- 1 Inspecteur Maître-chien Patrouille au Département Sécurisation et Intervention;
- 1 Inspecteur au Service Local de Recherche.

Article 2 :

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

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

Article 3 :

De soumettre la présente aux autorités de tutelle requises.

La minorité demande le report des points 8 à 10.

Monsieur C. JACQUET, Conseiller communal, sort de séance.

Le Conseil vote ce report et le résultat est le suivant : 10 "OUI" contre 19 "NON". En conséquence, ce point ne sera pas reporté.

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

Monsieur N. VAN DER MAREN, Conseiller communal, entre en séance.

8. Révision du Schéma de structure communal - Déclaration environnementale - Pour adoption

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu les articles 16 à 18bis du CWATUP relatifs au Schéma de structure communal et sa procédure d'adoption,

Vu les articles 254 et 255 du CWATUP définissant le contenu du dossier de schéma de structure,

Considérant le Schéma de structure communal adopté définitivement par sa délibération du 28 juin 1993, et modifié précédemment par sa délibération du 7 juillet 1997,

Considérant qu'il s'avère que cet outil communal d'aménagement du territoire, après plus de quinze années d'application, est considéré comme dépassé et doit être mis à jour pour répondre à l'évolution tant du territoire communal urbanisable que de la population et de ses besoins,

Considérant sa décision du 23 juin 2009 en vertu de laquelle il a décidé d'approuver le lancement de la procédure de révision totale du Schéma de structure communal et l'approbation du cahier spécial des charges en vue de la désignation d'un auteur de projet,

Considérant sa délibération du 24 novembre 2009 en vertu de laquelle l'auteur de projet a été désigné, à savoir, la SA AGORA, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0446.697.470, dont le siège social est établi à 1081 Bruxelles, rue Montagne aux Angés, 26, valablement représentée par Monsieur Serge Peeters, administrateur délégué,

Considérant sa délibération du 13 octobre 2015 en vertu de laquelle il adopte provisoirement l'avant-projet de schéma de structure communal, lequel doit être soumis à enquête publique,

Considérant qu'à l'issue de l'enquête publique organisée du 19 octobre 2015 au 30 novembre 2015, il a été décidé, au vu des avis, remarques et observations, d'apporter des modifications aux textes et plans, ainsi que des précisions améliorant la compréhension de ceux-ci ; que ces changements et modifications ont justifié l'organisation d'une nouvelle enquête publique,

Considérant sa délibération du 24 mai 2016 en vertu de laquelle il adopte provisoirement l'avant-projet revu de schéma de structure communal, lequel doit être soumis à une nouvelle enquête publique,

Considérant qu'au regard du prescrit de l'article 17, §4 du CWATUP, l'adoption définitive du schéma de structure doit être accompagnée d'une déclaration environnementale laquelle résume « ...la manière dont les considérations environnementales ont été intégrées dans le schéma, les avis, réclamations et observations émis en application des paragraphes 2, 2bis et 3 ont été pris en considération »,

Considérant que ladite déclaration reprend, par thèmes et par espaces localisés, les avis, observations et remarques, de même que les réponses qui y sont apportées,

Considérant qu'en ce sens, il apparaît utile d'approuver spécifiquement le texte de la déclaration environnementale en ce que celui-ci résume et répond, par thèmes et par lieux significatifs, aux avis, observations et remarques relevés lors des deux enquêtes publiques organisées pendant la procédure de révision du schéma de structure communal,

DECIDE PAR 19 VOIX CONTRE 12 :

1. D'adopter le document intitulé « Déclaration environnementale accompagnant l'adoption définitive du Schéma de structure communal de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve » annexé à la présente. Ce document est à joindre obligatoirement au dossier visant l'adoption définitive du Schéma de structure communal d'Ottignies-Louvain-la-Neuve pour en faire partie intégrante.
2. D'intégrer ladite Déclaration environnementale en tant que Livre 7 composant le Schéma de structure.

9. Révision du Schéma de structure communal - Adoption définitive

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu les articles 16 à 18*bis* du CWATUP relatifs au Schéma de structure communal et sa procédure d'adoption,

Vu les articles 254 et 255 du CWATUP définissant le contenu du dossier de schéma de structure,

Considérant que conformément aux prescrits du CWATUP, un schéma de structure communal est un document d'orientation, d'évaluation, de gestion et de programmation du développement durable de l'ensemble du territoire communal,

Considérant que ce document, de valeur indicative, doit respecter les dispositions du Plan de Secteur et tenir compte des moyens communaux,

Considérant que, sur cette base, un schéma de structure a pour objet de définir une politique d'aménagement du territoire dans le cadre d'un projet de développement communal ; qu'en ce sens, il est un véritable outil du développement durable du territoire communal en ce qu'il permet de maintenir et d'améliorer la qualité de vie, qu'il sert à améliorer l'accès aux fonctions et services, à orienter l'organisation du territoire communal au moyen d'actions, de choix, de recommandations et d'objectifs à atteindre,

Considérant qu'afin de réaliser un schéma de structure, une étude est réalisée en vue de présenter une programmation de la mise en œuvre de différentes réserves foncières présentes sur le territoire et, sur base du potentiel foncier, de programmer le développement futur de la ville. En ce sens, le Schéma de structure communal se fonde sur les tendances, les nécessités et les besoins de la commune. Il a pour fonction d'anticiper et préparer son évolution, raison pour laquelle le projet est partagé lors d'échanges avec la population et avec les principaux acteurs locaux et régionaux,

Considérant le Schéma de structure communal adopté définitivement par sa délibération du 28 juin 1993,

Considérant que ledit Schéma de structure communal a été modifié par sa délibération du 7 juillet 1997,

Considérant qu'il s'avère que cet outil de développement du territoire, après plus de quinze années d'application, est considéré comme dépassé et doit être mis à jour pour répondre à l'évolution tant du territoire communal

urbanisable que de la population et de ses besoins,

Considérant sa décision du 23 juin 2009 en vertu de laquelle il a décidé d'approuver le lancement de la procédure de révision totale du Schéma de structure communal et l'approbation du cahier spécial des charges en vue de la désignation d'un auteur de projet,

Considérant sa délibération du 24 novembre 2009 en vertu de laquelle l'auteur de projet a été désigné, à savoir, la SA AGORA, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0446.697.470, dont le siège social est établi à 1081 Bruxelles, rue Montagne aux Angés, 26, valablement représentée par Monsieur Serge Peeters, administrateur délégué,

Considérant que le travail d'élaboration du nouveau schéma de structure communal, avec établissement de textes repris dans des livres auxquels correspondent des cartes, a été réalisé sur base du Schéma de structure communal en vigueur en tenant compte des directives de la Région wallonne, Direction générale Aménagement du Territoire et Urbanisme (DGO4),

Considérant sa délibération du 13 octobre 2015 en vertu de laquelle il adopte provisoirement l'avant-projet de schéma de structure communal ; lequel doit être soumis à enquête publique,

Considérant qu'une première enquête publique s'est déroulée du 19 octobre 2015 au 30 novembre 2015,

Considérant que cette première enquête était conjointe avec celle organisée dans le cadre de la révision du Règlement communal d'urbanisme,

Considérant que 4 réunions publiques d'information relatives au projet de Schéma de structure communal ont été organisées :

- pour Ottignies et Mousty, le mardi 27 octobre 2015 à 20h00 à l'Hôtel de Ville – avenue des Combattants 35,
- pour Limelette, le jeudi 29 octobre 2015 à 20h00 à l'Hôtel de Ville – avenue des Combattants 35,
- pour Louvain-la-Neuve, le lundi 09 novembre 2015 à 20h00 au Forum du 3ème étage de l'antenne administrative de Louvain-la-Neuve – voie des Hennuyers 1,
- pour Céroux, le jeudi 12 novembre 2015 à 20h00 à la salle Jules Ginion – place Communale à Céroux-Mousty.

Considérant la délibération du Collège communal du 3 décembre 2015 dressant procès-verbal de clôture d'enquête ; qu'à l'issue de cette clôture d'enquête, il a été acté que 101 lettres individuelles ainsi que 74 lettres individuelles identiques, une lettre collective signée par 24 personnes ainsi qu'une autre signée par 67 personnes, ont été adressées à la Ville,

Considérant l'avis du Conseil wallon de l'environnement pour le développement durable (CWEDD) du 11 janvier 2016,

Considérant l'avis de la Région wallonne, Direction générale Aménagement du Territoire et Urbanisme (DGO4) du 8 janvier 2016,

Considérant qu'au vu des avis, observations et remarques reçus à l'issue de cette première enquête, il a été décidé de modifier, sur ces bases, les textes et cartes mis à la consultation,

Considérant qu'outre les modifications intervenues suite aux observations et remarques, il a été jugé opportun d'apporter des améliorations de textes ; que ces modifications ont justifié l'organisation d'une nouvelle enquête publique,

Considérant sa délibération du 24 mai 2016 au terme de laquelle il adopte provisoirement l'avant-projet revu de schéma de structure communal, lequel doit être soumis à une nouvelle enquête publique,

Considérant qu'une deuxième enquête publique a été organisée du 30 mai 2016 au 28 juin 2016, et ce, conjointement avec l'enquête organisée dans le cadre de la révision du Règlement communal d'urbanisme,

Considérant qu'une réunion publique d'information relative au projet de Schéma de structure communal a été organisée le jeudi 16 juin 2016 à 20h à l'Hôtel de Ville – avenue des Combattants, 35,

Considérant la délibération du Collège communal du 28 juillet 2016 – corrigé par la délibération du Collège du 22 décembre 2016 - dressant procès-verbal de clôture d'enquête ; qu'à l'issue de cette enquête publique, il a été acté que 36 lettres individuelles ainsi qu'une lettre collective signée par 54 personnes ont été adressées à la Ville,

Considérant l'avis de la Région wallonne, Direction générale Aménagement du Territoire et Urbanisme (DGO4) du 22 août 2016,

Considérant le nouvel avis du CWEDD du 23 août 2016,

Considérant l'avis de la Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de la mobilité (CCATM) du 12 septembre 2016,

Considérant l'analyse des observations et remarques par la SA AGORA, la CCATM, les services de la Ville et le Collège communal,

Considérant qu'il a été tenu compte des observations et remarques reçues pour les deux enquêtes publiques,

Considérant les modifications, corrections et apports apportés dans les textes et cartes en réponse à ces observations et réclamations,

Considérant qu'au regard du prescrit de l'article 17, §4 du CWATUP, le schéma de structure doit être

accompagné d'une déclaration environnementale, laquelle résume « ...la manière dont les considérations environnementales ont été intégrées dans le schéma, les avis, réclamations et observations émis en application des paragraphes 2, 2bis et 3 ont été pris en considération »,

Considérant que ladite déclaration reprend, par thèmes et par espaces localisés, les observations et remarques et les réponses qui y sont apportées,

Considérant sa délibération du 21 février 2017 approuvant le texte de la déclaration environnementale, annexée à la présente,

Considérant les documents déposés par la SA AGORA, auteur de projet, dans le cadre de l'établissement du diagnostic de la situation existante, à savoir

Textes (document daté du 13 octobre 2015) :

Schéma de structure communal – Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve – 1.a Diagnostic - Situation existante,

Cartographie (cartes datées 2010 - Impression 2015) :

Les 15 cartes de l'analyse de la situation existante de fait et de droit (à l'échelle 1/10.000ème) :

1. Présentation générale – photo aérienne,
2. Plan de secteur,
3. Occupation du sol,
4. Situation de droit 1 - particularités,
5. Situation de droit 2 – propriétaires publics,
6. Structure physique,
7. Structure paysagère,
8. Structure écologique,
9. Structure du bâti – typologie,
10. Structure du bâti 2 – patrimoine,
11. Déplacements,
12. Activités économiques,
13. Infrastructures techniques,
14. Synthèse 1 –contraintes et potentialités (réserves foncières – situation de droit et milieu humain),
15. Synthèse 2 – contraintes et potentialités (réserves foncières – cadre naturel),

Considérant que ces documents ont servi de base aux documents d'orientation et de planification élaborés ensuite,

Considérant que ces documents constituent les travaux préparatoires à l'élaboration des objectifs communaux repris dans le Livre 2, de la structure communale reprise dans le Livre 3 ainsi que des mesures d'aménagement reprises dans le Livre 4, tels que ces livres sont présentés par l'auteur de projet,

Considérant qu'il n'a pas été jugé utile d'actualiser les documents constituant le diagnostic, à savoir le Livre 1a et les quinze cartes précitées, en ce que ces documents représentent la situation arrêtée à un moment donné, avant la suite de l'étude réalisée par l'auteur de projet,

Considérant que, en accord avec la Région wallonne, l'actualisation complète de ces données nombreuses et variées n'a pas été jugée indispensable à la poursuite et à l'adaptation des documents établis par l'auteur de projet et soumis à enquêtes publiques,

Considérant toutefois que les données relatives à l'évolution démographiques ont été adaptées et figurent dans le Livre 1.b . Situation existante soumis à enquête publique,

Considérant les documents finalisés établis par la SA AGORA et les services administratifs de la Ville en vue de l'adoption définitive du projet de Schéma de structure, à savoir :

Textes (livres suivants datés du jour de la séance du Conseil communal) :

- Schéma de structure communal – Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve – 1.b. Situation existante,
- Schéma de structure communal – Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve – 2. Objectifs communaux ;
- Schéma de structure communal – Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve – 3. La structure territoriale ;
- Schéma de structure communal – Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve – 4. Les mesures d'aménagement ;
- Schéma de structure communal – Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve – 5. Résumé non technique ;
- Schéma de structure communal – Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve – 6. Évaluation environnementale,

Cartographie :

- Les 2 cartes stratégiques (à l'échelle 1/10.000ème) (datées du jour de la séance du Conseil communal) :
 - La carte intitulée "Schéma de structure communal - Schéma des orientations territoriales", datée du 21 février 2017 ;
 - La carte intitulée "Schéma de structure communal – Mesures territoriales et schéma des circulations", datée du 21 février 2017,

Considérant le suivi apporté par la Ville à ces avis et observations, explicité dans le cadre de la Déclaration environnementale, telle que celle-ci a été adoptée par sa délibération de ce jour,

Considérant qu'il apparaît opportun de créer un Livre 7, qui reprend la déclaration environnementale, comme faisant partie intégrante du Schéma de structure communal,
 Considérant l'ensemble du dossier tel que détaillé ci-dessus et accompagné de la déclaration environnementale,
 Considérant la proposition du Collège communal,

DECIDE PAR 19 VOIX CONTRE 12 :

1. D'adopter définitivement les documents et carte formant le Schéma de structure communal révisé composé comme suit :

D'une part,

Texte : Schéma de structure communal – Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve – 1.a Diagnostic - Situation existante,

Cartographie : Les 15 cartes de l'analyse de la situation existante de fait et de droit (à l'échelle 1/10.000ème) :

1. Présentation générale – photo aérienne,
2. Plan de secteur,
3. Occupation du sol,
4. Situation de droit 1 - particularités,
5. Situation de droit 2 – propriétaires publics,
6. Structure physique,
7. Structure paysagère,
8. Structure écologique,
9. Structure du bâti – typologie,
10. Structure du bâti 2 – patrimoine,
11. Déplacements,
12. Activités économiques,
13. Infrastructures techniques,
14. Synthèse 1 – contraintes et potentialités (réserves foncières – situation de droit et milieu humain),
15. Synthèse 2 – contraintes et potentialités (réserves foncières – cadre naturel),

D'autre part,

Les documents et cartes (datés au 21 février 2017) :

Textes :

- Schéma de structure communal - Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve - 1.b. Situation existante,
- Schéma de structure communal – Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve – 2. Objectifs communaux,
- Schéma de structure communal – Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve – 3. La structure territoriale,
- Schéma de structure communal – Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve – 4. Les mesures d'aménagement,
- Schéma de structure communal – Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve – 5. Résumé non technique,
- Schéma de structure communal – Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve – 6. Evaluation environnementale,
- Schéma de structure communal – Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve – 7. Déclaration environnementale

Cartographie :

- Les 2 cartes stratégiques (à l'échelle 1/10.000ème) :

- La carte intitulée Schéma de structure communal - Schéma des orientations territoriales (datée du 21 février 2017) ;
- La carte intitulée Schéma de structure communal – Mesures territoriales et schéma des circulations (datée du 21 février 2017).

