

SEANCE DU 28 JANVIER 2020

Présents : M. Yves Leroy, **Conseiller - Président des points 1 à 3, Echevin à partir du point 4**
M. Cédric du Monceau, **Echevin au point 1, Conseiller - Président à partir du point 4**
Mme Julie Chantry, **Bourgmestre**
M. Benoît Jacob, Mme Annie Leclef-Galban, M. David da Câmara Gomes, M. Philippe Delvaux, M. Abdel Ben El Mostapha, **Échevins**
Mme Marie-Pierre Lambert-Lewalle, **Présidente du CPAS**
M. Jacques Otlet, Mme Bénédicte Kaisin-Casagrande, M. Hadelin de Beer de Laer, Mme Nancy Schroeders, M. Nicolas Van der Maren, M. Dominique Bidoul, M. Cédric Jacquet, Mme Isabelle Joachim, Mme Mia Nazmije Dani, Mme Marie Delatte, M. Vincent Malvaux, Mme Justine Matheï, Mme Nadine Fraselle, Mme Anne Chaidron-Vander Maren, M. Pierre Laperche, Mme Cécilia Torres, Mme Raphaëlle Buxant, Mme Viviane Willems, Mme Christine Van de Goor-Lejaer, M. Thomas Leclercq, **Conseillers**
M. Grégory Lempereur, **Directeur général**

Absents en début de séance : Mme Jeanne-Marie Oleffe, M. Basil Gomes, Mme Géraldine Pignon, 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. Conseil communal - Démission d'un Echevin - Acceptation de la démission volontaire

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles L1122-30, L1123-1 et L1123-11 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation tels que modifiés à ce jour,

Considérant sa délibération du 03 décembre 2018, adoptant le pacte de majorité et procédant à l'installation du nouveau Conseil communal, suite aux élections communales du 14 octobre 2018,

Considérant le courrier en date du 1er janvier 2020 par lequel Monsieur Cédric du MONCEAU notifie sa démission volontaire de son mandat de 1er Echevin,

Considérant que Monsieur Cédric du MONCEAU conserve son mandat de Conseiller communal,

DECIDE PAR 18 VOIX ET 10 ABSTENTIONS :

1. D'accepter, en vertu de l'article L1123-11 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, la démission de Monsieur **Cédric du MONCEAU** de son mandat de 1er Echevin à dater de ce jour.
2. De notifier la présente délibération à l'intéressé.
3. D'en informer le Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville et le Cabinet du Gouverneur de la Province du Brabant Wallon.

Monsieur B. GOMES, Conseiller communal, entre en séance.

2. Conseil communal - Avenant au pacte de majorité / Elections du 14 octobre 2018 - Adoption

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles L1122-30, L1123-1, L1123-2 et L1123-11 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, Considérant sa délibération du 03 décembre 2018, adoptant le pacte de majorité et procédant à l'installation du nouveau Conseil communal, suite aux élections communales du 14 octobre 2018,

Considérant sa délibération de ce jour acceptant la démission de Monsieur Cédric DU MONCEAU de son mandat de 1er Echevin, et qu'en vertu de l'article L1123-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation il y a donc lieu d'adopter un avenant au pacte de majorité afin de pourvoir au remplacement définitif du membre du Collège démissionnaire,

Considérant que Monsieur Cédric DU MONCEAU conserve son mandat de Conseiller communal,

Considérant qu'un projet d'avenant au pacte de majorité, signé par les groupes politiques ECOLO, AVENIR et PS a été déposé entre les mains du Directeur général en date du 15 janvier 2020,

Considérant ce projet d'avenant déposé est recevable et comprend :

- l'indication des groupes politiques qui y sont parties
- l'identité de l'Echevin remplaçant pressenti
- les signatures des personnes y désignées et par la majorité des membres de chaque groupe politique, dont au moins un membre est proposé pour participer au Collège.

Considérant que, en vertu de l'article L1123-1 §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, ce projet d'avenant au pacte de majorité a été porté à la connaissance du public par voie d'affichage à la maison communale,

Considérant que la candidature pressentie au mandat d'Echevin ne se trouve dans aucun cas d'incompatibilité prévu aux articles L1125-1 et L1125-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

En application des articles L1123-1 et L1123-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, le Président de la séance donne lecture de l'avenant au pacte de majorité du 03 décembre 2018 à haute voix et soumet le dit avenant au vote du Conseil communal, suivant l'ordre de préséance, la Bourgmestre votant la dernière,

		VOTES
1	OTLET Jacques	ABST
2	GALBAN-LECLEF Annie	OUI
3	OLEFFE Jeanne-Marie	-
4	JACOB Benoît	OUI
5	DU MONCEAU Cédric	OUI
6	KAISIN-CASAGRANDE Bénédicte	ABST
7	da CÂMARA GOMES David	OUI
8	de BEER de LAER Hadelin	OUI
9	SCHROEDERS Nancy	ABST
10	CHANTRY Julie	OUI
11	VAN DER MAREN Nicolas	ABST
12	BIDOUL Dominique	ABST
13	JACQUET Cédric	ABST
14	DELVAUX Philippe	OUI
15	JOACHIM Isabelle	OUI
16	BEN EL MOSTAPHA Abdel	OUI
17	DANI Mia Nazmije	ABST
18	LEROY Yves	OUI
19	DELATTE Marie	ABST
20	MALVAUX Vincent	OUI
21	MATHEÏ Justine	OUI
22	FRASELLE Nadine	OUI
23	CHAIDRON-VANDER MAREN Anne	ABST
24	LAPERCHE Pierre	OUI
25	GOMES Basil	OUI
26	TORRES Cécilia	OUI
27	BUXANT Raphaële	ABST
28	WILLEMS Viviane	OUI
29	PIGNON Géraldine	-
30	VAN DE GOOR - LEJAER Christine	OUI
31	LECLERCQ Thomas	OUI

En conséquence, à la majorité du suffrage des membres présents,

DECIDE PAR 19 VOIX ET 10 ABSTENTIONS :

1. D'adopter, conformément à l'article L1123-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, l'avenant au pacte de majorité.
2. De procéder à l'installation du nouvel Echevin ainsi qu'à sa prestation de serment.
3. D'envoyer la présente délibération au Gouvernement wallon pour information.

3. Conseil communal - Présidence - Acceptation de la démission volontaire et remplacement

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, notamment l'article L1122-34 §3 spécifiquement relatif à la présidence d'assemblée du Conseil communal,

Vu les articles L1122-15, L1122-25 et L1126-1 §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation traitant des missions du Président d'assemblée,

Considérant le règlement d'ordre intérieur du Conseil communal approuvé lors de la séance du 25 juin 2019,
Considérant sa délibération du 03 décembre 2018 désignant monsieur Yves LEROY en qualité de Président du Conseil communal,

Considérant le courrier du 15 janvier 2020 par lequel monsieur Yves LEROY fait part de sa volonté de démissionner de son poste de Président du Conseil communal,

Considérant le dépôt d'acte de candidature du 17 janvier 2020,

Considérant que ledit acte de candidature est signé par :

- Monsieur Cédric du Monceau, Conseiller communal du groupe AVENIR et candidat à la présidence de l'assemblée,
- Mesdames et Messieurs Chantry Julie, da Câmara Santa Clara Gomes David, Delvaux Philippe, Leclercq Thomas, Laperche Pierre, Joachim Isabelle, de Beer de Laer Hadelin, Torres Cécilia et Gomes Basil, Conseillers communaux du groupe ECOLO
- Mesdames et Messieurs du Leroy Yves, Jacob Benoît, Fraselle Nadine, Malvaux Vincent et Van de Goor-Lejaer Christine, Conseillers communaux du groupe AVENIR
- Mesdames et Messieurs Galban-Leclef Annie et Ben El Mostapha Abdel, Conseillers communaux du groupe PS

Considérant le pacte de majorité ECOLO-AVENIR-PS voté par le Conseil communal en sa séance du 03 décembre 2018,

Considérant que l'acte du 17 janvier 2020 est donc régulier puisque signé par le candidat lui-même, par la majorité des conseillers de chaque groupe politique participant au pacte de majorité, et par la majorité des conseillers du groupe politique AVENIR auquel appartient le candidat,

Considérant que l'élection s'est déroulée en séance publique, à haute voix, et a donné le résultat suivant :

Ont voté OUI : Mesdames et Messieurs Otlet Jacques, Galban-Leclef Annie, Jacob Benoît, Du Monceau Cédric, Kaisin-Casagrande Bénédicte, Da Câmara Gomes David, De Beer De Laer Hadelin, Schroeders Nancy, Chantry Julie, Van Der Maren Nicolas, Bidoul Dominique, Jacquet Cédric, Delvaux Philippe, Joachim Isabelle, Ben El Mostapha Abdel, Dani Mia Nazmije, Leroy Yves, Delatte Marie, Malvaux Vincent, Matheï Justine, Fraselle Nadine, Chaidron-Vander Maren Anne, Laperche Pierre, Gomes Basil, Torres Cécilia, Willems Viviane, Van De Goor - Lejaer Christine, Leclercq Thomas

S'est ABSTENUE : Madame Buxant Raphaële,

DECIDE PAR 28 VOIX ET 1 ABSTENTION :

1. De désigner Monsieur **Cédric du MONCEAU**, Conseiller communal en qualité de Président du Conseil communal conformément à l'article L1122-34 §4 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.
2. D'installer Monsieur Cédric du MONCEAU, Conseiller communal, comme Président du Conseil communal et de l'inviter à siéger de plein droit en cette qualité.
3. De transmettre la présente délibération à Monsieur Cédric du MONCEAU.

Monsieur Cédric du MONCEAU est installé dans ses fonctions de Président du Conseil

4. Conseil communal - Vérification des pouvoirs, prestation de serment et installation du nouvel Echevin

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles L1122-30, L1123-1 et L1123-11 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Considérant les délibérations de ce jour, acceptant la démission volontaire de Monsieur Cédric du MONCEAU, en qualité de 1er Echevin, et adoptant l'avenant au pacte de majorité pour ce remplacement,

Considérant que Monsieur Cédric du MONCEAU conserve son mandat de Conseiller communal,

Considérant que le prescrit de l'article L1123-8 §2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation est respecté, en ce sens que les deux sexes sont représentés par les Echevins,

Considérant qu'en vertu des articles L1125-1 et L1125-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation Monsieur Yves LEROY, candidat désigné dans l'avenant au pacte de majorité en remplacement de l'échevin démissionnaire, ne se trouve dans aucun cas d'incompatibilité,

Considérant dès lors que rien ne s'oppose à ce que les pouvoirs de Monsieur Yves LEROY, né à Charleroi, le 29 mai 1950, domicilié avenue des Mespeliers, 62 à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, soient validés,

DECIDE PAR 28 VOIX ET 1 ABSTENTION :

1. De valider les pouvoirs de Monsieur **Yves LEROY**.

2. Monsieur le Président invite ensuite Monsieur Yves LEROY à prêter entre ses mains et en séance publique le serment prévu à l'article L1126-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation et dont le texte suit : « Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge ».
3. Conformément à l'article L1123-8 §3 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, Monsieur Yves LEROY est déclaré installé dans ses fonctions de 4ème Echevin.
4. D'en informer le Ministre du Logement, des Pouvoirs locaux et de la Ville et le Cabinet du Gouverneur de la Province du Brabant Wallon.

