

CONSEIL COMMUNAL DU 14 DÉCEMBRE 2020
GEMEENTERAAD VAN 14 DECEMBER 2020NOTES EXPLICATIVES
TOELICHTINGSNOTA

Ouverture de la séance à 20:00
Opening van de zitting om 20:00

SÉANCE PUBLIQUE - OPENBARE ZITTING**Secrétariat - Secretariaat****1 Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 23.11.2020**

Le registre de la séance précitée, mis à disposition des membres du Conseil communal conformément aux dispositions de la Nouvelle loi communale et du Règlement d'ordre intérieur, est approuvé à l'unanimité.

Proces-verbaal van de zitting van de Gemeenteraad van 23.11.2020

Het register van de voormelde zitting, ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsleden conform de bepalingen van de nieuwe gemeentewet en van het huishoudelijk reglement, werd met eenparigheid van stemmen goedgekeurd.

2 Nombre d'échevins : augmentation d'une unité - Confirmation.

Le Conseil communal,

Considérant la démission de Mme Eliane PAULISSEN de sa fonction d'échevine, actée par le conseil communal en cette séance ;

Vu l'article 279 § 2 de la nouvelle loi communale stipulant que : « Si dans une commune, le bourgmestre a été présenté conformément à l'art. 13, al. 1, et que l'acte de présentation qui le concerne est signé par au moins un élu d'appartenance linguistique française et au moins un élu d'appartenance linguistique néerlandaise, un échevin au moins doit appartenir au groupe linguistique français et un échevin au moins doit appartenir au groupe linguistique néerlandais. Il peut être satisfait à cette obligation par application du par. 1 » ;

Vu l'article 279 § 1 al. 1 de la nouvelle loi communale stipulant que « Dans les communes de la Région de Bruxelles-Capitale, lorsqu'un ou plusieurs échevins d'appartenance linguistique néerlandaise et un ou plusieurs échevins d'appartenance linguistique française ont été élus, le conseil communal peut décider d'augmenter d'une unité le nombre d'échevin fixé par l'article 16 » ;

Considérant qu'un échevin d'appartenance linguistique néerlandaise a effectivement été élu en même temps que plusieurs échevins d'appartenance linguistique française lors de la séance du Conseil communal du 06.12.2018 ; qu'il est dès lors possible de faire application de cette disposition ;

Considérant qu'en dates des 06.12.2018 et 23.09.2019, le Conseil communal a décidé de porter le nombre d'échevins de 7 à 8 ;

DECIDE de confirmer sa volonté de porter le nombre d'échevins de 7 à 8.

Aantal Schepenen : vermeerdering met één eenheid - Bevestiging.

De gemeenteraad,

gelet op het ontslag van Mw. Eliane PAULISSEN als schepen, waarvan de gemeenteraad in deze zitting akte heeft genomen;

gelet op artikel 279 §2 van de Nieuwe Gemeentewet dat het volgende bepaalt: "Indien in een gemeente de burgemeester werd voorgedragen overeenkomstig art. 13, eerste lid, en de hem betreffende akte van voordracht is ondertekend door ten minste één gekozene van wie de taalaanhorigheid Frans is en ten minste één gekozene van wie de taalaanhorigheid Nederlands is, moet ten minste één schepen tot de Franse taalgroep en ten minste één schepen tot de Nederlandse taalgroep behoren. Deze verplichting kan worden nagekomen met toepassing van par. 1";

gelet op artikel 279 §1 al. 1 van de Nieuwe Gemeentewet dat het volgende bepaalt: "In de gemeenten van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest waar één of meer schepenen van de Nederlandse en één of meer schepenen van de Franse taalaanhorigheid verkozen zijn, kan de gemeenteraad beslissen het aantal schepenen, zoals vastgesteld bij art. 16, te vermeerderen met één eenheid";

overwegende dat er daadwerkelijk een schepen van de Nederlandse taalaanhorigheid werd verkozen net als meerdere schepen van de Franse taalaanhorigheid tijdens de gemeenteraadszitting van 06.12.2018; dat het bijgevolg mogelijk is om deze bepaling toe te passen;

overwegende dat, op 06.12.2018 en 23.09.2019, de gemeenteraad beslist heeft het aantal schepenen van 7 naar 8 te brengen ;

BESLIST zijn wil van het aantal schepenen van 7 naar 8 te brengen, te bevestigen.

1 annexe / 1 bijlage

CC20201214_Démission E. Paulissen Echevine.pdf

3 Huitième échevin - Élection, prestation de serment et installation.

Le Conseil communal,

Considérant qu'en séance du 06.12.2018, le Conseil a installé Mme Eliane PAULISSEN en tant que Conseillère communale et l'a désignée au poste de 7^{ème} échevin ;

Considérant qu'en date du 23.11.2020, Mme Paulissen a donné sa démission de son poste d'Echevine, et ce, à dater de la veille de la séance du Conseil communal ;

Considérant qu'en vertu de l'article 15 NLC, le rang des échevins est déterminé par l'ordre d'attribution du mandat ;

Considérant qu'en séance de ce jour, le Conseil communal a décidé de porter à nouveau le nombre d'échevins de 7 à 8 ;

DECIDE de procéder à l'élection de cet échevin supplémentaire ;

Monsieur le Bourgmestre-Président porte à la connaissance de l'assemblée qu'il a reçu une candidature écrite déposée en application des articles 15 et 18bis de la nouvelle loi communale pour le mandat d'échevin à conférer, c'est-à-dire pour le mandat de huitième échevin :

M.....

Présenté par

Monsieur le Bourgmestre-Président constate l'absence de signatures annulables sur cet acte de présentation.

Il examine ensuite la recevabilité de cet acte et ayant constaté qu'il est conforme aux prescriptions légales, il le déclare recevable, après avoir donné l'occasion aux conseillers de le consulter.

Monsieur le Bourgmestre-Président déclare le scrutin secret ouvert pour l'élection du huitième échevin.

Monsieur le Bourgmestre-Président soumet la candidature de M.....

... bulletins sont déposés dans l'urne.

Du dépouillement du scrutin il résulte que M..... obtient .. voix pour, .. voix contre et .. abstentions.

M..... est donc élue échevine et prête entre les mains du Bourgmestre-Président le serment suivant :

« Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge. - "Ik zweer getrouwheid aan de Koning, gehoorzaamheid aan de Grondwet en aan de wetten van het Belgische volk." ».

Monsieur le Bourgmestre-Président prend acte de la prestation de serment et déclare M..... installée échevine.

Achtste Schepen - Verkiezing, eedaflegging en installatie

De gemeenteraad,

overwegende dat de raad mevrouw Eliane PAULISSEN in zijn zitting van 06.12.2018 geïnstalleerd heeft als gemeenteraadslid en benoemd heeft tot 7e schepen;

overwegende dat mevrouw Paulissen op 23.11.2020 haar ontslag heeft gegeven als schepen en dat vanaf de dag voor de gemeenteraadszitting;

overwegende dat de rang van de schepenen op grond van artikel 15 van de Nieuwe Gemeentewet wordt bepaald door de volgorde van toekenning van het mandaat;

overwegende dat de gemeenteraad tijdens de zitting van vandaag heeft beslist om het aantal schepenen van 7 naar 8 te brengen;

BESLIST om over te gaan tot de verkiezing van die bijkomende schepen.

Mijnheer de burgemeester-voorzitter brengt de vergadering op de hoogte dat hij een schriftelijke kandidatuur heeft ontvangen die werd ingediend in toepassing van artikels 15 en 18 bis van de Nieuwe Gemeentewet voor het toe te kennen mandaat, dat wil zeggen voor het mandaat van achtste schepen:

Mevrouw/Mijnheer.....

Vertegenwoordigd door

Mijnheer de burgemeester-voorzitter stelt vast dat er geen vernietigbare handtekeningen staan op deze voordrachtsakte.

Hij onderzoekt vervolgens de ontvankelijkheid van de akte en nadat hij heeft vastgesteld dat die in overeenstemming is met de wettelijke voorschriften, verklaart hij de akte ontvankelijk nadat hij de raadsleden de mogelijkheid heeft gegeven om de akte te raadplegen.

Mijnheer de burgemeester-voorzitter verklaart de geheime stemming voor de verkiezing van de achtste schepen geopend.

Mijnheer de burgemeester-voorzitter legt de kandidatuur van mevrouw/mijnheer..... voor.

... biljetten worden in de urne gestoken.

Uit de telling van de stemming blijkt dat mevrouw/mijnheer stemmen voor, .. stemmen tegen en .. onthoudingen behaalt.

Mevrouw/mijnheer wordt dus verkozen als schepen en legt de volgende eed af in handen van de burgemeester-voorzitter:

“Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge. - Ik zweer getrouwheid aan de Koning, gehoorzaamheid aan de Grondwet en aan de wetten van het Belgische volk.”

Mijnheer de burgemeester-voorzitter neemt akte van de eedaflegging en verklaart mevrouw/mijnheer geïnstalleerd als schepen.

4 **Président du Conseil communal - Election.**

Le Conseil communal,

Considérant que l'article 8bis de la NLC prévoit que « Lors de la séance visée à l'art. 2, alinéa 1er, ou lors de toute autre séance, le conseil communal peut élire, en son sein et pour la durée de la législature, son président ainsi qu'un suppléant à celui-ci.

Le président et son suppléant sont présentés par écrit par une majorité des élus de la liste sur laquelle ils se sont présentés et par une majorité des élus du conseil. Si le candidat président ou suppléant présenté est issu d'une liste ne comportant que deux élus, la signature d'un seul d'entre eux suffit. » ;

Considérant qu'en vertu du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, le Président préside, ouvre, suspend et clôt la séance du Conseil ;

Considérant qu'il convient cependant de prévoir deux exceptions à ce principe :

1. en matière disciplinaire, le Conseil communal est présidé par le Bourgmestre,
2. la séance du Conseil d'installation dans le nouveau Centre administratif sera présidée par le Bourgmestre ;

Considérant que le Président du Conseil communal sera installé durant la séance du Conseil de janvier ;

DECIDE de procéder à l'élection d'un Président du Conseil communal ;

Monsieur le Bourgmestre porte à la connaissance de l'assemblée qu'il a reçu une candidature écrite déposée en application des articles 15 et 18bis de la nouvelle loi communale pour le mandat de Président du Conseil ;

M.....

Présenté par

Monsieur le Bourgmestre constate l'absence de signatures annulables sur cet acte de présentation.

Il examine ensuite la recevabilité de cet acte et ayant constaté qu'il est conforme aux prescriptions légales, il le déclare recevable, après avoir donné l'occasion aux conseillers de le consulter.

Monsieur le Bourgmestre déclare le scrutin secret ouvert pour l'élection du Président du Conseil.

Monsieur le Bourgmestre soumet la candidature de M.....

... bulletins sont déposés dans l'urne.

Du dépouillement du scrutin, il résulte que M..... obtient .. voix pour, .. voix contre et .. abstentions.

M..... est donc élu Président du Conseil communal.

Voorzitter van de Gemeenteraad - Verkiezing.

De gemeenteraad,

overwegende dat artikel 8bis van de NGW het volgende bepaalt: "Tijdens de vergadering als bedoeld in artikel 2, eerste lid, of tijdens enige andere vergadering, kan de gemeenteraad onder zijn leden en voor de duur van de zittingsperiode zijn voorzitter en diens plaatsvervanger kiezen.

De voorzitter en plaatsvervanger worden schriftelijk voorgedragen door een meerderheid van de gekozenen van de lijst waarvoor ze zijn opgekomen en door een meerderheid van de gekozenen van de gemeenteraad. Indien de voorgedragen voorzitter of plaatsvervanger afkomstig is van een lijst die slechts twee gekozenen telt, volstaat de handtekening van één van hen.";

overwegende dat op grond van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad de voorzitter de zitting van de raad voorziet, opent, opschort en sluit;

overwegende dat er toch twee uitzonderingen op dat principe moeten worden voorzien:

1. voor tuchtzaken wordt de gemeenteraad voorgezeten door de burgemeester,
2. de gemeenteraadszitting voor de installatie in het nieuwe administratief centrum zal worden voorgezeten door de burgemeester;

overwegende dat de voorzitter van de gemeenteraad zal worden geïnstalleerd tijdens de gemeenteraadzitting van januari.

BESLIST om over te gaan tot de verkiezing van een voorzitter van de gemeenteraad.

Mijnheer de burgemeester brengt de vergadering op de hoogte dat hij een schriftelijke kandidatuur heeft ontvangen die werd ingediend in toepassing van artikels 15 en 18 bis van de Nieuwe Gemeentewet voor het mandaat van voorzitter van de raad:

Mevrouw/Mijnheer.....

Voorgesteld door

Mijnheer de burgemeester stelt vast dat er geen vernietigbare handtekeningen staan op deze voordrachtsakte.

Hij onderzoekt vervolgens de ontvankelijkheid van de akte en nadat hij heeft vastgesteld dat die in overeenstemming is met de wettelijke voorschriften, verklaart hij de akte ontvankelijk nadat hij de raadsleden de mogelijkheid heeft gegeven om de akte te raadplegen.

Mijnheer de burgemeester verklaart de geheime stemming voor de verkiezing van de voorzitter van de raad voor geopend.

Mijnheer de burgemeester legt de kandidatuur van mevrouw/mijnheer..... voor.

... biljetten worden in de urne gestoken.

Uit de telling van de stemming blijkt dat mevrouw/mijnheer stemmen voor, .. stemmen tegen en .. onthoudingen behaalt.

Mevrouw/mijnheer wordt dus verkozen tot voorzitter van de gemeenteraad.

5 **Suppléant du Président du Conseil communal - Election.**

Le Conseil communal,

Considérant que l'article 8bis de la NLC prévoit que « Lors de la séance visée à l'art. 2, alinéa 1er, ou lors de toute autre séance, le conseil communal peut élire, en son sein et pour la durée de la législature, son président ainsi qu'un suppléant à celui-ci.

Le président et son suppléant sont présentés par écrit par une majorité des élus de la liste sur laquelle ils se sont présentés et par une majorité des élus du conseil. Si le candidat président ou suppléant présenté est issu d'une liste ne comportant que deux élus, la signature d'un seul d'entre eux suffit. » ;

Considérant qu'en vertu du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, le Président préside, ouvre, suspend et clôt la séance du Conseil ;

Considérant qu'il convient cependant de prévoir deux exceptions à ce principe :

1. en matière disciplinaire, le Conseil communal est présidé par le Bourgmestre,

2. la séance du Conseil d'installation dans le nouveau Centre administratif sera présidée par le Bourgmestre ;

Considérant qu'en cette séance du 14 décembre 2020, le Conseil communal a désigné un Président en son sein ; que ce dernier sera installé lors de la séance du Conseil de janvier 2021 ;

Considérant que, lorsque le président du Conseil est temporairement dans l'incapacité d'assurer cette fonction, durant les délibérations auxquelles l'art. 92 lui interdit d'être présent ou encore en cas d'empêchement au sens de l'art. 11, la fonction est assurée par son suppléant ou, à défaut de celui-ci, par le membre du conseil le premier dans l'ordre du tableau visé à l'art. 17 et qui respecte les incompatibilités visées à l'art. 71bis ;

DECIDE de procéder à l'élection d'un suppléant du Président du Conseil communal, qui sera installé lors de la séance du Conseil communal de janvier 2021.

Monsieur le Bourgmestre porte à la connaissance de l'assemblée qu'il a reçu une candidature écrite déposée en application des articles 15 et 18bis de la nouvelle loi communale pour le mandat de suppléant du Président du Conseil ;

M.....

Présenté par

Monsieur le Bourgmestre constate l'absence de signatures annulables sur cet acte de présentation.

Il examine ensuite la recevabilité de cet acte et ayant constaté qu'il est conforme aux prescriptions légales, il le déclare recevable, après avoir donné l'occasion aux conseillers de le consulter.

Monsieur le Bourgmestre déclare le scrutin secret ouvert pour l'élection du suppléant du Président du Conseil .

Monsieur le Bourgmestre soumet la candidature de M.....

... bulletins sont déposés dans l'urne.

Du dépouillement du scrutin il résulte que M..... obtient .. voix pour, .. voix contre et .. abstentions.

M..... est donc élu suppléant du Président du Conseil communal.

Plaatsvervanger van de Voorzitter van de Gemeenteraad - Verkiezing.