2. De transmettre l'ensemble du dossier au Gouvernement wallon pour exercice éventuel de la tutelle d'annulation dans un délai de soixante jours à dater de la réception de la présente et de ses annexes.

10. Révision du Règlement communal d'urbanisme - Adoption définitive

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu les articles 78 à 80 du CWATUP,

Considérant que, conformément à l'article 78 du CWATUP, les Villes et Communes ont la possibilité d'adopter un Règlement communal d'urbanisme dont les prescriptions complètent, le cas échéant, les prescriptions des règlements régionaux sans pouvoir y déroger,

Considérant que ces prescriptions concernent :

- les corps des bâtiments comme leurs annexes, dont elles définiront les principes d'implantation, du profil de leur toiture, du choix de matériaux d'élévation comme de couverture. Elles peuvent aussi donner des règles de principe du dimensionnement des baies ;
- les espaces publics et les voiries, dont elles contribueront à définir le cadre de références pour les

aménagements,

Considérant que les prescriptions littérales du Règlement communal d'urbanisme sont complétées par une carte – à l'échelle 1/10.000ème – montrant les délimitations de chaque aire,

Considérant que le Règlement communal d'urbanisme et la carte complétant ces prescriptions ont force obligatoire et valeur réglementaire,

Considérant que le Règlement communal d'urbanisme a pour but, de manière générale, de sauvegarder, renforcer, voire recréer le caractère de chaque noyau bâti avec une triple notion :

- de prévention : lors de l'élaboration de projets neufs ou de transformation d'un immeuble ;
- de réparation : lors de la (re)transformation d'un immeuble ;
- de permettre un développement harmonieux du bâti en intégrant les préoccupations énergétiques,

Considérant le Règlement communal d'urbanisme approuvé par arrêté ministériel du 18 août 1993,

Considérant que ledit Règlement communal d'urbanisme a été modifié et a été approuvé par arrêté ministériel du 19 mars 1998,

Considérant qu'il s'avère que ce document, après plus de quinze années d'application, est considéré comme dépassé et doit être mis à jour pour répondre à l'évolution tant du territoire communal urbanisable que de la population et de ses besoins,

Considérant sa délibération du 23 juin 2009 en vertu de laquelle il a décidé d'approuver le lancement de la procédure de révision totale du Règlement communal d'urbanisme et l'approbation du cahier spécial des charges en vue de la désignation d'un auteur de projet,

Considérant sa délibération du 24 novembre 2009 en vertu de laquelle l'auteur de projet a été désigné, à savoir, la SA AGORA, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 0446.697.470, dont le siège social est établi à 1081 Bruxelles, rue Montagne aux Angés, 26, valablement représentée par Monsieur Serge Peeters, administrateur délégué,

Considérant sa délibération du 13 octobre 2015 au terme de laquelle il adopte provisoirement l'avant-projet de Règlement communal d'urbanisme et charge le Collège communal d'organiser l'enquête publique requise,

Considérant qu'une première enquête publique s'est déroulée du 19 octobre au 30 novembre 2015,

Considérant que cette enquête publique s'est déroulée conjointement avec celle organisée pour le Schéma de structure communal,

Considérant que 4 réunions publiques d'information relatives au Règlement communal d'urbanisme ont été organisées :

- pour Ottignies et Mousty, le mardi 27 octobre 2015 à 20h00 à l'Hôtel de Ville – avenue des Combattants 35,
- pour Limelette, le jeudi 29 octobre 2015 à 20h00 à l'Hôtel de Ville – avenue des Combattants 35,
- pour Louvain-la-Neuve, le lundi 09 novembre 2015 à 20h00 au Forum du 3ème étage de l'antenne administrative de Louvain-la-Neuve – voie des Hennuyers 1,
- pour Céroux, le jeudi 12 novembre 2015 à 20h00 à la salle Jules Ginion – place Communale à Céroux-Mousty.

Considérant la délibération du Collège communal du 3 décembre 2015 dressant procès-verbal de clôture d'enquête ; qu'à l'issue de cette clôture d'enquête, il a été acté que 101 lettres individuelles, 74 lettres individuelles identiques, une lettre collective signée par 24 personnes et une lettre collective signée par 67 personnes ont été adressées à la Ville,

Considérant l'avis de la Région wallonne, Direction générale Aménagement du Territoire et Urbanisme (DG04) du 8 janvier 2016 dans lequel elle déplore le manque de simplification du projet de Règlement communal d'urbanisme,

Considérant l'avis de la Commission consultative d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) du 18 janvier 2016,

Considérant qu'au vu des avis, observations et remarques reçues à l'issue de cette première enquête, il a été décidé de modifier sur ces bases, les textes et cartes mis à la consultation,

Considérant qu'outre les modifications intervenues suite aux observations et remarques, il a été jugé opportun d'apporter des améliorations de textes ; que ces modifications ont justifié l'organisation d'une nouvelle enquête publique,

Considérant sa délibération du 24 mai 2016 au terme de laquelle il adopte provisoirement l'avant-projet revu de Règlement communal d'urbanisme et charge le Collège communal d'organiser une deuxième enquête publique,

Considérant que cette deuxième enquête publique a été organisée du 30 mai 2016 au 28 juin 2016, et ce, conjointement à celle organisée pour le Schéma de structure communal,

Considérant qu'une réunion publique d'information relative au projet revu de Règlement communal d'urbanisme a été organisée le jeudi 16 juin 2016 à 20h à l'Hôtel de Ville – avenue des Combattants, 35,

Considérant la délibération du Collège communal du 28 juillet 2016 - corrigé par la délibération du Collège du 22 décembre 2016 - dressant procès-verbal de clôture d'enquête ; qu'à l'issue de cette enquête publique, il a été

acté que 36 lettres individuelles ainsi qu'une lettre collective signée par 54 personnes ont été adressées à la Ville, Considérant que la Direction générale Aménagement du Territoire et Urbanisme (DGO4) n'a pas remis un nouvel avis sur le projet modifié,

Considérant le second avis – avis favorable conditionnel - de la Commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (CCATM) du 12 septembre 2016,

Considérant l'analyse des observations et remarques par la SA AGORA, la CCATM, les services de la Ville et le Collège communal,

Considérant qu'il a été tenu compte des observations et remarques reçues pour les deux enquêtes publiques,

Considérant les modifications, corrections et apports intervenus dans les textes et cartes en réponse à ces observations et réclamations,

Considérant que le Règlement communal d'urbanisme est constitué de prescriptions littérales complétées par une carte, établie à l'échelle 1/10.000ème, montrant les délimitations des différentes aires,

Considérant le dossier finalisé déposé par la SA AGORA, auteur de projet, en vue de l'adoption définitive du projet de Règlement communal d'urbanisme composé comme suit :

- **Les Prescriptions littérales établies selon la structure suivante :**

Livret I : Introduction

1 CADRE RÉGLEMENTAIRE ET MODE D'EMPLOI

1.1 Mise en révision du Règlement communal d'Urbanisme

1.2 Application et utilisation

1.3 Effets juridiques

1.4 Contenu des dossiers de demande d'urbanisme

1.5 Dérogation

2 APPROCHE URBANISTIQUE GLOBALE ET APPROCHE TERRITORIALE

3 Entrée en vigueur et mesures transitoires

4 Contenu du document

Livret II : LEXIQUE

1 Les aires différenciées

2 Concernant les terrains

3 Concernant les bâtiments

4 Concernant les hauteurs sous corniches

Livret III : Les prescriptions

1 Prescriptions relatives à toutes les aires

1.1 Locaux pour véhicules deux-roues non motorisés

1.2 Espaces verts publics et équipements publics

1.3 Des plantations

1.4 Locaux et bâtiments séparés destinés au dépôt temporaire des déchets ménagers

1.5 La gestion des eaux pluviales sur la parcelle

1.6 Dispositions techniques diverses

2 Prescriptions relatives aux bâtiments concernés par une surimpression

2.1 Prescriptions propres aux implantations concernées par une surimpression de type «risque faible ou moyen d'inondation»

2.2 Prescriptions propres au patrimoine architectural

3 Prescriptions relatives aux enseignes et dispositifs de publicité

4 Prescriptions relatives aux zones d'extraction de carrières

5 Voiries et espaces publics

5.1 Prescriptions relatives à toutes les aires

5.2 Trottoirs et accotements

5.3 Stationnement

5.4 Pistes cyclables

5.5 Le mobilier urbain et équipement

Les aires différenciées

1 Aires urbaines

1.1 Aire du Centre ancien d'Ottignies

1.1 bis Aire du nouveau Cœur de ville d'Ottignies

1.2 Aire du centre urbain de Louvain-la-Neuve

1.2 bis Aire d'extension de la dalle de Louvain-la-Neuve

1.3 Aire de la couronne urbaine de Louvain-la-Neuve

1.4 Aire des quartiers urbains de Louvain-la-Neuve

1.5 Aire à caractère rural

- 1.6 Aire de Limelette centre
- 1.7 Aire en dehors des centres
- 1.8 Aire résidentielle et paysagère
- 1.9 Aire de constructions d'ensembles
- 1.10 Aire des quartiers alternatifs et d'habitat léger
- 1.11 Aire de renouvellement urbain et nouveaux quartiers durables
- 1.12 Aire urbaine dédiée aux espaces paysagers, d'agrément et de loisirs
- 1.13 Aire d'équipement en zone urbaine
2. Aire rurale
3. Aire de grands gabarits d'activités
4. Aire de grands gabarits d'équipements

- **La carte complétant les prescriptions littérales dénommée comme suit :**

- Règlement communal d'urbanisme – Carte des aires – datée du 21 février 2017,

Considérant qu'afin de permettre une meilleure lisibilité des parties du territoire où le RCU ne s'applique pas (existence de permis de lotir, d'urbanisation, et PCA avec prescriptions complètes) ou seulement en complément de prescriptions manquantes (PPA ou PCA anciens n'abordant pas tous les thèmes contenus dans le RCU), une carte dénommée « Carte des lotissements » - datée du 21 février 2017, a été jointe au projet de RCU ; que cette carte se superpose à celles des aires différenciées,

Considérant que cette carte est un outil de travail mis à jour régulièrement et qu'à ce titre, cette carte n'a pas de valeur réglementaire, mais bien une valeur indicative,

DECIDE PAR 19 VOIX CONTRE 12 :

1. De prendre acte de la carte dénommée "Carte des lotissements" proposée à l'enquête publique et de la transmettre jointe au dossier pour information, en ce que cette carte est un document de travail qui a pour fonction de permettre une meilleure lisibilité des parties du territoire où le RCU ne s'applique pas (existence de permis de lotir, d'urbanisation, et PCA avec prescriptions complètes) ou seulement en complément de prescriptions manquantes (PPA ou PCA anciens n'abordant pas tous les thèmes contenus dans le RCU) et qu'elle se superpose à la carte des aires différenciées.
2. D'adopter définitivement les documents et carte (datés au 21 février 2017) formant le Règlement communal d'urbanisme révisé composé comme suit :
 - Prescriptions littérales du Règlement communal d'urbanisme
 - La carte complétant les prescriptions littérales dénommée comme suit : Règlement communal d'urbanisme – Carte des aires – datée du 21 février 2017.
3. De transmettre l'ensemble du dossier au Gouvernement wallon pour approbation dans un délai de soixante jours à dater de la réception de la présente et de ses annexes.

11. Marchés publics et subsides - Subvention compensatoire 2017 à la MAISON CROIX-ROUGE D'OTTIGNIES – LOUVAIN-LA-NEUVE pour le loyer du local qu'elle occupe : Octroi

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 qu'en l'espèce, le subside à octroyer est un subside compensatoire au profit de la MAISON CROIX-ROUGE D'OTTIGNIES – LOUVAIN-LA-NEUVE pour régler le loyer annuel qu'elle doit à la Ville pour l'occupation d'une partie du bâtiment communal sis Rue de Franquenies, 10 / bte 3 à Cérroux-Mousty,

Considérant que le subside est composé uniquement de frais de location,

Considérant qu'un montant de 2.974,72 euros est prévu au budget ordinaire 2017, à l'article 84403/33203,

Considérant que s'agissant d'un subside compensatoire pour frais de location, la MAISON CROIX-ROUGE D'OTTIGNIES – LOUVAIN-LA-NEUVE est expressément dispensée de produire les pièces justificatives à concurrence de la subvention accordée,

Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside compensatoire de 2.974,72 euros à la **MAISON CROIX-ROUGE D'OTTIGNIES – LOUVAIN-LA-NEUVE**, sise Rue de Franquenies, 10/bte 3 à Cérroux-Mousty, correspondant à l'intervention de la Ville dans la location du local qu'elle occupe.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 84403/33203.
3. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

Monsieur J.-L. Roland, Bourgmestre, sort de séance.

12. Règlement redevance sur les exhumations - Exercices 2017 à 2019 - Retrait d'acte - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles L1122-30 et L 1331-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu la loi du 20 juillet 1971, modifiée par la loi du 20 septembre 1998, sur les funérailles et sépultures,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2009 portant exécution du décret du 6 mars 2009, modifié par l'arrêté du gouvernement wallon du 20 mars 2014 modifiant l'arrêté du gouvernement wallon du 29 octobre 2009,

Considérant la délibération du Conseil communal qui, en séance du 13 décembre 2016, a approuvé le règlement redevance sur les exhumations pour les exercices 2017 à 2019,

Considérant que le règlement redevance susmentionné n'a pas été approuvé par l'autorité de tutelle, par arrêté ministériel du 30 janvier 2017,

Considérant que l'un des trois taux proposés dans le règlement redevance dont question, à savoir celui relatif à l'exhumation complexe, s'élève à 1.650 euros et est supérieur au taux maximal visé dans la circulaire budgétaire précitée,

Considérant que les deux autres taux proposés dans le règlement redevance dont question, à savoir ceux relatifs à l'exhumation d'un cercueil et à l'exhumation d'une urne, s'élèvent respectivement à 330,00 euros et à 165,00 euros, et sont inférieurs aux taux maximum recommandés par la circulaire budgétaire, soit respectivement 500,00 euros et 300,00 euros,

Considérant que l'arrêté de désapprobation, après avoir évoqué la notion de redevance, considère que le montant de 1.650,00 euros, fixé de manière forfaitaire, pour une exhumation complexe, ne respecte pas le principe de proportionnalité entre le taux de la redevance et le coût du service rendu,

Considérant que l'arrêté de désapprobation indique que le respect de ce principe proportionnalité n'étant pas démontré, il est porté atteinte à la notion de redevance,

Considérant que dans le point 3 de sa décision de désapprobation, l'autorité de tutelle attire l'attention des autorités communales sur la formulation de l'article 6 du règlement redevance lequel prévoit que "*Le montant réclamé pourra être majoré des intérêts de retard au taux légal.*",

Considérant que l'autorité de tutelle préconise la formulation suivante : "*Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal.*",

Considérant que l'autorité de tutelle souhaite voir apparaître dans les règlements communaux un article relatif à

la publication desdits règlements,

Considérant qu'il est dès lors nécessaire de retirer sa délibération du 13 décembre 2016 relative au règlement taxe sur les exhumations afin que le Conseil communal puisse approuver un texte actualisé limitant le montant de la redevance pour une exhumation complexe à 1.500,00 euros, modifiant son article 6 et insérant un article relatif à la publication dudit règlement,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **08/02/2017**,

Considérant l'avis non rendu par le Directeur financier,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. De prendre acte de l'arrêté de désapprobation du 30 janvier 2017, adopté par l'autorité de tutelle de la Région wallonne et relatif à la délibération du Conseil communal du 13 décembre 2016 établissant un règlement redevance sur les exhumations pour les exercices 2017 à 2019.
2. De retirer sa délibération du 13 décembre 2016 relative au règlement redevance sur les exhumations - Exercices 2017 à 2019.