Monsieur Yves LEROY est installé dans ses fonctions d'Echevin.

5. Règlement complémentaire de police sur la circulation routière – Zone bleue Louvain-la-Neuve – Modifications - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu la loi relative à la police de la circulation routière,

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière,

Vu l'arrêté ministériel fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière,

Vu la circulaire ministérielle relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière,

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la région Wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun,

Considérant la politique de gestion de stationnement payant de tous les parkings souterrains du centre de Louvain-la-Neuve,

Considérant le risque important de reports du stationnement dans différents quartiers de Louvain-la-Neuve,

Considérant que des mesures indispensables doivent être prises pour assurer une rotation des véhicules sur les emplacements de stationnement,

Considérant qu'il convient d'accorder des facilités de stationnement aux riverains habitant les quartiers de Louvain-la-Neuve,

Considérant qu'il convient de créer une zone de stationnement réservée exclusivement aux détenteurs de cartes de stationnement dans les voiries suivantes : rue Charles de Loupoigne, rue de la Longue Haie, chemin, place et cour du Bia Bouquet, rue Verte Voie, cour Marie d'Oignies, rue de Neufmoustier, Boucle des Métiers, rue du Facteur, rue du Potier, rue des Tisserands, rue des Artisans (section comprise entre la Boucle des Métiers et la Voie du Vieux Quartier), Voie du Vieux Quartier,

Considérant que le règlement complémentaire du 26 novembre 2019 relatif à la zone bleue à Louvain-la-Neuve doit être réadapté,

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

DECIDE PAR 28 VOIX ET 1 ABSTENTION :

Article 1 :

Le règlement complémentaire du 26 novembre 2019 relatif à la zone bleue à Louvain-la-Neuve est abrogé.

Article 2 :

Une zone de stationnement à durée limitée conformément aux dispositions de l'art.27.1 (zone bleue) du règlement général est établie.

L'usage du disque de stationnement y est obligatoire du lundi au vendredi de 08h00 à 19h00 pour une durée maximale de deux heures.

Les dispositions ci-dessus ne seront pas applicables aux usagers détenteurs de la « carte riverain » pour autant qu'ils stationnent dans un emplacement de la zone reprise sur le document officiel délivré par l'administration communale.

Article 3 :

Cette zone est définie comme suit :

Hocaille

- rue Haute (section comprise entre le n°30 et la rue des Sports)
- avenue Sainte Gertrude
- route de Blocry
- route du Longchamp
- rue Champ Vallée
- rue du Palier
- avenue des Quatre Bonniers

- voie de la Petite Reine
- rue du Jeu de Paume
- cortil des Grillons
- avenue du Grand Cortil
- cortil Gérardine
- rampe du Val (section comprise entre le n°3 et le n°13 inclus)
- avenue J.-L.Hennebel
- rue du Marathon
- voie Cardijn
- chemin de la Bardane
- boucle Jean de Nivelles
- cortil du Bailly
- rue du Paradis
- rue de la Haute Borne
- avenue des Clos
- rue des Gilles
- clos des Gilles
- rue des Echassiers
- clos du Doudou
- clos de la Haguette
- clos des Blancs Moussis
- clos Tchanchès
- clos des Molons
- clos Gouyasse
- clos du Try Martin
- clos de l'Argayon
- rue des Annettes
- clos des Trimouettes
- rue du Cheval Bayard
- Les parkings annexes aux voiries précitées à l'exception du parking du centre sportif de Blocry.

Lauzelle

- avenue des Mespeliers
- avenue de Cîteaux
- route de Mont-Cornillon
- rue de Saint-Ghislain
- cours de Cramignon
- cours Charles Gheude
- place Jean Lariguette
- rue d'Aulne
- cours de Valduc
- cours de Bonne-Espérance
- rue de Bonne-Espérance
- cours d'Orval
- rue de Clairvaux
- cours de Troisfontaines
- rue du Prieuré
- rue Marie d'Oignies
- rue de Villers
- les parkings annexes aux voiries précitées

Baraque

- rue de la Baraque
- chemin de Gilly
- clos des Serres
- Verger de la Baraque
- rue des Pommiers
- avenue Georges Lemaître
- rue Zénobe Gramme
- place du Poirier
- rue du Poirier

- rue des Artisans
- voie du Vieux Quartier
- boucle des Métiers
- rue du Facteur
- rue du Potier
- rue des Tisserands
- sentier des Ménagères
- les parkings annexes aux voiries précitées

Biéreau

- voie du Roman Pays
- voie des Gaumais
- voie des Hesbignons
- avenue du Jardin Botanique
- place de la Marjolaine
- rue Emile Goes
- avenue de l'Espinette
- rampe de Floribois
- place de la Neuville
- rue de la Neuville
- place de la Sarriette
- cour de la Ciboulette
- place de la Sauge
- place de l'Angélique
- rue de la Citronnelle
- place des Primevères
- avenue des Côteaux
- place des Giroflées
- rue de la Serpentine
- les parkings annexes aux voiries précitées à l'exception du parking de la place Polyvalente

Bruyères

- avenue des Arts
- avenue du Ciseau
- passage des Dinandiers
- rue du Buret
- avenue de la Palette
- place de l'Equerre
- avenue de l'Equerre
- rue du Grand Hornu
- rue du Bassinia
- rue du Bois-du-Luc
- place des Peintres
- rue du Chevalet
- sentier des Aquarelles
- chemin des Fondateurs
- chemin des Graveurs
- rue du Rondia
- rue Victor Horta
- rue des Bâtisseurs
- place Victor Horta
- rue de la Ferme des Bruyères
- avenue Emile Verhaeren
- rue Marie Gevers
- rue Achille Chavée
- place des Poètes
- rue Henri Michaux
- rue Marguerite Yourcenar
- avenue Maurice Maeterlinck
- chemin de Moulinsart
- rue Albert Mockel

- chemin de Montauban
- parvis de la Cantilène
- rue Jean Froissart
- rue Joseph Hanse
- rue Sigebert de Gembloux
- place du Plat Pays
- avenue des Musiciens
- rue des Fanfares
- rue Michel de Ghelderode
- rue des Harmonies
- rue des Carillonneurs
- clos des Sonneurs
- clos des Fifres
- clos des Violonneux
- les parkings annexes aux voiries précitées

Article 4 :

Une zone de stationnement réservée exclusivement aux usagers détenteurs de cartes de stationnement est établie du lundi au samedi de 08h00 à 19h00 dans les voiries suivantes du quartier de Lauzelle et de la Baraque :

- rue Charles de Loupoigne
- rue de la Longue Haie
- chemin du Bia Bouquet
- place du Bia Bouquet
- cour du Bia Bouquet
- rue Verte Voie (section comprise entre le n°49 et le n°53)
- cours Marie d'Oignies
- rue de Neufmoustier
- Boucle des Métiers
- rue du Facteur
- rue des Tisserands
- rue du Potier
- rue des Artisans (section comprise entre la Boucle des Métiers et la Voie du Vieux Quartier)
- Voie du Vieux Quartier

Article 5 :

Dans le parking de la place Polyvalente, l'usage du disque de stationnement y est obligatoire du lundi au vendredi de 08h00 à 19h00 pour une durée maximale de 02h30.

Les dispositions ci-dessus ne sont pas applicables aux usagers détenteurs de la « carte riverain » de Louvain-la-Neuve.

Dans 19 emplacements de stationnement du parking de la place Polyvalente situés sur le périmètre du parking, l'usage du disque est obligatoire du lundi au vendredi de 08h00 à 21h00 pour une durée maximale de 02h30.

Article 6 :

Dans le parking du centre sportif de Blocry, l'usage du disque de stationnement y est obligatoire du lundi au vendredi de 08h00 à 16h00 pour une durée maximale de 02h30.

Les dispositions ci-dessus ne sont pas applicables aux usagers détenteurs de la « carte riverain » de Louvain-la-Neuve.

Article 7 :

Dans le parking, jouxtant la gare de bus de Louvain-la-Neuve, situé le long du boulevard du Sud, l'usage du disque de stationnement y est obligatoire pour une durée de 30 minutes maximale de 06h00 à 21h30.

Article 8 :

A l'avenue Georges Lemaître, dans les 4 emplacements de parking situés juste avant le bâtiment de l'antenne administrative communale de Louvain-la-Neuve ainsi que dans les 5 emplacements de parking situés juste après, l'usage du disque est obligatoire de 08h00 à 19h00 pour une durée maximale d'une heure.

Article 9 :

Dans 9 emplacements du parking situé le long de l'avenue des Mespeliers à hauteur de l'école communale de Lauzelle, l'usage du disque y est obligatoire du lundi au vendredi de 08h00 à 19h00 pour une durée maximale de deux heures.

Article 10 :

Les mesures sont matérialisées :

- soit par des signaux à validité zonale définie à l’art.65.5 du Code de la Route portant reproduction du signal E9a, du disque de stationnement ainsi que les mentions « ZONE », excepté riverains et du lundi au vendredi de 08h00 à 19h00.
- soit par des signaux à validité zonale définie à l’art.65.5 du Code de la Route portant reproduction du signal E9a ainsi que les mentions « Zone » et cartes de stationnement du lundi au samedi de 08h00 à 19h00.
- soit par des panneaux E9a complétés par le sigle du disque de stationnement et les mentions du lundi au vendredi de 08h00 à 19h00, 02h30 maximum, excepté riverains (parking de la place Polyvalente).
- soit par des panneaux E9a complétés par le sigle du disque de stationnement et les mentions du lundi au vendredi de 08h00 à 21h00, 02h30 MAX (parking place Polyvalente).
- soit par des panneaux E9a complétés par le sigle du disque de stationnement et les mentions du lundi au vendredi de 08h00 à 16h00, 02h30 MAX, excepté riverains (parking du centre sportif de Blocry).
- soit par des panneaux E9a complétés par le sigle du disque de stationnement et la mention 30 MIN complétés par la mention de 06h00 à 21h00 (parking gare des bus de Louvain-la-Neuve).
- soit par des panneaux E9a complétés par le sigle du disque de stationnement et les mentions de 08h00 à 19h00, 01h00 MAX (avenue Georges Lemaître à hauteur de l’antenne communale).
- Soit par des panneaux E9a complétés par le sigle du disque de stationnement et les mentions « du lundi au vendredi de 08h00 à 19h00, 02h00 MAX (parking avenue des Mespeliers à hauteur de l’école communale de Lauzelle).