De Gemeenteraad,

overwegende dat artikel 8bis van de NGW het volgende bepaalt: "Tijdens de vergadering als bedoeld in artikel 2, eerste lid, of tijdens enige andere vergadering, kan de gemeenteraad onder zijn leden en voor de duur van de zittingsperiode zijn voorzitter en diens plaatsvervanger kiezen.

De voorzitter en plaatsvervanger worden schriftelijk voorgedragen door een meerderheid van de

gekozenen van de lijst waarvoor ze zijn opgekomen en door een meerderheid van de gekozenen van de gemeenteraad. Indien de voorgedragen voorzitter of plaatsvervanger afkomstig is van een lijst die slechts twee gekozenen telt, volstaat de handtekening van één van hen.”;

overwegende dat op grond van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad de voorzitter de zitting van de raad voorzit, opent, opschort en sluit;

overwegende dat er toch twee uitzonderingen op dat principe moeten worden voorzien:

1. voor tuchtzaken wordt de gemeenteraad voorgezeten door de burgemeester,
2. de gemeenteraadszitting voor de installatie in het nieuwe administratief centrum zal worden voorgezeten door de burgemeester;

overwegende dat de gemeenteraad in zijn zitting van 14 december 2020 een voorzitter heeft aangeduid in zijn midden; dat die voorzitter geïnstalleerd zal worden tijdens de gemeenteraadszitting van januari 2021;

overwegende dat wanneer de voorzitter van de raad tijdelijk niet in de mogelijkheid is om zijn functie uit te oefenen, tijdens de beraadslagingen waarbij hij volgens artikel 92 niet aanwezig mag zijn of in geval van verhindering in de zin van artikel 11 word de functie waargenomen door zijn plaatsvervanger of, indien die er niet is, dor het gemeenteraadslid dat de eerste plaats bekleedt op de ranglijst bedoeld in artikel 17 en dat de onverenigbaarheden uit artikel 17bis respecteert;

BESLIST om over te gaan tot de verkiezing van een plaatsvervanger voor de voorzitter van de gemeenteraad, die zal worden geïnstalleerd tijdens de gemeenteraadszitting van januari 2021.

Mijnheer de burgemeester brengt de vergadering op de hoogte dat hij een schriftelijke kandidatuur heeft ontvangen die werd ingediend in toepassing van artikels 15 en 18 bis van de Nieuwe Gemeentewet voor het mandaat van plaatsvervanger voor de voorzitter van de raad:

Mevrouw/Mijnheer.....

Voorgesteld door

Mijnheer de burgemeester stelt vast dat er geen vernietigbare handtekeningen staan op deze voordrachtsakte.

Hij onderzoekt vervolgens de ontvankelijkheid van de akte en nadat hij heeft vastgesteld dat die in overeenstemming is met de wettelijke voorschriften, verklaart hij de akte ontvankelijk nadat hij de raadsleden de mogelijkheid heeft gegeven om de akte te raadplegen.

Mijnheer de burgemeester verklaart de geheime stemming voor de verkiezing van de plaatsvervanger voor de voorzitter van de raad voor geopend.

Mijnheer de burgemeester legt de kandidatuur van mevrouw/mijnheer..... voor.

... biljetten worden in de urne gestoken.

Uit de telling van de stemming blijkt dat mevrouw/mijnheer stemmen voor, .. stemmen tegen en .. onthoudingen behaalt.

Mevrouw/mijnheer wordt dus verkozen tot plaatsvervanger voor de

voorzitter van de gemeenteraad.

6 Conseil communal - Délégations et mandats - Régie communale autonome etterbeekoise - Remplacement - Madame Françoise CARTON de WIART

Le Conseil communal,

Vu l'article 120 § 2 de la nouvelle loi communale ;

Vu la délibération du conseil communal du 24.06.2019 désignant Madame Gisèle MANDAILA en tant qu'administrateur au sein de l'asbl « Régie Communale Autonome d'Etterbeek »,

Considérant qu'il convient de remplacer Madame Gisèle MANDAILA de sa qualité d'administrateur de l'asbl « Régie Communale Autonome d'Etterbeek »;

DESIGNE

Madame Françoise CARTON de WIART en qualité d'administrateur de l'asbl « Régie Communale Autonome d'Etterbeek »;

Cette désignation vaut jusqu'à ce que le prochain Conseil communal, complètement renouvelé, ait procédé à leur remplacement.

Gemeenteraad - Afvaardigingen en mandaten - Autonoom gemeentebedrijf van Etterbeek - Vervanging - Mevrouw Françoise CARTON de WIART

De Gemeenteraad,

gelet op artikel 120 § 2 van de Nieuwe Gemeentewet ;

gelet op de beraadslaging van de gemeenteraad van 24.06.2020 die Mevrouw Gisèle MANDAILA benoemt als bestuurder bij de vzw "Autonoom gemeentebedrijf van Etterbeek";

overwegende dat Mevrouw Gisèle MANDAILA vervangen dient te worden in haar functie van bestuurder bij de vzw "Autonoom gemeentebedrijf van Etterbeek";

BENOEMT

Mevrouw Françoise CARTON de WIART als bestuurder bij de vzw "Autonoom gemeentebedrijf van Etterbeek";

Deze aanstelling blijft van kracht tot de volgende gemeenteraad, volledig vernieuwd, hen heeft vervangen.

Affaires générales - Algemene Zaken

7 Régie communale autonome – Contrat de gestion – Amendements.

Le Conseil communal,

Vu la délibération du Collège des Bourgmestre et Echevins du 26/11/2020 ;

Considérant que le Conseil d'administration de la Régie communale autonome a approuvé le contrat de gestion lors de sa réunion du 01/12/2020 ;

Considérant qu'il souhaite apporter les amendements suivants :

- Article 9 : remplacer Assemblée générale (Conseil communal) par Conseil communal
- Article 10 : Rajouter après la 1^{ère} phrase : Le modèle de tableau de bord est établi par la RCAE.
- Article 14 : remplacer commission de médiation par commission de conciliation

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

Vu la délibération du Conseil communal du 19/05/2003 relative à la création de la régie communale autonome etterbeekoise ;

Vu le chapitre 2 de l'Ordonnance du 05/07/2018 relative au modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale ;

Vu les statuts de la régie communale autonome etterbeekoise et en particulier les articles 8 à 10 relatifs au contrat de gestion ;

DECIDE :

1. de marquer accord sur les propositions d'amendements du Conseil d'administration de la Régie communale autonome et de modifier les articles 9, 10 et 14 du contrat de gestion
2. d'approuver la version coordonnée du contrat de gestion à conclure entre la Commune et la Régie communale autonome.

Autonome gemeentebedrijf – Beheersovereenkomst – Wijzigingen.

De gemeenteraad,

gelet op de beraadslaging van het college van burgemeester en schepen van 26/11/2020 ;

overwegende dat de raad van bestuur van het Autonoom Gemeentebedrijf de beheersovereenkomst tijdens de vergadering van 01/12/2020 heeft goedgekeurd;

overwegende dat de raad van bestuur de volgende wijzigingen wenst aan te brengen:

- Artikel 9: algemene vergadering (Gemeenteraad) vervangen door gemeenteraad
- Artikel 10 : Na de eerste zin toevoegen: Het model van de boordtabel wordt vastgesteld door het EAGB.
- Artikel 14: bemiddelingscommissie vervangen door verzoeningscommissie

gelet op de Nieuwe Gemeentewet;

gelet op de beraadslaging van de gemeenteraad van 19/05/2003 tot goedkeuring van de oprichting van het Autonoom Gemeentebedrijf van Etterbeek;

gelet op hoofdstuk 2 van de ordonnantie van 05/07/2018 betreffende de specifieke gemeentelijke

bestuursvormen en de samenwerking tussen gemeenten;

gelet op de statuten van het Autonoom Gemeentebedrijf van Etterbeek en in het bijzonder artikels 8 tot 10 betreffende het beheersovereenkomst;

BESLIST

1. akkoord te gaan met de voorgestelde wijzigingen van de raad van bestuur van het Autonoom Gemeentebedrijf en artikels 9, 10 en 14 van de beheersovereenkomst te wijzigen.
2. de gecoördineerde versie van de beheersovereenkomst goed te keuren die moet worden gesloten tussen de gemeente en het Autonoom Gemeentebedrijf.

1 annexe / 1 bijlage

Contrat de gestion RCAE.pdf

8 Régie communale autonome – Comptes annuels et rapports d'activité 2018 et 2019 – Rapport du commissaire-réviseur.

Le Conseil communal,

Vu l'article 18 des statuts de la Régie communale autonome qui prévoit de transmettre au Conseil communal le rapport d'activité, le rapport du commissaire-réviseur et les comptes annuels arrêtés au 31 décembre pour approbation ;

Attendu que les comptes annuels ainsi que les rapports d'activités 2018 et 2019 ont été arrêtés par le Conseil d'administration de la Régie communale autonome en date du 01/12/2020 ;

Vu le rapport du commissaire-réviseur ;

Attendu que le compte 2018 peut être résumé comme suit :

Coûts des ventes et prestations	2.523.877,45	Ventes et prestations	2.628.379,18
Boni d'exploitation	104.501,73	Perte d'exploitation	
Charges financières	227.998,12	Produits financiers	45.672,34
Bénéfice courant		Perte courante	77.824,05
Charges exceptionnelles		Produits exceptionnels	36.262,41
Impôts sur le résultat		Prélèvements sur les impôts différés	
Bénéfice de l'exercice		Perte de l'exercice	41.561,64

Attendu que le compte 2019 peut être résumé comme suit :

Coûts des ventes et prestations	2.510.628,23	Ventes et prestations	2.418.199,18
Boni d'exploitation		Perte d'exploitation	92.429,05
Charges financières	216.069,78	Produits financiers	30.409,94
Bénéfice courant		Perte courante	278.088,89
Charges exceptionnelles		Produits exceptionnels	

Impôts sur le résultat		Prélèvements sur les impôts différés	
Bénéfice de l'exercice		Perte de l'exercice	278.088,89

Attendu que la situation financière de la Régie communale autonome ne lui permet pas de payer les annuités du canon emphytéotique sans faire appel à un subside communal supplémentaire ;

DECIDE :

- 1) d'approuver les comptes annuels 2018 et 2019 de la Régie communale autonome.
- 2) de donner décharge aux administrateurs pour leur gestion durant les années 2018 et 2019.
- 3) de donner décharge au commissaire réviseur et aux commissaires aux comptes.
- 4) de suspendre la réclamation des annuités du canon emphytéotique jusqu'au moment où la Régie communale autonome disposera des moyens nécessaires.

Autonome gemeentebedrijf – Jaarlijkse rekeningen en activiteitenverslagen 2018 et 2019 – Verslag van de commissaris-revisor.

De gemeenteraad,

gelet op artikel 18 van de statuten van het Autonoom Gemeentebedrijf dat bepaalt dat het activiteitenverslag, het verslag van de commissaris-revisor en de jaarrekeningen vastgelegd op 31 december ter goedkeuring moeten worden voorgelegd aan de gemeenteraad;

overwegende dat de jaarrekeningen en jaarverslagen voor 2018 en 2018 werden vastgelegd door de raad van bestuur van het Autonoom Gemeentebedrijf op 01/12/2020;

gelet op het verslag van de commissaris-revisor;

overwegende dat de rekening 2018 als volgt kan worden samengevat:

Kosten voor verkopen en prestaties	2.523.877,45	Verkopen en prestaties	2.628.379,18
Bedrijfswinst	104.501,73	Bedrijfsverlies	
Financiële kosten	227.998,12	Financiële producten	45.672,34
Winst uit de gewone bedrijfsuitvoering		Verlies uit de gewone bedrijfsuitvoering	77.824,05
Uitzonderlijke kosten		Uitzonderlijke opbrengsten	36.262,41
Belasting op het resultaat		Heffingen op uitgestelde belastingen	
Winst van het boekjaar		Verlies van het boekjaar	41.561,64

overwegende dat de rekening 2019 als volgt kan worden samengevat:

Kosten voor verkopen en prestaties	2.510.628,23	Verkopen en prestaties	2.418.199,18
Bedrijfswinst		Bedrijfsverlies	92.429,05

Financiële kosten	216.069,78	Financiële producten	30.409,94
Winst uit de gewone bedrijfsuitvoering		Verlies uit de gewone bedrijfsuitvoering	278.088,89
Uitzonderlijke kosten		Uitzonderlijke opbrengsten	
Belasting op het resultaat		Heffingen op uitgestelde belastingen	
Winst van het boekjaar		Verlies van het boekjaar	278.088,89

overwegende dat de financiële situatie van het Autonoom Gemeentebedrijf niet toelaat om de annuïteiten van de erfpachtcanon te betalen zonder beroep te doen op een bijkomende gemeentelijke subsidie;

BESLIST

- 1) de jaarrekeningen 2018 en 2019 van het Autonoom Gemeentebedrijf goed te keuren;
- 2) kwijting te geven aan de bestuurders voor hun beheer tijdens de jaren 2018 en 2019;
- 3) kwijting te geven aan de commissaris-revisor en de commissarissen voor de rekeningen;
- 4) de vordering voor de annuïteiten van de erfpachtcanon op te schorten tot het moment waarop het Autonoom Gemeentebedrijf over de nodige middelen beschikt.

5 annexes / 5 bijlagen

RCAE - Management Letter 2019.pdf, RCAE - Comptes annuels BNB 2019.PDF, RCAE - Comptes annuels BNB 2018.PDF, Rapport de gestion 2018 - Piscine Espadon.pdf, Rapport de gestion 2019 - Piscine Espadon.pdf

9 **Amendement des règlements primes en vue de la mise en place du système de chèques locaux dénommé « Broebel » pour soutenir les commerçants et artisans de proximité, les acteurs locaux du secteur non-marchand**

Le Conseil communal,

Considérant le règlement relatif à l'octroi d'une prime communale à l'achat d'une compostière ;

Considérant le règlement relatif à l'octroi d'une prime communale de naissance ;

Considérant le règlement relatif à l'octroi de primes communales pour la stérilisation, l'identification et la vaccination de chats domestiques ;

Considérant qu'en sa séance du 19 octobre 2020, le Conseil communal a adopté le règlement relatif à la mise en place d'un système de chèques locaux dénommé « Broebel » pour soutenir les commerçants et artisans de proximité, les acteurs locaux du secteur non-marchand ;

Considérant l'article 3 dudit règlement qui stipule que « les occasions donnant droit au versement de chèques locaux sont arrêtées par le Collège des Bourgmestre et Echevins, après approbation du Conseil communal » ;

Considérant la liste des occasions donnant droit aux chèques locaux arrêtée par le Collège des Bourgmestre et Echevins en date du 24 septembre 2020, qui établit pour les primes suivantes le versement de l'intégralité du montant dû au bénéficiaire en chèques locaux « Broebel »:

- la prime naissance ;
- la prime pour la stérilisation, l'identification et la vaccination de chats domestiques ;
- la prime communale à l'achat d'une compostière.

Considérant qu'il est, dès lors, nécessaire d'amender les règlements précités pour rendre possible la mise en place d'un système de chèques locaux dénommé « Broebel » ;

Considérant, par ailleurs, les modifications complémentaires suivantes proposées dans le règlement relatif à l'octroi d'une prime communale à l'achat d'une compostière :

- ajout du système « Bokashi » dans les systèmes éligibles pour la prime dans la mesure où il permet au citoyen, comme le fût à compost ou la vermicompostière, de composter efficacement ses déchets organiques ;
- élargissement de la période d'introduction des dossiers de demandes de prime à 4 mois au lieu de 3 ;

Considérant l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale ;

ARRETE

Les règlements ci-après :

REGLEMENT RELATIF A L'OCTROI D'UNE PRIME COMMUNALE A L'ACHAT D'UNE COMPOSTIERE (pour tout achat à partir du 01/01/2021)

Article 1 :

Dans les limites des crédits budgétaires prévus à l'article 150/331/01-04, la commune d'Etterbeek, dans le cadre de la prévention et de la gestion des déchets ménagers, octroie une prime pour l'achat d'une compostière individuelle.

Article 2 :

Vu le règlement relatif à la mise en place d'un système de chèques locaux dénommés « Broebel » pour soutenir les commerçants et artisans de proximité ainsi que les acteurs locaux du secteur non-marchand, adopté par le conseil communal en date du 19 octobre 2020, le versement de la prime compostière se fera dans son intégralité en chèques locaux « Broebel ».