13. Règlement redevance sur les exhumations - Exercices 2017 à 2019 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles L1122-30, L 1124-40, L 1133-1 et 2 et L 1232-1 à L 1232-32 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu la loi du 20 juillet 1971, modifiée par la loi du 20 septembre 1998, sur les funérailles et sépultures,

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2009 portant exécution du décret du 6 mars 2009, modifié par l'arrêté du gouvernement wallon du 20 mars 2014 modifiant l'arrêté du gouvernement wallon du 29 octobre 2009,

Vu la circulaire de la Région wallonne relative à l'élaboration des budgets des communes pour l'année 2017,

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

Considérant les finances de la Ville,

Considérant qu'il convient d'augmenter les taux de la redevance communale pour l'exhumation simple d'un cercueil et pour l'exhumation simple d'une urne, visés à l'article 2 de son règlement communal, à concurrence de 10 % et de porter ceux-ci respectivement à 330,00 euros pour l'exhumation simple pour un cercueil et à 165,00 euros pour l'exhumation simple pour une urne,

Considérant que le taux de l'exhumation complexe (de pleine terre) est fixé à 1.500,00 euros, pour ne pas excéder le taux maximum recommandé par la circulaire budgétaire précitée,

Considérant qu'il convient d'adapter la formulation de l'article 6 de son règlement communal comme suit : "A défaut de paiement, le recouvrement de la redevance sera poursuivi par voie de contrainte et/ou devant les juridictions civiles compétentes. Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal.",

Considérant qu'il convient d'insérer un article relatif à la publication dans son règlement communal sur les exhumations,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **08/02/2017**,

Considérant l'avis non rendu par le Directeur financier,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le règlement établissant une redevance sur les exhumations - exercices 2017 à 2019 - rédigé comme suit :

" Article 1.- : Il est établi, pour les exercices 2017 à 2019 inclus, une redevance communale sur les exhumations.

Article 2.- : Le montant de la redevance est fixé comme suit :

- **330,00 euros** pour l'exhumation simple d'un cercueil.
- **165,00 euros** pour l'exhumation simple d'une urne.
- **1.500,00 euros** pour l'exhumation complexe (de pleine terre).

Article 3.- : Aucune redevance n'est due pour les exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire, pour celles des militaires tombés au champ d'honneur et en cas de déplacement de cimetière, ainsi qu'en cas de reprise de parcelles non concédées nécessitant le transfert de corps d'enfants de 0 à 12 ans.

Article 4.- : La redevance est due par la personne qui demande l'autorisation d'exhumation.

Article 5.- : La redevance est payable dès que l'exhumation a été exécutée.

Article 6.- : A défaut de paiement, le recouvrement de la redevance sera poursuivi par voie de contrainte et/ou devant les juridictions civiles compétentes. Le montant réclamé sera majoré des intérêts de retard au taux légal.

Article 7.- : La présente délibération sera transmise au Gouvernement wallon pour exercice de la Tutelle.

Article 8.- : La présente délibération sera publiée conformément aux articles L 1133-1 et 2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et la redevance entrera en vigueur le premier jour de sa publication."

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

 Monsieur J.-L. Roland, Bourgmestre, rentre en séance.

14. Rue de la Chapelle à Ottignies - Remplacement et déplacement de la cabine HT et du réseau HT souterrain - Approbation du devis ORES

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 22 décembre 1986 relative aux intercommunales ainsi que le décret du 05 février 1996 modifié par les décrets des 04 février 1999, 18 octobre 2002, 18 décembre 2003 et 27 mai 2004, relatifs aux intercommunales,

Considérant que la Ville est affiliée à l'intercommunale ORES,

Considérant que dans le cadre des travaux d'aménagement de la voirie rue de la Chapelle à Ottignies, il s'avère nécessaire de prévoir le remplacement et le déplacement de la cabine HT et du réseau HT souterrain appartenant à ORES,

Considérant que la Ville a sollicité l'intercommunale ORES, avenue Jean Monnet, 2 à 1348 Louvain-la-Neuve afin d'obtenir un devis pour la réalisation de ces travaux,

Considérant la délibération du Collège communal du 24 novembre 2016 marquant un accord de principe sur le déplacement de la cabine et du réseau HT,

Considérant le devis établi par ORES pour un montant total de 39.545,55 euros TVA 0% comprise, détaillé comme suit :

- Fourniture et placement d'une nouvelle cabine HT et accessoires : 27.586,53 euros TVA 0% comprise
- Travaux sur le réseau HT souterrain : 11.295,84 euros TVA 0% comprise,
- Démontage cabine : 663,18 euros TVA 0% comprise,

Considérant le rapport établi par le service Travaux de la Ville,

Considérant que le montant du devis s'élève à 39.545,55 euros TVA 0 % comprise,

Considérant que le crédit permettant cette dépense a été demandé au budget extraordinaire 2017, à l'article 42114/731-60.2015 (20110020),

Considérant que la désignation d'ORES ne sera réalisée qu'après approbation du budget 2017 par les services de la tutelle,

Considérant que la dépense sera couverte par un prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire,

Considérant la demande d'avis de légalité transmise au Directeur financier en date du 24 janvier 2017,

Considérant l'avis de légalité du Directeur financier du 30 janvier 2017,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE PAR 19 VOIX CONTRE 12 :

1. D'approuver le devis **ORES** référencé 20437684 du 7 octobre 2016 (ID 1834) relatif au remplacement et au déplacement de la cabine HT et du réseau HT souterrain à la rue de la Chapelle à Ottignies pour un montant de 39.545,55 euros TVA 0 % comprise, détaillé comme suit :
 - Fourniture et placement d'une nouvelle cabine HT et accessoires : 27.586,53 euros TVA 0% comprise
 - Travaux sur le réseau HT souterrain : 11.295,84 euros TVA 0% comprise
 - Démontage cabine : 663,18 euros TVA 0% comprise
2. D'approuver le financement de la dépense susmentionnée avec le crédit inscrit au budget extraordinaire 2017, à l'article 42114/731-60.2015 (20110020) sous réserve d'approbation de celui-ci par les services de la tutelle. La désignation d'Ores ne sera réalisée qu'après réception de l'approbation de la tutelle.
3. De couvrir la dépense par un prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire.

15. Réalisation d'une rampe d'accès PMR au Centre culturel islamique de Louvain-la-Neuve - Approbation du mode de passation et des conditions du marché, du projet et du cahier spécial des charges - Subsidés provinciaux

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal, et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle,
 Vu la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26, § 1, 1° a (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000,00 euros),

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés

publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services,

Vu l'arrêté royal du 15 juillet 2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105,

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, notamment l'article 5, § 2,

Considérant la délibération du Collège communal du 21 avril 2016 approuvant le projet de réalisation d'une rampe d'accès PMR au Centre culturel islamique, avenue Georges Lemaître à Louvain-la-Neuve et le dossier de candidature transmis à la Province du Brabant wallon,

Considérant l'arrêté de subventionnement de la Province du Brabant wallon du 10 octobre 2016 allouant à la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve un montant de 30.000 euros dans le cadre de l'appel à projets en matière de travaux et/ou acquisition de matériel visant à l'accessibilité aux services publics des personnes atteintes d'un handicap,

Considérant le cahier des charges n° 2017/ID 1833 relatif au marché "Réalisation d'une rampe d'accès PMR au Centre culturel islamique de Louvain-la-Neuve" établi par le service Travaux et Environnement,

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 58.344,75 euros hors TVA ou 70.597,15 euros, 21% TVA comprise,

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

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par Province du Brabant Wallon - Direction d'Administration de la Cohésion sociale et de la Santé - Service de la Santé, Bâtiment Galilée - chaussée des Collines 54 à 1300 Wavre, et que le montant provisoirement promis le 10 octobre 2016 s'élève à 30.000,00 euros, limité à 80% du montant des travaux,

Considérant que le solde des coûts est payée par le tiers payant Centre culturel islamique, avenue Georges Lemaître 12 à 1348 Louvain-la-Neuve,

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 421/731-60 (n° de projet 20170099) et sera financé par emprunt et subsides de la Province du Brabant wallon, à raison d'un montant de 30.000 euros, limité à 80% du montant des travaux,

Considérant que l'engagement de la dépense ne sera effectué qu'après approbation du budget extraordinaire 2017 par les services de la tutelle,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du **06/02/2017**,

Considérant l'avis Positif avec remarques du Directeur financier remis en date du **08/02/2017**,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver le cahier des charges n° 2017/ID 1833 et le montant estimé du marché "Réalisation d'une rampe d'accès PMR au Centre culturel islamique de Louvain-la-Neuve", établis par le service Travaux et Environnement. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 58.344,75 euros hors TVA ou 70.597,15 euros, 21% TVA comprise.
2. De choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché.
3. De poursuivre la procédure de subventionnement auprès de l'autorité subsidiante de la Province du Brabant Wallon - Direction d'Administration de la Cohésion sociale et de la Santé - Service de la Santé, Bâtiment Galilée - chaussée des Collines 54 à 1300 Wavre.
4. De transmettre la présente délibération au tiers payant Centre culturel islamique, avenue Georges Lemaître 12 à 1348 Louvain-la-Neuve, pour la poursuite de la procédure du dossier.
5. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 421/731-60 (n° de projet 20170099), sous réserve d'approbation de celle-ci par les services de la tutelle.
6. De couvrir la dépense par un emprunt et des subsides de la Province du Brabant wallon dans le cadre du Règlement provincial relatif au subventionnement des communes pour des travaux et/ou acquisition de matériel visant l'accessibilité aux services publics des personnes atteintes d'un handicap, à raison de 30.000,00 euros (limité à 80% du montant des travaux).

16. Enlèvement des déchets organiques (déchets verts) pour les familles à revenus modestes - Année 2017

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant que l'évacuation des déchets de jardin (tontes de pelouses, tailles de haies, ...) peut poser problème pour une frange fragilisée de la population notamment les personnes âgées et/ou handicapées, les personnes à faibles revenus,

Considérant que la Ville apporte une solution à tous les citoyens pour la collecte des branchages de 3 à 20 cm de

diamètre,

Considérant que la Ville a mis en place le service de collecte des déchets organiques,

Considérant que ce service permet aussi de valoriser les tontes de pelouse,

Considérant qu'il serait dès lors utile d'apporter un soutien auprès de cette frange fragilisée de la population par la fourniture gratuite de sacs biodégradables,

Considérant en effet la collecte de déchets organiques mise en place et la volonté de la Ville d'encourager et de favoriser le tri,

Considérant qu'un crédit approprié est prévu au budget, article 876-12402,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'accorder gratuitement 50 sacs biodégradables pour l'année 2017 - aux **familles à revenus modestes disposant d'un jardin**, les revenus annuels cumulés de tous les membres repris dans la composition de ménage ne dépassant pas **17.855,56 euros augmentés de 3.305,54 euros** par personne à charge ou cohabitante (x 2 si handicap).

2. D'approuver le formulaire de demande rédigé comme suit :

L'évacuation des déchets verts de jardin peut poser problème aux personnes à faibles revenus, aux personnes âgées et/ou handicapées,

Puisque la Ville a mis en place un service de collecte des déchets organiques qui permet entre autres de valoriser les tontes de pelouse, elle a décidé d'accorder gratuitement, après enquête sociale, 50 sacs biodégradables pour l'année 2017 **aux familles à revenus modestes et disposant d'un jardin**. Les revenus annuels cumulés de tous les membres repris dans la composition de ménage ne dépasseront pas **17.855,56 euros augmentés de 3.305,54 euros** par personne à charge ou cohabitante (x 2 si handicap).

Les demandes, au moyen du présent formulaire, sont à introduire auprès du service social (Espace du Cœur de Ville, 2, à Ottignies) jusqu'au 31 octobre 2017, du lundi au jeudi de 9.00 à 11.00 heures - Infos : 010 / 43 61 70

ENQUETE RAMASSAGE DES DECHETS VERTS

NOM, Prénom		
Date de naissance		
Adresse Tél.		
Montant mensuel des revenuseuros – (dernier avertissement extrait de rôle 2016 -revenus 2015)		
Handicap	Oui – non	Est-il reconnu ?	Oui – non (si oui joindre une preuve)

Composition du ménage :personnes (joindre attestation d'études pour les enfants de + de 18 ans).

Ottignies-Louvain-la-Neuve, le.....Signature

17. Ristournes sur la consommation d'eau et l'électricité pour les familles à revenus modestes - Exercice 2017

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant la proposition d'accorder à toute famille à revenus modestes, domiciliée dans la Ville à la date de la demande, une ristourne de 62,00 euros (31,00 euros sur la consommation d'eau et 31,00 euros sur la consommation d'électricité),

Considérant qu'un crédit approprié de 18.000,00 euros est inscrit au budget sous l'article 552/33101 et un autre de 20.000,00 euros sous l'article 874/33101,

Sur proposition du Collège communal,

Considérant la transmission du dossier au Directeur financier pour avis préalable en date du 31/01/2017,

Considérant l'avis positif du Directeur financier remis en date du 31/01/2017,

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1:

Pour l'année 2017, il sera accordé à toute famille à revenus modestes, domiciliée dans la Ville à la date de la

demande, une ristourne de 62,00 euros (31,00 euros sur la consommation d'eau et 31,00 euros sur la consommation d'électricité).

Article 2 :

Est considérée comme famille à revenus modestes, celle dont le total des revenus de tous les membres repris dans la composition de ménage, n'excède pas la somme de 17.855,56 euros (revenu imposable globalement) augmentée de 3.305,54 euros par personne à charge ou cohabitante (x 2 si handicap), et qui ne bénéficie pas de revenus de biens immobiliers (n'être propriétaire que d'une seule habitation – unique bien – et y être domicilié).

Article 3 :

Pour être valable, la demande certifiée sur l'honneur par le demandeur devra parvenir complète à l'Administration communale pour le 31 mai 2017 au plus tard, accompagnée des pièces justificatives suivant le cas :

- l'avertissement extrait de rôle relatif à l'exercice d'imposition 2016, - revenus 2015
- justificatif des revenus 2016 (fiche(s) 281...ou la proposition d'avertissement extrait de rôle exercice 2017 - revenus 2016)
- joindre une attestation d'études pour les enfants de plus de 18 ans
- une attestation prouvant le handicap d'un membre du ménage

Article 4 :

Toute demande introduite après le 31 mai 2017 ne pourra être prise en considération.

Article 5 :

Les avantages accordés aux personnes à revenus modestes ne sont pas cumulables avec celui octroyé aux familles nombreuses.

Article 6 :

La ristourne due sera accordée au prorata de la présence des demandeurs sur le territoire d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, du 01 janvier au 31 décembre 2017.

Article 7 :

Pour obtenir la ristourne, le demandeur ne pourra pas être redevable envers la Ville d'une taxe quelconque.

Article 8 :

De porter ces dépenses au budget sous les articles n°s 552331-01 et 874331-01 et s'il échet, en modification budgétaire.

18. Ristourne sur le montant de la facture de consommation d'eau aux chefs de famille nombreuse - Exercice 2017

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant que la distribution d'eau est assurée sur tout le territoire de la Ville par l'Intercommunale des Eaux du Centre du Brabant wallon (I.E.C.B.W.) qui marque son accord sur la mise en place d'un système de ristourne pris en charge par la Ville pour les familles nombreuses,

Considérant qu'un crédit approprié de 2.000,00 euros est inscrit au budget, article 874/12404,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

Article 1 :

Les chefs de famille nombreuse, dont le ménage comprend à la date de la demande, au moins trois enfants à charge au 1er janvier 2017, demeurant et domiciliés avec eux, ont droit à la gratuité de :

- 12 m³ avec 3 enfants,
- 16 m³ avec 4 enfants,
- 20 m³ avec 5 enfants,
- 24 m³ avec 6 enfants,
- 28 m³ avec 7 enfants et plus, à charge au 1er janvier 2017, dans l'immeuble où ils sont domiciliés à cette date.

Ces m³ d'eau gratuite seront déduits de la facturation de consommation d'eau de fin d'année et pris en charge par la Ville. Pour les familles disposant d'un compteur de passage, la Ville procédera directement au remboursement.

Le revenu net imposable est pris en considération pour l'octroi de cet avantage et ne pourra pas dépasser :

- pour 3 enfants à charge : 48.955,00 euros (revenu imposable globalement)
- pour 4 enfants à charge : 53.735,00 euros (revenu imposable globalement)
- pour 5 enfants à charge : 58.515,00 euros (revenu imposable globalement)
- pour 6 enfants à charge : 63.295,00 euros (revenu imposable globalement)

- pour 7 enfants à charge et plus : 68.080,00 euros (revenu imposable globalement)

Pour être valable, la déclaration certifiée sur l'honneur par le demandeur, doit parvenir à l'administration communale pour le 31 mai 2017 au plus tard. Toute demande introduite après cette date ne pourra être prise en considération.