Article 11 :

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

6. Marchés Publics et Subsidés - Marché public de service ayant pour objet la réalisation d’un rapport sur les incidences environnementales (RIE) de l’avant-projet du Schéma d’Orientation Local (SOL) pour l’extension nord-est du centre urbain de Louvain-la-Neuve - Approbation des conditions du marché, de l’estimation, du mode de passation, du projet et du cahier spécial des charges

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l’article 42, § 1, 1° a (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 euros),

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

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1°,

Considérant la délibération du Conseil communal du 24 septembre 2019 déléguant au Collège communal ses compétences relatives au choix du mode de passation et à la fixation des conditions des marchés et concessions de la Ville :

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

Considérant sa délibération du 12 septembre 2017 approuvant le principe de l’élaboration d’un SOL pour l’extension Nord-Est du centre urbain de Louvain-la-Neuve ainsi que le périmètre proposé,

Considérant la décision du Collège communal du 28 décembre 2017 d'attribuer le marché “Marché public de services ayant pour objet l’élaboration d'un schéma d'orientation local pour l'extension du Nord-Est du centre urbain de Louvain-la-Neuve” au soumissionnaire ayant remis l'offre économiquement la plus avantageuse (en se fondant sur le meilleur rapport qualité-prix), soit IMPACT SPRL, dont le siège social se trouve rue des Chasseurs ardennais à 6880 Bertrix, et inscrite à la banque carrefour des entreprises sous le n° 0457482781 32, pour le montant négocié de 49.600,00 euros hors TVA ou 60.016,00 euros, 21% TVA comprise,

Considérant le cahier des charges N° 2020/2328 relatif au marché public de services ayant pour objet la réalisation d’un rapport sur les incidences environnementales (RIE) à l’avant-projet de schéma d’orientation local (S.O.L.) pour l’extension Nord-Est du centre urbain de Louvain-la-Neuve, établi par le Service marchés publics et subsidés, Considérant que le montant estimé de ce marché s’élève à 33.057,85 euros hors TVA ou 40.000,00 euros, 21% TVA comprise,

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, à l'article 930/733-60 (n° de projet 20200124),

DECIDE PAR 28 VOIX ET 1 ABSTENTION :

1. D'approuver les conditions, l'estimation, le projet, le mode de passation et le cahier des charges N° N° 2020/2328 relatif au marché public de services ayant pour objet la réalisation d'un rapport sur les incidences environnementales (RIE) à l'avant-projet de schéma d'orientation local (S.O.L.) pour l'extension Nord-Est du centre urbain de Louvain-la-Neuve, établis par le Service marchés publics et subsides. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 33.057,85 euros hors TVA ou 40.000,00 euros, 21% TVA comprise.
2. De choisir la procédure négociée sans publication préalable comme mode de passation de ce marché.
3. De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, à l'article 930/733-60 (n° de projet 20200124).

Mesdames J-M. OLEFFE et G. PIGNON, Conseillères communales, entrent en séance.

7. Marchés publics et subsides : Subvention 2020 à l'ASSOCIATION DES COMMERÇANTS D'OTTIGNIES, CÉROUX, MOUSTY ET LIMELETTE (ACOM), pour l'organisation de sa première fête annuelle : Octroi – Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Considérant le courrier du 8 janvier 2020 de l'Association des Commerçants d'Ottignies, Céroux, Mousty et Limelette (ACOM) par lequel l'association sollicite le soutien financier de la Ville pour l'organisation de leur première fête annuelle qui a lieu le 1er février 2020,

Considérant que cette association a été créée il y a un an, avec comme objectif de permettre à tous les « commerces de proximité » de se regrouper pour développer certains objectifs communs, communiquer plus facilement entre eux, et vis-à-vis de la population, être plus « visibles », collaborer avec l'administration communale (côté travaux de voiries ou projets divers),

Considérant que cette association souhaite également développer une interaction avec les diverses associations de la commune comme la GCV, les comités de quartiers ou comités des fêtes,

Considérant que l'association est composée actuellement une quarantaine de membres : des commerçants et indépendants exerçant sur les communes autour d'Ottignies Centre, c'est-à-dire Ottignies, Limelette, Céroux et Mousty, ainsi que l'association des commerçants du Douaire,

Considérant que cette association encore naissante a déjà développé quelques idées, mais n'a pas encore eu l'occasion de récolter des fonds,

Considérant que l'objectif de cette fête du 1er février 2020 est de renforcer les liens entre les membres actuels, de présenter l'association à d'éventuels futurs membres, de mieux connaître les attentes de chacun et de présenter les projets déjà envisagées par l'association,

Considérant que les frais pour l'organisation de cette fête sont estimés à 1.500,00 euros,

Considérant le souhait de la Ville de promouvoir ses commerces de proximité, de collaborer avec eux afin de dynamiser le centre-ville et de soutenir cette nouvelle association de commerçants et son dynamisme,

Considérant que pour les aider dans cette organisation, la Ville pourrait allouer un subside de 900,00 euros à l'ASSOCIATION DES COMMERÇANTS D'OTTIGNIES, CÉROUX, MOUSTY ET LIMELETTE (ACOM) pour contribuer à une partie des frais engendrés par cet évènement,

Considérant que la subvention devra être versée sur le compte bancaire portant le numéro suivant : BE50 1030 2365 3318, au nom de Monsieur Marc DELENS, domicilié à 1341 Céroux-Mousty, place de l'Eglise 7, représentant de l'ACOM,

Considérant que cette subvention sera financée avec le crédit inscrit au budget ordinaire 2020, à l'article 511/33202,

Considérant que les obligations imposées à l'ASSOCIATION DES COMMERÇANTS D'OTTIGNIES, CÉROUX, MOUSTY ET LIMELETTE (ACOM) sont les suivantes :

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

Considérant que les pièces justificatives exigées à l'ASSOCIATION DES COMMERÇANTS D'OTTIGNIES, CÉROUX, MOUSTY ET LIMELETTE (ACOM) sont une déclaration de créance ainsi que des factures acquittées ou toutes autres pièces justificatives comptables (bilan financier de l'activité...) relatives à l'organisation de cette première fête annuelle de l'ACOM,

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

Considérant que l'ASSOCIATION DES COMMERÇANTS D'OTTIGNIES, CÉROUX, MOUSTY ET LIMELETTE (ACOM) bénéficie d'une subvention pour la première fois,

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

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

Après en avoir délibéré,

DECIDE PAR 29 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

1. D'octroyer une subvention de 900,00 euros à l'ASSOCIATION DES COMMERÇANTS D'OTTIGNIES, CÉROUX, MOUSTY ET LIMELETTE (ACOM), sise à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, place Père B. Reynders, 15, pour l'organisation de sa première fête annuelle, à verser sur le compte n° BE50 1030 2365 3318.
2. De financer la dépense au budget ordinaire 2020, à l'article 511/33202.
3. De liquider la subvention.
4. De solliciter de la part de l'ASSOCIATION DES COMMERÇANTS D'OTTIGNIES, CÉROUX, MOUSTY ET LIMELETTE (ACOM) la production d'une déclaration de créance ainsi que des factures acquittées ou toutes autres pièces justificatives comptables (bilan financier de l'activité...) relatives à l'organisation de sa première fête annuelle, dans les meilleurs délais, et au plus tard dans les trente jours du rappel de l'administration.

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

8. Convention de collaboration - I.S.B.W. - Exercice 2020 - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Considérant la convention signée le 30 avril 2019 par la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et l'Intercommunale Sociale du Brabant Wallon (I.S.B.W.), dont le siège social est situé à 1450 Chastre rue de Gembloux, 2, en vue d'organiser, en dehors des heures scolaires, un accueil, un encadrement et des animations pour les enfants de 2,5 ans jusqu'à la fin de leur scolarité dans l'enseignement fondamental ; que ces animations sont organisées à l'école communale de Blocry tant en périodes scolaires que pendant les vacances (plaines),

Considérant que cette convention a pris fin au 31 décembre 2019,

Considérant qu'il y a lieu de renouveler cette convention pour l'exercice 2020, soit du 1er janvier au 31 décembre 2020,

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

Considérant que dans le cadre de cette convention, la quote-part communale dans les charges salariales et les frais de fonctionnement du service d'accueil extra-scolaire non subsidiés, est arrêtée à 10.190,90 euros pour le nombre de journées prestées dans les locaux de la Ville en 2019,

Considérant que la dépense pour 2020 est prévue au budget communal aux articles n° 72101/124-06,

Sur proposition du collège communal,

DECIDE PAR 29 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

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

CONVENTION DE COLLABORATION

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

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

SERVICE D'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE ET PLAINES DE VACANCES

EXERCICE 2020

Entre :

d'une part,

La Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, représentée par le Collège communal en la personne de **Madame Annie GALBAN-LECLEF**, Echevine de l'Enseignement, et de **Monsieur Grégory LEMPEREUR**, Directeur général, agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du 28 janvier 2020, ci-après désignée la Ville ;

et d'autre part,

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

IL EST CONVENU CE QUI SUIIT :

titre I : cadre général de la collaboration

ARTICLE 1: CADRE REGLEMENTAIRE

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

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

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

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

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

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

Celles-ci concernent notamment:

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

ARTICLE 3. ACCUEIL DANS DES HORAIRES FLEXIBLES

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

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

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

titre II : cadre spécifique à la Ville

ARTICLE 4. LIEUX D'ACCUEIL ET ENCADREMENT

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

4.1. Durant l'année scolaire

Lieux et adresse	Nombre animateur ISBW (dont les animateurs financés par la Ville)	Nombre d'animateurs communaux
Ecole communale de Blocry: Rue de l'Invasion 119A	4,5	3 (dont 1 x 19h)

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

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

4.2. Durant les plaines :

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

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

- un accueil avant et après pour les enfants à partir de la 3ème maternelle.

Durant les plaines d'été, l'ISBW organise un accueil spécifique pour les enfants de 2,5 à 3 ans et assure leur accueil durant la journée de plaine ainsi qu'avant et après celle-ci.

Lieux et adresses	Périodes	Nombres de places ouvertes	Nombre d'ETP Animateurs ISBW	Nombre d'ETP Animateurs communaux
Ecole communale de Blocry Rue de l'Invasion 119A	Carnaval 1 semaine du 24 au 28/02/2020	30	5	-
Ecole communale de Blocry Rue de l'Invasion 119A	Printemps 2 semaines du 06 au 17/04/2020	30	5	-
Ecole communale du Centre Pour les enfants de 2,5 à 3 ans Avenue des Combattants 37	Été: 4 semaines du 06 au 31/07/2020	20	4	-
Ecole communale de Blocry Rue de l'Invasion 119a	Automne 1 semaine du 02 au 06/11/2020	30	5	-
Ecole communale de Blocry Rue de l'Invasion 119a	Hiver 2 semaines du 21 au 31/12/2020	30	5	-

ARTICLE 5. INFRASTRUCTURES MISES A DISPOSITION

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

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

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

ARTICLE 6. COMMUNICATION ET COLLABORATION SUR LE TERRAIN

- Les écoles fournissent à l'I.S.B.W. les informations nécessaires au bon fonctionnement du service (dates des journées pédagogiques, fêtes d'école, classes de dépaysement,...).
- En début d'année scolaire, l'équipe et le projet d'accueil sont présentés aux parents lors des réunions de rentrée. A défaut, le service accueil extrascolaire et plaines de vacances propose un temps de rencontre avec les parents.
- Un visuel présentant l'équipe d'animateurs et le coordinateur extrascolaire référent est placé sur chaque lieu d'accueil afin de faciliter la communication avec les parents. La Ville met à disposition les supports nécessaires à cet affichage.
- Une fois par mois minimum, la direction de l'école rencontre le coordinateur extrascolaire pour faire le point sur la collaboration autour des enfants et des familles et sur la cohabitation au sein des mêmes espaces.
- Une fois par an minimum, la direction de l'école est invitée à participer à une réunion de l'équipe extrascolaire, animée par le coordinateur.
- Une fois par trimestre minimum, le coordinateur ATL et le coordinateur extrascolaire se rencontrent pour faire le point sur l'application de la convention de collaboration.
- Les écoles s'engagent à indiquer dans leur règlement d'ordre intérieur - soumis à l'approbation des parents - l'autorisation de transmettre à l'I.S.B.W. les coordonnées des familles dont l'enfant est pris en charge par le service (ceci, même si l'accueil ne concerne que le temps de gratuité). L'I.S.B.W. ne fera usage de ces coordonnées que dans le respect de la législation sur la vie privée.
- Une concertation est également mise en place entre la Ville et l'I.S.B.W. concernant l'organisation des périodes de plaines de vacances.