Article 3 :

Pour l'application du présent règlement, on entend par "compostière" un dispositif destiné à la transformation de la matière organique exclusivement sous forme de fût à compost, de vermicompostière ou de système « Bokashi ». La compostière offre une contenance minimale de 200L et la vermicompostière est de modèle « bacs empilables ». La prime n'est valable que pour la compostière elle-même et ne s'applique pas aux outils de travail nécessaires à la réalisation d'un compost, tels que la tige d'aération, le tamis, les bêches, etc. Dans le cas d'un système « Bokashi », la prime est valable pour l'achat d'un « starter kit ».

Article 4 :

La prime est octroyée à tout ménage domicilié à Etterbeek (ou toute personne morale ayant son siège social à Etterbeek) et qui s'engage à réaliser le compostage de ses déchets organiques (de cuisine, de jardin...). La compostière doit être placée à l'adresse du demandeur qui autorise la commune à effectuer une vérification si elle le juge nécessaire.

La commune n'accorde qu'une seule et unique prime 'compostière' par ménage (ou par personne morale).

Article 5 :

Le montant de la prime communale est limité à 50% du prix d'achat de la compostière avec un maximum de 50,00 EUR, versé en intégralité en chèques locaux « Broebel ».

La prime compostière est versée sous forme de chèques locaux « Broebel » d'une valeur faciale de 5 EUR et ce, sous réserve de leur disponibilité. Ces chèques sont à faire valoir auprès des établissements participants, dont la liste est remise en même temps que les chèques locaux. La liste mise à jour est également publiée sur le site web de la commune www.etterbeek.be ou le site web www.broebel.brussels.

En cas de décimal, la prime compostière sera arrondie à la valeur supérieure du montant décimal (Ex : une prime de 42,5€ sera arrondie à 9 chèques « Broebel »).

Article 6 :

La demande de prime doit être introduite soit via le formulaire en ligne, soit via le formulaire disponible sur le site internet à compléter et

- envoyer par mail à primes-premies@etterbeek.be
- **ou** à remettre au guichet rapide de l'Administration communale
- **ou** à envoyer par courrier postal à l'Administration communale.

Pour être recevable, le dossier de demande de prime doit contenir :

- Le formulaire de demande de prime dûment rempli ;
- Une copie de la facture d'achat (avec mention des coordonnées du demandeur) ;
- Une copie des informations reprises sur la puce de la carte d'identité électronique ;

La demande de prime doit parvenir à l'Administration communale au maximum 4 mois après la date de l'achat.

Article 7 :

La prime communale sera liquidée après examen du dossier de demande et décision du Collège des Bourgmestre et Echevins d'Etterbeek. Au cas où le nombre de demandes excéderait le budget disponible pour l'année, la date de l'introduction du dossier complet servirait de critère d'attribution. En cas d'épuisement des budgets réservés, la commune s'engage à en informer la population de la manière la plus adéquate.

Article 8 :

La compostière sera utilisée à des fins privées et ne pourra en aucun cas être placée en voirie ou dans l'espace public. Elle sera placée dans le respect des dispositions légales et réglementaires applicables (RGP, Code Civil, législation urbanistique, ...).

Article 9 :

Afin de prévenir tout risque de nuisances en ce qui concerne la compostière d'extérieur, le demandeur est encouragé à appliquer les mesures préventives suivantes :

- Placer un fin grillage dans le bas du fût ou du bac à compost (sur les trous d'aération) ;
- Eviter de composter des déchets carnés ;
- Bien équilibrer l'apport en déchets verts (épluchures de fruits, restes de légumes et tonte de gazon) à raison de 2/3 en quantité pour 1/3 de déchets bruns (branches, feuilles mortes, paille, branches broyées, papier).

Le demandeur (ou un membre de son ménage) sera invité à suivre gratuitement une formation au compostage ou au vermicompostage organisée annuellement par le Service Environnement de la commune d'Etterbeek.

Article 10 :

Le demandeur déclare avoir pris connaissance du règlement et marque son accord avec celui-ci. Au cas où les dispositions ci-avant devaient être interprétées ou appliquées à des cas non prévus explicitement, le Collège des Bourgmestre et Echevins est seul compétent pour trancher en la matière.

Article 11 :

Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} janvier 2021 et concerne dès lors les achats réalisés à partir de cette date.

Le Collège est compétent pour fixer les modalités de réception de la prime et approuver les modifications utiles aux formulaires y afférant.

REGLEMENT RELATIF A L'OCTROI D'UNE PRIME COMMUNALE DE NAISSANCE

Article 1 :

A la demande des personnes intéressées et dans les conditions prévues au présent règlement, une prime de naissance sera allouée à toute mère à la naissance de chacun de ses enfants.

La prime est également attribuée lorsqu'un enfant de moins de 10 ans est accueilli, après signature d'un acte d'adoption ou d'une convention de tutelle officielle.

La prime d'une valeur de 25 EUR est versée sous forme de chèques locaux « Broebel » d'une valeur faciale de 5 EUR et ce, sous réserve de leur disponibilité. Ces chèques sont à faire valoir auprès des établissements participants, dont la liste est remise en même temps que les chèques locaux. La liste mise à jour est également publiée sur le site web de la commune www.etterbeek.be ou le site web www.broebel.brussels.

Article 2 :

La prime est accordée à l'intéressée après vérification de sa domiciliation effective à Etterbeek, et le cas échéant de la transcription de l'acte d'adoption dans les registres de l'Etat civil ou de l'entérinement de la convention de tutelle officielle par le Tribunal de la Jeunesse.

Article 3 :

Lorsque la naissance de l'enfant est déclarée à Etterbeek, le service de l'Etat civil est chargé de saisir le service des Affaires sociales afin que le formulaire de demande soit envoyé à l'intéressée.

Lorsque l'enfant est né dans une autre commune, le service de la Population est chargé dès réception de l'extrait d'acte de naissance de saisir le service des Affaires sociales afin que le formulaire ad hoc soit envoyé à l'intéressée.

Article 4 :

La demande prévue à l'article 1 doit être introduite auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins dans les 6 mois de la réception par l'intéressée, du formulaire prévu à l'article 3, sous peine de forclusion. Ce délai sera de stricte application.

En ce qui concerne les enfants adoptés et les enfants accueillis en vue de l'exercice d'une tutelle officielle, la demande devra être introduite dans les 6 mois de la transcription de l'acte d'adoption dans les registres de l'Etat civil ou de l'entérinement de la convention de tutelle officielle par le Tribunal de la Jeunesse.

Article 5 :

Les dispositions qui précèdent entrent en vigueur le 1er janvier 2021 et seront dès lors applicables à toutes les demandes de prime qui seront introduites à partir de cette date.

REGLEMENT RELATIF A L'OCTROI DE PRIMES COMMUNALES POUR LA STERILISATION, L'IDENTIFICATION ET LA VACCINATION DE CHATS DOMESTIQUES

Article 1er – Objet

Dans la limite des crédits budgétaires disponibles et aux conditions fixées par le présent règlement communal, des primes peuvent être octroyées aux ménages domiciliés à Etterbeek et propriétaires de chat(s) domestique(s) pour les interventions suivantes effectuées sur ces derniers : la stérilisation, l'identification et la vaccination.

L'intervention doit avoir lieu entre le 1er janvier 2021 et le 31 décembre 2024.

Article 2 – Définitions des termes utilisés dans le règlement

- « Stérilisation » : Acte pratiqué par un vétérinaire sur un chat mâle ou femelle visant à rendre celui-ci improductif.

Pour plus d'informations à ce sujet, consulter le site :

<http://www.environnement.brussels/thematiques/bien-etre-animal/surpopulation-feline/plan-chats-lutter-contre-la-surpopulation-feline>

- « Identification » : Acte pratiqué par un vétérinaire consistant à identifier un chat par l'implantation d'une puce électronique au niveau de sa peau.

Pour plus d'informations à ce sujet, consulter le site:

<http://www.environnement.brussels/thematiques/bien-etre-animal/identification-et-enregistrement-des-animaux/les-chats>

- « Vétérinaire » : membre de l'Ordre des médecins vétérinaires de Belgique.
- « Ménage » : Personne seule ou personnes, unies ou non par des liens familiaux, qui vivent ensemble habituellement sous le même toit et règlent principalement en commun les questions ménagères.

Article 3 - Critère d'attribution

Pour les 3 types de primes : dans le cas où le nombre de demandes excéderait les crédits budgétaires disponibles, la date d'introduction de la demande servira de critère d'attribution selon le principe chronologique.

Article 4 - Montant et limite de la prime

Le montant de la prime communale pour la stérilisation est fixé à 30,00 EUR pour les chats mâles et pour les chats femelles.

Le montant de la prime communale pour l'identification d'un chat est fixé à 20,00 EUR.

Le montant de la prime communale pour la vaccination d'un chat est fixé à 10,00 EUR.

Un maximum de 2 primes, chacune de celles-ci étant liée à une intervention décrite sur le formulaire de demande - soit stérilisation, soit identification, soit vaccination - peut être octroyé par année et par ménage domicilié à Etterbeek (sur base de la composition de ménage).

Le maximum de primes cité à l'alinéa précédent vaut, peu importe le nombre d'animaux domestiques concernés.

Les primes doivent concerner des chats appartenant au ménage qui souhaite en bénéficier.

Article 5 - Procédure

Sous peine d'irrecevabilité, la demande de prime doit être introduite à l'aide du formulaire unique ad hoc (en annexe), dûment complété par le demandeur. Ce formulaire doit être signé et cacheté par le vétérinaire ayant pratiqué l'intervention médicale. Il doit être accompagné :

1. De la note d'honoraires originale émise par le vétérinaire ;
2. D'une copie de la carte d'identité du demandeur ;

La demande doit être introduite dans les trois mois de l'intervention. Elle doit parvenir à la Commune d'Etterbeek – Service des primes (tel. : 02/627.25.04), avenue d'Auderghem, 115 à 1040 Etterbeek – mail : primes-premies@etterbeek.be.

Article 6 - Liquidation

La prime stérilisation/ identification/ vaccination de chats domestiques est versée sous forme de chèques locaux « Broebel » d'une valeur faciale de 5 EUR et ce, sous réserve de leur disponibilité. Ces chèques sont à faire valoir auprès des établissements participants, dont la liste est remise en même temps que les chèques locaux. La liste mise à jour est également publiée sur le site web de la commune www.etterbeek.be ou le site web www.broebel.brussels.

Article 7 - Remboursement

Le bénéficiaire d'une prime est tenu de rembourser à l'administration communale l'intégralité de la prime en cas de déclaration inexacte ou frauduleuse effectuée en vue d'obtenir indûment la prime.

Article 8 - Contestations

Les contestations relatives à l'application du présent règlement, sauf l'éventualité d'un recours juridictionnel, sont tranchées souverainement et sans appel par le Collège des Bourgmestre et Echevins. Ce dernier statue dans tous les cas non prévus par le présent règlement.

Article 9 – Dispositions finales

La présente modification entre en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2021.

Le Collège est compétent pour fixer les modalités de réception de la prime et approuver les modifications utiles aux formulaires y afférant.

Amendement van de premierglementen met het oog op de invoering van een systeem van lokale cheques die “Broebel” worden genoemd om de buurthandelaars en -ambachtslui en de lokale actoren uit de non-profitsector te steunen

De gemeenteraad,

gelet op het reglement betreffende de toekenning van een gemeentelijke premie bij de aankoop van een compostreceptiënt;

gelet op het reglement betreffende de toekenning van een gemeentelijke geboortepremie;

gelet op het reglement betreffende de toekenning van gemeentelijke premies voor de sterilisatie, de identificatie en de vaccinatie van huiskatten;

overwegende dat de gemeenteraad in zijn zitting van 19 oktober 2020 het reglement betreffende de invoering van een systeem van lokale cheques die “Broebel” worden genoemd om de buurthandelaars en -ambachtslui en de lokale actoren uit de non-profitsector te steunen heeft goedgekeurd;

gelet op artikel 3 van dat reglement dat het volgende bepaalt: “De redenen die recht geven op de storting van de lokale cheques worden bepaald door het college van burgemeester en schepenen na goedkeuring door de gemeenteraad.”;

gelet op de lijst van redenen die recht geven op de lokale cheques die het college van burgemeester en schepenen heeft vastgelegd op 24 september 2020 en die voor de volgende premies voorziet dat het volledige bedrag dat verschuldigd is aan de begunstigde wordt uitbetaald in de vorm van lokale Broebelcheques:

- de geboortepremie
- de premie voor de sterilisatie, de identificatie en de vaccinatie van huiskatten
- de gemeentelijke premie voor de aankoop van een compostreceptiënt

overwegende dat het bijgevolg nodig is om die reglementen bij amendement te wijzigen om de invoering van het systeem van de lokale Broebelcheques mogelijk te maken;

gelet op de volgende bijkomende wijzigingen in het reglement betreffende de toekenning van een gemeentelijke premie bij de aankoop van een compostreceptiënt:

- toevoeging van het “Bokashi”-systeem aan de systemen die in aanmerking komen voor de premie voor zover dat systeem het, net zoals een compostvat of wormcompostbak, mogelijk maakt om organisch afval efficiënt te composteren;
- uitbreiding van de periode om de premieaanvraagdossiers in te dienen naar 4 maanden in plaats van 3;

gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

VERORDENT

De volgende reglementen:

REGLEMENT BETREFFENDE DE TOEKENNING VAN EEN GEMEENTELIJKE GEBOORTEPREMIE

Artikel 1:

Op aanvraag van de betrokken personen en onder de voorwaarden uit onderhavig reglement wordt een geboortepremie toegekend aan elke moeder bij de geboorte van elk van haar kinderen.

De premie wordt ook toegekend wanneer een kind jonger dan 10 jaar wordt opgevangen na ondertekening van een adoptieakte of een pleegvoogdijovereenkomst.

De premie ter waarde van 25 euro wordt betaald in de vorm van lokale Broebelcheques met een nominale waarde van 5 euro en onder voorbehoud van beschikbaarheid. Die cheques kunnen worden gebruikt bij de deelnemende etablissementen, waarvan de lijst samen met de lokale cheques wordt overhandigd. De

bijgewerkte lijst staat ook op de website van de gemeente www.etterbeek.be en op de website www.broebel.brussels.

Artikel 2:

De premie wordt toegekend aan de betrokkene nadat gecontroleerd werd of die daadwerkelijk in Etterbeek gedomicilieerd is en zo nodig na controle van de overschrijving van de adoptieakte in de registers van de burgerlijke stand of van de bekrachtiging van de pleegvoogdijovereenkomst door de jeugdrechtbank.

Artikel 3:

Wanneer de geboorte van het kind in Etterbeek wordt aangegeven, is het de taak van de dienst Burgerlijke Stand om de dienst Sociale Zaken te informeren zodat het aanvraagformulier naar de betrokkene gestuurd wordt.

Wanneer het kind geboren wordt in een andere gemeente, is het de taak van de dienst Bevolking om na ontvangst van het uittreksel de geboorteakte de dienst Sociale Zaken te informeren zodat het formulier naar de betrokkene gestuurd wordt.

Artikel 4:

De aanvraag, bedoeld in artikel 1 moet ingediend worden bij het college van burgemeester en schepenen binnen 6 maanden nadat de betrokkene het aanvraagformulier uit artikel 3 heeft ontvangen. Zo niet, dan wordt de aanvraag niet-ontvankelijk verklaard. Die termijn wordt strikt toegepast.

Voor kinderen die geadopteerd worden en kinderen die opgevangen worden in het kader van een pleegvoogdij moet de aanvraag ingediend worden binnen zes maanden na de overschrijving van de adoptieakte in de registers van de burgerlijke stand of na de bekrachtiging van de pleegvoogdijovereenkomst door de jeugdrechtbank.

Artikel 5:

De hierboven vermelde bepalingen treden in werking op 1 januari 2021 en zijn bijgevolg van toepassing op alle premieaanvragen die worden ingediend vanaf die datum.

Het college is bevoegd om de voorwaarden voor de ontvangst van de premie vast te leggen en de nodige wijzigingen aan de bijhorende formulieren goed te keuren.

REGLEMENT BETREFFENDE DE TOEKENNING VAN GEMEENTELIJKE PREMIES VOOR DE STERILISATIE, DE IDENTIFICATIE EN DE VACCINATIE VAN HUISKATTEN

Artikel 1 – Voorwerp

Binnen de grenzen van de beschikbare begrotingskredieten en onder de voorwaarden die vastgelegd worden in onderhavig gemeentelijk reglement kunnen premies toegekend worden aan gezinnen die in Etterbeek gedomicilieerd zijn en eigenaar zijn van (een) huiskat(ten) voor de volgende ingrepen: sterilisatie, identificatie en vaccinatie.