La demande sera accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- le dernier avertissement extrait de rôle relatif à l'imposition 2016 - revenus 2015

suivant la situation :

- attestation scolaire pour les enfants de plus de 18 ans
- attestation prouvant le handicap de l'enfant (car x 2 si handicap)

Article 2 :

L'avantage accordé aux chefs de famille nombreuse n'est pas cumulable avec ceux octroyés aux personnes à revenus modestes.

Article 3 :

De porter les dépenses au budget sous l'article n°874/12404 et s'il échet, en modification budgétaire.

19. Juridique - ASBL MAISON DU TOURISME COEUR DES VALLEES - Adhésion de la Ville, Statuts et Contrat-Programme - Approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant la fusion des Maisons du Tourisme initiée par Monsieur René COLLIN, Ministre wallon de l'Agriculture, de la Nature, de la Ruralité, du Tourisme et des Aéroports, en vue de créer 28 nouvelles Maisons du Tourisme au lieu de 42 auparavant,

Considérant la proposition de créer une nouvelle Maison du Tourisme du centre du Brabant wallon, de laquelle ferait partie la Ville et regroupant les Maisons du Tourisme des Ardennes brabançonnaises, du Pays de Villers et La Hulpe,

Considérant que cette Maison du Tourisme sera composée de 4 bureaux d'accueil situés à Wavre, Villers-la-Ville, La Hulpe et Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant que la cellule d'Ottignies-Louvain-la-Neuve se trouverait au bureau de l'Office du Tourisme,

Considérant que ses organes de gestion (AG, CA et Bureau) seront établis dans le respect de la loi d'Hont, à savoir :

- membres politiques : 60%
- membres de syndicats d'initiative ou d'offices du tourisme : 20 %
- membres d'organisme touristiques privés : 20 %

Considérant que le président sera élu par le CA,

Considérant que la participation de la Ville, inchangée, serait de 0,10 euros/habitant,

Considérant que les deux anciennes Maisons du Tourisme cumuleront leurs subsides de fonctionnement et de promotion et que la Commune de La Hulpe apportera également une contribution financière,

Considérant que les projets développés conjointement par plusieurs communes seront financés par celles-ci et non par l'entière des partenaires,

Considérant que à cette fin, il y a lieu de créer une ASBL dont les statuts devaient être déposés avant le 31 décembre 2016 sous peine de sanctions financières,

Considérant la proposition de statuts ci-annexée,

Considérant le projet de contrat-programme, ci-annexé, à signer entre l'ASBL et la Région wallonne afin de fixer les détails de la mise en place de l'ASBL et ce, pour une durée de 3 ans,

Considérant le mail daté du 17 janvier 2017 et émanant de Josette CHAMPT, Directrice de la Maison du Tourisme des Ardennes brabançonnaises, informant la Ville que le Ministre COLLIN avait validé le projet de statuts et que le Commissariat du Tourisme n'avait pas de remarque sur le contrat-programme,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'approuver l'adhésion de la Ville au sein de la nouvelle Maison du Tourisme, dénommée ASBL MAISON DU TOURISME "COEUR DES VALLEES" regroupant les Maisons du Tourisme des Ardennes brabançonnaises, du Pays de Villers et La Hulpe.
2. D'approuver les statuts de l'ASBL tels que rédigés comme suit :

Proposition de Statuts – Maison du Tourisme « Cœur des vallées »

N° d'entreprise :

Les fondateurs soussignés :

- La commune de Chastre, représentée par son bourgmestre et son directeur général, sise avenue du Castillon 71 à 1450 Chastre, agissant en exécution de la délibération du conseil communal du

- La commune de Court-Saint-Etienne, représentée par son bourgmestre et son directeur général, sise rue des Ecoles 1 à 1490 Court-Saint-Etienne, agissant en exécution de la délibération du conseil communal du
- La commune de Chaumont-Gistoux, représentée par son bourgmestre et son directeur général, sise rue Colleau 2 à 1325 Chaumont-Gistoux, agissant en exécution de la délibération du conseil communal du
- La commune de Grez-Doiceau, représentée par son bourgmestre et son directeur général, sise place Ernest Dubois 1 à 1390 Grez-Doiceau, agissant en exécution de la délibération du conseil communal du
- La commune de La Hulpe, représentée par son bourgmestre et son directeur général, sise rue des Combattants 59 à 1310 La Hulpe, agissant en exécution de la délibération du conseil communal du
- La commune de Mont-Saint-Guibert, représentée par son bourgmestre et son directeur général, sise Grand'Rue 39 à 1435 Mont-Saint-Guibert, agissant en exécution de la délibération du conseil communal du
- La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, représentée par son bourgmestre et son directeur général, sise avenue des Combattants 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, agissant en exécution de la délibération du conseil communal du
- La commune de Rixensart, représentée par son bourgmestre et son directeur général, sise avenue de Merode 75 à 1330 Rixensart, agissant en exécution de la délibération du conseil communal du
- La commune de Villers-la-Ville, représentée par son bourgmestre et son directeur général, sise rue de Marbais 37 à 1495 Villers-la-Ville, agissant en exécution de la délibération du conseil communal du
- La commune de Walhain, représentée par son bourgmestre et son directeur général, sise place communale 1 à 1457 Walhain, agissant en exécution de la délibération du conseil communal du
- La Ville de Wavre, représentée par son bourgmestre et son directeur général, sise place de l'Hôtel de Ville 1 à 1300 Wavre, agissant en exécution de la délibération du conseil communal du

réunis en assemblée le 2017 (date de l'assemblée constitutive), ont convenu de constituer une association et d'accepter unanimement à cet effet les statuts suivants. L'association est constituée sous la forme d'une entité dotée de la personnalité juridique et, plus spécifiquement, sous la forme d'une association sans but lucratif, dénommée ci-après ASBL, conformément à la loi du 27 juin 1921, telle que modifiée ultérieurement.

TITRE 1- Dénomination, siège social, durée

Article 1er

L'association est dénommée « Maison du Tourisme Cœur des Vallées » en abrégé « MT Cœur des Vallées ». Cette dénomination figurera sur tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, commandes et autres pièces émanant de l'ASBL, immédiatement précédée ou suivie des mots « association sans but lucratif » ou de l'abréviation « ASBL » et accompagnée de la mention précise du siège.

Article 2

Son siège social est établi à 1300 Wavre, rue de Nivelles 1, dans l'arrondissement judiciaire de Nivelles. Toute modification du siège social devra être publiée dans le mois de sa date aux annexes du Moniteur belge. Cette modification pourra être faite par le conseil d'administration avec ratification par l'assemblée générale extraordinaire à sa première réunion, à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

Article 3

L'ASBL est constituée pour une durée illimitée.

TITRE 2 - But et activités

Article 4

L'ASBL a pour but l'information et l'accueil des touristes et des excursionnistes, le soutien des activités touristiques de son ressort territorial, la promotion des opérateurs touristiques de son ressort territorial, l'animation touristique ainsi que l'organisation et le développement touristiques du territoire.

Le ressort territorial de la Maison du Tourisme comprend les villes et communes de Chastre, Court-Saint-Etienne, Chaumont-Gistoux, Grez-Doiceau, La Hulpe, Mont-Saint-Guibert, Ottignies-Louvain-la-Neuve, Rixensart, Villers-la-Ville, Walhain et Wavre.

Elle peut accomplir tous les actes se rapportant indirectement ou directement à son objet. Elle peut notamment prêter son concours et s'intéresser à toute activité similaire à son objet. L'association réalise son objet soit directement soit en collaboration ou par l'intermédiaire de tout autre organisme ou société public ou privé.

TITRE 3 - Membres

Article 5

L'ASBL est composée de personnes physiques ou morales ayant soit la qualité de membres effectifs (répartis en trois groupes) avec voix délibérative, soit la qualité de membres adhérents avec voix consultative. Le nombre minimum de membres effectifs ne peut être inférieur à trois.

Article 6

Sont membres effectifs avec voix délibérative :

Catégorie A - Deux membres désignés par les conseils communaux de chacune des 11 villes et communes constituant le pays d'accueil de la Maison du Tourisme, dont le bourgmestre de chacune des 11 villes et communes ou l'échevin par lui délégué. Les 2 représentants des villes ou communes à l'assemblée générale sont désignés proportionnellement au conseil communal dont ils sont issus conformément aux articles 3, 8 et 9 de la loi du 16 juillet 1973 (Pacte culturel). Ils sont au nombre de 22.

Catégorie B - Les représentants des opérateurs touristiques privés choisis de manière privilégiée par le biais des associations professionnelles reconnues par le Commissariat général au Tourisme pour autant que ce type d'offre soit présent dans le ressort de la Maison du Tourisme. Ce sont ces associations professionnelles qui choisissent leurs membres. Ils sont au nombre de 8. Les opérateurs touristiques privés représentent 20% à 40% des membres de l'assemblée générale.

Catégorie C - Les représentants des organismes touristiques (Offices du Tourisme et Syndicats d'Initiative ou à défaut ASBL actives dans le domaine touristique ou culturel). Ce sont ces organismes touristiques qui choisissent leurs membres. Ils sont au nombre de 8.

Seuls les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi sur les ASBL et les présents statuts. Ils ont droit de vote.

Article 7

Peut être membre adhérent :

- a. Tout syndicat d'initiative ou office du tourisme ayant son siège (ou ses activités) situé dans la région visée à l'article 4 des présents statuts.
- b. Toute personne morale ou physique dont les activités ou compétences se rapportent à l'objet de l'association.
- c. Toute personne qui souhaite aider l'association à réaliser son objet.

Les personnes admises en cette qualité par le conseil d'administration et qui désirent aider l'association ou participer à ses activités s'engagent à en respecter les statuts et les décisions prises conformément à ceux-ci. Toute personne qui désire être membre adhérent doit adresser une demande écrite au conseil d'administration. Le conseil délibère lors de sa plus prochaine réunion et décide de l'adhésion ou de son refus à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés. Le demandeur en est informé par lettre.

Sont admis d'office comme membres adhérents :

- La Fédération du Tourisme de la Province du Brabant wallon, représentée par le Député provincial en charge du Tourisme ou son délégué
- Wallonie Belgique Tourisme, représentée par le Directeur général ou son délégué
- Le Commissariat général au Tourisme de Wallonie, représenté par le Commissaire général au Tourisme ou son délégué

Le membre adhérent participe sur invitation du conseil d'administration, aux assemblées générales et/ou aux groupes de travail, avec voix consultative et sans jamais disposer de voix délibérative.

Article 8

La qualité de membre ou délégué à l'assemblée générale se perd :

- par le décès
- par la dissolution
- par la démission

Les membres effectifs et adhérents sont libres de se retirer à tout moment de l'ASBL en adressant par écrit leur démission au conseil d'administration.

Un membre est réputé démissionnaire après 2 absences successives et ce, sans s'être excusé au préalable.

En cas de départ de l'ASBL d'une des villes ou communes ou d'un des opérateurs touristiques privés ou d'un des Syndicats d'Initiative/Offices du Tourisme ou la Fédération du Tourisme de la Province du Brabant wallon ou de Wallonie Belgique Tourisme ou du Commissariat général au Tourisme de Wallonie, tous les membres dont la désignation et la présence au sein de l'ASBL sont autorisées, en vertu des articles 5, 6 et 7 des présents statuts, sont automatiquement considérés comme démissionnaires d'office de leur mandat au sein de l'ASBL.

Les membres adhérents et effectifs occupant une place au sein de l'ASBL, de par leur qualité de représentant dans une des villes ou communes ou associations précitées, sont réputés démissionnaires dès qu'ils sont démis de leurs fonctions. Le mandat des membres désignés par les conseils communaux prend fin, au plus tard, dans les six mois qui suivent les élections communales, après que les conseils communaux issus des dernières élections aient procédé à l'élection des nouveaux membres.

- par l'exclusion

Est réputé exclu, le membre qui ne paye pas les cotisations qui lui incombent conformément à l'article 11 des présents statuts.

La décision d'exclusion sera notifiée à l'intéressé par courrier recommandé. La décision sortira ses effets immédiatement.

L'exclusion d'un membre effectif ou adhérent ne peut être prononcée que par l'assemblée générale au scrutin

secret et à la majorité des 2/3 des voix présentes ou représentées.

- par la suspension

Le conseil d'administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'assemblée générale, les membres qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux présents statuts ou aux lois.

Remplacement

A l'issue de chaque démission, décès, exclusion, il sera procédé au remplacement automatique du membre par la commune dont le membre faisait partie dans les trois mois. Le nom du membre venant en remplacement sera notifié par écrit au président du conseil d'administration.

Article 9

Le membre démissionnaire, suspendu ou exclu, ainsi que les héritiers ou ayants droit du membre décédé, n'ont aucun droit sur le fonds social.

Ils ne peuvent réclamer ou requérir, ni relevé, ni reddition de compte, ni apposition de scellés, ni inventaire.

Article 10

L'ASBL tient un registre des membres effectifs conformément aux articles 10 et 26*novies*, §.1er de la loi du 27 juin 1921. Elle en fait de même pour les membres adhérents.

TITRE 4 - Cotisations

Article 11

Le montant maximal par habitant et par an pour les communes est fixé à 0,25 euros.

Le montant maximal de la cotisation annuelle pour les membres effectifs des catégories B et C est fixé à 500 euros. Le montant maximal de la cotisation annuelle pour les membres adhérents est de 100 euros.

Les membres adhérents qui représentent le Commissariat général au Tourisme, la Fédération du Tourisme de la Province du Brabant wallon et Wallonie Belgique Tourisme sont exonérés de toute cotisation.

L'assemblée générale décide annuellement des montants sur proposition du conseil d'administration à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés.

TITRE 5 - Assemblée générale

Article 12

L'assemblée générale est composée de tous les membres pour un terme de 6 ans renouvelable. Les membres effectifs ont droit de vote. Les membres adhérents ont voix consultative. Le directeur de la Maison du Tourisme est invité aux réunions de l'assemblée générale. Il a voix consultative.

Elle est présidée par le président du conseil d'administration, ou s'il est absent, par un des vice-présidents ou à défaut par le secrétaire ou encore par le trésorier.

Article 13

L'assemblée générale est le pouvoir souverain de l'association. Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les présents statuts.

Sont notamment réservés à sa compétence :

1. les modifications aux statuts de l'ASBL;
2. la nomination et la révocation des membres du conseil d'administration;
3. la nomination et la révocation du ou des commissaires, du ou des vérificateurs aux comptes ainsi que du ou des liquidateurs;
4. la fixation de la rémunération (dans le cas où elle leur est attribuée) des vérificateurs aux comptes;
5. la décharge à octroyer aux administrateurs, aux commissaires et en cas de dissolution volontaire aux liquidateurs;
6. l'approbation annuelle des budgets et des comptes;
7. l'approbation du règlement d'ordre intérieur et de ses modifications;
8. la dissolution volontaire de l'association ou sa transformation;
9. les exclusions de membres;
10. l'exercice de tout autre pouvoir dérivant de la loi ou des statuts;
11. la décision d'intenter une action en responsabilité contre tout membre de l'ASBL ou tout mandataire désigné par l'assemblée générale.

Article 14

Il doit être tenu au moins une assemblée générale chaque année, dans le courant du 1er semestre, pour l'approbation des comptes et des budgets. Les convocations sont adressées par le conseil d'administration par écrit (support électronique ou papier) à chaque membre, 10 jours ouvrables au moins avant la réunion. Elles sont signées par le président ou un des vice-présidents au nom du conseil d'administration. En cas d'urgence motivée, la convocation peut se faire par courrier électronique adressé aux membres par le président ou un des vice-présidents.

L'ordre du jour est mentionné dans la convocation. Toute proposition signée par 1/5 des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour.

Sauf dans les cas prévus aux articles 8, 12 et 20 de la loi du 27 juin 1921, l'assemblée peut délibérer valablement

sur des points qui ne sont pas mentionnés à l'ordre du jour.

L'ASBL doit être réunie en assemblée générale extraordinaire à tout moment par décision du conseil d'administration. Elle doit être réunie lorsque 1/5 des membres effectifs au moins en fait la demande. Chaque réunion se tiendra aux jour, heure et lieu mentionnés dans la convocation.

Tous les membres doivent y être convoqués.

Article 15

Chaque membre a le droit d'assister à l'assemblée.