ARTICLE 7. SECURITE

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

ARTICLE 8. MALADIES INFECTIEUSES

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

ARTICLE 9. APPORTS DE L'ISBW

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

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

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

ARTICLE 10. APPORTS DE LA VILLE

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

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

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

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

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

ARTICLE 11. INSCRIPTIONS

Durant l'année scolaire, par la simple présence de l'enfant à l'accueil, les parents sont présumés irrévocablement avoir inscrit l'enfant, accepter le projet d'accueil et le règlement, s'engager à fournir les documents et informations requis et marquer leur accord sur le paiement que cet accueil implique, conformément aux tarifs repris ci-dessous. Pour les périodes de plaines de carnaval, printemps, automne et hiver, l'ISBW organise les inscriptions pour les enfants inscrits jusqu'en 2ème maternelle. Les inscriptions pour les enfants inscrits à partir de la 3ème maternelle sont organisées par la Ville qui transmet au service les listings de présences des enfants pour l'accueil avant et après la plaine.

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

ARTICLE 12. EXIGENCES DE L'ONE ENVERS LES PARENTS

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

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

ARTICLE 13. BAREMES DE REFERENCE POUR LES PARENTS

13.1. Durant l'année scolaire:

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

Tarifs de référence de l'I.S.B.W.

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

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

13.2 Durant les plaines

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

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

- L'ISBW fournit une attestation fiscale sur base des montants payés.

Plaines	Semaine de 5 jours	Semaine de 4 jours
1er enfant accueilli	35,00€	28,00€
2ème enfant accueilli	30,00€	24,00€
3ème enfant accueilli et suivants	25,00€	20,00€

ARTICLE 14 MODALITES DE PERCEPTION DE LA PARTICIPATION PARENTALE

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

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

ARTICLE 15. PARTICIPATION FINANCIERE DE LA COMMUNE

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

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

Pour l'année 2020, ce ratio ne sera connu qu'au terme de l'année, soit en janvier 2021. C'est pourquoi la facturation s'effectuera en deux phases:

- 1ère phase: une première facture est établie suivant les estimations faites sur base des chiffres de l'année 2018 en ce qui concerne le nombre de journées d'accueil et de l'évaluation budgétaire de l'ISBW pour ce qui a trait aux charges salariales.
- Pour la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, le nombre de journées d'accueil était en 2018 de 17 816 sur un total de 379.737 pour l'ensemble des communes partenaires, soit 4,69%.
- La charge salariale prévue pour 2020 et à répartir entre les communes est de 217.289,92 euros. Une première facture d'un montant de 10.190,90 euros sera donc adressée à la Ville après signature de la convention.
- 2ème phase: Une seconde facture complémentaire ou une note de crédit suivant le cas sera adressée à la Ville en février 2021 une fois les chiffres définitifs connus.

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

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

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

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

15.5 La différence entre les tarifs pratiqués à la demande de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve et repris aux points 13.1 et le tarif demandé par l'I.S.B.W. depuis le 1er septembre 2009 sur ses lieux d'accueil et repris au 13.1. est rétrocédée par la Ville à l'I.S.B.W. sur base d'une facture annuelle (février 2021).

ARTICLE 16. ASSURANCES

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

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

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

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

ARTICLE 17. PRISE DE COURS DU PARTENARIAT

La présente convention prend cours le 01/01/2020 jusqu'au 31/12/2020. En cas de modification du mode de subventionnement ou de la réglementation en vigueur, la présente convention fera l'objet d'un avenant.

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

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

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

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

Vincent De LAET
Directeur général

Anne MASSON
Présidente

Grégory LEMPEREUR
Directeur général

Pour la Ville:

Annie GALBAN-LECLEF
Echevine de l'Enseignement

ANNEXE 1 Convention de collaboration entre la Ville d'Ottignies et l'Intercommunale sociale du Brabant wallon - Exercice 2020

Infrastructures mises à disposition durant l'année scolaire:

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

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

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

Infrastructures mises à disposition durant les plaines de vacances

Locaux et infrastructures	Ecole communale de Blocry		Rue de l'Invasion 119A 1340 Ottignies-LLN
	Petits	Grands	Remarques
Classes (nombre)	2		Dont 1 pour les siestes (35m ²)
Réfectoire	1		
Salle de Gymnastique	non		
Salle de Psychomotricité	non		
Salle de Musique	non		
Autres espaces (hall, vestiaire,...)	1		Patio (150m ²)
Cuisine	non		
Coin repas distinct du coin animation	non		
Armoire fermant à clé propre à l'extrascos	non		

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

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

Récapitulatif horaire d'Ottignies-Louvain-la-Neuve

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

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

9. Mobilité - Modification de la licence relative à la location de véhicules de cyclopartage en libre-service (free-floating) - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu l'article L1122-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,
 Considérant que de nouveaux types de véhicules alternatifs à la voiture particulière sont en plein développement dans les principales villes du pays,
 Considérant le nouveau concept de libre-service (free floating) applicable à des véhicules classiques mais aussi aux véhicules de type trottinettes, hoverboards, gyropodes, monocycles, overskates, ...
 Considérant que les services de cyclopartage en libre-service tendent à développer une mobilité partagée et donc aussi à diminuer le nombre de véhicules globalement présents sur le territoire communal,
 Considérant la Convention des Maires signée par la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve en mars 2016,
 Considérant que, dans cette optique et celle du développement durable, la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve tend à promouvoir toutes alternatives à l'utilisation de l'automobile,
 Considérant sa délibération du 25 juin 2019 approuvant la licence relative à la location de véhicules de cyclopartage en free-floating (libre-service) rédigée par les Services compétents,
 Considérant le ralentissement du marché des locations de véhicules de cyclopartage en libre service et les difficultés économiques dont témoigne l'actualité, il s'avère nécessaire de modifier le texte de la licence approuvée au Conseil communal du 25 juin 2019,
 Considérant qu'en l'absence de cadre législatif clair de la Région wallonne et de l'Etat fédéral, il s'agit d'une compétence résiduaire du Conseil communal,
 Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité du Directeur financier a été soumise le 06 janvier 2020,
 Considérant l'avis de légalité du Directeur financier rendu en date du 17 janvier 2020,
 Sur proposition du Collège communal,

DECIDE PAR 28 VOIX ET 3 ABSTENTIONS :

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

Licence relative à la location de véhicules de cyclopartage

Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve

Préambule

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

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

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

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

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

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

Article 1 – Définitions

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

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

Les véhicules automobiles partagés sont exclus de la présente licence.

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

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

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

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

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

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

Article 2 – Possession obligatoire de la licence

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

Article 3 – Spécificités techniques de la flotte

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

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

- Être conformes aux prescriptions techniques figurant dans le Code de la route ;
- Être en parfait état de fonctionnement et ne pas être endommagés ;
- Être entretenus de manière optimale en vue de garder la flotte fonctionnelle à tout moment ;
- Être munis de garde-boue ;
- Pouvoir supporter une charge de 100 et 120 kg respectivement, pour les trottinettes et les vélos ;
- Permettre une utilisation pour des personnes mesurant entre 1m50 et 2m10 ;
- Disposer d'une selle (pour les vélos) et un guidon réglables en hauteur ;
- Permettre à la Ville d'identifier de manière individuelle chacun des véhicules ;
- Vitesse maximale autorisée : la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve se réserve le droit de définir des rues et/ou des zones où la vitesse sera réduite ; l'opérateur mettra tout en œuvre pour faire respecter ces limitations ;
- Recevoir l'approbation de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve sur les modalités précises de stockage, charge, reprise nocturne et mise à disposition diurne de la flotte de l'opérateur ;
- Aucune publicité sur les véhicules de cyclopartage n'est autorisée excepté le logo, de taille réduite, de l'opérateur qui organise le cyclopartage ;

Article 4 – Durée de la licence

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

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

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

Article 5 – Respect de la réglementation en vigueur

L'opérateur du service veillera :

- Au respect de la sécurité routière ;
- Au respect de la santé publique et de l'environnement ;
- Au respect de la réglementation sociale et fiscale ;
- Au respect de la vie privée au sens du RGPD (Règlement européen sur la protection des données) ;
- Au respect de tout règlement ou loi existant indépendamment et complémentaiement aux prescrits de la présente licence, notamment le Règlement Général de Police du 27 mai 2014 en vigueur ;
- A souscrire une assurance couvrant sa responsabilité civile ;
- Au rappel systématique, via son application et juste avant chaque location, des règles élémentaires de circulation en présence de piétons lorsqu'il se situe sur le piétonnier ou un espace partagé avec d'autres modes doux ainsi que la nécessité d'être couvert par une assurance en responsabilité civile par l'utilisateur ;
- A exiger de ses utilisateurs qu'ils respectent scrupuleusement le Code de la route tant dans ses règles de circulation que dans l'équipement nécessaire ;

- A attirer l'attention de ses utilisateurs sur l'importance d'une précaution toute particulière envers les piétons et les personnes plus fragiles notamment les personnes âgées, les personnes avec des poussettes, les enfants et les PMR.

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

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

Article 7 – Prix de la licence

Le prix de la licence est fixé comme suit :

En cas de nouvelle licence :

- Le prix de la licence sera calculé en fonction du nombre de véhicules initialement déployés.
- En-dessous de 30 véhicules initialement déployés, la licence est gratuite.
- A partir de 30 véhicules initialement déployés, le prix de la licence est fixé à 1.000,00 euros par tranches de 10 véhicules dépassant les 30.

En cas de renouvellement de licence :

- Le prix de la licence sera calculé sur base du nombre de véhicules déployés au trimestre précédant la date anniversaire de la licence.
- Le prix de la licence est fixé à 1.000,00 euros par tranches de 10 véhicules.

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

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

Article 8 – Entreposage et stationnement

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 9 – Approvisionnement énergétique

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

Moyennant accord préalable de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve, des recharges électriques peuvent être autorisées sous la forme de borne de recharge-stationnement et système d'accrochage intelligents. Les modalités

de raccordement au réseau électrique et toute autre demande d'autorisation sont à la charge de l'opérateur ainsi que les frais qui en incombent.

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

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

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

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

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

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

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

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

L'opérateur est responsable de l'évacuation des véhicules qui ne sont plus en état de fonctionner et/ou qui entravent la circulation normale des usagers de l'espace public. Il doit ainsi veiller à s'acquitter spontanément de cette tâche. Dans le cas où la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve ou toute autre personne signalerait un tel véhicule à l'opérateur, ce dernier s'engage à déplacer un véhicule mal stationné dans la journée et à retirer un véhicule qui n'est plus en état de marche avant 22h00 et ce, le jour du signalement.