De ingreep moet plaatsvinden tussen 1 januari 2021 en 31 december 2024.

Artikel 2 – Definitie van de termen uit het reglement

- Sterilisatie: Ingreep uitgevoerd door een dierenarts bij een kater of katin om die onvruchtbaar te maken.

Voor meer informatie hierover, zie:

<http://www.leefmilieu.brussels/themas/dierenwelzijn/overpopulatie-van-katten/kattenplan-de-strijd-tegen-de-overpopulatie-van-katten>

- Identificatie: ingreep uitgevoerd door een dierenarts die erin bestaat een kat te identificeren door een elektronische chip te implanteren onder de huid.

Voor meer informatie hierover, zie:

<http://www.leefmilieu.brussels/themas/dierenwelzijn/identificatie-en-registratie-van-dieren/katten>

- Dierenarts: lid van de Orde der Dierenartsen van België.
- Gezin: een of meerdere personen die al dan niet door familiebanden verbonden zijn, doorgaans onder hetzelfde dak wonen en hun huishoudelijke aangelegenheden hoofdzakelijk gemeenschappelijk regelen.

Artikel 3 – Toekenningscriterium

Voor de drie premies: als het aantal aanvragen de beschikbare begrotingskredieten zou overschrijden, geldt de datum waarop de aanvraag ingediend werd als toekenningscriterium.

Artikel 4 – Bedrag en limiet van de premie

Het bedrag van de gemeentelijke premie voor sterilisatie wordt vastgelegd op 30,00 euro voor katers en kattinnen.

Het bedrag van de gemeentelijke premie voor de identificatie van een kat wordt vastgelegd op 20,00 euro.

Het bedrag van de gemeentelijke premie voor vaccinatie van een kat wordt vastgelegd op 10,00 euro.

Er worden maximaal twee premies per jaar en per gezin dat in Etterbeek gedomicilieerd is (op basis van de gezinssamenstelling) toegekend. Beide premies moeten verband houden met een ingreep die beschreven wordt op het aanvraagformulier (sterilisatie, identificatie of vaccinatie).

Het premimaximum uit de voorgaande alinea geldt ongeacht het aantal huisdieren waarop de aanvraag betrekking heeft.

De premies moeten betrekking hebben op katten die eigendom zijn van het gezin dat de premie wil krijgen.

Artikel 5 – Procedure

Op straffe van niet-ontvankelijkheid moet de premieaanvraag ingediend worden aan de hand van het formulier (zie bijlage), dat volledig ingevuld wordt door de aanvrager. Dat formulier moet ondertekend en gestempeld worden door de dierenarts die de medische ingreep heeft uitgevoerd. Het formulier moet vergezeld worden van:

1. De originele rekening van de dierenarts,
2. Een kopie van de identiteitskaart van de aanvrager.

De aanvraag moet binnen drie maanden na de ingreep ingediend worden. Ze moet bezorgd worden aan de gemeente Etterbeek – dienst Premies (tel.: 02 627 25 04), Oudergemlaan 115 in 1040 Etterbeek – mail: primes-premies@etterbeek.be.

Artikel 6 – Betaling

Onder voorbehoud van beschikbaarheid wordt de premie sterilisatie/identificatie/vaccinatie van huiskatten betaald in de vorm van lokale Broebelcheques met een nominale waarde van 5 euro, die kunnen worden gebruikt bij de deelnemende etablissementen, waarvan de lijst samen met de lokale cheques wordt overhandigd. De bijgewerkte lijst staat ook op de website van de gemeente www.etterbeek.be en op de website www.broebel.brussels.

Artikel 7 – Terugbetaling

De begunstigde van een premie moet de volledige premie terugbetalen aan het gemeentebestuur in geval van een onvolledige of bedrieglijke aanvraag met de bedoeling om de premie onrechtmatig te verkrijgen.

Artikel 8 – Betwistingen

Over betwistingen met betrekking tot de toepassing van onderhavig reglement wordt soeverein en definitief een beslissing genomen door het college van burgemeester en schepenen, met uitzondering van een eventueel rechterlijk beroep. Het college neemt een beslissing in alle gevallen die niet voorzien zijn in onderhavig reglement.

Artikel 9 – Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2021. Deze bepalingen zijn van toepassing op alle premieaanvragen die vanaf die datum worden ingediend.

Reglement betreffende de toekenning van een gemeentelijke premie bij de aankoop van een compostrecipiënt (voor elke aankoop vanaf 01/01/2021)

Artikel 1

Binnen de grenzen van de begrotingskredieten vastgelegd in artikel 150/331/01-04 kent de gemeente Etterbeek in het kader van de preventie en het beheer van huishoudelijk afval een premie toe voor de aankoop van een individuele compostrecipiënt.

Artikel 2:

Gelet op het reglement betreffende de invoering van een systeem van lokale cheques die “Broebel” worden genoemd om de buurthandelaars en -ambachtslui en de lokale actoren uit de non-profitsector te steunen, goedgekeurd door de gemeenteraad van 19 oktober 2020, wordt de premie voor een compostrecipiënt volledig betaald in de vorm van lokale Broebelcheques.

Artikel 3:

Voor de toepassing van dit reglement verstaat men onder “compostrecipiënt” een voorziening die bestemd is voor de omzetting van organisch materiaal tot mineraal materiaal uitsluitend in de vorm van een compostvat, een wormcompostbak of een “Bokashi”-systeem”. De compostrecipiënt heeft een minimumcapaciteit van 200 liter en de wormcompostbak is van het type “stapelbare bakken”. De premie is enkel geldig voor de compostrecipiënt zelf en is niet van toepassing op de werktuigen die nodig zijn om compost te maken zoals een verluchtingsstok, een zeef OF schoppen. In het geval van een “Bokashi”-systeem is de premie is geldig voor de aankoop van een starterskit.

Artikel 4:

De premie wordt toegekend aan elk gezin dat gedomicilieerd is in Etterbeek (of elke rechtspersoon die zijn maatschappelijke zetel in Etterbeek heeft) en dat zich ertoe verbindt zijn organisch afval (uit de keuken, uit de tuin...) te composteren. De compostrecipiënt moet geplaatst worden op het adres van de aanvrager, die de gemeente toestemming geeft om dit ter plaatse te controleren.

De gemeente kent slechts één compostrecipiëntpremie per gezin (of per rechtspersoon) toe.

Artikel 5:

Het bedrag van de gemeentelijke premie is beperkt tot 50% van de aankoopprijs van de compostrecipiënt met een maximum van 50,00 euro, die volledig wordt betaald in de vorm van lokale Broebelcheques.

De premie voor een compostrecipiënt wordt betaald in de vorm van lokale Broebelcheques met een nominale waarde van 5 euro en onder voorbehoud van beschikbaarheid. Die cheques kunnen worden gebruikt bij de deelnemende etablissementen, waarvan de lijst samen met de lokale cheques wordt overhandigd. De bijgewerkte lijst staat ook op de website van de gemeente www.etterbeek.be en op de website www.broebel.brussels.

In geval van cijfers na de komma wordt de premie voor de compostrecipiënt naar boven afgerond (bijvoorbeeld een premie van 42,50 euro wordt afgerond naar 9 Broebelcheques).

Artikel 6:

De premieaanvraag moet ingediend worden, hetzij via het onlineformulier, hetzij via het formulier op de website dat moet worden ingevuld en

- via e-mail wordt verstuurd naar primes-premies@etterbeek.be
- **of** wordt afgegeven aan het snelloket van het gemeentebestuur
- **of** per post wordt verstuurd naar het gemeentebestuur.

Om ontvankelijk te zijn, moet het premieaanvraagdossier de volgende documenten bevatten:

- het correct ingevulde premieaanvraagformulier,
- een kopie van de aankoopfactuur (met vermelding van de gegevens van de aanvrager),
- Een kopie van de informatie op de chip van de elektronische identiteitskaart.

De premieaanvraag moet uiterlijk vier maanden na de aankoopdatum aan het gemeentebestuur bezorgd worden.

Artikel 7:

De gemeentelijke premie wordt uitbetaald na onderzoek van het aanvraagdossier en beslissing van het college van burgemeester en schepenen van Etterbeek. Ingeval het aantal aanvragen het beschikbare budget van het jaar zou overschrijden, geldt de datum waarop het volledige dossier ingediend werd als toekenningscriterium. Ingeval de gereserveerde budgetten uitgeput zijn, verbindt de gemeente zich ertoe de bevolking hierover op de meest geschikte manier te informeren.

Artikel 8:

De compostrecipiënt wordt gebruikt voor privédoeleinden en mag in geen geval op de openbare weg of in de openbare ruimte geplaatst worden. Hij wordt geplaatst met inachtneming van de wettelijke en reglementaire bepalingen die van toepassing zijn (APR, burgerlijk wetboek, stedenbouwkundige wetgeving...).

Artikel 9:

Om elk risico op overlast met de compostrecipiënt buiten te voorkomen, wordt de aanvrager aangemoedigd om de volgende preventieve maatregelen te nemen:

- een fijn traliewerk plaatsen onderaan in het vat of de compostbak (op de verluchtingsgaten);
- het composteren van vleesafval vermijden;
- een goed evenwicht brengen in de hoeveelheid groen afval (fruitschillen, groenteresten en grasmaaisel), namelijk 2/3 in verhouding tot 1/3 bruin afval (takken, dode bladeren, stro, fijngemalen takken, papier).

De aanvrager (of een lid van zijn gezin) wordt uitgenodigd om gratis een opleiding composteren of wormcomposter te volgen die elk jaar georganiseerd wordt door de dienst Leefmilieu van de gemeente Etterbeek.

Artikel 10:

De aanvrager verklaart kennis te hebben genomen van het reglement en ermee akkoord te gaan. Ingeval de voorgaande bepalingen geïnterpreteerd of toegepast moeten worden in gevallen die niet uitdrukkelijk voorzien zijn, is enkel het college van burgemeester en schepenen bevoegd om hierover een beslissing te nemen.

Artikel 11

Dit règlement prend en vigueur le 1 janvier 2021 et est l'application de toutes les acquisitions à partir de cette date.

Le collège est autorisé à fixer les conditions de la prime et à adopter les modifications nécessaires aux formulaires concernés.

GRH - personnel communal - HRM - gemeentepersoneel

10 Personnel - Arrêté organique pour le personnel communal - CHAPITRE V : DES PROMOTIONS ET DE L'EVALUATION - ANNEXE III : TABLEAU DES CONDITIONS D'ACCES AUX NIVEAUX ET AUX GRADES - Modifications.

Revue sa délibération du 26/05/1997 (réf. : 26.05.97/A/002) portant modification des arrêtés organiques pour le personnel administratif et technique, de la régie foncière, ouvrier et de maîtrise, de soins, d'assistance et parascolaire – enseignement non subventionné en vue de l'application de la charte sociale, rendue exécutoire par la lettre du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale du 04/09/1997 (réf. 005-97/11749-iv) ;

Vu en particulier l'Annexe III : Tableau des conditions d'accès aux niveaux et aux grades ;

Considérant qu'en vue de donner la possibilité aux agents de niveau D et E d'évoluer dans leur carrière, il serait opportun d'élargir les conditions d'accès au grade de niveau B et C ;

Considérant qu'il convient, dès lors, de modifier le Chapitre V : Des promotions et de l'évaluation, et l'Annexe III : Tableau des conditions d'accès aux niveaux et aux grades ;

Considérant que le projet de la présente délibération a été soumis à la négociation avec les organisations syndicales représentatives ;

Vu les articles 100, 117 et 145 de la nouvelle loi communale ;

DECIDE :

De modifier, tel que repris ci-dessous :

- Le Chapitre V : Des promotions et de l'évaluation

- L'annexe III : Tableau des conditions d'accès aux niveaux et aux grades

CHAPITRE V : DES PROMOTIONS ET DE L'EVALUATION

Article 21.

Les fonctions d'encadrement et/ou de direction (code 4) sont toujours attribuées par promotion après réussite d'un examen de qualification pour l'accès au code, sauf dispense prévue.

Le changement de niveau est toujours octroyé moyennant un examen de promotion et suivant les règles d'ancienneté ci-après :

Du niveau E vers le niveau D : minimum 3 ans d'ancienneté de niveau,
 Du niveau E vers le niveau C : minimum 5 ans d'ancienneté de niveau,
 Du niveau D vers le niveau C : minimum 3 ans d'ancienneté de niveau
 Du niveau D vers le niveau B : minimum 5 ans d'ancienneté de niveau
 Du niveau C vers le niveau B : minimum 3 ans d'ancienneté de niveau
 Du niveau C vers le niveau A : minimum 5 ans d'ancienneté de niveau
 Du niveau B vers le niveau A : minimum 3 ans d'ancienneté de niveau

ANNEXE III - TABLEAU DES CONDITIONS D'ACCES AUX NIVEAUX ET AUX GRADES					
PERSONNEL ADMINISTRATIF					
COLONNE I		COLONNE II	Conditions particulières pour l'accès aux grades mentionnés dans la colonne I		
Liste des niveaux et grades	Qualification particulière	Grades dont les titulaires ont accès aux grades mentionnés dans la colonne I	Colonne III Par recrutement	Colonne IV Par changement de grade - Codes E4, D4, C4, B4 et A4	Colonne V Par promotion Changement de niveau
E1 Auxiliaire administratif	Concierge	-----	Certificat d'études : néant Examen de recrutement portant sur les aptitudes professionnelles	-----	-----
	Téléphoniste Huissier	---	Idem	---	---
E4 Responsable d'équipe	---	Auxiliaire administratif	---	Examen de qualification E4	---
D1 Adjoint administratif	---	Auxiliaire administratif Responsable d'équipe	Certificat d'études secondaires inférieures + Examen de recrutement	---	Compter minimum 3 ans d'ancienneté dans le niveau E + Examen de promotion identique à l'examen de recrutement

D4 Adjoint administratif chef	---	Adjoint administratif	---	Examen de qualification D4	---
C1 Assistant administratif	---	Adjoint administratif Adjoint administratif chef Auxiliaire administratif Responsable d'équipe	Certificat d'études secondaires supérieures + Examen de recrutement	---	Compter minimum 3 ans d'ancienneté dans le niveau D ou compter minimum 5 ans d'ancienneté dans le niveau E + Examen de promotion identique à l'examen de recrutement.
C4 Assistant administratif chef	---	Assistant administratif	---	Examen de qualification C4	---
B1 Secrétaire administratif	---	Assistant administratif Assistant administratif chef Adjoint administratif Adjoint administratif chef	Certificat d'études supérieures + Examen de recrutement	---	Compter minimum 3 ans d'ancienneté dans le niveau C ou compter minimum 5 ans d'ancienneté dans le niveau D + diplôme de l'Enseignement Supérieur Économique en Sciences Administratives ou diplôme du Cycle de base en Management communal (ERAP) Ou, à défaut Examen de promotion

	Secrétaire de direction	Assistant administratif Assistant administratif chef Adjoint administratif Adjoint administratif Adjoint administratif chef	Certificat d'études supérieures en secrétariat de direction + Examen de recrutement	---	Compter minimum 3 ans d'ancienneté dans le niveau C <u>ou</u> compter minimum 5 ans d'ancienneté dans le niveau D + Examen de promotion
	Programmeur			---	Compter minimum 3 ans d'ancienneté dans le niveau C <u>ou</u> compter minimum 5 ans d'ancienneté dans le niveau D + Examen de promotion
	Auxiliaire social	---	Certificat d'études supérieures d'auxiliaire ou assistant(e) social(e) + Examen de recrutement	---	---
	Secrétaire Administratif Infonet	Assistant administratif Assistant administratif chef Adjoint administratif Adjoint administratif Adjoint administratif chef	Certificat d'études supérieures en informatique + Examen de recrutement	---	Compter minimum 3 ans d'ancienneté dans le niveau C <u>ou</u> compter minimum 5 ans d'ancienneté dans le niveau D + Examen de promotion

Par certificat d'études secondaires inférieures ou supérieures, on entend les diplômes ou certificats délivrés dans l'enseignement général, technique, professionnel ou de promotion sociale.

Les agents qui ont satisfait à un examen de promotion pour l'accès au niveau supérieur dont une des épreuves inclut les ressources humaines sont dispensés de l'examen de qualification pour l'accès au code 4 (anciens examens : épreuve C).

L'ancienneté est calculée à partir de la date de nomination à l'essai.