Il peut se faire représenter par un autre membre ; le membre effectif par un autre membre effectif et le membre adhérent par un autre membre adhérent.

Les membres effectifs ont un droit de vote égal à l'assemblée générale, chacun disposant d'une voix. Chaque membre effectif qui représente un autre membre ne peut être porteur que d'une procuration obligatoirement écrite.

Le membre adhérent n'a pas le droit de vote. Il peut néanmoins assister aux assemblées avec voix consultative.

Article 16

Pour pouvoir délibérer valablement, l'assemblée générale doit réunir au moins la majorité des membres présents ou représentés. Si tel n'est pas le cas, une seconde assemblée générale est convoquée directement. Elle pourra délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.

Il n'est pas possible de convoquer une nouvelle assemblée directement si des modifications des statuts sont à l'ordre du jour.

Les résolutions sont prises à la majorité des voix présentes ou représentées. En cas de parité des voix, celle du président de séance est prépondérante.

Article 17

Une assemblée générale extraordinaire, parce que convoquée en dehors de l'assemblée générale ordinaire, peut être réunie à tout moment par décision du conseil d'administration, soit à la demande de celui-ci, soit à la demande de 1/5 des membres effectifs de l'association.

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur la dissolution de l'ASBL ou la modification des statuts que conformément aux articles 8 et 20 de la loi du 27 juin 1921 : un quorum de 2/3 des membres effectifs qu'ils soient présents ou représentés doit être atteint. Si la majorité qualifiée des 2/3 des membres présents ou représentés n'est pas atteinte, il peut être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement et adopter les modifications quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La seconde réunion ne peut être tenue moins de 10 jours ouvrables après la première. La résolution est réputée acceptée si elle est approuvée par 2/3 des voix des membres effectifs présents ou représentés. Dans le cas d'une modification portant sur les buts en vue desquels l'ASBL est constituée, elle ne peut cependant être adoptée qu'à une majorité de 4/5 des voix des membres présents ou représentés.

Toute modification aux statuts ou décision relative à la dissolution est déposée, en version coordonnée, au greffe du Tribunal de Commerce sans délai et publiée, par les soins du greffier et par extraits aux Annexes du Moniteur conformément à l'article 26 novies de la loi du 27 juin 1921 sur les associations sans but lucratif et selon les modalités prévues par l'arrêté royal du 26 juin 2003. Il en va de même pour tous les actes relatifs à la nomination ou à la cessation de fonction des administrateurs et, le cas échéant, des commissaires.

Article 18

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans des procès-verbaux signés par le président et le secrétaire. Ces procès-verbaux sont conservés au siège social. Une copie écrite, sur support électronique ou papier, de chaque procès-verbal est envoyée à tous les membres.

TITRE 6 - Administration et représentation

Article 19

L'ASBL est administrée par un conseil d'administration composé de trois membres au moins. Le nombre d'administrateurs doit en tous les cas être toujours inférieur d'une unité au nombre des membres de l'ASBL.

Le conseil d'administration est composé de 18 administrateurs maximum avec voix délibérative. Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale statuant à la majorité des voix présentes ou représentées pour un terme de 6 ans, et en tout temps, révocables par elle. Chaque catégorie de membres effectifs nomme elle-même ses administrateurs au sein du conseil d'administration.

Cependant, la durée du mandat expire lors du renouvellement des conseils communaux des villes et communes membres de l'ASBL.

- Catégorie A : composée de 11 représentants communaux, soit 1 représentant par ville ou commune partenaire. Les administrateurs représentant les villes et communes doivent être choisis proportionnellement à la composition de l'ensemble des conseils communaux. Pour ces représentants communaux, il sera tenu compte du pacte culturel.
- Catégorie B : composée de 4 représentants d'opérateurs touristiques privés, constituant entre 20 et 40% du conseil d'administration.

- Catégorie C : composée de 3 représentants d'organismes touristiques (Offices du tourisme, Syndicats d'Initiative et à défaut une ASBL active dans le domaine touristique ou culturel).

Sont également invités au conseil d'administration avec voix consultative un représentant du Commissariat général au Tourisme, un représentant de la Fédération du Tourisme de la Province du Brabant wallon, un représentant de Wallonie Belgique Tourisme et le directeur de la Maison du Tourisme.

Tant que l'assemblée générale n'a pas procédé au renouvellement du conseil d'administration au terme du mandat des administrateurs, ceux-ci continuent à exercer leur mission en attendant sa décision.

Article 20

Le mandat d'administrateur n'expire que par décès, démission ou révocation. Tout administrateur qui veut démissionner doit notifier sa décision par écrit au conseil d'administration.

En cas de vacance d'un mandat, il est pourvu au remplacement de l'administrateur dont le mandat a pris fin dans les 6 mois de cette vacance, et conformément aux dispositions prévues par la loi et les statuts. Un administrateur peut être nommé à titre provisoire par l'assemblée générale. Il achève, dans ce cas, le mandat de la personne qu'il remplace.

Le mandat d'administrateur est gratuit. Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

Les administrateurs sortants sont rééligibles.

Article 21

Le conseil d'administration désigne parmi ses membres un président, deux vice-présidents, un trésorier et un secrétaire.

En cas d'empêchement du président, ses fonctions sont assumées par un des vice-présidents ou, à défaut, par le secrétaire ou, à défaut, par le trésorier.

Le mandat du président aura une durée de 3 ans et non 6 ans comme les autres administrateurs. Le président qui prendra la relève sera désigné parmi les 10 membres du bureau (voir article 29). Le président en fin de mandat retrouve son rôle d'administrateur au sein du bureau.

Article 22

Le conseil d'administration se réunit sur convocation du président aussi souvent que le requiert l'intérêt de l'ASBL. Il peut statuer dès que la moitié + 1 des membres effectifs sont présents ou représentés. Tout administrateur empêché peut se faire remplacer par un autre administrateur de son choix agréé par le conseil d'administration, via une procuration écrite. Aucun administrateur ne peut être porteur de plus d'une procuration. Les décisions sont prises à la majorité des votants. La voix du président de séance est prépondérante en cas de partage des voix. Les procès-verbaux des réunions du conseil d'administration sont signés par le président et le secrétaire de séance et déposés au siège social de l'ASBL. Copie écrite, sur support électronique ou papier, des procès-verbaux est envoyée aux membres du conseil.

Les convocations sur support électronique ou papier, sont envoyées au moins 10 jours ouvrables avant la date de réunion. Elles contiennent l'ordre du jour, la date et le lieu où la réunion se tiendra. Sont annexées à cet envoi les pièces soumises à discussion en conseil d'administration. Si exceptionnellement elles s'avéraient indisponibles au moment de la convocation, elles doivent pouvoir être consultées avant ledit conseil.

Article 23

Le conseil d'administration a les pouvoirs les plus étendus pour l'administration et la gestion de l'ASBL. Sont seuls exclus de sa compétence les actes réservés par la loi ou les présents statuts à celle de l'assemblée générale. Le conseil d'administration est habilité à établir tous les actes d'administration interne qui sont nécessaires ou utiles à la réalisation du but de l'ASBL.

Les administrateurs ne peuvent pas prendre de décisions relatives à l'achat/la vente d'immeubles ou à l'établissement d'une hypothèque sans l'autorisation de l'assemblée générale.

Article 24

Le conseil nomme, soit lui-même, soit par mandataire, tous les agents, employés et membres du personnel de l'ASBL et les destitue. Il détermine leur occupation et leur traitement en fonction des barèmes légaux.

Article 25

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'ASBL par le conseil d'administration, pour suite et diligence du président.

Article 26

La représentation de l'ASBL dans les actes qui l'engagent, autres que ceux de gestion journalière, sont signés, à moins d'une délégation spéciale du conseil par un membre du bureau et soit le président soit le trésorier lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

Article 27

Les administrateurs et les personnes déléguées à la gestion journalière ne contractent, en raison de leur fonction, aucune obligation personnelle et ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat. Celui-ci est exercé, en principe, à titre gratuit. L'exercice à titre gratuit d'un mandat ne fait pas obstacle au remboursement des frais

occasionnés dans l'accomplissement de cette fonction.

Article 28

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs, des personnes déléguées à la gestion journalière et des personnes habilitées à représenter l'association sont déposés au greffe du tribunal de commerce en vue de leur publication par extrait aux annexes du Moniteur belge.

TITRE 7- Bureau et gestion journalière

Article 29

Le conseil d'administration désigne un bureau composé de 10 administrateurs répartis dans les 3 catégories. Chaque catégorie nomme elle-même ses administrateurs au sein du bureau.

- Catégorie A : composée de 6 représentants communaux choisis en tenant compte du Pacte culturel.
- Catégorie B : composée de 2 représentants d'opérateurs touristiques privés, constituant entre 20 et 40% du bureau.
- Catégorie C : composée de 2 représentants d'organismes touristiques (Offices du tourisme, Syndicats d'Initiative et à défaut une ASBL active dans le domaine touristique ou culturel).

Le conseil d'administration désigne ensuite le président, les vice-présidents, le trésorier et le secrétaire parmi les 10 administrateurs du bureau. Les décisions sont prises à la majorité des votants présents ou représentés. La voix du président de séance est prépondérante en cas de partage des voix.

Article 30

Le bureau se réunit à l'initiative du directeur ou du président aussi souvent que nécessaire et au minimum 6 fois par an. Il concrétise les décisions prises par le conseil d'administration et, le cas échéant, les formalise dans des actions définies. Le procès-verbal est signé par le président et envoyé par écrit (support électronique ou papier) aux administrateurs siégeant au bureau.

Article 31

Sont considérées comme des actes de gestion journalière toutes les opérations qui doivent être effectuées au jour le jour pour assurer le fonctionnement normal de l'ASBL et qui, en raison de leur moindre importance ou de la nécessité de prendre une décision rapidement, ne requièrent pas ou ne rendent pas indispensable l'intervention du conseil d'administration.

Article 32

La gestion journalière est confiée, par le conseil d'administration, au directeur de l'ASBL. Il a uniquement pouvoir de gestion et de représentation de l'ASBL pour accomplir les actes de gestion journalière, y compris l'usage de la signature afférente à cette gestion. Il peut effectuer toutes les transactions d'un montant inférieur à 2.000 euros ainsi que celles liées aux traitements du personnel.

Le directeur n'est pas personnellement lié par les engagements de l'ASBL. Envers l'ASBL et les tiers, sa responsabilité est limitée à l'accomplissement de sa mission conformément au droit commun et aux dispositions de la loi et des statuts. Il est par ailleurs responsable des éventuels manquements constatés dans le cadre de cette gestion journalière.

TITRE 8 -Règlement d'ordre intérieur

Article 33

Un règlement d'ordre intérieur, dénommé ROI, pourra être présenté par le conseil d'administration à l'assemblée générale. Des modifications à ce règlement pourront être apportées par une assemblée générale statuant à la majorité des membres effectifs présents ou représentés.

Article 34

Des commissions spéciales peuvent également être créées au sein de l'association. Elles traiteront de problématiques ou de thématiques spécifiques. Elles seront composées de personnes ayant une expertise en lien avec les matières abordées. Elles pourront émettre des propositions au conseil d'administration.

TITRE 9 - Financement et comptabilité

Article 35

L'ASBL sera financée, entre autres, par des subventions, des allocations, des dons, des cotisations, des donations, des legs et d'autres dispositions testamentaires et de dernières volontés, obtenues tant pour soutenir les buts généraux de l'association que pour soutenir un projet spécifique.

L'ASBL peut par ailleurs lever des fonds de toute autre manière légale.

Article 36

La comptabilité informatisée est établie suivant un plan comptable normalisé.

TITRE 10- Dispositions diverses

Article 37

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre. Par exception, le premier exercice débutera le (date de la reconnaissance) pour se clôturer le 31 décembre 2017.

Chaque année, à la date du 31 décembre, les bilans et comptes de l'exercice écoulé sont arrêtés et le budget du prochain exercice est dressé. Le compte de l'exercice écoulé et le budget de l'exercice suivant seront

annuellement soumis à l'approbation de l'assemblée générale dans les six mois de leur clôture. Une fois les comptes approuvés, ceux-ci seront présentés à l'administration régionale.

Article 38

Sans préjudice de l'article 17, §5 de la loi, l'assemblée générale pourra désigner deux vérificateurs aux comptes chargés de vérifier les comptes de l'association et de lui présenter leur rapport annuel. Ils sont désignés ou non parmi les membres de l'assemblée générale.

La durée de leur mandat est de 3 ans, renouvelable. Les vérificateurs ont le droit le plus large de contrôle et de surveillance ; tous les documents doivent être consultés sur place.

Article 39

En cas de dissolution de l'ASBL, l'assemblée générale, qui l'aura prononcée, désignera deux liquidateurs au moins, déterminera leurs pouvoirs et indiquera l'affectation à donner à l'actif net de l'avoir social.

Article 40

Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire, à quelque moment, ou par quelque cause qu'elle se produise, l'actif net de l'association dissoute sera affecté à une fin désintéressée. Cette affectation devra obligatoirement être faite en faveur d'une association ayant un objet similaire dont elle poursuit la réalisation dans le ressort de la présente association.

Article 41

Tout ce qui n'est pas prévu explicitement dans les présents statuts est réglé par la loi du 27 juin 1921 régissant les associations sans but lucratif.

Article 42

Les présents statuts sont publiés aux annexes du Moniteur belge. Il en sera de même de toute modification, démission ou révocation d'administrateur.

Dispositions transitoires

L'assemblée générale de ce jour a élu en qualité d'administrateurs : MM qualifiés ci-dessus qui acceptent ce mandat.

Les administrateurs ont désigné en qualité de :

- Président :
- Vice-présidents :
- Trésorier :
- Secrétaire :

Fait à

en 18 exemplaires, le Signatures

Le Président

Les membres fondateurs

3. D'approuver le Contrat-programme tel que repris en annexe.

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

20. Marchés publics et subsides – Subvention compensatoire 2017 à la Maison des jeunes d'Ottignies, LE CENTRE NERVEUX ASBL pour la location du local qu'elle occupe : Octroi

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 le Collège communal a marqué son accord sur l'octroi de subsides compensatoires pour l'utilisation de locaux de quartier à diverses associations ou ASBL,

Considérant que l'ASBL LE CENTRE NERVEUX est un lieu de rencontre ouvert aux jeunes de 12 à 26 ans,

Considérant que l'équipe d'animation soutient les jeunes dans différents projets qu'ils veulent mettre sur pied et dans lesquels ils vont s'impliquer,

Considérant qu'elle organise aussi des activités collectives, des stages et des ateliers dans un objectif d'éducation à la citoyenneté et de développement culturel,

Considérant que le développement d'une citoyenneté critique, active et responsable par la compréhension des réalités sociales, des attitudes de responsabilité et la participation par la mise en œuvre de pratiques socio-culturelles relève de l'intérêt général,

Considérant qu'un crédit de 2.974,72 euros est inscrit au budget ordinaire 2017 à l'article 76207/33203,

Considérant que s'agissant d'un subside compensatoire, la Maison des jeunes d'Ottignies, l'ASBL LE CENTRE NERVEUX est expressément dispensée de produire les pièces justificatives à concurrence de la subvention accordée,

Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside compensatoire de 2.974,72 euros à la Maison des jeunes d'Ottignies, l'**ASBL LE CENTRE NERVEUX**, sise rue de Franquénies 8 à 1341 Céroux-Mousty, correspondant à l'intervention de la Ville dans la location du local qu'elle occupe.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 76207/33203.
3. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

21. Marchés publics et subsides – Subvention compensatoire 2017 à la Maison des jeunes de Louvain-la-Neuve, CHEZ ZELLE ASBL pour la location du local qu'elle occupe : Octroi

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 le Collège communal a marqué son accord sur l'octroi de subsides compensatoires pour l'utilisation de locaux de quartier à diverses associations ou ASBL,

Considérant que l'ASBL CHEZ ZELLE est une maison de jeunes par et pour les jeunes, qui prônent l'autogestion, la liberté, la solidarité, l'audace et la culture non-marchande,

Considérant que l'équipe d'animation soutient les jeunes dans différents projets qu'ils veulent mettre sur pied et dans lesquels ils vont s'impliquer,

Considérant qu'elle organise aussi des activités collectives, des stages et des ateliers dans un objectif d'éducation à la citoyenneté et de développement culturel,