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

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

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

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

Si le seuil moyen de 5 locations par véhicule d'un même type et par jour est atteint (calculé par trimestre à la date anniversaire du déploiement de la flotte) sur le territoire de Louvain-la-Neuve, l'opérateur pourra solliciter une révision du nombre de véhicule par type de sa flotte le trimestre suivant. Cette révision pourra être envisagée avec un pas d'augmentation de 10 véhicules d'un même type compris entre 10 et 50 véhicules en concertation avec le Collège communal. Le calcul à produire pour estimer l'augmentation du nombre de véhicules est le suivant : la différence ENTRE le produit du nombre de véhicules référencés sur le trimestre en cours (A) par le rapport entre le nombre de locations par véhicule d'un même type et par jour calculé sur le trimestre en cours (B) et le seuil de 5 ET le nombre de véhicules référencés sur le trimestre en cours (A). Le résultat de cette différence sera arrondi à la dizaine supérieure ou inférieure.

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

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

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

Si le seuil de 50 véhicules de cyclopartage d'un type et par opérateur est dépassé, ce dernier aura l'obligation de ventiler sa flotte sur deux entités : la zone de Louvain-la-Neuve et la zone du centre d'Ottignies-Mousty-Limelette,

respectivement à concurrence de maximum 80% et minimum 20% de la flotte. Lorsque cette ventilation a eu lieu, le calcul des seuils pivots moyens de 3 et 5 locations par jour se fera sur les véhicules présents sur la zone de déploiement initiale.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- le nombre de véhicules déployés par semaine ;
- le nombre d'usages du service par semaine ;
- la « carte de chaleur » des lieux de dépose par les usagers du service ;
- le nombre d'inscrits au service par semaine ;
- le nombre d'abonnés par semaine et pour chaque type d'abonnement ;
- les lieux où les véhicules en cyclopartage sont retirés et déposés ;
- le nombre de véhicules déposés hors-zone de couverture, par semaine ;
- le nombre de véhicules en cours de réparation pour défauts techniques et/ou usure normale chaque semaine (préciser les réparations les plus récurrentes) ;
- le nombre de véhicules vandalisés (acte volontairement malveillant) mais réparables, depuis le lancement du service ;
- le nombre de véhicules dont la puce GPS, par un acte malveillant, a été désactivée depuis le lancement du service ;
- le nombre de véhicules vandalisés et irrécupérables, depuis le lancement du service ;
- le nombre de véhicules mis hors services depuis le lancement du service ventilé par semaine ;
- le nombre de véhicules volés depuis le lancement du service ;

- le nombre de véhicules « privatisés » par des particuliers tendant à ne plus rendre le service disponible sur la voie publique,
- tout incident ou fait notable (véhicule coulé dans un point d'eau, perché dans un arbre, accident grave...) chaque semaine.

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

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

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

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

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

Article 17 – Accessibilité de la plateforme de réservation

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

Article 18 – Equipe locale de maintenance

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

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

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

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

Article 19 – Réunions de suivi des activités

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

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

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

Article 20 – Langue utilisée pour les échanges

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 23 – Sanction au défaut de licence

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

10. Activités & Citoyen - Maison de l'Enfance, de la Famille et de la Santé - Fête de la Chandeleur - Participation financière - Pour accord

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 organise depuis plusieurs années, dans le cadre des activités de la Maison de l'Enfance, de la Famille et de la Santé, une fête de la Chandeleur en février avec un spectacle pour enfants et un goûter crêpes, Considérant que cette activité sera organisée en 2020, le 9 février,

Considérant qu'il y a lieu de fixer une contribution financière aux familles participantes qui pourrait être de 6,00 euros par famille de maximum 4 personnes et de 8,00 euros par famille de plus de 4 personnes,

Considérant que la Ville pourrait décider d'organiser cette activité encore chaque année et qu'une même contribution financière pourrait être demandée aux familles,

cette activité qui rencontre un réel succès pourrait continuer à être organisée chaque année pour autant que la Ville le décide, les années suivantes et dès lors la contribution financière pourrait être appliquée de la même manière lorsque le est applicable jusqu'à ce que la Ville décide de ne plus organiser celle-ci,

DECIDE PAR 29 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

D'approuver les tarifs de la contribution financière demandée aux familles participant à la fête de la Chandeleur organisée par la Ville chaque année dans le cadre des activités de la Maison de l'Enfance, de la Famille et de la Santé, sous réserve que cette organisation ait bien lieu:

- 6,00 euros par famille de maximum 4 personnes
- 8,00 euros par famille de plus de 4 personnes.

11. Coordination Logistique - ASBL GESTION CENTRE VILLE - Organisation de Louvain-la-Neige du 29 novembre au 20 décembre 2019 - Décompte du subside compensatoire - Pour accord

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu l'article L1123-30 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Considérant le règlement en vigueur sur le prêt et subventionnement de matériel pour manifestations, et prestations de service,

Considérant la décision du 24 octobre 2019 du Collège communal en annexe d'octroyer un subside compensatoire en matériel et prestations de service pour un montant de 1970,00 euros, à l'ASBL GESTION CENTRE VILLE OTTIGNIES LOUVAIN-LA-NEUVE inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 883.324.659, dont le siège social est situé à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, rue du Poirier, 6 et représentée par Monsieur Jean-Christophe ECHEMENT, dans le cadre de l'organisation de Louvain-la-Neige du 29 novembre au 20 décembre 2019,

Considérant le décompte établi pour les prestations de service effectuées par le service des travaux et la mise à disposition de matériel s'élevant à 4725,00 euros en main d'oeuvre et utilisation de véhicules,

Considérant un dépassement de 2.755,00 euros par rapport au devis initial,

Considérant qu'au-delà de 2.000,00 euros et conformément au règlement en vigueur le Collège communal est tenu d'informer le Conseil communal de ce dépassement,

Considérant le retard de la mise en conformité de la nouvelle borne électrique sis au Cortil du Coq Hardi, limitant ainsi la puissance totale électrique demandée,

Considérant que le surplus de prestations est lié principalement à la mise en place d'un groupe électrogène et matériels électriques annexes, ce afin de délivrer la puissance nécessaire pour faire cohabiter le marché de Noël et le marché hebdomadaire,

Considérant que le nettoyage final de l'événement et le broyage des sapins a pris plus de temps qu'initialement prévu,

Considérant qu'un crédit suffisant est disponible pour cette dépense à l'article 763-02/332-03 "Subventions compensatoires pour organisation de fêtes" du budget ordinaire 2019,

DECIDE PAR 29 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

1. De prendre acte de l'octroi d'un subside compensatoire d'un montant de 4725, 00 euros en main d'oeuvre et utilisation de véhicules à l'**ASBL GESTION CENTRE VILLE OTTIGNIES LOUVAIN-LA-NEUVE** inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le numéro 883.324.659, dont le siège social est situé à 1348 Ottignies-Louvain-la-Neuve, rue du Poirier, 6 et représentée par Monsieur **Jean-Christophe ECHEMENT**, dans le cadre de l'organisation de Louvain-la-Neige du 29 novembre au 20 décembre 2019.
2. D'imputer la dépense à l'article 763-02/332-03 du budget ordinaire 2019, intitulé "subvention compensatoire pour organisation de fêtes".

12. Plan de convergence - Budget 2020 - Arrêt

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu l'article L1314-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu les articles L1122-23, L1122-26, et Première partie, livre III du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu l'arrêté du Gouvernement Wallon du 05 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu la circulaire budgétaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration des budgets communaux pour l'exercice 2020,

Vu la circulaire budgétaire du 17 mai 2019 relative à l'élaboration du Plan de convergence pour l'exercice 2020,

Considérant que la circulaire relative à l'élaboration du Plan de convergence impose que le montant de la balise d'emprunt soit acté par une décision du Conseil communal,

Considérant que suite au déficit à l'exercice propre intervenu lors de la première modification budgétaire, la Ville a été dans l'obligation d'établir un plan de convergence,

Considérant que ce plan de convergence doit être actualisé lors du vote de tout document budgétaire,

Considérant que la Ville ayant retrouvé l'équilibre à l'exercice propre au budget 2020 et que le tableau de bord pluriannuel rendait la situation perenne, il n'avait pas été établi un plan de convergence en tant que tel puisque le tableau susvisé joint au budget 2020 montrait à suffisance le retour à l'équilibre jusqu'en 2025,

Considérant que l'autorité de tutelle exige la production d'un plan de convergence spécifique au budget 2020 avant que le délai de tutelle ne commence à courir,

Considérant que le plan de convergence doit prévoir le retour à l'équilibre à l'exercice propre du budget initial 2021 et les mesures prises pour retrouver cet équilibre,

Considérant les hypothèses prises en compte pour l'établissement du plan de convergence à savoir en dépenses la prise en compte de la cotisation responsabilisation, le second pilier, l'engagement de six agents dès 2020, la réduction des frais postaux de 20% en 2021, la suppression des frais d'élections, la diminution de la dotation CPAS, l'évolution zéro de la dotation à la zone de police, la réduction des subsides aux ASBL, la constitution d'une prime logement et la prise en compte de charges de dette liée au recours à l'emprunt pour quatre millions cinq cent mille euros pour les exercices 2021 à 2025 et en recettes une augmentation du tarif des repas scolaires, des locations immobilières, l'augmentation du taux de l'IPP et de précompte immobilier, les effets escomptés de l'indicateur expert et de grands projets immobiliers, l'instauration de la taxe sur les écrits publicitaires et sur les bureaux, l'augmentation du tarif des droits sur documents administratifs, la progression des recettes de la taxe sur constructions,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE PAR 20 VOIX CONTRE 9 ET 2 ABSTENTIONS :

1. D'arrêter le plan de convergence lié au budget 2020,
2. D'approuver le tableau de bord pluriannuel, le rapport explicatif et la balise d'emprunts faisant partie intégrante de la présente délibération tels que figurant en annexe,
3. De transmettre le plan de convergence lié au budget 2020 au Gouvernement wallon,
4. de fixer le montant de la balise d'emprunt pour la législature 2019-2024 à 1200€/habitant.