Les postes de secrétaire et receveur communal peuvent être pourvus soit par nomination définitive, soit par

mandat de 8 ans selon les modalités prévues par l'ordonnance du 05/03/2009, les conditions d'accès étant les mêmes et la réserve de recrutement commune.

PErsonnel technique					
COLONNE I Liste des niveaux et des grades	Qualification particulière	COLONNE II	Conditions particulières pour l'accès aux grades mentionnés dans la colonne I		
		Grades dont les titulaires ont accès aux grades mentionnés dans la colonne I	COLONNE III Par recrutement	COLONNE IV par changement de grade Codes E4 / D4 / C4/ B4	COLONNE V Par promotion Changement de niveau
D1 Adjoint technique	Informatique	---	Certificat d'études second. inférieures techniques ou professionnelles.	---	---
C1 Assistant technique	Urbanisme	Adjoint technique	Certificat d'études secondaires supérieures + Examen de recrutement	---	Compter minimum 3 ans d'ancienneté dans le niveau D + examen de promotion
	Bâtiments	Adjoint technique	Certificat d'études secondaires supérieures + Examen de recrutement	---	Compter minimum 3 ans d'ancienneté dans le niveau D + examen de promotion
	Voirie	Adjoint technique	Certificat d'études secondaires supérieures + Examen de recrutement	---	Compter minimum 3 ans d'ancienneté dans le niveau D + examen de promotion
	Informatique	Adjoint technique	Certificat d'études secondaires supérieures + Examen de recrutement	---	Compter minimum 3 ans d'ancienneté dans le niveau D + examen de promotion

C4 Assistant technique chef	---	Assistant technique	---	Examen de qualification C 4	---
B1 Secrétaire technique	Urbanisme	Assistant technique Assistant technique chef Adjoint technique Adjoint technique chef Ouvrier Conducteur d'équipe	Diplôme de l'enseignement supérieur technique de type court ou assimilé + Examen de recrutement	---	Compter minimum 3 ans d'ancienneté dans le niveau C ou compter minimum 5 ans d'ancienneté dans le niveau D + examen de promotion
	Bâtiments	Assistant technique Assistant technique chef Adjoint technique Adjoint technique chef Ouvrier Conducteur d'équipe	Diplôme de l'enseignement supérieur technique de type court ou assimilé + Examen de recrutement	---	Compter minimum 3 ans d'ancienneté dans le niveau C ou compter minimum 5 ans d'ancienneté dans le niveau D + examen de promotion
	Voirie (Aménagement et entretien des voiries)	Assistant technique Assistant technique chef Adjoint technique Adjoint technique chef Ouvrier Conducteur d'équipe	Diplôme de l'enseignement supérieur technique de type court ou assimilé + Examen de recrutement	---	Compter minimum 3 ans d'ancienneté dans le niveau C ou compter minimum 5 ans d'ancienneté dans le niveau D + examen de promotion

	Voirie / espaces verts	Assistant technique Assistant technique chef Adjoint technique Adjoint technique chef Ouvrier Conducteur d'équipe	Diplôme de l'enseignement supérieur technique de type court ou assimilé + Examen de recrutement	---	Compter minimum 3 ans d'ancienneté dans le niveau C <u>ou</u> compter minimum 5 ans d'ancienneté dans le niveau D + examen de promotion
--	---------------------------	---	--	-----	--

Les agents qui ont satisfait à un examen de promotion pour l'accès au niveau supérieur - dont une des épreuves inclut les ressources humaines - sont dispensés de l'examen de qualification pour l'accès au code 4 (anciens examens : épreuve c).

Personeel - Organiek besluit voor het gemeentelijk personeel - HOOFDSTUK V : OVER DE EVALUATIE EN DE BEVORDERINGEN - BIJLAGE III : TABEL VAN DE TOEGANGSVOORWAARDEN TOT DE NIVEAUS EN TOT DE GRADEN - Wijzigingen.

gezien zijn beraadslaging van 26/05/1997 (ref. : 26.05.97/A/002) houdende wijziging van de organieke besluiten voor het administratief en technisch personeel, van het grondbeleid, werklieden- en meesterschapspersoneel, verzorgings-, bijstands- en buitenschools personeel – niet-gesubsidieerd onderwijs in toepassing van het sociaal handvest, uitvoerbaar geworden door het schrijven van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 04/09/1997 (ref. : 005-97/11749-iv) ;

gezien, meer bepaald bijlage III : Tabel van de toegangsvoorwaarden tot de niveaus en tot de graden;

overwegende dat het geschikt zou zijn om de toegangsvoorwaarden tot de graad van niveau B en C uit te breiden om de mogelijkheid te geven aan de agenten van niveau E en D om te evolueren in hun loopbaan;

overwegende dat het dan noodzakelijk is om Hoofdstuk V : Over de evaluatie en de bevorderingen, en Bijlage III : Tabel van de toegangsvoorwaarden tot de niveaus en tot de graden te wijzigen;

overwegende dat er over het ontwerp van deze beraadslaging onderhandeld werd met de representatieve vakbondsorganisaties waarvan protocol in de bijlage;

gelet op artikels 100, 117 en 145 van de nieuwe gemeentewet ;

BESLIST :

Te wijzigen, zoals vermeld hieronder :

- Het Hoofdstuk V : Over de evaluatie en de bevorderingen
- De Bijlage III : Tabel van de toegangsvoorwaarden tot de niveaus en tot de graden

HOOFDSTUK V : OVER DE EVALUATIE EN DE BEVORDERINGEN

Artikel 21.

De leidinggevende en/of directiebetrekkingen (code 4) worden steeds door bevordering toegekend na het slagen voor een kwalificatieexamen voor de toegang tot de code behoudens voorziene vrijstelling.

Overgang naar een ander niveau gebeurt steeds op basis van een bevorderingsexamen en volgens de volgende regels van anciënniteit :

- Van niveau E naar niveau D : minimum 3 jaar niveau-anciënniteit,
- Van niveau E naar niveau C : minimum 5 jaar niveau-anciënniteit
- Van niveau D naar niveau C : minimum 3 jaar niveau-anciënniteit,
- Van niveau D naar niveau B : minimum 5 jaar niveau-anciënniteit,
- Van niveau C naar niveau B : minimum 3 jaar niveau-anciënniteit,
- Van niveau C naar niveau A : minimum 5 jaar niveau-anciënniteit,
- Van niveau B naar niveau A : minimum 3 jaar niveau-anciënniteit,,

BIJLAGE III - tabellen van de toegangsvoorwaarden tot de niveaus en tot de graden

ADMINISTRATIEF PERSONEEL

KOLOM I		KOLOM II	Bijzondere toegangsvoorwaarden tot de graden in kolom I		
Lijst van de niveaus en graden	Bijzondere beroepsbekwaamheid	Graden waarvan de titularissen toegang hebben tot de graden vermeld in kolom I	Kolom III Per aanwerving	Kolom IV Door overgang naar de hogere graad - Codes E4, D4, C4, B4 et A4	Kolom V Per bevordering Overgang naar hoger niveau
E1 Hulpbediende	Conciërge	-----	Studiegetuigschrift : nihil Aanwervingsexamen over de beroepsbekwaamheden	-----	---
	Telefonist / bureelbode	---	Idem	---	--
E4 Ploegverantwoordelijke	---	Hulpbediende	---	Kwalificatie-examen E4	--
D1 Administratief adjunct	---	Hulpbediende Ploegverantwoordelijke	Getuigschrift van de lagere secundaire studies + Aanwervingsexamen	---	Minimum : anciënniteit het niveau Bevordering gelijk aan 1 aanwerving

D4 Administratief hoofdadjunct	---	Administratief adjunct	---	Kwalificatie- examen D4	--
C1 Administratief assistent	---	Administratief adjunct Administratief hoofdadjunct Hulpbediende Ploeg- verantwoordelijke	Getuigschrift van de hogere secundaire studies + Aanwervingsexamen	---	Minimum : anciënnitei het niveau minimum : anciënnitei het niveau Bevorderin gelijk aan l aanwerving
C4 Administratief hoofdassistent	---	Administratief assistent	---	Kwalificatie- examen C4	--
B1 Administratief secretaris	---	Administratief assistent Administratief hoofdassistent Administratief adjunct Administratief hoofdadjunct	Getuigschrift van de hogere studies + Aanwervingsexamen	---	Minimum : anciënnitei het niveau minimum : anciënnitei het niveau diploma va Hoger Eco Onderwijs Administrat wetenschap diploma va basiscyclus Gemeentel Manageme (GSOB) Of, bij geb Bevorderin
	Directie- secretaris	Administratief assistent Administratief hoofdassistent Administratief adjunct Administratief hoofdadjunct	Getuigschrift van de hogere studies in directiesecretariaat + Aanwervingsexamen	---	Minimum : anciënnitei het niveau minimum : anciënnitei het niveau Bevorderin

	Programmeur	Administratief assistent Administratief hoofdassistent Administratief adjunct Administratief hoofdadjunct	Getuigschrift van hogere studies in informatica + Aanwervingsexamen	---	Minimum : anciënniteit het niveau minimum : anciënniteit het niveau Bevorderin
	Sociaal assistent	---	Getuigschrift van hogere studies van sociaal assistent + Aanwervingsexamen	---	--
	Administratief secretaris Infonet	Administratief assistent Administratief hoofdassistent Administratief adjunct Administratief hoofdadjunct	Getuigschrift van hogere studies + getuigschrift van webmastersopleiding + Aanwervingsexamen		Minimum : anciënniteit het niveau minimum : anciënniteit het niveau Bevorderin
B4 Administratief hoofdsecretaris	Administratief secretaris	---	---	Kwalificatie-examen B4	--

Onder de benoeming van getuigschriften van lagere of hogere secundaire studies, worden al de diploma's of getuigschriften verstaan die uitgereikt zijn door het algemeen, technisch, beroeps- of volwassenenonderwijs.

De personeelsleden die geslaagd zijn voor een bevorderingsexamen voor de toegang tot het hoger niveau waarvan een van de proeven de human resources omvat, worden vrijgesteld van het bekwaamheidsexamen voor de toegang tot code 4.

De anciënniteit wordt berekend vanaf de datum waarop de benoeming op proef in werking treedt.

De betrekkingen van Secretaris en Gemeenteontvanger kunnen voorzien worden ofwel bij vaste benoeming, ofwel bij mandaat van 8 jaar volgens de modaliteiten voorzien door de ordonnantie van 05/03/2009, de voorwaarden blijvende dezelfde en de wervingsreserve gemeenschappelijk.

TECHNISCH PERSONEEL

KOLOM I	KOLOM II	Bijzondere toegangsvoorwaarden tot de graden vermeld in kolom I

Lijst van de niveaus en graden	Bijzondere beroepsbekwaamheid	Graden waarvan de titularissen toegang hebben tot de graden vermeld in kolom I	Kolom III Per aanwerving	Kolom IV Door overgang naar de hogere graad - Codes E4, D4, C4, B4 et A4	Kolom V Per bevordering Overgang naar het hoger niveau
D1 Technisch adjunct	Informatica	---	Getuigschrift van het technisch of beroeps-lager secundair onderwijs.	---	---
C1 Technisch assistent	Stedenbouw	Technisch adjunct Werkman Ploegleider	Getuigschrift van het hoger secundair onderwijs + Aanwervingsexamen	---	Minimum 3 jaar anciënniteit tellen in het niveau D + bevorderingsexamen
	Gebouwen	Technisch adjunct Werkman Ploegleider	Getuigschrift van het hoger secundair onderwijs + Aanwervingsexamen	---	Minimum 3 jaar anciënniteit tellen in het niveau D + bevorderingsexamen
	Wegenis	Technisch adjunct Werkman Ploegleider	Getuigschrift van het hoger secundair onderwijs + Aanwervingsexamen	---	Minimum 3 jaar anciënniteit tellen in het niveau D + bevorderingsexamen
	Informatica	Technisch adjunct Werkman Ploegleider	Getuigschrift van het hoger secundair onderwijs + Aanwervingsexamen	---	Minimum 3 jaar anciënniteit tellen in het niveau D + bevorderingsexamen
C4 Technisch hoofdassistent	---	Technisch assistent	---	Kwalificatie-examen C4	---
B1 Technisch secretaris	Stedenbouw	Technisch assistent Technisch hoofdassistent Technisch adjunct Technisch hoofdadjunct Werkman Ploegleider	Diploma van het hoger technisch onderwijs + van het korte type of gelijkgesteld Aanwervingsexamen	---	Minimum 3 jaar anciënniteit tellen in het niveau C of minimum 5 jaar anciënniteit tellen in het niveau D + bevorderingsexamen

	Gebouwen	Technisch assistent Technisch hoofdassistent Technisch adjunct Technisch hoofdadjunct Werkman Ploegleider	Diploma van het hoger technisch onderwijs + van het korte type of gelijkgesteld Aanwervingsexamen	---	Minimum 3 jaar anciënniteit tellen in het niveau C of minimum 5 jaar anciënniteit tellen in het niveau D + bevorderingsexamen
	Wegenis (Inrichting en onderhoud van wegen)	Technisch assistent Technisch hoofdassistent Technisch adjunct Technisch hoofdadjunct Werkman Ploegleider	Diploma van het hoger technisch onderwijs + van het korte type of gelijkgesteld Aanwervingsexamen	---	Minimum 3 jaar anciënniteit tellen in het niveau C of minimum 5 jaar anciënniteit tellen in het niveau D + bevorderingsexamen
	Wegenis / groene dienst	Technisch assistent Technisch hoofdassistent Technisch adjunct Technisch hoofdadjunct Werkman Ploegleider	Diploma van het hoger technisch onderwijs + van het korte type of gelijkgesteld Aanwervingsexamen	---	Minimum 3 jaar anciënniteit tellen in het niveau C of minimum 5 jaar anciënniteit tellen in het niveau D + bevorderingsexamen

De personeelsleden die geslaagd zijn voor een bevorderingsexamen voor de toegang tot het hoger niveau waarvan een van de proeven de human resources omvat, worden vrijgesteld van het bekwaamheidsexamen voor de toegang tot code 4.

11 **Octroi d'une prime unique d'un montant brut de 500 € en compensation d'une revalorisation salariale.**

Le Conseil communal,

Considérant les demandes formulées depuis de nombreux mois par les organisations syndicales représentatives d'une revalorisation salariale dans les pouvoirs locaux de la Région de Bruxelles-Capitale ;

Considérant la détermination par le gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, pour les années 2020 à 2024 incluse, d'une courbe de croissance de moyens supplémentaires à consacrer aux communes pour ladite revalorisation salariale de leur personnel ;

Considérant que ces moyens pour l'année 2020 s'élèvent à 15 millions d'euros, lesquels doivent être liquidés aux communes encore en 2020, dont 526.229,51 € pour l'entité d'Etterbeek (commune, CPAS et notre part dans les hôpitaux IRIS-Sud) ;

Considérant que, la fin de l'année étant proche, ces moyens ne peuvent plus être traduits sous la forme d'une revalorisation barémique de sorte que le Comité de négociation C (comité des services publics locaux), en sa réunion du 30 octobre 2020, a finalisé un accord sectoriel 2020/1 relatif à l'octroi en 2020 d'un montant de 500 € brut par membre du personnel exerçant ses activités à temps complet durant une période de référence déterminée ;

Considérant la circulaire du Ministère des Pouvoirs locaux du 30 octobre 2020 ;

Considérant que le présent projet de délibération a été soumis à la négociation avec les organisations syndicales représentatives au niveau local et a fait l'objet du protocole conclu le ...

Vu les articles 100, 117 et 145 de la Nouvelle Loi Communale ;

Vu l'urgence ;

DECIDE :

Article 1^{er}

A chaque membre du personnel à temps complet durant toute la période de référence, il est octroyé une prime unique d'un montant brut de 500 € (montant déjà indexé, mais hors charges patronales). Par période de référence, il y a lieu d'entendre la période s'écoulant du 1^{er} janvier 2020 au 30 septembre inclus.

Article 2

Par membre du personnel, il y a lieu d'entendre :

- Le personnel nommé à titre définitif ainsi que le personnel en stage préalablement à une nomination à titre définitif ;
- Le personnel engagé par contrat de travail, en ce compris les agents contractuels subventionnés (ACS) et les article 60 du CPAS.

Article 3

N'entrent toutefois pas en ligne de compte pour l'octroi de la prime unique les membres du personnel :

- Enseignants ;
- Dont la relation de travail a pris fin à la date du 30 octobre 2020, date de signature du protocole au sein du comité de négociation C, hormis les membres du personnel pensionnés ;
- Engagés à partir du 1^{er} octobre 2020.