Considérant que le développement d'une citoyenneté critique, active et responsable par la compréhension des réalités sociales, des attitudes de responsabilité et la participation par la mise en œuvre de pratiques socio-culturelles relève de l'intérêt général,

Considérant qu'un crédit de 2.150,66 euros est inscrit au budget ordinaire 2017 à l'article 76104/33203,

Considérant que s'agissant d'un subside compensatoire, la Maison des jeunes de Louvain-la-Neuve, l'ASBL CHEZ ZELLE est expressément dispensée de produire les pièces justificatives à concurrence de la subvention accordée,

Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside compensatoire de 2.150,66 euros à la Maison des jeunes de Louvain-la-Neuve, l'**ASBL CHEZ ZELLE**, sise Grand-Place, 3 à 1348 Louvain-la-Neuve, correspondant à l'intervention de la Ville dans la location du local qu'elle occupe.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 76104/33203.
3. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

22. Marchés publics et subsides - Subvention 2017 à l'ATELIER AUX COULEURS DU MONDE DU CENTRE PLACET, pour l'organisation de ses animations : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,

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 le subside en numéraire récurrent octroyé à l'ATELIER AUX COULEURS DU MONDE DU CENTRE PLACET, destiné à financer ses animations,

Considérant que l'ATELIER AUX COULEURS DU MONDE DU CENTRE PLACET est un espace interculturel qui permet un échange entre la population belge et étrangère autour de projets et activités axés sur la construction d'une autre citoyenneté, à la recherche d'une démocratisation de l'expression et des pratiques artistiques,

Considérant que des ateliers et des stages sont organisés pour stimuler l'expression individuelle et créative de la perception et de l'usage de l'environnement proche, cet espace d'expression permettant de valoriser et partager les différences et ressemblances considérées comme source de richesse,

Considérant que leur philosophie est de travailler à partir d'un questionnement ouvert : celui de l'identité multiple, dynamique à la fois collective et individuelle,

Considérant que favoriser le développement d'une mixité culturelle et sociale relève de l'intérêt général,

Considérant que le subside demandé sera utilisé à cette fin,

Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE29 0011 2402 3064, au nom de l'ATELIER AUX COULEURS DU MONDE DU CENTRE PLACET, sis place de l'Hocaille, 1 à Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire, à l'article 76217/33202,

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

Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ATELIER AUX COULEURS DU MONDE DU CENTRE PLACET 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 l'ATELIER AUX COULEURS DU MONDE DU CENTRE PLACET a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2016 en transmettant à la Ville, une déclaration de créance et des factures justificatives acquittées,

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

Considérant que les pièces justificatives exigées de l'ATELIER AUX COULEURS DU MONDE DU CENTRE PLACET sont une déclaration de créance ainsi que les pièces comptables relatives aux opérations menées (bilan des activités, factures acquittées, fiches de paie du personnel, photos...),

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

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

Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 2.000,00 euros à l'ATELIER AUX COULEURS DU MONDE DU CENTRE PLACET, sis place de l'Hocaille, 1 à Ottignies-Louvain-la-Neuve, correspondant à l'intervention de la Ville dans l'organisation de ses animations, à verser sur le compte n° BE29 0011 2402 3064.
2. De financer la dépense au budget ordinaire, à l'article 76217/33202.
3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part de l'ATELIER AUX COULEURS DU MONDE DU CENTRE PLACET, la production d'une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables relatives aux opérations menées (bilan des activités, factures acquittées, fiches de paie du personnel, photos...), dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en

cas de non respect des obligations.

6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

23. Marchés publics et subsides - Subvention 2017 à l'ASBL UN TOIT UN COEUR, pour couvrir la prise en charge des frais d'électricité, d'eau et de chauffage pour le local qu'elle occupe : Octroi

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

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

Considérant la demande de l'ASBL UN TOIT UN COEUR pour prendre en charge en 2017 les frais d'électricité, d'eau et de chauffage pour le local qu'elle occupe,

Considérant que le subside demandé est de 2.127,13 euros,

Considérant que le subside sera donc utilisé aux fins de couvrir les charges énergétiques de l'ASBL,

Considérant qu'il devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE38 3630 4930 8372, au nom de l'ASBL UN TOIT UN COEUR, sise rue du Bassinia, 35 à 1348 Louvain-la-Neuve,

Considérant qu'il sera financé avec le crédit inscrit au budget ordinaire, à l'article 84419/33202,

Considérant que dès lors, les obligations imposées à l'ASBL UN TOIT UN COEUR sont les suivantes :

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

Considérant que l'ASBL UN TOIT UN COEUR a rempli ses obligations après l'octroi d'une subvention en 2016 en transmettant à la Ville une déclaration de créance et des factures acquittées,
 Considérant la transmission par l'ASBL UN TOIT UN COEUR d'une déclaration de créance pour le montant du subside 2017,
 Considérant qu'il y a lieu de liquider le subside,
 Considérant que pour le contrôle du présent subside, les pièces justificatives exigées de l'ASBL UN TOIT UN COEUR sont des factures acquittées ou toutes autres pièces justificatives comptables,
 Considérant que ces pièces doivent être produites dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration,
 Considérant qu'il serait sursis à l'octroi d'un prochain subside éventuel si les pièces justificatives comptables demandées n'étaient pas présentées pour le présent subside,
 Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer un subside de 2.127,13 euros à l'ASBL UN TOIT UN COEUR, sise rue du Bassinia, 35 à 1348 Louvain-la-Neuve, correspondant à l'intervention de la Ville dans la prise en charge des frais d'électricité, d'eau et de chauffage pour le local qu'elle occupe, à verser sur le compte n° BE38 3630 4930 8372.
2. De financer la dépense au budget ordinaire, à l'article 84419/33202.
3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part de l'ASBL UN TOIT UN COEUR, la production de factures acquittées ou toutes autres pièces justificatives comptables, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

24. Marchés publics et subsides - Subside extraordinaire 2017 aux Fabriques d'Eglise – à la Fabrique d'Eglise Saint-Pie X pour des travaux d'aménagement et de finition de l'église (phase 1) : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ville,

Considérant la volonté de la FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X de procéder à des travaux d'aménagement et de finition de son église,

Considérant que le montant prévu pour l'entièreté des travaux se chiffre à environ 15.000,00 euros,

Considérant les infiltrations d'eaux observées et dès lors le caractère urgent de faire procéder à une première partie des travaux dont le remplacement des portillons d'accès à l'intérieur des cylindres du toit,

Considérant que la FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X a bien respecté la loi sur les Marchés publics en consultant différentes firmes, et que le montant total des travaux s'élève à 3.907,33 euros TVA 21% incluse,

Considérant la demande de subside de la FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X,

Considérant que la Ville est pouvoir subsidiant des Fabriques d'église,

Considérant qu'il convient d'octroyer un subside extraordinaire de 3.907,33 euros à la FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X en vue de financer la première partie des travaux dont le remplacement des portillons d'accès à l'intérieur des cylindres du toit,

Considérant qu'un montant suffisant est inscrit au budget extraordinaire 2017, à l'article 790/522-53,

Considérant que le subside devra être versé sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE34 0910 0111 1990, au nom de la FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X, sise avenue Saint Pie X, 1 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve,

Considérant que ce subside sera financé avec le crédit inscrit au budget extraordinaire 2017, à l'article 790/522-53,

Considérant que dès lors, les obligations imposées à la FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X sont les suivantes :

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

Considérant que pour le contrôle du présent subside, les pièces justificatives exigées de la FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X sont une déclaration de créance ainsi que les factures acquittées relatives à la première partie des travaux dont le remplacement des portillons d'accès à l'intérieur des cylindres du toit,

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

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

Considérant en outre que la FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X a rempli ses obligations pour l'octroi d'une subvention en 2016 en transmettant à la Ville des pièces justificatives, à savoir, une déclaration de créance ainsi qu'une facture acquittée,

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

DECIDE PAR 30 VOIX ET 1 ABSTENTION :

1. D'octroyer un subside de 3.907,33 euros à la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X**, sise avenue Saint Pie X, 1 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, pour le financement de la première partie des travaux dont le remplacement des portillons d'accès à l'intérieur des cylindres du toit, à verser sur le compte n° BE34 0910 0111 1990.
2. De financer la dépense au budget extraordinaire 2017, à l'article 790/522-53 (n° de projet 20170120).
3. De liquider le subside.
4. De solliciter de la part de la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT-PIE X**, la production d'une déclaration de créance ainsi que des factures acquittées relatives à la première partie des travaux dont le remplacement des portillons d'accès à l'intérieur des cylindres du toit, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration.
5. De veiller par la suite au contrôle de l'utilisation du subside et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non-respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

25. Marchés publics et subsides - Subvention 2017 aux associations de jeunesse pour leurs frais de fonctionnement et d'organisation de leur camp : Octroi

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 les dossiers introduits par les différents mouvements de jeunesse afin d'obtenir un subside en numéraire à titre d'intervention de la Ville dans leurs frais de fonctionnement général et d'organisation de leur camp d'été en Belgique ou à l'étranger :

- 3ème UNITE DES SIX VALLEES DE LIMELETTE,
- 26ème UNITE DES SIX VALLEES DU BLOCRY,
- 37ème UNITE GUIDES SAINT-FRANCOIS DE LOUVAIN-LA-NEUVE,
- PATRO Ste THERESE ET St REMY D'OTTIGNIES,
- GROUPE SCOUTS DES TILLEULS,
- 25ème UNITE DES SIX VALLEES DU PETIT RY,
- 42ème UNITE DES SIX VALLEES DU BIHEREAU,
- PATRO DON BOSCO DE LOUVAIN-LA-NEUVE,
- 291ème UNITE DE SCOUTS ET GUIDES PLURALISTES DES BRUYERES,
- 50ème UNITE REINE ASTRID DU BRABANT WALLON,

Considérant que la Ville soutient les activités organisées par les mouvements de jeunesse, activités axées sur le « vivre ensemble » et activités collectives, qui contribuent à l'éducation et à la socialisation des enfants et adolescents,

Considérant que ces activités leur permettent de développer la responsabilisation dans un esprit de fraternité citoyenne,

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

Considérant que le subside sera utilisé aux fins de contribution dans leurs frais de fonctionnement général et d'organisation de leur camp d'été en Belgique ou à l'étranger,

Considérant que ce subside porte sur un montant de 13.000,00 euros,

Considérant que ce montant est réparti entre les différents mouvements de jeunesse comme suit :

3ème UNITE DES SIX VALLEES DE LIMELETTE	764,00 euros
26ème UNITE DES SIX VALLEES DU BLOCRY	2.658,00 euros
37ème UNITE GUIDES SAINT-FRANCOIS DE LOUVAIN-LA-NEUVE	1.756,00 euros
PATRO Ste THERESE et St REMY D'OTTIGNIES	420,00 euros
GROUPE SCOUTS DES TILLEULS	984,00 euros

25ème UNITE DES SIX VALLEES DU PETIT RY	1.764,00 euros
42ème UNITE DES SIX VALLEES DU BIHEREAU	1.828,00 euros
PATRO DON BOSCO DE LOUVAIN-LA-NEUVE	816,00 euros
291ème UNITE DE SCOUTS ET GUIDES PLURALISTES DES BRUYERES	1.150,00 euros
50ème UNITE REINE ASTRID DU BRABANT WALLON	860,00 euros

Considérant que ces subsides devront être versés sur les comptes bancaires portant les numéros suivants :

3ème UNITE DES SIX VALLEES DE LIMELETTE, sise Avenue Lambermont, 11 - 1342 Limelette	BE24 3630 2351 2638
26ème UNITE DES SIX VALLEES DU BLOCRY, sise Avenue des Clos, 14 -1348 Louvain-la-Neuve	BE02 0682 2065 6940
37ème UNITE GUIDES SAINT-FRANCOIS DE LOUVAIN-LA-NEUVE, sise Rue du Chevalet, 21 – 1348 Louvain-la-Neuve	BE87 7795 9826 3294
PATRO Ste THERESE et St REMY D’OTTIGNIES, sis Rue du Congo, 17 – 1342 Limelette	BE58 0682 4349 4679
GROUPE SCOUTS DES TILLEULS, sis Rue de la Margelle, 5 - 1341 Céroux-Mousty	BE26 3100 4435 2429
25ème UNITE DES SIX VALLEES DU PETIT RY, sise Rue des Prairies, 13 – 1340 Ottignies	BE92 0015 1175 7023
42ème UNITE DES SIX VALLEES DU BIHEREAU, sise Avenue des 4 Bonniers, 10 - 1348 Louvain-la-Neuve	BE45 7320 1856 9689
PATRO DON BOSCO DE LOUVAIN-LA-NEUVE, sis Rue Haute, 58 – 1348 Louvain-la-Neuve	BE22 3630 8300 3647
291ème UNITE DE SCOUTS ET GUIDES PLURALISTES DES BRUYERES, sise Place du Plat Pays, 15 – 1348 Louvain-la-Neuve	BE11 3630 7637 8648
50ème UNITE REINE ASTRID DU BRABANT WALLON, sise Avenue de l’Atlantique, 67/4 - 1150 Woluwé Saint Pierre	BE49 7320 1803 4371

Considérant que ces subsides seront financés avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l’article 76101/33202,

Considérant qu’ils portent tous sur un montant inférieur à 12.500,00 euros,

Considérant que les obligations imposées aux différents mouvements de jeunesse 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 différents mouvements de jeunesse, auxquels une subvention a été accordée par la Ville en 2016, ont rempli leurs obligations en transmettant à la Ville une déclaration de créance ainsi que des factures acquittées,

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

Considérant que pour le contrôle du présent subside, les pièces justificatives exigées des différents mouvements de jeunesse sont une déclaration de créance ainsi que les pièces comptables relatives aux opérations menées (bilan des activités, factures acquittées,...),

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

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

Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D’octroyer les subsides suivants, correspondant à l’intervention de la Ville dans les frais de fonctionnement des mouvements de jeunesse et d’organisation de leur camp d’été en Belgique ou à l’étranger, à savoir :

3ème UNITE DES SIX VALLEES DE LIMELETTE: 764,00 euros à verser sur le compte	BE24 3630 2351 2638
26ème UNITE DES SIX VALLEES DU BLOCRY: 2.658,00 euros à verser sur le	BE02 0682 2065 6940

compte	
37ème UNITE GUIDES SAINT FRANCOIS DE LOUVAIN-LA-NEUVE : 1.756,00 euros à verser sur le compte	BE87 7795 9826 3294
PATRO Ste THERESE ET St REMY D'OTTIGNIES: 420,00 euros à verser sur le compte	BE58 0682 4349 4679
GROUPE SCOUTS DES TILLEULS : 984,00 euros à verser sur le compte	BE26 3100 4435 2429
25ème UNITE DES SIX VALLEES DU PETIT RY: 1.764,00 euros à verser sur le compte	BE92 0015 1175 7023
42ème UNITE DES SIX VALLEES DU BIHEREAU: 1.828,00 euros à verser sur le compte	BE45 7320 1856 9689
PATRO DON BOSCO DE LOUVAIN-LA-NEUVE : 816,00 euros à verser sur le compte	BE22 3630 8300 3647
291ème UNITE DE SCOUTS ET GUIDES PLURALISTES DES BRUYERES: 1.150,00 euros à verser sur le compte	BE11 3630 7637 8648
50ème UNITE SCOUTE REINE ASTRID DU BRABANT WALLON : 860,00 euros à verser sur le compte	BE49 7320 1803 4371

2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 76101/33202.
3. De liquider les montants précités sur les comptes des différents mouvements de jeunesse.
4. De solliciter de la part des différents mouvements de jeunesse, la production d'une déclaration de créance ainsi que des pièces comptables relatives aux opérations menées (bilan des activités, factures acquittées,...), dans les plus brefs délais et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration.
5. De veiller par la suite au contrôle l'utilisation du subsidie et de prendre les sanctions nécessaires en cas de non respect des obligations.
6. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

26. Fabrique d'Eglise SAINT JOSEPH à Rofessart - Budget 2017

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162,

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, les articles L1123-23, L1124-40, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3,

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

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

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

Vu la délibération du 28 décembre 2016, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 29 décembre 2016, par laquelle le Conseil de la FABRIQUE D'EGLISE SAINT-JOSEPH à Rofessart arrête le budget pour l'exercice 2017 dudit établissement cultuel,