13. Règlement établissant une taxe sur les locaux affectés à usage de bureau - Exercices 2020 à 2025 - Pour approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu les articles 41, 162 et 170 § 4 de la Constitution,

Vu le Code de recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales,

Vu les articles L1123-23, et L3131-1 §1, 3° du Code de la démocratie locale et de la décentralisation,

Vu le décret du 14 décembre 2000 (M.B. 18.1.2001) et la loi du 24 juin 2000 (MB 23.9.2004, éd. 2) portant assentiment de la Charte européenne de l'autonomie locale, notamment l'article 9.1. de ladite Charte,

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales,

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

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

Considérant que le présent règlement vise les locaux affectés à usage de bureau quel que soit la nature de l'activité exercée,

Considérant que pour répondre aux principes de précaution et de sécurité juridique, l'exonération accordée pour les locaux occupés par les pouvoirs et organismes publics (Etat, province, commune, région, communauté, CPAS, etc.) est expressément reprise au règlement mais est limitée aux seuls locaux relevant de leur domaine public ainsi que de leur domaine privé mais affectés à un service public,

Considérant que la Cour de cassation a confirmé la validité de cette exonération dans un arrêt du 23 février 2018 (R.G. n°F.16.0102.F),

Considérant que sont par ailleurs exonérés les locaux occupés d'une part, par les asbl communales visées aux articles L1234 et suivants du CDLD en ce que ces asbl gèrent des matières qui relèvent de l'intérêt communal et sont créées en vue d'exercer les missions d'intérêts communal dans le prolongement des actions des pouvoirs publics, d'autre part, ceux occupés par les établissements d'enseignement obligatoire, en ce que ces établissements remplissent des missions d'intérêt général communal sur le territoire communal,

Considérant les dispositions relatives à la liberté de culte,

Considérant que l'existence de ces dispositions justifie qu'il soit accordé une exonération aux surfaces de bureaux affectées aux cultes et à la laïcité,

Considérant les dispositions légales relatives à l'enseignement,

Considérant que ces dispositions légales justifient qu'il soit accordé une exonération aux surfaces de bureaux affectées à l'enseignement,

Considérant la volonté de la Ville de soutenir l'implantation d'activités de type socio-médical sur son territoire, en vue d'offrir à sa population une médecine de qualité et de proximité,

Considérant qu'en ce sens il convient d'accorder une exonération aux surfaces de bureaux des hôpitaux, cliniques et autres centres dispensant des soins de santé,

Considérant la situation financière de la Ville,

DECIDE PAR 20 VOIX CONTRE 9 ET 2 ABSTENTIONS :

1. D'approuver le règlement établissant une taxe sur les locaux affectés à usage de bureau - Exercices 2020 à 2025 - rédigé comme suit :

Règlement établissant une taxe sur les locaux affectés à usage de bureau - Exercices 2020 à 2025

Article 1er .- : Objet du règlement

Il est établi, pour les exercices 2020 à 2025, une taxe communale annuelle sur les locaux affectés à usage de bureau.

Article 2 .- : Lexique

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

1. local affecté à un usage de bureau : espace où, avec un équipement et un matériel adéquats, l'information, quel que soit son support, est susceptible d'être traitée.
2. Administration : l'Administration communale d'Ottignies-Louvain-la-Neuve représentée par son Collège communal dont les bureaux sont situés à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, avenue des Combattants, 35.

Article 3 .- : Fait générateur

Le fait générateur de la taxe est l'existence, à un moment quelconque de l'exercice d'imposition, d'un local affecté à usage de bureau par une personne physique ou par une personne morale, sur le territoire de la Ville d'Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Article 4 .- : Contribuable

4.1. La taxe est due par la personne physique ou morale pour le compte de laquelle le local est affecté à usage de bureau.

4.2. Lorsque le redevable est une association non dotée de la personnalité juridique, la taxe est solidairement due par chacun de ses membres.

Article 5.- : Déclaration des éléments d'imposition

5.1. Sur base des informations dont elle dispose, l'Administration communale adresse au contribuable un formulaire de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, daté, signé et dûment complété avec tous les éléments nécessaires à l'établissement de la taxation ce, dans un délai d'un mois prenant cours à compter du 3ème jour ouvrable suivant la date d'envoi du formulaire de déclaration. La charge de la preuve quant au renvoi du formulaire de déclaration incombe au contribuable.

5.2. A défaut d'avoir reçu ce formulaire de déclaration à la date du 1er octobre de l'exercice d'imposition, le contribuable est tenu de communiquer, par écrit daté et signé, spontanément à l'Administration communale, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve, tous les éléments nécessaires à l'établissement de la taxation et ce pour le 31 décembre de l'année de l'exercice d'imposition au plus tard.

5.3. Lorsqu'un formulaire de déclaration a été effectué au cours d'une année antérieure à celle donnant son nom à l'exercice, dans le cadre du présent règlement ou d'un règlement antérieur, le contribuable est réputé, de manière irréfragable, avoir confirmé les termes de son formulaire de déclaration.

5.4. En cas de modification, le contribuable est tenu de révoquer son formulaire de déclaration et de faire, par écrit, à l'Administration communale, au plus tard pour le 31 décembre de l'exercice d'imposition, un nouveau formulaire de déclaration daté et signé contenant tous les éléments nécessaires à la taxation.

Article 6.- : Taxation d'office

Conformément à l'article L3321-6 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, à défaut de déclaration dans les délais prévus à l'article 5, en cas d'absence de déclaration, ou en cas de déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du contribuable, et à tout le moins chaque fois qu'il y a lieu de s'écarter des arguments développés par ce dernier, il est procédé à l'enrôlement d'office de la taxe. Les taxes enrôlées d'office sont majorées d'un montant égal à 50 % du montant initialement dû.

Article 7.- : Base imposable

La base imposable de la taxe est la totalité du plancher mis à couvert en ce compris, sans que cette liste ne soit exhaustive, les espaces de circulation, les espaces d'accueil, les espaces d'attente ou de détente, les salles de réunions, les locaux de rangement ou d'archivage.

Article 8.- : Taux d'imposition

8.1. Le taux de la taxe est fixé à 0,00 euros pour les 150 premiers m² de surface par an.

8.1. Le taux de la taxe est fixé à 8,00 euros par m² de surface par an à partir de 151 m² ; tout m² entamé est arrondi à l'unité supérieure et est dû en entier.

8.2. La taxe est indivisible et est due pour toute l'année, quelle que soit la durée d'affectation à usage de bureau.

Article 9.- : Exonérations

Sont exonérés de la taxe, les locaux affectés à usage de bureau :

1. occupés par les pouvoirs et organismes publics (Etat, province, commune, région, Communauté, CPAS, etc.) et affectés à un service public,
2. occupées par les asbl soumises à un contrat de gestion par application des articles L1234 et suivants du CDLD,
3. occupées par les établissements d'enseignement,
4. occupées par des services de cultes et/ou de laïcité,
5. occupées par les hôpitaux, cliniques et autres centres dans lesquels sont dispensés des soins de santé.

Article 10.- : Enrôlement

La taxe et les majorations éventuelles sont perçues par voie de rôle.

Article 11.- : Établissement - Recouvrement - Contentieux

11.1 En cas de non paiement de la taxe à l'échéance, conformément aux dispositions légales applicables en la matière, un 1er rappel sera envoyé gratuitement au contribuable.

11.2. En cas de non paiement après ce 1er rappel, un 2ème rappel lui sera envoyé par courrier recommandé. Les frais de ce 2ème envoi seront à charge du contribuable. Ces frais seront également recouverts par voie de la contrainte.

11.2. Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles du Code de recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales, des articles L3321-1 à L3321-12 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, et de l'arrêté royal du 12 avril 1999, déterminant la procédure devant le Collège communal en matière de réclamation contre une imposition communale.

Article 12.- : Recours

Le redevable peut introduire une réclamation auprès du Collège communal, avenue des Combattants, 35 à 1340 Ottignies-Louvain-la-Neuve.

Pour être recevables, les réclamations doivent être faites par écrit, signées, motivées et remises ou présentées par envoi postal dans les 6 mois à compter du 3ème jour ouvrable qui suit la date d'envoi des avertissements-extrait de rôle sous peine de déchéance.

La décision prise par le Collège communal peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal de Première Instance du Brabant wallon. Les formes, délais et la procédure applicables au recours ainsi que les possibilités d'appel sont fixés par le Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

Le réclamant ne doit pas justifier du paiement de la taxe.

Article 13.- : Tutelle - Affichage - Entrée en vigueur

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

La présente délibération entrera en vigueur le jour de sa publication."

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

Monsieur P. DELVAUX, Echevin, sort de séance.

14. ASBL Complexe sportif de Blocry - Remplacement de l'éclairage des terrains synthétiques F1 et F2 par des projecteurs de type LED - Pour poursuite de la procédure de liquidation de la subvention auprès du Service public de Wallonie – Pour transmission des quotes-parts aux deux copropriétaires l'UCL et la FWB - Approbation du projet, du mode de passation et des conditions du marché et du cahier spécial des charges

Le Conseil communal, en séance publique,

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

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 41, §1, 2° (le montant estimé HTVA ne dépasse pas le seuil de 750.000,00 euros), et notamment articles 2, 36° et 48 permettant une réalisation conjointe du marché pour le compte de plusieurs adjudicateurs,

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

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

Considérant les travaux d'aménagement réalisés au terrain synthétique F1 et subsidiés par les services du SPW - Département des Infrastructures subsidiées - DGO 1.78 - Direction des Infrastructures sportives, boulevard du Nord 8 à 5000 Namur,

Considérant le courrier du SPW - SERVICE PUBLIC DE WALLONIE, du 21 mars 2017, informant la Ville qu'un solde de subside est toujours disponible pour des travaux complémentaires à réaliser dans le cadre du dossier initial susmentionné et que celui-ci s'élève à 68.800,00 euros,

Considérant le courrier du SPW – SERVICE PUBLIC DE WALLONIE du 7 mai 2019 réclamant à la Ville les justificatifs pour la liquidation de la subvention,

Considérant la proposition des services du Complexe sportif de Blocry de profiter du solde du subside du dossier relatif à l'aménagement du terrain synthétique F1 pour le dossier relatif au remplacement de l'éclairage des terrains synthétiques F1 et F2,

Considérant les échanges mails entre la Ville et le SPW qui confirment le maintien du solde du subside pour le remplacement de l'éclairage des deux terrains F1 et F2,

Considérant qu'une des conditions de l'obtention du subside est que les travaux devront être réalisés et réceptionnés en 2020,

Considérant la convention de marchés conjoints du 17 mars 2014 relative aux travaux de rénovation et d'éclairage de la piste et de l'aire d'athlétisme ainsi que du terrain synthétique F1 du Complexe sportif de Blocry,

Considérant qu'il y aura probablement lieu d'établir un avenant à la convention susmentionnée entre la Ville, le Complexe sportif de Blocry, l'UCL et la Fédération Wallonie-Bruxelles afin d'y intégrer les travaux à réaliser sur le terrain synthétique F2 non concerné par la convention initiale,

Considérant le dossier établi par le Complexe sportif de Blocry concernant le remplacement de l'éclairage des terrains synthétiques F1 et F2 par des projecteurs de type LED,

Considérant que le montant estimé du marché "Remplacement de l'éclairage des terrains synthétiques F1 et F2 par des projecteurs de type LED" s'élève à 110.000,00 euros hors TVA ou 133.100,00 euros, 21% TVA comprise,

Considérant que le solde du montant total des travaux subsides décomptés sera pris en charge par les deux copropriétaires, l'UCL, à raison de 44% et la FWB, à raison de 56%,

Considérant que la partie à prendre en charge par l'UCL - GESTION ADMINISTRATIVE DU PATRIMOINE ET DES INFRASTRUCTURES (GAPI), place Louis Pasteur 3 à 1348 Louvain-la-Neuve s'élève approximativement à 28.292,00 euros,

Considérant que la partie à prendre en charge par la FEDERATION WALLONIE BRUXELLES, Boulevard Léopold II 44 à 1080 Bruxelles, s'élève approximativement à 36.008,00 euros,

Considérant que ces montants pourront être revus à la hausse ou à la baisse en fonction du solde des subsides alloué et du décompte final des travaux,

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

Considérant le projet d'avis de marché reprenant les informations et les critères de sélection qualitative pour le projet susmentionné,

Considérant qu'il s'agit d'un marché conjoint pour lequel la Ville d'Ottignies - Louvain-la-Neuve exécutera la procédure et interviendra au nom de l'UCL et de la FWB à l'attribution du marché,

Considérant que le crédit permettant cette dépense a été demandé au budget extraordinaire 2020,