Article 4

Pour le personnel dont les prestations ont été incomplètes durant la période de référence, le montant de la prime est calculé en référence aux modalités de proratisation applicables pour la prime de fin d'année

(programmation sociale).

Article 5

La prime est versée au membre du personnel dans le courant du mois de janvier 2021.

Article 6

L'entrée en vigueur du présent règlement est conditionnée à l'adoption de l'ajustement du budget régional des dépenses pour l'année 2020 inscrivant les quinze millions prévus pour cette mesure.

Article 7

Copie de la présente délibération est adressée en urgence à Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux de la Région de Bruxelles-Capitale, au service des finances et au service « Gestion des ressources humaines.

Toekenning van een eenmalige premie van 500€ brutto ter compensatie van een weddeschaalverhoging.

De Gemeenteraad,

Overwegende dat de representatieve vakbondsorganisaties al meerdere maanden vragen om een herwaardering van de lonen in de plaatselijke besturen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Overwegende de vaststelling door de regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, voor de jaren 2020 tot en met 2024, van een groeicurve van bijkomende middelen te besteden aan de gemeenten voor de genoemde herwaardering van de lonen van hun personeel;

Overwegende dat deze middelen voor het jaar 2020, 15 miljoen euro bedragen en nog in 2020 aan de gemeenten moeten worden vereffend, waarvan 526.229,51 € voor de entiteit van Etterbeek (Gemeente, OCMW en onze aandeel in de IRIS-Zuid ziekenhuizen);

Overwegende dat, aangezien het einde van het jaar nadert, deze middelen niet meer kunnen worden omgezet in een weddeschaalverhoging zodanig dat het Onderhandelingscomité C (comité van de diensten plaatselijke besturen) op haar vergadering van 30 oktober 2020, een sectoraal akkoord 2020/1 heeft afgerond met betrekking tot de toekenning in 2020 van een bedrag van 500 € bruto per personeelslid dat voltijds werkt tijdens een bepaalde referentieperiode;

Gelet op de omzendbrief van 30 oktober van de Minister van Plaatselijke Besturen;

Overwegende dat dit ontwerp van beraadslaging ter onderhandeling werd voorgelegd aan de representatieve vakbondsorganisaties op plaatselijk niveau en waarop het protocol gesloten op ... betrekking heeft;

Gelet op artikelen 100, 117 en 145 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

BESLIST :

Artikel 1

Aan elk voltijds personeelslid tijdens de volledige referentieperiode, wordt een eenmalige premie van een bruto bedrag van 500 € (reeds geïndexeerd bedrag maar exclusief werkgeversbijdragen) toegekend. Onder referentieperiode dient te worden verstaan de periode van 1 januari 2020 tot en met 30 september 2020.

Artikel 2

Onder personeelslid dient te worden verstaan :

- Personeel dat vast benoemd is, evenals personeel dat stage loopt voorafgaand aan een vaste benoeming;
- Personeel aangeworven met een arbeidsovereenkomst, met inbegrip van de gesubsidieerde contractuelen (geco) en de artikel 60 van het OCMW.

Artikel 3

Komen echter niet in aanmerking voor de toekenning van de eenmalige premie, de personeelsleden :

- Die leerkracht zijn;
- Van wie de arbeidsverhouding is geëindigd op 30 oktober 2020, datum van ondertekening van het protocol binnen het onderhandelingscomité C, behalve de gepensioneerde personeelsleden;
- Aangeworven vanaf 1 oktober 2020.

Artikel 4

Voor het personeel waarvan de prestaties onvolledig waren, gedurende de referentieperiode wordt het brutobedrag van de premie berekend volgens de modaliteiten van de proratisering van de eindejaartoeelage (sociale programmatie).

Artikel 5

De premie wordt in de loop van de maand januari 2021 toegekend.

Artikel 6

De inwerkingtreding van dit reglement wordt afhankelijk gemaakt van de goedkeuring van aanpassing van de gewestelijke uitgavenbegroting voor het jaar 2020, waarin de vijftien miljoen die voor deze maatregel is voorzien, wordt opgenomen.

Artikel 7

Afschrift van deze beraadslaging zal dringend worden overgemaakt aan de Heer Minister van de Plaatselijke Besturen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, aan de Financiëndienst en aan de dienst Personeelsbeleid.

Régie foncière - Collège A - Regie van grondbeleid - college A

12 Régie Foncière – Marché par facture acceptée - Fixation des conditions – Article 234 § 3 de la

Nouvelle Loi Communale – Communication pour information.

Le Conseil Communal,

Attendu qu'en vertu de l'article 234 § 1 de la Nouvelle Loi Communale, le Conseil Communal choisit la procédure de passation des marchés publics et des concessions et en fixe les conditions ;

Attendu qu'en vertu de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale, le Collège des Bourgmestre et Echevins est habilité à exercer le pouvoir du Conseil Communal visé au § 1 pour les marchés publics dont le montant hors T.V.A. estimé est inférieur à 139.000,00 € ;

Attendu que les décisions prises dans ce cadre par le Collège des Bourgmestre et Echevins doivent être communiquées pour information au Conseil Communal lors de sa plus prochaine séance ;

Attendu que la décision suivante a été prise par le Collège des Bourgmestre et Echevins du **12/11/2020** ;

Objet : Vidage de l'immeuble sis 21 rue Richard Kips - Approbation des conditions et de l'attribution - Application de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale.

Estimation de la dépense : 3.000,00 € - H.T.V.A. – 3.630,00 € (T.V.A. 21 % comprise).

Article budgétaire : 614.01 du budget ordinaire 2020 de la Régie Foncière.

DECIDE de prendre pour information, en application de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale, la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins du 12/11/2020 relative à un marché par facture acceptée dont le montant estimé ne dépasse pas 30.000,00 € H.T.V.A.

Regie van Grondbeleid – Opdracht door aanvaarde factuur - Vaststelling van de voorwaarden – Artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet – Mededeling ter kennisgeving.

De Gemeenteraad,

Overwegende dat overeenkomstig artikel 234 § 1 van de Nieuwe Gemeentewet, de Gemeenteraad de procedure volgens dewelke de overheidsopdrachten en de concessieovereenkomsten worden gegund kiest en de voorwaarden ervan vaststelt;

Overwegende dat overeenkomstig artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet, het College van Burgemeester en Schepenen gemachtigd is de in de eerste paragraaf bedoelde bevoegdheid uit te oefenen voor de overheidsopdrachten waarvan het bedrag exclusief B.T.W. geraamd wordt op minder dan 139.000,00 €;

Aangezien dat de beslissingen in dit kader door het College van Burgemeester en Schepenen genomen, ter kennisgeving aan de Gemeenteraad op zijn eerstvolgende vergadering moeten medegedeeld worden;

Aangezien dat de volgende beslissing door het College van Burgemeester en Schepenen van **12/11/2020** werd genomen:

Onderwerp: Leegmaken van het gebouw gelegen 21 Richard Kipsstraat - Goedkeuring van de voorwaarden en de toewijzing - Toepassing van artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet.

Raming van de uitgave: 3.000,00 € zonder B.T.W. – 3.630,00 € (B.T.W. 21 % inbegrepen).

Begrotingsartikel: 614.01 van de gewone begroting 2020 van de Regie van Grondbeleid.

BESLIST kennis te nemen, in toepassing van artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet, van de

beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen van 12/11/2020 betreffende de overheidsopdracht met aanvaarde factuur waarvan het bedrag exclusief B.T.W. geraamd wordt op minder dan 30.000,00 €.

13 **Régie Foncière – Marchés par procédure négociée sans publicité préalable - Fixation des conditions – Article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale – Communication pour information.**

Le Conseil Communal,

Attendu qu'en vertu de l'article 234 § 1 de la Nouvelle Loi Communale, le Conseil Communal choisit la procédure de passation des marchés publics et des concessions et en fixe les conditions ;

Attendu qu'en vertu de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale, le Collège des Bourgmestre et Echevins est habilité à exercer le pouvoir du Conseil Communal visé au § 1 pour les marchés publics dont le montant hors T.V.A. estimé est inférieur à 139.000,00 € ;

Attendu que les décisions prises dans ce cadre par le Collège des Bourgmestre et Echevins doivent être communiquées pour information au Conseil Communal lors de sa plus prochaine séance ;

Attendu que les décisions suivantes ont été prises par le Collège des Bourgmestre et Echevins ;

Date : 19/11/2020.

Objet : Fourniture de matériel électrique et d'appareils électroménagers – Exercice 2021 - Approbation des conditions, du mode de passation et des firmes à consulter - Application de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale.

Estimation de la dépense : 39.000,00 € HTVA – 47.190,00 € (TVA 21 % comprise).

Article budgétaire : 614.01 du budget ordinaire 2021 de la Régie Foncière.

Date : 19/11/2020.

Objet : Travaux de maintenance ordinaire de serrurerie et de menuiserie – Exercice 2021 - Approbation des conditions, du mode de passation et des firmes à consulter - Application de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale.

Estimation de la dépense : 80.000,00 € HTVA – 84.800,00 € (TVA 6 % comprise).

Article budgétaire : 614.01 du budget ordinaire 2021 de la Régie Foncière.

Date : 19/11/2020.

Objet : Fourniture de matériel de plomberie, sanitaire et de chauffage – Exercice 2021 - Approbation des conditions, du mode de passation et des firmes à consulter - Application de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale.

Estimation de la dépense : 35.000,00 € HTVA – 42.350,00 € (TVA 21 % comprise).

Article budgétaire : 614.01 du budget ordinaire 2021 de la Régie Foncière.

Date : 19/11/2020.

Objet : Fourniture de quincaillerie, de stores et de matériel de construction - Exercice 2021 - Approbation des conditions, du mode de passation et des firmes à consulter - Application de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale.

Estimation de la dépense : 32.000,00 € HTVA – 38.720,00 € (TVA 21 % comprise).

Article budgétaire : 614.01 du budget ordinaire 2021 de la Régie Foncière.

Date : 26/11/2020.

Objet : Fourniture de peinture et de petit matériel - Exercice 2021 - Approbation des conditions, du mode de passation et des firmes à consulter - Application de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale.

Estimation de la dépense : 39.000,00 € HTVA – 47.190,00 € (TVA 21 % comprise).

Article budgétaire : 614.01 du budget ordinaire 2021 de la Régie Foncière.

DECIDE de prendre pour information, en application de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale, les décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins des 19/11/2020 et 26/11/2020 relatives à des marchés par procédure négociée sans publicité préalable dont le montant hors T.V.A. estimé est inférieur à 139.000,00 €.

Regie van Grondbeleid – Opdrachten bij onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking - Vaststelling van de voorwaarden – Artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet – Mededeling ter kennisgeving.

De Gemeenteraad,

Overwegende dat overeenkomstig artikel 234 § 1 van de Nieuwe Gemeentewet, de Gemeenteraad de procedure volgens dewelke de overheidsopdrachten en de concessieovereenkomsten worden gegund kiest en de voorwaarden ervan vaststelt;

Overwegende dat overeenkomstig artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet, het College van Burgemeester en Schepenen gemachtigd is de in de eerste paragraaf bedoelde bevoegdheid uit te oefenen voor de overheidsopdrachten waarvan het bedrag exclusief B.T.W. geraamd wordt op minder dan 139.000,00 €;

Aangezien dat de beslissingen in dit kader door het College van Burgemeester en Schepenen genomen, ter kennisgeving aan de Gemeenteraad op zijn eerstvolgende vergadering moeten medegedeeld worden;

Aangezien de volgende beslissing door het College van Burgemeester en Schepenen werd genomen.

Datum : 19/11/2020.

Onderwerp : Levering van elektrisch materiaal en elektrische huishoudtoestellen - Dienstjaar 2021 - Goedkeuring van de voorwaarden, de gunningswijze en de firma's die geraadpleegd moeten worden - Toepassing van artikel 234 derde lid van de Nieuwe Gemeentewet.

Raming van de uitgave: 39.000,00 € zonder BTW – 47.190,00 € (BTW 21 % inbegrepen).

Begrotingsartikel: 614.01 van de gewone begroting 2021 van de Regie van Grondbeleid.

Datum : 19/11/2020.

Onderwerp : Gewone onderhoudswerken van het slotenmakerswerk en houtwerk - Dienstjaar 2021 - Goedkeuring van de voorwaarden, de gunningswijze en de firma's die geraadpleegd moeten worden - Toepassing van artikel 234 derde lid van de Nieuwe Gemeentewet.

Raming van de uitgave: 80.000,00 € zonder BTW – 84.800,00 € (BTW 6 % inbegrepen).

Begrotingsartikel: 614.01 van de gewone begroting 2021 van de Regie van Grondbeleid.

Datum : 19/11/2020.

Onderwerp : Levering van loodgieterij-, sanitair en verwarmingsmateriaal - Dienstjaar 2021 - Goedkeuring van de voorwaarden, de gunningswijze en de firma's die geraadpleegd moeten worden - Toepassing van artikel 234 derde lid van de Nieuwe Gemeentewet.

Raming van de uitgave: 35.000,00 € zonder BTW – 42.350,00 € (BTW 21 % inbegrepen).

Begrotingsartikel: 614.01 van de gewone begroting 2021 van de Regie van Grondbeleid.

Datum : 19/11/2020.

Onderwerp : Levering van ijzerwaren, rolgordijnen en bouwmaterialen - Dienstjaar 2021 - Goedkeuring van de voorwaarden, de gunningswijze en de firma's die geraadpleegd moeten worden - Toepassing van artikel 234 derde lid van de Nieuwe Gemeentewet.

Raming van de uitgave: 32.000,00 € zonder BTW – 38.720,00 € (BTW 21 % inbegrepen).

Begrotingsartikel : 614.01 van de gewone begroting 2021 van de Regie van Grondbeleid.

Datum : 26/11/2020.

Onderwerp : Levering van verf en kleine materiaal - Dienstjaar 2021 - Goedkeuring van de voorwaarden, de gunningswijze en de firma's die geraadpleegd moeten worden - Toepassing van artikel 234 derde lid van de Nieuwe Gemeentewet.

Raming van de uitgave: 39.000,00 € zonder BTW – 47.190,00 € (BTW 21 % inbegrepen).

Begrotingsartikel: 614.01 van de gewone begroting 2021 van de Regie van Grondbeleid.

BESLIST kennis te nemen, in toepassing van artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet, van de beslissingen van het College van Burgemeester en Schepenen van 19/11/2020 en 26/11/2020 betreffende overheidsopdrachten bij onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking waarvan het bedrag exclusief B.T.W. geraamd wordt op minder dan 139.000,00 €.

14 **Régie Foncière - Budget 2021.**

Le Conseil Communal,

Vu les articles 261 à 263 de la Nouvelle loi Communale organisant les Régie Communales ;

Vu les articles 8 à 13 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 06.11.2003 relatifs aux budgets des Régies Communales ;

Vu l'Arrêté Royal du 30 mars 1973 organisant en Régie le Service des achats et des ventes de propriétés communales à partir du 1er janvier 1973;

Attendu que la complexité juridique et administrative des diverses procédures de tutelle rend aléatoire la réalisation de certains opérations avantageuses ou indispensables qui ne peuvent encore être programmées et que dans certains cas des travaux non prévus doivent être entrepris immédiatement afin de sauvegarder le patrimoine ;

DECIDE :

1. d'arrêter le budget de la Régie Foncière pour l'exercice 2021;
2. de rendre non limitatives les allocations des chapitres des dépenses d'exploitation et de gestion ordinaire de la Régie.

Regie van Grondbeleid - Begroting 2021.

De Gemeenteraad,

Gelet op artikel 261 tot 263 van de Nieuwe Gemeentewet houdende organisatie van de Gemeentebedrijven;

Gelet op artikel 8 tot 13 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Gewestregering van 06.11.2003

betreffende de begrotingen van de Gemeentebedrijven;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 30 maart 1973 houdende in bedrijfstelling van de Dienst voor aan- en verkopen van gemeentelijke eigendommen vanaf 1 januari 1973;

Overwegende dat de juridische en administratieve ingewikkeldheid van de verschillende rechtsvormen van voogdijschap, de realisatie van sommige voordelige en noodzakelijke verrichtingen, die nog niet kunnen geprogrammeerd worden (omdat ze van het toeval afhankelijk zijn) en dat in sommige gevallen niet voorziene werken moeten ondernomen worden teneinde het patrimonium te vrijwaren;

BESLIST :

1. de begroting over 2021 van de Regie van het Grondbeleid goed te keuren;
2. een onbeperkt karakter te geven aan de posten van de hoofdstukken van de exploitatie uitgaven van gewoon beheer van de Regie.