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte et au Conseil communal de la Ville de Wavre,

Vu la décision du 24 janvier 2017, réceptionnée en date 31 janvier 2017, par laquelle le Conseil communal de la Ville de Wavre, qui est chargé en partie du financement du présent établissement cultuel, rend un avis favorable à l'égard de l'acte du 28 décembre 2016 susvisé;

Vu la décision du 11 août 2016, réceptionnée en date du 12 août 2016, par laquelle l'Archevêché de Malines-Bruxelles arrête définitivement sans remarque, les dépenses reprises dans le chapitre I du budget 2017 et pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du budget,

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 31 janvier 2017,

Considérant que le budget susvisé répond au principe de sincérité budgétaire ; qu'en effet, les allocations prévues dans les articles de recette sont susceptibles d'être réalisées au cours de l'exercice 2017, et que les allocations prévues dans les articles de dépense sont susceptibles d'être consommées au cours du même exercice ; qu'en conséquence, il s'en déduit que le budget est conforme à la loi et à l'intérêt général,

Considérant que l'intervention communale ordinaire, prévue au budget de l'exercice 2017, s'élève à 10.361,37 euros, ce qui représente une augmentation de 2.827,70 euros par rapport au budget de l'exercice 2016,

Considérant la suppression de la recette de loyers, l'inscription d'un déficit présumé et l'effort de diminution de

dépenses,

Considérant que la quote-part de la Ville de Wavre, dans ladite intervention communale pour 2017, s'élève à 3.453,79 euros,

Considérant que la quote-part de la Ville d'Ottignies, dans ladite intervention communale pour 2017, s'élève à 6.907,58 euros,

Considérant l'avis favorable de la Ville de Wavre,

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

DECIDE PAR 30 VOIX ET 1 ABSTENTION :

Article 1 :

Le budget de la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT-JOSEPH de Rofessart**, pour l'exercice 2017, voté en séance du Conseil de fabrique du 28 décembre 2016, est approuvé comme tel:

Ce budget présente en définitive les résultats suivants :

Recettes ordinaires totales	12.406,37 euros
• dont une intervention communale ordinaire de secours de :	10.361,37 euros
Recettes extraordinaires totales	11.450,59 euros
• dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	4.861,09 euros
• dont un excédent présumé de l'exercice précédent de :	0,00 euros
Dépenses ordinaires du chapitre I totales	2.880,00 euros
Dépenses ordinaires du chapitre II totales	7.847,50 euros
Dépenses extraordinaires du chapitre II totales	1.678,87 euros
• dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	1.678,87 euros
Recettes totales	12.406,37 euros
Dépenses totales	12.406,37 euros
Résultat comptable	0,00 euros

Article 2 :

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

Article 3 :

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

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

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

Article 4 :

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

Article 5 :

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

- à la **FABRIQUE D'EGLISE SAINT-JOSEPH de Rofessart**,
- à l'**ARCHEVÊCHE DE MALINES-BRUXELLES**,
- au **CONSEIL COMMUNAL de la VILLE DE WAVRE**,
- au **GOUVERNEUR de la PROVINCE**.

27. Convention de collaboration - I.S.B.W. - Exercice 2017

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant la convention signée le 07 mars 2016 entre la Ville et l'ISBW, dont le siège social est situé à 1450 Chastre rue de Gembloux, 2, en vue d'organiser, en dehors des heures scolaires, un accueil, un encadrement et des animations pour les enfants de 2,5 ans jusqu'à la fin de leur scolarité dans l'enseignement fondamental; que ces animations sont organisées à l'école de Blocry tant en périodes scolaires que pendant les vacances (plaines),
 Considérant que cette convention prenait fin au 31 décembre 2016,

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

Considérant qu'il y a lieu de renouveler cette convention pour l'exercice 2017, soit du 1er janvier au 31 décembre 2017,

Considérant que dans le cadre de cette convention, la quote-part communale dans les charges salariales et les frais de fonctionnement du service d'accueil extra-scolaire non subsidiés, est arrêtée à 13.717,47 euros pour le nombre de journées prestées dans les locaux de la Ville en 2015,

Considérant que la dépense pour 2016 est prévue au budget communal aux articles n° 72101/124-06 et 72201/124-06,

Considérant que cette collaboration est intéressante pour la Ville,

Sur proposition du collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

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

CONVENTION DE COLLABORATION

**ENTRE LA VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE ET
L'INTERCOMMUNALE SOCIALE DU BRABANT WALLON (I.S.B.W.)
SERVICE D'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE ET PLAINES DE VACANCES
EXERCICE 2017**

Entre :

d'une part,

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, représentée par le Collège communal en la personne de **Monsieur Michel BEAUSSART**, Echevin de l'Enseignement, et de **Monsieur Grégory LEMPEREUR**, Directeur général f.f., agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du 21 février 2017, ci-après désignée la Ville ;

Ecole de la Communauté Wallonie-Bruxelles :

L'Athénée Royal Paul Delvaux représentée par **Monsieur Frédéric FREMY**, Directeur, ci-après désignée l'Athénée ;

et d'autre part,

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

titre I : cadre général de la collaboration

ARTICLE 1.

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

L'accueil est réalisé avant et après l'école, le mercredi après-midi et durant les congés scolaires. Il est, suivant les modalités définies dans la présente convention, accessible à tous les réseaux d'enseignements confondus.

Durant la période de transition prévue par l'ONE du 1er janvier 2015 au 30 septembre 2017, l'I.S.B.W. se réfère à l'arrêté modifiant l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 03 décembre 2003 - décret relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.

L'I.S.B.W. se conforme également au Code de qualité de l'accueil fixé par l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003.

ARTICLE 2. CRITERES PRINCIPAUX DE SUBSIDIATION DE L'ONE.

Pour bénéficier d'un subside de l'ONE pour l'accueil qu'elle assure, l'I.S.B.W. doit respecter les conditions suivantes :

- L'opérateur répond aux conditions d'agrément de l'article 27 du décret;
- L'opérateur de l'accueil offre une ouverture
 - d'au minimum 220 jours par an,
 - pendant les périodes scolaires : d'au minimum 23,5 heures par semaine avec au minimum 16 heures par semaine par lieu d'accueil, réparties du lundi au vendredi,
 - pendant les périodes de vacances scolaires: d'au minimum 7 semaines avec accessibilité d'au moins 10 heures par jour.
- L'opérateur de l'accueil possède un projet d'accueil conforme à l'arrêté du gouvernement de la Communauté française du 17 décembre 2003 fixant le code de qualité de l'accueil ;
- Le personnel d'accueil fournit un extrait de casier judiciaire délivré conformément à l'article 596, alinéa 2, du Code d'instruction criminel ;

- L'opérateur de l'accueil fournit, en moyenne annuelle et par lieu d'accueil, un encadrement d'un accueillant extrascolaire pour 14 enfants présents.

ARTICLE 3. CONDITIONS D'UN ACCUEIL DE QUALITE

Conformément au Code de qualité de l'accueil, l'I.S.B.W. offre un accueil centré sur l'enfant et s'appuie sur un projet éducatif attentif à son bien-être, accordant une place importante à la relation avec les familles et au soutien des professionnels.

Ce choix a pour corollaire : des animateurs formés, disposant d'une expérience dans l'animation d'enfants ; l'accompagnement et le contrôle de ceux-ci par une équipe de coordinateurs et une chef de service ; l'organisation de réunions d'équipe et d'évaluations régulières ; un partenariat avec les familles (réunions autour du projet éducatif, festivités permettant les échanges,...).

ARTICLE 4. HORAIRES FLEXIBLES

L'I.S.B.W. propose un accueil dans des horaires flexibles avec des délais d'inscription courts. Les horaires d'accueil sont adaptés aux besoins des parents. L'accueil peut donc démarrer à 6h00 le matin et se terminer à 22h00 le soir (avec un maximum de 11h d'accueil consécutives pour l'enfant), 7 jours sur 7.

Néanmoins, tout accueil avant 7 heures le matin et après 18 heures le soir ou le week-end, est assimilé à un horaire flexible pour lequel les parents doivent remettre à l'I.S.B.W. soit une attestation de l'employeur, soit une copie du contrat de travail ou de la grille horaire, soit une déclaration sur l'honneur pour les travailleurs indépendants.

L'accueil durant le week-end est organisé sur deux lieux en Brabant wallon : à Ottignies-Louvain-la-Neuve (Ecole du Blocry rue Haute) et à Braine-le-Château (11, rue de Tubize). Il est accessible aux enfants de toutes les communes conventionnées.

titre II : cadre spécifique à la Ville

ARTICLE 5. LIEUX D'ACCUEIL, HORAIRES ET ENCADREMENT

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

5.1. Durant l'année scolaire

Lieux et adresse	Nombre d'ETP Animateurs ISBW	Nombre d'ETP Animateurs communaux
Ecole communale de Blocry: Rue Haute	3 x 30h24	1 x 19h

5.2. Durant les plaines :

Durant les plaines de Carnaval, Printemps, Automne et Hiver: L'ISBW assure un accueil durant la journée de plaines ainsi qu'avant et après celle-ci pour les enfants fréquentant jusqu'à la 2ème maternelle et un accueil avant et après pour les enfants à partir de la 3ème maternelle.

Lieux et adresse	Périodes + nombre de places ouvertes (base)	Nombre d'ETP Animateurs ISBW	Nombre d'ETP Animateurs communaux
Ecole communale de Blocry	Carnaval: 30	5 x 30h24	
Ecole communale de Blocry	Printemps: 40	5 x 30h24	1 x 38h
Ecole communale de Céroux-Mousty Pour les enfants de 2,5 à 3 ans	Eté: 20 05/07 au 25/08	4 x 30h24	
Ecole communale de Blocry	Automne: 30	5 x 30h24	
Ecole communale de Blocry	Hiver: 30	5 x 30h24	

ARTICLE 6. INFRASTRUCTURES MISES A DISPOSITION PAR LA VILLE

Afin d'appliquer le Code de qualité de l'accueil visant à assurer un accueil extrascolaire dans des conditions favorables aux enfants et au personnel, il est demandé à la commune de mettre à disposition une infrastructure adaptée.

Il lui incombe de mettre tous les moyens en œuvre pour atteindre cet objectif et d'en assurer le coût éventuel.

Un inventaire détaillé de chaque lieu fait l'objet de l'annexe 1 à la présente convention.

ARTICLE 7. INFORMATION ET COLLABORATION SUR LE TERRAIN

Les écoles s'engagent à fournir à l'I.S.B.W. les informations nécessaires au bon fonctionnement du service (journées pédagogiques, fêtes d'école, indisponibilité du local,...).

Elles s'engagent à indiquer dans leur règlement d'ordre intérieur - soumis à l'approbation des parents - l'autorisation de transmettre à l'I.S.B.W. les coordonnées des familles dont l'enfant est pris en charge par les animateurs de l'Intercommunale (même si l'accueil ne concerne que le temps de gratuité). L'I.S.B.W. ne fera usage de ces coordonnées que dans le respect de la législation sur la vie privée.

Les animateurs I.S.B.W. sont présentés aux parents lors des réunions d'école. A défaut, le service extrascolaire et de plaines de vacances pourra proposer une rencontre aux parents en début d'année.

De même, une concertation est mise en place entre la Ville et l'I.S.B.W. concernant l'organisation des périodes de plaine.

Au début de chaque trimestre, une réunion de concertation a lieu entre la direction de l'école et le coordinateur I.S.B.W. pour faire le point sur la situation et sur l'évolution dans les mois à venir, préparer les documents à remettre aux parents,...

ARTICLE 8. SECURITE

Afin de garantir un accueil en toute sécurité, il est indispensable que les animateurs sachent quels enfants leur sont confiés chaque jour. Une transmission de cette information et une transition claire entre l'école de l'accueil extrascolaire seront organisées en collaboration avec les directions d'école, les opérateurs extrascolaires extérieurs et le service.

Le personnel I.S.B.W. sera informé des consignes à suivre en matière de sécurité du lieu d'accueil.

Il sera associé aux exercices d'évacuation en cas d'incendie et d'autres dangers.

ARTICLE 9. MALADIES INFECTIEUSES

En cas de maladie infectieuse (diphtérie, méningococcies et poliomyélite, ...) dans l'école, la direction avertit au plus vite le coordinateur I.S.B.W. afin que les mesures adéquates puissent être prises pour les enfants et le personnel.

ARTICLE 10. APPORTS DE LA COMMUNE ET DE L'I.S.B.W.

1. Apport de l'I.S.B.W. :

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

Les frais de fonctionnement du service (déplacement, formation, matériel didactique, frais informatiques,...) sont couverts partiellement par l'ONE., une partie reste donc à charge de l'I.S.B.W.

2. Apport de la Ville :

La Ville assure le paiement des charges locatives (eau, gaz, électricité), le coût des raccordements, des abonnements et des communications téléphoniques du poste fixe situé dans chaque local d'accueil.

Pour répondre aux exigences de l'ONE en termes de taux d'encadrement, la Ville met en renfort le personnel supplémentaire tel que prévu à l'article 5.

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

Le personnel engagé après le 01/01/2015 doit répondre aux obligations en termes de formation initiale.

L'ensemble du personnel est soumis à l'obligation de suivre 50 heures de formation continue tous les 3 ans auprès d'un opérateur agréé.

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

ARTICLE 11. INSCRIPTIONS

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

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

ARTICLE 12. EXIGENCES DE L'ONE ENVERS LES PARENTS

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

1. Un document d'inscription à l'accueil extrascolaire organisé par l'ISBW, par enfant ;
2. Une fiche de santé par enfant ;
3. Les attestations diverses (de reprise de l'enfant, de participation aux activités,...) ;
4. Le cas échéant, une attestation de l'employeur justifiant l'accueil en horaire flexible (avant 7h;après 18h) ;

ARTICLE 13. BAREMES DE REFERENCE POUR LES PARENTS

13.1. Durant l'année scolaire (avec 1 heure de gratuité pour les parents avant et après l'école).

Accueil du matin et du soir : 0,60 euro/demi-heure entamée

Accueil du mercredi après-midi moins de 3 heures : 1er enfant : 2,40 euros, 2ème enfant : 1,20 euro,

3ème enfant et suivants : 0,60 euro.

Accueil du mercredi après-midi plus de 3 heures : 1er enfant : 4,80 euros 2ème enfant : 2,40 euros, 3ème enfant et suivants : 1,20 euro.

Tarifs de référence de l'I.S.B.W.

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

1/4 d'heure de gratuité est offert le matin et le soir.

Il est à noter que:

- les heures d'accueil du matin et du soir s'additionnent;
- un tarif adapté est toujours possible, sur base d'une enquête sociale, pour maintenir l'accessibilité pour tous;
- l'ISBW fournit une attestation fiscale sur base des montants payés.

13.2 Durant les plaines

1er enfant accueilli	2ème enfant accueilli	3ème enfant accueilli et suivants
35,00 euros	30,00 euros	25,00 euros

- Les plaines sont organisées de 9 h 00 à 16 h 00. En dehors de ces heures, entre 6h et 22h, les enfants sont accueillis par les animateurs dans les conditions suivantes:
- 30 minutes de gratuité avant 9 h 00 et 30 minutes de gratuité après 16 h 00 ;
- Forfait accueil de 7 h 00 à 8 h 30 et de 16 h 30 à 18 h 00 = 1 euro 50/jour ;
- Forfait accueil "horaires flexibles" avant 7 h 00 et après 18 h 00 = 2 euros 50/jour ;
- Un tarif adapté est toujours possible, sur base d'une enquête sociale, pour maintenir l'accessibilité pour tous ;
- L'ISBW fournit une attestation fiscale sur base des montants payés.

ARTICLE 14. MODALITES DE PERCEPTION DE LA PARTICIPATION PARENTALE

La perception de la participation parentale se réalise par facturation mensuelle directe aux parents. Cette facture leur est adressée par l'I.S.B.W.

ARTICLE 15. PARTICIPATION FINANCIERE DE LA COMMUNE

15.1 Afin d'affecter un maximum d'animateurs sur les lieux d'accueil, les subsides sont intégralement utilisés pour le personnel de terrain. Les agents administratifs du service (secrétariat, encodage, comptabilité,...) n'est en conséquence couvert par aucun subside.

La charge salariale réelle correspondant à une partie de ce personnel est répartie entre les communes conventionnées, au prorata du nombre de journées d'accueil prestées dans chaque commune l'année concernée.