Considérant que la dépense ne sera réalisée qu'après approbation du budget 2020 par les services de la Tutelle,

Considérant que cette dépense sera couverte, d'une part, par le paiement des subsides du SPW, Direction des Infrastructures sportives et, d'autre part, par les prises en charge des deux copropriétaires, l'UCL et la FWB,

Considérant que la Ville transmettra des déclarations de créance aux deux copropriétaires pour récupérer les montants payés avec le crédit inscrit au budget extraordinaire 2020 de la Ville,

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire du Directeur financier a été soumise le 7 janvier 2020,

Considérant l'avis de légalité du Directeur financier rendu le 15 janvier 2020,

Sur proposition du Collège communal,

DECIDE PAR 28 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

1. D'approuver le projet de remplacement de l'éclairage des terrains synthétiques F1 et F2 par des projecteurs de type LED et le cahier des charges y afférent. Les conditions du marché sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève approximativement à 110.000,00 euros hors TVA ou 133.100,00 euros, 21% TVA comprise.
2. De passer le marché par la procédure négociée directe avec publication préalable et d'approuver le projet d'avis de marché y afférent.
3. De transmettre les présents documents accompagnées de la décision du Conseil communal au **SPW - SERVICE PUBLIC DE WALLONIE** - Département des Infrastructures subsidiées - DGO 1.78 - Direction des Infrastructures sportives, boulevard du Nord 8 à 5000 Namur, pour poursuite de la procédure de liquidation du solde de la subvention.
4. De transmettre le dossier projet et la présente décision aux copropriétaires, l'UCL - **GESTION ADMINISTRATIVE DU PATRIMOINE ET DES INFRASTRUCTURES (GAPI)**, place Louis Pasteur 3 à 1348 Louvain-la-Neuve, et la **FWB - FEDERATION WALLONIE BRUXELLES**, Boulevard Léopold II 44 à 1080 Bruxelles, pour la prise en charge des quotes-parts estimées respectivement à 44% pour l'UCL et à 56% pour la FWB du montant des travaux non subsidiés.
5. De prendre connaissance que la Ville est mandatée pour exécuter la procédure et pour intervenir, au nom de l'UCL et de la FWB, à l'attribution du marché. En cas de litige concernant ce marché public, chaque pouvoir adjudicateur est responsable pour les coûts éventuels occasionnés par celui-ci, à concurrence de sa participation au marché.
6. De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.
7. De financer cette dépense avec le crédit demandé au budget extraordinaire 2020 sous réserve d'approbation de celui-ci par les services de la tutelle.
8. De couvrir la dépense, d'une part, par le paiement des subsides du SPW, Direction des Infrastructures sportives et, d'autre part, par les prises en charge des deux co-propriétaires, l'UCL et la FWB qui recevront, lors de l'exécution du marché et à la réception des factures de l'adjudicataire, les déclarations de créance de la Ville pour remboursement de leurs quotes-parts.

-
15. **Conception et réalisation d'une nouvelle piscine à Louvain-la-Neuve - Modification du cahier spécial des charges et de l'estimation du marché - Pour approbation et envoi aux candidats sélectionnés dans le cadre de la procédure concurrentielle avec négociations – Poursuite des procédures d'obtention des subsides SPW et des quotes-parts des copropriétaires**

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 38, § 1, 1° b) (conception ou solutions innovantes),

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

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

Considérant le courrier du Gouvernement wallon du 29 mai 2018 marquant son accord de principe sur le dossier de candidature introduit par la Ville dans le cadre du Plan Piscines 2014-2020 et notifiant à la Ville l'intervention régionale dans le cadre des travaux, pour un montant de subsides de 5.219.048,37 euros TVA 21% comprise et pour un montant de prêt sans intérêt (avec intervention CRAC) de 4.064.048,37 euros,

Considérant l'arrêté de subventionnement du 5 décembre 2019 de la Province du Brabant wallon octroyant à la Ville un subside de 2.000.000,00 euros TVA comprise,

Considérant l'accord de principe de la Fédération Wallonie-Bruxelles du 20 juillet 2018 informant la Ville d'une prise en charge contributive d'un montant de 3.080.871,00 euros TVA comprise en tant que copropriétaire,

Considérant l'accord de principe de l'UCL du 9 juillet 2018 informant la Ville d'une prise en charge contributive d'un montant de 3.080.871,00 euros TVA comprise en tant que co-propiétaire,

Considérant la délibération du Collège communal du 28 juin 2018 prenant acte du montant estimé de la prise en charge contributive de la Ville pour 3.080.871,00 euros TVA comprise, en tant que co-propiétaire,

Considérant l'accord de collaboration entre les pouvoirs adjudicateurs, conclu le 18 septembre 2018,

Considérant sa délibération du 26 mars 2019 approuvant le projet, le mode de passation et les conditions du marché, le guide de sélection et le montant estimé du marché à 11.000.000,00 euros hors TVA, sans préjudice des éventuels mécanismes qui seraient prévus par le cahier spécial des charges et d'éventuelles pistes de financements complémentaires,

Considérant sa délibération du 24 septembre 2019 approuvant le cahier spécial des charges ID 1854 relatif au marché "Conception et réalisation d'une nouvelle piscine à Louvain-la-Neuve" établi par le groupement constitué de :

1. La SAS de droit français MANEXI, inscrite au Registre du commerce et des sociétés de Versailles sous le n° 390.393.916, dont le siège social est établi à F-78430 Louveciennes, chemin de Prunay, 19, représentée aux fins des présentes par Monsieur Damien RACLE, Directeur général, lui-même représenté en vertu d'une procuration du 8 novembre 2018 (dont copie en annexe) par la SPRL THE LEGAL SIDE, représentée par Maître Jean-François JAMINET, gérant, et par Maître Boris ZDRAVKOV, gérant,
2. La SA de droit belge BUREAU D'ETUDES PIERRE BERGER, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° d'entreprise 0422.587.428, dont le siège social est établi à 4052 Beaufays, voie de l'Air Pur, 6, représentée aux fins des présentes par Maître Jean-François JAMINET en vertu d'une procuration du 13 novembre 2018 (dont copie en annexe),
3. La SPRL de droit belge THE LEGAL SIDE, inscrite à la Banque carrefour de entreprises sous le n° 0691.638.704, dont le siège social est établi à 4430 Ans, rue Doumier, 159, représentée aux fins des présentes par Maître Jean-François JAMINET, gérant, et par Maître Boris ZDRAVKOV, gérant,

Considérant que ladite délibération reprend l'enveloppe budgétaire du marché à 12.500.000,00 euros hors TVA,

Considérant le courrier du Service public des Finances transmis au bureau d'expertise, SOGEF à 4000 Liège, rue de Campine 239, les informant d'un accord sur la réduction de la TVA à 6% pour la construction de la piscine,

Considérant dès lors que cette diminution de la TVA entraîne, d'une part, une adaptation du montant de l'enveloppe budgétaire hors TVA prévue initialement dans le cahier spécial des charges et, d'autre part, une modification de l'estimation du marché,

Considérant que ce budget complémentaire permettra aux soumissionnaires d'améliorer leur offre par rapport aux critères d'attribution, notamment l'impact environnemental, l'accès aux PMR et l'augmentation de l'offre sportive de cette nouvelle infrastructure,

Considérant que dès lors, il y a lieu d'allouer le montant résultant de la baisse de TVA au projet de construction tout en gardant une réserve pour la révision et pour les charges urbaines potentielles,

Considérant dès lors que le budget disponible et l'estimation du marché "Conception et réalisation d'une nouvelle piscine à Louvain-la-Neuve" qui s'élevait initialement à 12.500.000,00 euros hors TVA, est adapté et actuellement plafonné au montant de 13.600.000,00 euros hors TVA,

Considérant que les parts des copropriétaires restent inchangées et que chaque partie participera à raison de 3.080.871,00 euros TVA comprise (6% sur la construction et 21% sur les honoraires),
 Considérant que le subside de la Province du Brabant wallon est un subside fixe de 2.000.000,00 et qu'il ne sera pas revu à la baisse en fonction de la diminution de la TVA,
 Considérant que le subside du Service public de Wallonie devrait être recalculé sur base d'une TVA à 6% et que le montant promis devrait être réajusté au montant de 4.572.059,00 euros,
 Considérant que la Ville envisage de solliciter le Service public de Wallonie pour que le montant du subside ne soit pas revu et qu'il soit maintenu au subside initialement prévu,
 Considérant que la part non subsidiée de la dépense sera prise en charge par les trois copropriétaires, la Ville, l'UCL et la FWB, à concurrence de de 3.080.871,00 euros TVA comprise,
 Considérant que diverses autres précisions et modifications doivent également être apportées au cahier spécial des charges et à certaines annexes,
 Considérant que la remise des offres est maintenue au 14 février prochain,
 Considérant que le cahier spécial des charges modifié sera transmis aux candidats sélectionnés dans le cadre de la procédure concurrentielle avec négociations dans les meilleurs délais,
 Considérant que l'administration communiquera le cahier spécial des charges modifié approuvé aux différents partenaires,
 Considérant que l'administration prend à sa charge toutes les obligations liées à la procédure concernant le marché public concerné,
 Considérant que les autres décisions prises par le Conseil communal du 24 septembre 2019 restent d'application,
 Sur proposition du Collège communal,

DECIDE PAR 28 VOIX ET 2 ABSTENTIONS :

1. D'approuver la modification du cahier spécial des charges ID 1854 relatif au marché "Conception et réalisation d'une nouvelle piscine à Louvain-la-Neuve" établi par le groupement constitué de :
 - La SAS de droit français MANEXI, inscrite au Registre du commerce et des sociétés de Versailles sous le n° 390.393.916, dont le siège social est établi à F-78430 Louveciennes, chemin de Prunay, 19, représentée aux fins des présentes par Monsieur Damien RACLE, Directeur général, lui-même représenté en vertu d'une procuration du 8 novembre 2018 (dont copie en annexe) par la SPRL THE LEGAL SIDE, représentée par Maître Jean-François JAMINET, gérant, et par Maître Boris ZDRAVKOV, gérant,
 - La SA de droit belge BUREAU D'ETUDES PIERRE BERGER, inscrite à la Banque carrefour des entreprises sous le n° d'entreprise 0422.587.428, dont le siège social est établi à 4052 Beaufays, voie de l'Air Pur, 6, représentée aux fins des présentes par Maître Jean-François JAMINET en vertu d'une procuration du 13 novembre 2018 (dont copie en annexe),
 - La SPRL de droit belge THE LEGAL SIDE, inscrite à la Banque carrefour de entreprises sous le n° 0691.638.704, dont le siège social est établi à 4430 Ans, rue Doumier, 159, représentée aux fins des présentes par Maître Jean-François JAMINET, gérant, et par Maître Boris ZDRAVKOV, gérant,
2. D'approuver l'adaptation du montant de l'enveloppe budgétaire hors TVA ainsi que les autres précisions et modifications listées ci-dessous :