2 annexes / 2 bijlagen

Budget 2021.pdf, Note de politique générale 2021 - FR.pdf

15 **Régie Foncière - Budget 2021 - Crédits provisoires - Premier trimestre.**

Le Conseil Communal,

Attendu que le budget de la Régie Foncière pour 2021 ne pourra pas être présenté dans les délais légaux ;

Vu l'article 12 de l'arrêté du Gouvernement de la Régie de Bruxelles-Capitale du 06/11/2003 relatif à la gestion financière des régies communales ;

DECIDE de demander à l'autorité de tutelle de disposer de trois douzièmes de crédits provisoires pour le premier trimestre 2021.

Regie van Grondbeleid - Begroting 2021 - Voorlopige kredieten - Eerste trimester.

De Gemeenteraad,

Overwegende dat de begroting van de Regie van Grondbeleid 2021 niet binnen de wettelijke termijnen kan ingediend worden;

Gelet op artikel 12 van het Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 06/11/2003 met betrekking tot het financieel beheer van de gemeentebedrijven;

BESLIST aan de toezichthoudende overheid om machtiging te vragen om over drie twaalfden voorlopige kredieten te beschikken voor het eerste trimester 2021.

Jeunesse - Jeugd

16 **Partenariat avec "Le Carrefour Régional et Communautaire de Citoyenneté et de Démocratie" (CRECCIDE) Convention - Renouvellement**

Le Conseil Communal,

Considérant que l'asbl le CRECCIDE a accompagné la commune d'Etterbeek lors de la création du Conseil Communal des Enfants;

Considérant qu'elle propose des formations pour les animateurs et les enfants/jeunes à partir de 10ans;

Considérant qu'elle nous propose toute une gamme de services, repris en annexe;

DÉCIDE d'approuver le renouvellement de la convention de partenariat avec "Le Carrefour Régional et Communautaire de Citoyenneté et de Démocratie" (CRECCIDE) tel que repris ci-dessous.

Convention de partenariat entre le Carrefour Régional et Communautaire de la Citoyenneté et de la Démocratie asbl et la Commune d'Etterbeek pour l'année 2021

Entre

La commune d'Etterbeek

Coordonnées complètes: avenue d'Auderghem 113
1040 Bruxelles
02/627.25.18

Représentée par: Madame Annick PETIT – Secrétaire communal f.f.
Monsieur Vincent DE WOLF – Bourgmestre en charge de la jeunesse

Et

Le Carrefour Régional et Communautaire de Citoyenneté et de Démocratie Asbl
Rue de Stierlinsart, 45 à 5070 Fosses-la-ville

Représenté par: Me/Mr
Représentant le Conseil d'administration

Il a été convenu ce qui suit:

La Commune d'Etterbeek s'engage à s'acquitter de l'affiliation d'un montant de 1 200,00€ au CRECCIDE asbl dans le cadre de la mise en place / du suivi du Conseil communal des enfants et/ou du Conseil communal des jeunes afin de bénéficier de l'offre de services ci annexée. Cette somme sera versée avant le 31 décembre 2021.

Le CRECCIDE s'engage à respecter l'offre de service ci-annexé pour toutes les activités menées par le CCE et/ou le CCJ ou organisées par le CRECCIDE asbl entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2021.

La commune d'Etterbeek sera représentée au sein de l'Assemblée générale du CRECCIDE asbl par Mr David DUBOIS (*décision du Conseil communal en séance du 20.01.2020*).

Pour la Commune
d'Etterbeek

Pour le Conseil d'administration
du CRECCIDE asbl

Me Annick PETIT
Secrétaire communal f.f.

Me/Mr.....

Mr Vincent DE WOLF
Bourgmestre en charge de la Jeunesse

P.S.: Nous vous demandons de nous renvoyer ce document complété et signé en deux exemplaires, l'un des deux vous sera renvoyé après signature ainsi que la fiche d'identification UBO (ci-dessous et ci-annexée) de votre représentant à notre Assemblée générale.

Fiche d'identification UBO:

Conseil d'Administration / Assemblée générale

*biffer la mention inutile

Nom	
Prénom	
Date de naissance	
Lieu de naissance	N° Rue: Code Postale Localité:
Numéro registre national	
Date d'entrée	
Statut	
Droit de vote	Oui / non

Copie carte d'identité: oui / non

Numéro de tél:

Adresse mail:

Signature:

**Partnerschap met “Le Carrefour Régional et Communautaire de Citoyenneté et de Démocratie”
(CRECCIDE) - Overeenkomst - Vernieuwing**

De gemeenteraad,

overwegende dat de vzw CRECCIDE ons begeleid heeft bij de oprichting van de kindergemeenteraad;

overwegende dat zij opleidingen aanbiedt voor animatoren en kinderen/jongeren vanaf 10 jaar;

overwegende dat zij ons een heel gamma van diensten aanbiedt die in bijlage opgenomen zijn;

BESLIST om de vernieuwing van de partnerschapsovereenkomst met “Le Carrefour Régional et Communautaire de Citoyenneté et de Démocratie” (CRECCIDE) zoals hieronder bijgevoegd goed te keuren.

Partnerschapsovereenkomst tussen Le Carrefour Régional et Communautaire de Citoyenneté et de Démocratie vzw en de gemeente Etterbeek voor het jaar 2021

Tussen

De gemeente Etterbeek

Volledige gegevens: Oudergemlaan 113
1040 Brussel
02 627 25 18

Vertegenwoordigd dor: Mevrouw Annick Petit – waarnemend gemeentesecretaris

Mijnheer Vincent DE WOLF – Burgemeester verantwoordelijk voor Jeugd

en

Le Carrefour Régional et Communautaire de Citoyenneté et de Démocratie vzw

Rue de Stierlinsart 45 in 5070 Fosses-la-ville

Vertegenwoordigd door: Dhr./Mevr.

Vertegenwoordiger van de raad van bestuur

werd overeengekomen wat volgt:

De gemeente Etterbeek verbindt zich ertoe om het lidmaatschap voor een bedrag van 1.200,00 euro bij CRECCIDE vzw in het kader van de oprichting/opvolging van de kindergemeenteraad en/of de jeugdgemeenteraad te betalen om te kunnen genieten van het bijgevoegde dienstenaanbod. Dat bedrag wordt gestort voor 31 december 2021.

CRECCIDE verbindt zich ertoe om het hierbij gevoegde dienstenaanbod te respecteren voor alle activiteiten die uitgevoerd worden door de kindergemeenteraad en/of de jeugdgemeenteraad of georganiseerd worden door CRECCIDE vzw tussen 1 januari en 31 december 2021.

De gemeente Etterbeek zal vertegenwoordigd zijn binnen de algemene vergadering van CRECCIDE door mijnheer David DUBOIS (*beslissing Gemeenteraad in zitting van 20.01.2020*)

Voor de gemeente
Etterbeek

Voor de raad van bestuur
van CRECCIDE vzw

Mevr. Annick PETIT
Wvd. gemeentesecretaris

Dhr./Mevr.

Dhr. Vincent DE WOLF
Burgemeester, verantwoordelijk voor Jeugd

P.S.: Wij vragen u om twee exemplaren van dit document ingevuld en ondertekend terug te sturen. Wij bezorgen u een exemplaar terug na ondertekening als ook de identificatiefiche UBO (hieronder en in bijlage) van uw vertegenwoordiger binnen onze algemene vergadering.

Identificatiefiche UBO:

Raad van bestuur / algemene vergadering

*schrapen wat niet past

Naam	
Voornaam	
Geboortedatum	/ /
Geboorteplaats	Nr. Straat: Postcode: Plaats:
Rijksregisternummer:	
Begindatum	
Statuut	
Stemrecht	Ja / Nee

Kopie identiteitskaart: ja / nee

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Handtekening:

3 annexes / 3 bijlagen
convention + identification.pdf, services.pdf, budget 2021.pdf

17 **Subsides visant à soutenir les porteurs de projet ayant pour vocation de travailler avec, et au bénéfice de la jeunesse - Règlement**

Le Conseil Communal,

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

Vu la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions accordées par les communes ;

Vu le règlement communal du 18 septembre 2017 relatif à l'octroi de subventions;

Considérant que la commune d'Etterbeek dispose d'une enveloppe budgétaire destinée à soutenir les projets et initiatives au bénéfice de la jeunesse qu'ils soient portés par des associations, y compris des associations de fait, des personnes morales ou encore des mouvements de jeunesse ;

Considérant que pour l'année 2020, un budget de 25.000 euros pourrait être mis à disposition ;

Considérant que ce montant serait à imputer au budget Jeunesse 761/124-02/01;

Le Conseil communal décide

1. d'approuver le Règlement subsides visant à soutenir les porteurs de projet ayant pour vocation de travailler avec, et au bénéfice de la jeunesse.
2. d'autoriser un budget de 25.000 euros pour l'octroi de subsides en 2020 à imputer à l'article budgétaire jeunesse 761/124-02/01.

Règlement subsides visant à soutenir les porteurs de projet ayant pour vocation de travailler avec, et au bénéfice de la jeunesse

Article 1^{er} - Nature de la subvention

Le présent règlement vise à définir les conditions et la procédure d'octroi de subsides à destination des porteurs de projet ayant pour vocation de travailler avec, et au bénéfice de la Jeunesse (12-25 ans) et qui développent des activités à l'attention de ce public cible.

Article 2 - Conditions

§1^{er} Les porteurs de projet sont :

- Des mouvements de jeunesse ou groupements de jeunesse ;
- Des associations sans but lucratif ;
- Des associations de fait à finalité sociale, éducative, culturelle ;
- Des personnes morales actives dans le cadre des politiques de jeunesse.

Ils doivent posséder leur siège social ou d'exploitation à Etterbeek, ou a minima démontrer leur ancrage ou l'existence d'une antenne sur le territoire de la commune de Etterbeek. Le projet doit être développé à

Etterbeek. Toutes les organisations à but commercial sont exclues.

§2 Outre les dispositions du présent règlement, les critères spécifiques pris en compte lors de l'examen des dossiers (thématiques prioritaires, montant maximum du subside, etc.) sont repris dans un appel à projet publié par la commune.

§3 Les dossiers indûment complétés ou introduits après la date de clôture mentionnée dans l'appel à projets sont considérés comme irrecevables.

Article 3 - Procédure de remise des dossiers

§1^{er} Les porteurs de projet précisés à l'article 2 du présent règlement ont la possibilité de soumettre un dossier de demande de subsides, suite à l'appel à projets publié par la commune, via le site internet de la Commune et/ou le journal communal. Cet appel à projets précisera les critères de sélection des dossiers.

§3 Le formulaire de demande de candidature joint à l'appel à projets doit être adéquatement complété et transmis à l'administration communale avant la date de clôture mentionnée soit par e-mail à l'adresse reprise sur le formulaire d'appel à projets, soit par courrier postal recommandé à l'administration communale dont l'adresse est reprise sur le formulaire d'appel à projets.

Si les porteurs de projet précisés à l'article 2 du présent règlement bénéficient ou ont bénéficié d'autres subsides au cours de l'année budgétaire précédant l'appel à projet, ils doivent le mentionner sur le formulaire.

Article 4. Procédure de sélection des projets

§1^{er} Les dossiers sont examinés par une commission d'avis composée :

- Du membre du Collège des Bourgmestre et Echevins en charge de la jeunesse ou de l'un de ses représentants ;
- Du membre du Collège des Bourgmestre et Echevin en charge de l'enseignement ou de l'un de ses représentants;
- D'un membre du Service Jeunesse ;
- D'un membre externe sélectionné sur candidature, parmi les professionnels du domaine de la jeunesse ou de l'enseignement.

En aucun cas, un membre de la commission d'avis ne pourra être membre d'une association, quelle que soit sa forme, requérant un subside.

§2 La commission d'avis soumet des propositions d'attribution de subsides motivées au Collège des Bourgmestre et Echevins.

§3 Le Collège des Bourgmestre et Echevins se positionne sur l'attribution des subsides qu'il valide ou amende au besoin, sur base de l'avis transmis par la commission d'avis visée au paragraphe 1er. Le conseil communal décide ensuite de l'octroi des subsides.

Article 5. Procédure de liquidation du subside

§1^{er} En vue de la liquidation de la subvention, le bénéficiaire de la subvention doit transmettre à la commune les pièces nécessaires et les justificatifs à la production du dossier et ce, conformément aux dispositions reprises dans le règlement du 18 septembre 2017 relatif au contrôle de l'octroi de subventions.

§2 La commune d'Etterbeek a la possibilité de récupérer les subsides octroyés en cas de non-exécution totale ou partielle du projet, d'utilisation des subsides d'une manière non propice à atteindre l'objectif auquel le gestionnaire du projet s'est engagé ou dans les autres cas prévus au règlement du 18 septembre 2017 relatif à l'octroi de subventions.

Article 6. Communication

Toute publicité ou publication en lien avec la réalisation du projet devra porter le logo de la commune d'Etterbeek, accompagné de la mention « Avec le soutien de la Commune d'Etterbeek ».

Article 7. Litiges

Tout conflit d'interprétation des présentes dispositions sera soumis au Collège des Bourgmestre et Echevins pour décision.

Subsidies om projectdragers te steunen die met en voor jongeren werken - Reglement

De Gemeenteraad,

gelet op artikel 119 van de Nieuwe Gemeentewet;

gelet op de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van toelagen verleend door de gemeenten;

gelet op het gemeentelijke reglement van 18 september 2017 betreffende de toekenning van subsidies;

overwegende dat de gemeente Etterbeek beschikt over een begrotingsenveloppe die bedoeld is om projecten en initiatieven voor jongeren te steunen die op touw worden gezet door verenigingen (met inbegrip van feitelijke verenigingen), rechtspersonen of jeugdbewegingen;

overwegende dat er voor 2020 een budget van 25.000 euro ter beschikking zou kunnen worden gesteld;

overwegende dat dat bedrag moet worden ingeschreven op het begrotingsartikel Jeugd 761/124-02/01;

BESLIST de gemeenteraad

- om het subsidiereglement goed te keuren dat tot doel heeft om projectdragers te steunen die met en voor jongeren werken.
- om goedkeuring te geven voor een budget van 25.000 euro voor de toekenning van subsidies in 2020 dat moet worden ingeschreven op het begrotingsartikel Jeugd 761/124-02/01.

Subsidiereglement om projectdragers te steunen die met en voor jongeren werken

Artikel 1 – Aard van de subsidie

Dit reglement bepaalt de voorwaarden en de procedure voor de toekenning van subsidies aan projectdragers die met en voor jongeren (12-25 jaar) werken en die activiteiten organiseren voor die doelgroep.

Artikel 2 – Voorwaarden

§1. De projectdragers zijn:

- Jeugdbewegingen of jeugdverenigingen;
- Verenigingen zonder winstoogmerk;
- Feitelijke verenigingen met een sociaal, educatief, cultureel oogmerk;
- Rechtspersonen die actief zijn binnen het domein van jeugdbeleid.

Zij moeten hun maatschappelijke zetel of exploitatiezetel in Etterbeek hebben of minstens hun verankering of het bestaan van een afdeling in de gemeente Etterbeek aantonen. Het project moet ontwikkeld worden in Etterbeek. Commerciële organisaties worden uitgesloten.

§2. Behalve de bepalingen uit dit reglement worden er in een projectoproep die de gemeente publiceert ook specifieke criteria vermeld waarmee rekening wordt gehouden bij het onderzoeken van de dossiers (prioritaire thema's, maximumbedrag van de subsidie, enzovoort).

§3. Dossiers die niet correct werden ingevuld of die werden ingediend na de deadline die wordt vermeld in de projectoproep worden als niet-ontvankelijk beschouwd.

Artikel 3 – Procedure voor de indiening van de dossiers

§1. De projectdragers uit artikel 2 van dit reglement hebben de mogelijkheid om een subsidieaanvraag dossier in te dienen naar aanleiding van de projectoproep die de gemeente publiceert via de gemeentelijke website en/of in het gemeenteblad. In die projectoproep worden de selectiecriteria vermeld.

§2. Het kandidatuurformulier dat bij de projectoproep is gevoegd moet volledig worden ingevuld en bezorgd aan het gemeentebestuur voor de deadline die wordt vermeld in de projectoproep. Dat kan via e-mail naar het adres vermeld op het formulier of per aangetekend schrijven naar het gemeentebestuur, waarvan het adres wordt vermeld op het formulier.