Pour l'année 2017, ce ratio ne sera connu qu'au terme de l'année, soit en janvier 2018.

C'est pourquoi la facturation s'effectuera en deux phases:

1) une première facture sera établie suivant les estimations faites sur base des chiffres de l'année 2015 en ce qui concerne le nombre de journées d'accueil et sur l'évaluation budgétaire 2016 de l'ISBW pour ce qui a trait aux charges salariales.

Pour la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, le nombre de journées d'accueil était en 2015 de 18 411 sur un total de 362314 pour l'ensemble des communes partenaires, soit 5,08%.

La charge salariale prévue pour 2016 et à répartir entre les communes est de 270.028,91 euros.

Une première facture d'un montant de 13.717,47 euros sera adressée à la Ville après signature de la convention.

2) Une seconde facture complémentaire ou une note de crédit suivant le cas sera adressée à la commune en février 2018 une fois les chiffres définitifs connus.

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

15.3 Dans le cas où la commune partenaire ne peut rencontrer son obligation d'appui en personnel prévu à l'article 5 de la présente convention et dès que ce défaut atteint un mois, dans l'intérêt de la sécurité des enfants de l'accueil, l'ISBW est automatiquement autorisée à se substituer au partenaire communal et à remplacer la ou les personnes absentes. L'ISBW facture à la commune ce complément en personnel par mois entier et forfaitairement pour un montant de 2909,53 euros. Ce remplacement par l'ISBW et à charge de la commune perdure aussi longtemps que l'absence perdure. Ce remplacement se termine automatiquement au terme du mois entamé pendant lequel les obligations à charge du partenaire communal définies dans l'article 5 sont à nouveau respectées.

15.4 La Ville couvre le coût de l'achat de cartes de gsm prépayées pour un montant maximum de 60,00 euros/an/gsm et ce pour l'appareil de l'accueil du Blocry. Une facture trimestrielle sera envoyée par l'ISBW à la Ville.

15.5 Dans le cadre de la facturation liée aux plaines, pour celles de carnaval, printemps, automne et hiver, l'ISBW établit une facture relative à l'accueil avant et après la plaine des enfants accueillis durant la journée par le CLA, et adressée à la Ville dans les 3 mois qui suivent la plaine.

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

ARTICLE 16. ASSURANCES

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

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

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

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

ARTICLE 17. PRISE DE COURS DU PARTENARIAT

La présente convention prend cours le 1er/01/2017 jusqu'au 31/12/2017.

En cas de modification du mode de subsidiation ou de réglementation en vigueur, la présente convention fera l'objet d'un avenant.

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

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

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

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

Vincent De LAET

Directeur général

Pour la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve :

Grégory LEMPEREUR

Directeur général ff

Pour l'Athénée Royal Paul Delvaux:

Frédéric FREMY

Directeur

Dominique DE TROYER

Présidente

Michel BEAUSSART

Echevin de l'Enseignement

ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

ANNEXE N°1 à la Convention de collaboration

entre

la VILLE D'OTTIGNIES-LOUVAIN-LA-NEUVE

et

L'INTERCOMMUNALE SOCIALE

DU BRABANT WALLON (I.S.B.W.)

EXERCICE 2017

A. DURANT L'ANNEE SCOLAIRE

A.1. Implantation située à l'école COMMUNALE DU BLOCRY.

A.1.1. TYPE DE BATIMENT MIS À DISPOSITION :

Bâtiment scolaire	Oui
Cours de récréation/accès extérieur	Oui

Si accès extérieur : couvert partiellement (préau)

A.1.2.TYPE DE LOCAL MIS À DISPOSITION

	NOMBRE	SUPERFICIE
Classes près du patio	1	
Couloirs Patio	1	150 m ²
Réfectoire	1	100 m ²
Autres : Local sieste Local "ISBW"	1	35 m ²

A.1.3.INFRASTRUCTURE INTERIEURE

Sanitaires adaptés aux grands	Oui
Sanitaires adaptés aux petits	Oui
Mobilier adapté aux grands	Non
Mobilier adapté aux petits	Oui
Coin repas distinct du coin animation	Oui
Cuisine à disposition	Non
Armoire fermant à clé propre à l'extrascolaire	Oui
Petit matériel de nettoyage accessible	Oui
Vaisselle, papier WC accessibles	Oui
Téléphone fixe situé dans le local d'accueil	Oui
Accès à de l'eau potable	Oui

A.1.4.ENTRETIEN DES LOCAUX

Entretien des locaux est assuré par le P.O.	Oui
Entretien réalisé pendant des horaires compatibles avec ceux de l'encadrement des enfants	Oui
Locaux en bon état (sécurité assurée)	Oui
Locaux conformes aux normes de sécurité en matière de prévention incendie	Oui
Les sorties de secours accessibles aux enfants	Oui

A.1.5.INFRASTRUCTURE EXTERIEURE

Espace (et mobilier d'extérieur) conforme aux normes de sécurité	Oui
--	-----

A.1.6.MODALITES PRATIQUES

Le numéro de téléphone de ce lieu d'accueil est le 010/48.34.33

B. DURANT LES PLAINES

B.1. Implantation située à l'école COMMUNALE DU BLOCRY.

A.1.1.TYPE DE BATIMENT MIS À DISPOSITION :

Bâtiment scolaire	Oui
Cours de récréation/accès extérieur	Oui

Si accès extérieur : couvert partiellement (préau)

A.1.2.TYPE DE LOCAL MIS À DISPOSITION

	NOMBRE	SUPERFICIE
Classes		
Couloirs Patio	1	150 m ²
Réfectoire	1	100 m ²
Autres : Local sieste	1	35 m ²

A.1.3.INFRASTRUCTURE INTERIEURE

Sanitaires adaptés aux grands	Oui
Sanitaires adaptés aux petits	Oui
Mobilier adapté aux grands	Non
Mobilier adapté aux petits	Oui
Coin repas distinct du coin animation	Oui
Cuisine à disposition	Non
Armoire fermant à clé propre à l'extrascolaire	Oui
Petit matériel de nettoyage accessible	Oui
Vaisselle, papier WC accessibles	Oui
Téléphone fixe situé dans le local d'accueil	Oui
Accès à de l'eau potable	Oui
A.1.4.ENTRETIEN DES LOCAUX	
Entretien des locaux est assuré par le P.O.	Oui
Entretien réalisé pendant des horaires compatibles avec ceux de l'encadrement des enfants	Oui
Locaux en bon état (sécurité assurée)	Oui
Locaux conformes aux normes de sécurité en matière de prévention incendie	Oui
Les sorties de secours accessibles aux enfants	Oui
A.1.5.INFRASTRUCTURE EXTERIEURE	
Espace (et mobilier d'extérieur) conforme aux normes de sécurité	Oui

A.1.6.MODALITES PRATIQUES

Le numéro de téléphone de ce lieu d'accueil est le 010/48.34.33

ANNEXE 2 Art 5 Récapitulatif horaire d'Ottignies-Louvain-la-Neuve

Lieu	1h de gratuité ISBW	Surveillances enseignantes	Début des cours	Fin des cours	Surveillances enseignantes	1h de gratuité	Commentaires
Ottignies – Blocry - Maternelle	7h35-8h35	8h35-8h50	8h50	16h00	16h-16h25 ! 1 partie des enfnts à l'ISBW dès 16h *	16h-17h00	Conv
M	7h35-8h35	8h35-8h50	8h50	11h50	11h50-12h15 **	11h50-12h50	Conv
Ottignies - Blocry - Primaire	7h35-8h35	8h35-8h50	8h50	16h00	16h-16h10	16h10-17h10	Conv
M	7h35-8h35	8h35-8h50	8h50	11h50	11h50-12h00	12h00-13h00	Conv

* Les enseignants ramènent les enfants non repris

**Les enfants sont bien repris à partir de 11h50

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

28. Centre de Loisirs Actifs - Organisation des plaines de vacances - Année 2017

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu le Décret Accueil Temps Libre (ATL) du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 19 août 2003 et modifié le 26 mars 2009; ledit décret s'appliquant à l'accueil durant le temps libre des enfants en âge de fréquenter l'enseignement maternel, fréquentant l'enseignement primaire ou jusqu'à 12 ans, à l'exception des

périodes hebdomadaires qui relèvent de l'enseignement,

Considérant que l'accueil des enfants durant le temps libre poursuit les objectifs suivants:

- contribuer à un épanouissement global des enfants en organisant des activités de développement multidimensionnel adaptées à leurs capacités et à leurs rythmes,
- contribuer à la cohésion sociale en favorisant l'hétérogénéité des publics dans un même lieu,
- faciliter et consolider la vie familiale, notamment en conciliant vie familiale et professionnelle, en permettant aux personnes qui confient les enfants de les faire accueillir pour des temps déterminés dans une structure d'accueil de qualité.

Considérant que la Fédération Wallonie-Bruxelles, via l'ONE (Office de la Naissance et de l'Enfance), encourage et soutien de telles initiatives, par le biais de subventions,

Considérant que la Ville a réuni une CCA (Commission Communale de l'Accueil) et établi un programme CLE (Coordination Locale pour l'Enfance) approuvé à l'unanimité par le Conseil communal du 20 décembre 2011 et prévoyant entre autre l'organisation de centres de vacances, conformément aux dispositions dudit décret,

Considérant dès lors qu'il convient à la Ville de décider des modalités d'organisation des journées et des séjours de détente et d'activités de loisirs pour les enfants,

Sur proposition du collège communal,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. L'organisation d'un centre de loisirs de Carnaval du 27 février au 03 mars 2017 inclus, tous les jours sauf weekends et jours fériés, de 8h30 à 16h30 dont l'accueil sera réservé aux enfants de 5 à 12 ans sur la site de Blocry, rue de l'Invasion 119a à 1340 Ottignies
2. L'organisation d'un centre de loisirs de Printemps du 03 au 14 avril 2017 inclus, tous les jours sauf weekends et jours fériés, de 8h30 à 16h30 dont l'accueil sera réservé aux enfants de 5 à 12 ans sur la site de Blocry, rue de l'Invasion 119a à 1340 Ottignies
3. L'organisation d'un centre de loisirs d'été du 05 juillet au 25 août 2017 inclus, tous les jours sauf weekends et jours fériés, de 8h30 à 16h30 dont l'accueil sera réservé aux enfants de 3 à 12 ans et réparti sur le site comme suit:
 - Blocry 3-5 ans : Rue Haute 3 à 1340 Ottignies
 - Blocry 6-12 ans: Rue de l'Invasion 119a à 1340 Ottignies
 - Coquerées 3-5 ans: Rue des Coquerées 4 à 1341 Céroux-Mousty
 - Coquerées 6-12 ans: Rue des Coquerées 4 à 1341 Céroux-Mousty
4. L'organisation d'un centre de loisirs d'Automne du 30 octobre au 03 novembre 2017 inclus, tous les jours sauf weekends et jours fériés, de 8h30 à 16h30 dont l'accueil sera réservé aux enfants de 5 à 12 ans sur la site de Blocry, rue de l'Invasion 119a à 1340 Ottignies
5. L'organisation d'un centre de loisirs d'Hiver du 25 décembre 2017 au 05 janvier 2018 inclus, tous les jours sauf weekends et jours fériés, de 8h30 à 16h30 dont l'accueil sera réservé aux enfants de 5 à 12 ans sur la site de Blocry, rue de l'Invasion 119a à 1340 Ottignies
6. De fixer le coût et les modalités d'inscription pour ces différents centres de loisirs: inscription par semaine complète durant l'été, possibilité d'inscription au jour le jour durant les petits congés scolaires, les frais de participation sont payables anticipativement à la période d'inscription selon les montants suivants:
 - enfants de famille ottintoise ou stéphanoise: 4,00 euros par jour et par enfant
 - enfants de famille nombreuses ottintoise ou stéphanoise: 3,00 euros par jour et par enfant
 - enfants de famille autre: 7,00 euros par jour et par enfant
 - enfants hébergés par de la famille ottintoise ou stéphanoise durant la période d'inscription: 4,00 euros par jour et pas enfant (pas d'attestation fiscale ni mutuelle)
 - forfait garderie: 1,50 euros par jour et par enfant facturé en même temps que les frais de participation

Une facture sera éditée à chaque demande d'inscription. Celle-ci sera due dans son entièreté. Ne seront remboursés ou pris en compte, que les absences couvertes par un certificat médical ou les désistements annoncés par écrit au plus tard le dernier jour de la période d'inscription. Passé ce délai, toute facture éditée suite à la demande d'inscription sera due, que ce soit pour la journée ou pour l'accueil. La Ville se réserve le droit de refuser l'accès au service des plaines de vacances à toute personne n'étant pas en ordre de paiement.

29. Marchés publics et subsides – Cotisation 2017 à l'ASBL CONSEIL DE L'ENSEIGNEMENT DES COMMUNES ET DES PROVINCES : Octroi

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant qu'en-dehors des subventions, la Ville verse également des cotisations depuis de nombreuses années à des associations,

Considérant que la Ville cotise depuis de nombreuses années au CONSEIL DE L'ENSEIGNEMENT DES COMMUNES ET DES PROVINCES ASBL (anciennement section spéciale de l'UVCW),

Considérant que l'asbl aide les communes et les provinces, agissant en qualité de pouvoirs organisateurs, à remplir leur mission d'éducation et d'enseignement telle qu'elle leur est confiée par l'article 24 de la Constitution et l'article 22 des lois coordonnées sur l'enseignement primaire,

Considérant qu'elle est porte-parole du réseau officiel subventionné dont elle assume la défense et la promotion, par tout moyen jugé adéquat (conseils juridiques, participation aux concertations ministérielles, interventions auprès d'autorités publiques ou d'instances privées, création de groupes de travail, organisation de recherches ou d'enquêtes, animation pédagogique, organisation de la formation continuée, publication de documents...),

Considérant la volonté de la Ville de poursuivre son engagement pour l'année 2017,

Considérant que la cotisation est fixée, à un forfait (2.200,00 euros) auquel vient s'ajouter une partie mobile, calculée selon le nombre d'élèves dans les écoles, soit pour la Ville à un montant de 3.155,52 euros,

Considérant la facture émanant de l'asbl,

Considérant que la cotisation devra être versée sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE74 0682 1402 8507, au nom du CONSEIL DE L'ENSEIGNEMENT DES COMMUNES ET DES PROVINCES ASBL, sis Avenue des Gaulois, 32 à 1040 Bruxelles,

Considérant que cette cotisation sera financée avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2017, à l'article 721/33201,

Après en avoir délibéré,

DECIDE A L'UNANIMITE :

1. D'octroyer une cotisation de 3.155,52 euros au **CONSEIL DE L'ENSEIGNEMENT DES COMMUNES ET DES PROVINCES ASBL**, sis Avenue des Gaulois, 32 à 1040 Bruxelles, à verser sur le compte n° BE74 0682 1402 8507.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2017, à l'article 721/33201.
3. De liquider le montant.
4. De transmettre la présente délibération au Directeur financier pour exécution.

30. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 31 janvier 2017 – 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 31 janvier 2017,

DECIDE A L'UNANIMITE :

D'adopter le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 31 janvier 2017.

31. 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 :

Conseil communal du 24 mai 2016

- Personnel communal - Statut administratif - Congés pour prestations réduites dans le cas d'une inaptitude médicale de longue durée – Approuvée par arrêté ministériel le 5 décembre 2016.

Conseil communal du 13 décembre 2016

- Budget communal - Exercice 2017 – Arrêt – Réformé par arrêté ministériel le 6 février 2017.
- Zone de police d'Ottignies-Louvain-la-Neuve - Budget 2017 – Arrêt - Approuvé par arrêté du Gouverneur le 23 janvier 2017.

- Budget de la zone de police pour l'exercice 2017

Interpellations des Conseillers communaux

Monsieur D. Bidoul, Conseiller communal, interpelle le Conseil concernant sa demande de consultation du dossier Mégisserie pour lequel le décompte final n'est pas encore finalisé. Il a été répondu que sa demande portait sur l'ensemble du dossier et que le décompte est en cours.

Monsieur D. da Camara, Echevin a été interpellé par Madame N. Roobrouck-Vandenborren, Messieurs C. Jacquet et D. Bidoul, Conseillers communaux, pour divers petits problèmes de voiries qui seront transmis dans le service compétent.