Amendements 28 janvier 2020 au Cahier Spécial des Charges	<ul style="list-style-type: none"> • Article 2 : insertion de nouvelles définitions • Article 4.2 : identification de certaines réglementations en matière de déchets et d'assainissement des sols • Article 9.1 : modification du budget maximum • Article 22.2 : modification des documents à joindre à l'Offre • Article 24.2.3.2 : insertion d'une précision sur les prix mentionnés • Article 26.6 : précision sur la durée de la période de garantie entre la Réception Provisoire et la Réception Définitive • Article 49.6 : modification en termes de gestion des déchets • Article 49.7 : ajout d'une précision en termes de pollution • Article 50 : insertion de dispositions exécutant l'arrêt du Gouvernement wallon du 5 juillet 2018 relatif à la gestion et à la traçabilité des terres • Article 60.3 : ajout d'une précision concernant les modalités de facturation (excavation des terres) • Article 66.1.3 : ajout d'une sanction en cas d'infractions aux obligations en termes de gestion des terres excavées
-----------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Amendements 28 janvier 2020 dans les Annexes	<ul style="list-style-type: none"> • Annexe A.2. : modification au Formulaire Technique • Annexe B.1. Partie 1 : modifications aux articles 1.2.1 et 2.3. • Annexe B.1.2. : modification tel que repris au formulaire « question-réponse » (voir questions n° 9, 10,11) et au formulaire « Modifications/Ajouts de la part du pouvoir adjudicateur » (voir cellule n° 2) • Annexe B.2. : modification tel que repris au formulaire « Modifications/Ajouts de la part du pouvoir adjudicateur » (voir cellule n° 1 » • Annexe 5 de la partie 1 et plan égouttage : modification tel que repris au formulaire « Modifications/Ajouts de la part du pouvoir adjudicateur » (voir cellule n° 5) • Annexe B.7.10 : modification tel que repris au formulaire « Modifications/Ajouts de la part du pouvoir adjudicateur » (voir cellule n° 4)
----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. D'approuver l'adaptation du budget disponible et de l'estimation pour le marché au montant de 13.600.000,00 euros hors TVA.
4. De transmettre aux candidats sélectionnés dans le cadre de la procédure concurrentielle avec négociations, le cahier spécial des charges modifié.
5. De transmettre la présente décision et le cahier spécial des charges modifié aux deux autres copropriétaires.
6. De solliciter les autorités subsidiaires du SERVICE PUBLIC DE WALLONIE afin de maintenir le subside « Plan piscines 2014-2020 » initialement promis et ce malgré la modification du taux de TVA dans le cadre du présent dossier.
7. De prendre acte que les autres décisions prises par le Conseil communal du 24 septembre 2019 restent d'application.

Monsieur P. DELVAUX, Echevin, rentre en séance.

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

Le Conseil communal, en séance publique,

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

Vu le Règlement général de comptabilité communale,

Vu le Règlement général de Comptabilité des Zone de Police,

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

DECIDE DE PRENDRE CONNAISSANCE DES DECISIONS SUIVANTES :

Décisions des autorités de tutelle :

1. Délibération prise lors du Conseil communal du 22 octobre 2019 :
 - Modifications budgétaires n°2 pour l'exercice 2019
2. Délibérations prises lors du Conseil communal du 22 octobre 2019 - Approuvées par arrêté Ministériel du 09 décembre 2019 :
 - Règlement établissant une redevance sur le raccordement aux cabines électriques communales - Exercices 2020 à 2025
 - Règlement établissant une redevance sur certains services scolaires - Exercices 2020 à 2025
 - Règlement établissant une redevance sur la location d'un box à vélo ou cyclomoteur - Exercices 2020 à 2025
 - Règlement établissant une redevance sur la délivrance de sacs poubelles réglementaires destinés à la collecte des déchets ménagers et y assimilés, ainsi que sur le ramassage des conteneurs - Exercices 2020 à 2025
 - Règlement établissant une redevance sur la délivrance de sacs réglementaires destinés à la collecte des déchets organiques ainsi que sur le ramassage des conteneurs - Exercices 2020 à 2025
 - Règlement établissant une redevance sur les opérations d'exhumations de confort et sur le rassemblement de restes mortels - Exercices 2020 à 2025
 - Règlement établissant une redevance pour renseignements généalogiques et historiques provenant des archives conservées par la Ville et fournitures de copies - Exercices 2020 à 2025

- Règlement établissant une redevance sur l'enregistrement d'une demande de changement de prénom - Exercices 2020 à 2025
 - Règlement établissant une redevance pour la fourniture de renseignements administratifs et la fourniture de copies - Exercices 2020 à 2025
 - Règlement établissant une taxe sur les implantations commerciales - Exercices 2020 à 2025
 - Règlement établissant une taxe sur la distribution gratuite d'écrits publicitaires ou d'échantillons publicitaires non adressés et de support de presse régionale gratuite - Exercice 2020
 - Règlement établissant une taxe sur la délivrance et/ou la modification d'un permis d'urbanisation - Exercices 2020 à 2025
 - Règlement établissant une taxe sur l'exploitation de parkings payants ouverts au public - Exercices 2020 à 2025
 - Règlement établissant une taxe sur les inhumations, dispersions des cendres et mises en columbarium en sépulture non concédée - Exercices 2020 à 2025
 - Règlement établissant une taxe de séjour - Exercices 2020 à 2025
 - Règlement établissant une taxe sur les spectacles cinématographiques - Exercices 2020 à 2025
 - Règlement établissant une taxe sur les immeubles bâtis inoccupés - Exercices 2020 à 2025
 - Règlement établissant une taxe sur les piscines privées - Exercices 2020 à 2025
 - Règlement établissant une taxe sur les demandes d'autorisation d'activités en application du décret du 11 mars 1999 relatif au permis d'environnement et du décret du 05 février 2015 relatif aux implantations commerciales - Exercices 2020 à 2025
 - Règlement établissant une taxe sur la collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés - Exercices 2020 à 2025
3. Délibération prise lors du Conseil communal du 22 octobre 2019 - **Désapprouvée** par arrêté ministériel du 09 décembre 2019 :
- Taxe communale sur les locaux affectés à usage de bureau - Exercices 2020 à 2025
4. Délibération prise lors du Conseil communal du 22 octobre 2019 - **Approuvée** par arrêté Ministériel du 06 janvier 2020
- Règlement établissant une redevance sur l'octroi de concession de sépulture et de signe de sépulture, sur l'octroi de sépulture non concédée, ainsi que sur leur renouvellement- Exercices 2020 à 2025
5. Délibérations prises lors du Conseil communal du 17 décembre 2019 - **Devenues pleinement exécutoires** - Courrier Ministériel du 06 janvier 2020 :
- Règlement relatif aux centimes additionnels au précompte immobilier - Exercice 2020
 - Règlement établissant une taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques - Exercice 2020

Rejets de dépense par le Directeur financier :

1. Service Enseignement : Rejet de dépense par le Directeur financier - Facture Jeunesse Musicale Brabant Wallon pour un montant de 1.173,33 euros - Article 60 - Pour accord
2. Cellule Développement Communautaire : Rejet de dépense par le Directeur financier - Prise en charge des frais d'animation des ateliers de réparation de vélos à la Chapelle aux Sabots - Article 60
3. Service Citoyenneté (Tourisme) : Rejet de dépense par le Directeur financier - Facture de l'ASBL VILLERS-LA-VILLE - Article 60
4. Service juridique : Rejet de dépense par le Directeur financier - Police administrative de la Bourgmestre - Code du bien-être animal - Saisie administrative d'animaux - Intervention du vétérinaire GLOWACKI - Article 60
5. Service juridique : Rejet de dépense par le Directeur financier - Achat de deux boîtes BPOST à rembourser - Article 60

17. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 10 décembre 2019 – Approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et en particulier ses articles L1122-16, L1132-1 et L1132-2,

Considérant le règlement d'ordre intérieur approuvé par le Conseil communal en sa séance du 1er octobre 2013,

Considérant qu'aucune observation n'a été émise sur le projet du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 10 décembre 2019,

DECIDE A L'UNANIMITE

D'adopter le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 10 décembre 2019.

18. Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 17 décembre 2019 – Approbation

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et en particulier ses articles L1122-16, L1132-1 et L1132-2,

Considérant le règlement d'ordre intérieur approuvé par le Conseil communal en sa séance du 1er octobre 2013,
 Considérant qu'aucune observation n'a été émise sur le projet du procès-verbal de la séance du Conseil communal du 17 décembre 2019,

DECIDE A L'UNANIMITE

D'adopter le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 17 décembre 2019.

19. Plan d'urgence communal du 10 janvier 2020 : Quel bilan tirez-vous du plan d'urgence communal du 10 janvier ? Quels ont été les contacts avec les communes voisines ?

Le Conseil communal, en séance publique,

A la demande de Monsieur C. Jacquet, Conseiller communal.

Le conseil entend l'interpellation de Monsieur C. Jacquet, Conseiller communal.

Madame J. Chantry, Bourgmestre, répond aux questions et fait un résumé du déroulement de l'évènement.

Interpellations des Conseillers communaux

Monsieur N. Van der Maren, Conseiller communal, souhaite savoir où en est-on dans le dossier des conseils consultatifs ?

Madame J. Chantry, Bourgmestre, explique que l'évaluation a été faite et que le résultat est à demi-teinte. On attend encore le retour des citoyens (il y a peu de réponses). Le dossier est un peu en stand-by par manque de temps. On va engager une personne pour la participation citoyenne qui travaillera aussi cette thématique.

Monsieur N. Van der Maren, Conseiller communal souhaite savoir ce qui se fait dans le cadre du jumelage avec Leuven ?

Madame A. Leclef-Galban, Echevine, répond que les contacts ne sont pas nombreux mais que l'on a engagé quelqu'un qui va travailler dessus.

Monsieur N. Van der Maren, Conseiller communal, interroge Monsieur P. Delvaux concernant le courrier envoyé pour la taxe de séjour. Est-il possible de mettre le formulaire en ligne ? Le questionnaire comporte beaucoup de données à caractère personnel. Le délai est assez court.

Monsieur P. Delvaux, Echevin, explique que, via la simplification administrative, on essaiera de mettre ce type de formulaire en ligne et que les données seront utilisées pour des vérifications d'identité.

Monsieur D. Bidoul, Conseiller communal, demande pourquoi les bornes de la rue du RY à Mousty ne sont pas remises en place car il passe beaucoup de voitures dans cette voirie cyclable ?

Monsieur D. da Câmara, Echevin, explique que le bollard est en commande et sera placé après réception.

Monsieur J. Otlet, Conseiller communal, demande pourquoi l'administration n'accepte pas les éco-chèques pour les sacs bleus et blancs.

Monsieur P. Delvaux, Echevin, explique que les sacs sont vendus via les magasins et qu'il va se renseigner.

Madame A. Chaidron-Vander Maren, Conseillère communale, demande si la Ville a reçu des candidatures pour l'éco pâturage à la prairie Orban, quelles en sont les suites et combien de moutons pourraient s'y trouver par rapport à l'impact sanitaire ?

Monsieur P. Delvaux, Echevin, explique que nous n'avons pas reçu de candidature. Peut-être car le prix des clôtures est jugé trop cher. On compte poursuivre la procédure. On fera le nécessaire au niveau sanitaire.

Madame R. Buxant, Conseillère communale, demande où en est le projet du CBTC ?

Madame J. Chantry, Bourgmestre, rappelle que la Ville n'est pas maître d'ouvrage et que nous n'avons pas d'autre info pour le moment.

Monsieur le Président prononce le huis clos
SEANCE HUIS CLOS