Als de projectdragers uit artikel 2 van dit reglement tijdens het begrotingsjaar voorafgaand aan de projectoproep andere subsidies krijgen of hebben gekregen, dan moeten zij dat vermelden op het formulier.

Artikel 4 – Selectieprocedure voor de projecten

§1. De dossiers worden onderzocht door een adviescommissie die bestaat uit:

- Het lid van het college van burgemeester en schepenen dat bevoegd is voor Jeugd of een van zijn vertegenwoordigers,
- Het lid van het college van burgemeester en schepenen dat bevoegd is voor Onderwijs of een van zijn vertegenwoordigers,
- Een lid van de dienst Jeugd,

- Een extern lid, dat werd geselecteerd op basis van een kandidatuur en die professioneel actief is binnen het domein van jeugd of onderwijs.

In geen geval mag een lid van de adviescommissie lid zijn van een vereniging, van welke vorm ook, die een subsidie aanvraagt.

§2. De adviescommissie legt gemotiveerde voorstellen voor de toekenning van subsidies voor aan het college van burgemeester en schepenen.

§3. Het college van burgemeester en schepenen neemt een beslissing over de toekenning van de subsidies die het goedkeurt of indien nodig aanpast op basis van het advies van de adviescommissie uit paragraaf 1. Vervolgens neemt de gemeenteraad een beslissing over de toekenning van de subsidies.

Artikel 5 – Procedure voor de uitbetaling van de subsidie

§1. Met het oog op de uitbetaling van de subsidie moet de begunstigde van de subsidie de nodige stukken en bewijsstukken voor het dossier aan de gemeente bezorgen in overeenstemming met de bepalingen uit het gemeentelijke reglement van 18 september 2017 betreffende de toekenning van subsidies.

§2. De gemeente Etterbeek heeft de mogelijkheid om de toegekende subsidies terug te vorderen in het geval dat het project niet of niet volledig wordt uitgevoerd, in het geval dat de subsidies niet worden gebruikt om het doel te bereiken waarvoor de projectbeheerder zich heeft geëngageerd of in de gevallen voorzien in het gemeentelijke reglement van 18 september 2017 betreffende de toekenning van subsidies.

Artikel 6 – Communicatie

Op alle reclame of publicaties in verband met de uitvoering van het project moet het logo van de gemeente Etterbeek worden afgebeeld met de vermelding “Met de steun van de gemeente Etterbeek”.

Artikel 7 – Geschillen

Alle interpretatiegeschillen met betrekking tot deze bepalingen worden ter beslissing voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

4 annexes / 4 bijlagen

formulaire jeunesse NL.pdf, Appel à projets NL.pdf, Appel à projets FR.pdf, formulaire Jeunesse FR.pdf

Achats - Aankopen

18 Administration communale – Fixations des conditions de divers marchés publics Article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale – Communication pour information

Le conseil communal,

Attendu qu'en vertu de l'article 234 §3 de la Nouvelle Loi Communale, le Collège des Bourgmestre et Echevins est habilité à exercer le pouvoir du Conseil communal pour fixer, dans le cas d'un recours à la procédure négociée sans publicité préalable, les conditions du marché s'il est fait application des articles 42 §1 1° a) et 92 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux,

fournitures et services ;

Attendu qu'il s'agit de marchés de faible montant ou par procédure négociée sans publication préalable dont la dépense à approuver ne dépasse pas le montant de € 139.000,00 hors TVA ;

Attendu que les décisions prises dans ce cadre par le Collège des Bourgmestre et Echevins doivent être communiquées pour information au Conseil communal ;

Attendu que les décisions suivantes ont été prises par le Collège des Bourgmestre et Echevins :

Date : 12 novembre 2020

Objet : Service de Prévention – Acquisition de panneaux acoustiques pour le studio d'enregistrement

Estimation de la dépense : € 600,00 TVA comprise

Article budgétaire : 300/744-51 du budget extraordinaire de 2020

Date : 12 novembre 2020

Objet : Institut Ernest Richard (Buedts) – Acquisition d'un compresseur d'air à vis

Estimation de la dépense : € 5.697,89 TVA comprise

Article budgétaire : 735/744-51 du budget extraordinaire de 2020

Date : 12 novembre 2020

Objet : Institut Ernest Richard (Buedts) – Acquisition d'outillage divers

Estimation de la dépense : € 1.183,28 TVA comprise

Article budgétaire : 735/744-51 du budget extraordinaire de 2020

Date : 12 novembre 2020

Objet : Jardins de la Chasse – Acquisition d'un piano pour la petite salle des mariages

Estimation de la dépense : € 1.630,00 TVA comprise

Article budgétaire : 104/722-60 du budget extraordinaire de 2020

Date : 12 novembre 2020

Objet : Centre PMS – Acquisition d'une déchiqueteuse de documents

Estimation de la dépense : € 863,09 TVA comprise

Article budgétaire : 706/744-51 du budget extraordinaire de 2020

Date : 12 novembre 2020

Objet : Centre PMS – Acquisition d'électroménagers divers

Estimation de la dépense : € 319,00 TVA comprise

Article budgétaire : 706/744-51 du budget extraordinaire de 2020

Date : 12 novembre 2020

Objet : Jardins de la Chasse – Activation LAN Management, Wifi et licences

Estimation de la dépense : € 69.668,27 TVA comprise

Article budgétaire : 104/722-60 du budget extraordinaire de 2020

Date : 12 novembre 2020

Objet : Jardins de la Chasse – Achat de téléphones mobiles avec coques de protection

Estimation de la dépense : € 3.871,76 TVA comprise

Article budgétaire : 104/722-60 du budget extraordinaire de 2020

Date : 12 novembre 2020

Objet : Jardins de la Chasse – Acquisition d'écrans et de supports pour l'accueil citoyens

Estimation de la dépense : € 23.328,80 TVA comprise

Article budgétaire : 104/722-60 du budget extraordinaire de 2020

Date : 12 novembre 2020

Objet : Service de Prévention – Upgrade AVID Pro Tools

Estimation de la dépense : € 300,00 TVA comprise

Article budgétaire : 300/742-53 du budget extraordinaire de 2020

Date : 12 novembre 2020

Objet : Administration générale – Acquisition de lunettes de protection pour les ouvriers

Estimation de la dépense : € 4.825,48 TVA comprise

Article budgétaire : 104/744-51 du budget extraordinaire de 2020

Date : 19 novembre 2020

Objet : Prégardiennat « L'Angerie » - Mise en conformité de l'installation incendie

Estimation de la dépense : € 13.392,17 TVA comprise

Article budgétaire : 844/724-60 du budget extraordinaire de 2020

Date : 19 novembre 2020

Objet : Prégardiennat « L'Angerie » - Mise en conformité de l'installation électrique

Estimation de la dépense : € 6.344,51 TVA comprise

Article budgétaire : 844/724-60 du budget extraordinaire de 2020

Date : 19 novembre 2020

Objet : Jardins de la Chasse – Achat de vaisselle (assiettes, mugs, tasses, couverts...)

Estimation de la dépense : € 30.000,00 TVA comprise

Article budgétaire : 104/722-60 du budget extraordinaire de 2020

Date : 26 novembre 2020

Objet : Centre PMS – Acquisition de mobiliers divers

Estimation de la dépense : € 1.700,00 TVA comprise

Article budgétaire : 706/741-51 du budget extraordinaire de 2020

Date : 26 novembre 2020

Objet : Jardins de la Chasse – Acquisition d'équipements pour l'infirmierie

Estimation de la dépense : € 5.000,00 TVA comprise

Article budgétaire : 104/722-60 du budget extraordinaire de 2020

Date : 3 décembre 2020

Objet : Institut Ernest Richard (Buedts) – Acquisition d'un appareil « analyseur de gaz »

Estimation de la dépense : € 7.000,00 TVA comprise

Article budgétaire : 735/744-51 du budget extraordinaire de 2020

Date : 3 décembre 2020

Objet : Institut Ernest Richard (Buedts) – Acquisition d'un pont et banc de géométrie 3D

Estimation de la dépense : € 20.000,00 TVA comprise

Article budgétaire : 735/744-51 du budget extraordinaire de 2020

Date : 3 décembre 2020

Objet : Jardins de la Chasse – Mission de consultance IT
Estimation de la dépense : € 53.187,97 TVA comprise
Article budgétaire : 104/722-60 du budget extraordinaire de 2020

Date : 3 décembre 2020

Objet : Jardins de la Chasse – Frais d'activation de la ligne secondaire (téléphonie et Internet)
Estimation de la dépense : € 9.126,64 TVA comprise
Article budgétaire : 104/722-60 du budget extraordinaire de 2020

Date : 3 décembre 2020

Objet : Jardins de la Chasse – Achat de téléphones fixes pour la remise à niveau du parc téléphonie (Administration et CPAS)
Estimation de la dépense : € 45.174,14 TVA comprise
Article budgétaire : 104/722-60 du budget extraordinaire de 2020

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins,

DÉCIDE de prendre pour information les décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins dont question ci-dessus et ce en application de l'article 234 §3 de la Nouvelle Loi Communale.

**Gemeentebestuur – Vaststellen van de voorwaarden van verschillende overheidsopdrachten –
Artikel 234 §3 van de Nieuwe Gemeentewet – Mededeling ter kennisgeving**

De Gemeenteraad

Overwegende dat overeenkomstig artikel 234 §3 van de Nieuwe Gemeentewet, het College van Burgemeester en Schepenen gemachtigd is de bevoegdheid van de Gemeenteraad uit te oefenen voor het vaststellen van de voorwaarden van de opdrachten die worden gegund bij onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking met toepassing van de artikelen 42 §1 1° a) en 92 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten;

Aangezien dat het de opdrachten betref met beperkte waarde of gegund bij onderhandelingsprocedure zonder voorafgaand bekendmaking waarvan de goed te keuren uitgave het bedrag van € 139.000,00 BTW excl. niet overschrijdt;

Aangezien dat de beslissingen in het kader genomen door het College van Burgemeester en Schepenen ter kennisgeving medegedeeld moeten worden aan de Gemeenteraad op zijn eerstvolgende vergadering;

Aangezien dat de volgende beslissingen werden genomen door het College van Burgemeester en Schepenen :

Datum : 12 november 2020

Voorwerp : Dienst Preventie – Aankoop van akoestische panelen voor opnamestudio
Raming van de uitgave : € 600,00 BTW inclusief
Begrotingsartikel : 300/744-51 van de buitengewone begroting van 2020

Datum : 12 november 2020

Voorwerp : Instituut Ernest Richard (Buedts) – Aankoop van een schroef luchtcompressor
Raming van de uitgave : € 5.697,89 BTW inclusief

Begrotingsartikel : 735/744-51 van de buitengewone begroting van 2020

Datum : 12 november 2020

Voorwerp : Instituut Ernest Richard (Buedts) – Aankoop van allerlei werktuigen

Raming van de uitgave : € 1.183,28 BTW inclusief

Begrotingsartikel : 735/744-51 van de buitengewone begroting van 2020

Datum : 12 november 2020

Voorwerp : Jachthof – Aankoop van een piano voor de kleine huwelijk zaal

Raming van de uitgave : € 1.630,00 BTW inclusief

Begrotingsartikel : 104/722-60 van de buitengewone begroting van 2020

Datum : 12 november 2020

Voorwerp : Centra voor leerlingenbegeleiding – Aankoop van een papiervernietiger

Raming van de uitgave : € 863,09 BTW inclusief

Begrotingsartikel : 706/744-51 van de buitengewone begroting van 2020

Datum : 12 november 2020

Voorwerp : Centra voor leerlingenbegeleiding – Aankoop van allerlei huishoudelijke apparaten

Raming van de uitgave : € 319,00 BTW inclusief

Begrotingsartikel : 706/744-51 van de buitengewone begroting van 2020

Datum : 12 november 2020

Voorwerp : Jachthof – Activatie LAN Management, Wifi en licenties

Raming van de uitgave : € 69.668,27 BTW inclusief

Begrotingsartikel : 104/722-60 van de buitengewone begroting van 2020

Datum : 12 november 2020

Voorwerp : Jachthof – Aankoop van mobiele telefoons met beschermhoes

Raming van de uitgave : € 3.871,76 BTW inclusief

Begrotingsartikel : 104/722-60 van de buitengewone begroting van 2020

Datum : 12 november 2020

Voorwerp : Jachthof – Aankoop van schermen en steunen voor onthaal inwoners

Raming van de uitgave : € 23.328,80 BTW inclusief

Begrotingsartikel : 104/722-60 van de buitengewone begroting van 2020

Datum : 12 november 2020

Voorwerp : Dienst Preventie – Upgrade AVID Pro Tools

Raming van de uitgave : € 300,00 BTW inclusief

Begrotingsartikel : 300/742-53 van de buitengewone begroting van 2020

Datum : 12 november 2020

Voorwerp : Algemeen bestuur – Aankoop van veiligheidsbrillen voor de arbeiders

Raming van de uitgave : € 4.825,48 BTW inclusief

Begrotingsartikel : 104/744-51 van de buitengewone begroting van 2020

Datum : 19 november 2020

Voorwerp : Kleuterschool « L'Angerie » - In conformiteit stellen branddetectie

Raming van de uitgave : € 13.392,17 BTW inclusief

Begrotingsartikel : 844/724-60 van de buitengewone begroting van 2020

Datum : 19 november 2020

Voorwerp : Kleuterschool « L'Angerie » - In conformiteit stellen elektrische installatie

Raming van de uitgave : € 6.344,51 BTW inclusief

Begrotingsartikel : 844/724-60 van de buitengewone begroting van 2020

Datum : 19 november 2020

Voorwerp : Jachthof – Aankoop van tafelgerei (borden, mugs, kopjes, bestekken...)

Raming van de uitgave : € 30.000,00 BTW inclusief

Begrotingsartikel : 104/722-60 van de buitengewone begroting van 2020

Datum : 26 november 2020

Voorwerp : Centra voor leerlingenbegeleiding – Aankoop van allerlei meubilair

Raming van de uitgave : € 1.700,00 BTW inclusief

Begrotingsartikel : 706/741-51 van de buitengewone begroting van 2020

Datum : 26 november 2020

Voorwerp : Jachthof – Aankoop van materiaal voor de verpleegzaal

Raming van de uitgave : € 5.000,00 BTW inclusief

Begrotingsartikel : 104/722-60 van de buitengewone begroting van 2020

Datum : 3 december 2020

Voorwerp : Instituut Ernest Richard (Buedts) – Aankoop van een toestel « gasanalysator »

Raming van de uitgave : € 7.000,00 BTW inclusief

Begrotingsartikel : 735/744-51 van de buitengewone begroting van 2020

Datum : 3 december 2020

Voorwerp : Instituut Ernest Richard (Buedts) – Aankoop van een brug en bank voor geometrie 3D

Raming van de uitgave : € 20.000,00 BTW inclusief

Begrotingsartikel : 735/744-51 van de buitengewone begroting van 2020

Datum : 3 december 2020

Voorwerp : Jachthof – Consultancy missie IT

Raming van de uitgave : € 53.187,97 BTW inclusief

Begrotingsartikel : 104/722-60 van de buitengewone begroting van 2020

Datum : 3 december 2020

Voorwerp : Jachthof – Activeringskosten secundaire lijn (telefonie en Internet)

Raming van de uitgave : € 9.126,64 BTW inclusief

Begrotingsartikel : 104/722-60 van de buitengewone begroting van 2020

Datum : 3 december 2020

Voorwerp : Jachthof – Aankoop van vaste telefoons om op niveau zetten van het park telefonie (Bestuur en OCMW)

Raming van de uitgave : € 45.174,14 BTW inclusief

Begrotingsartikel : 104/722-60 van de buitengewone begroting van 2020

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen,

BESLIST kennis te nemen van bovenvermelde beslissingen van het College van Burgemeester en

Travaux publics et voiries - Openbare werken en Wegen

19 Voirie - Réaménagement complet de la place du Rinsdelle - Approbation des conditions et du mode de passation

Le Conseil Communal,

Vu la Nouvelle loi communale du 24 juin 1988, notamment l'article 234§1 relatif aux compétences du conseil communal et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

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 36 ;

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 cahier des charges N° TP/VVC/2021/01 relatif au marché "Voirie - Réaménagement complet de la place du Rinsdelle" ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 950.000,00 € (incl. 21% TVA) ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par Service Public Régional de Bruxelles, Bruxelles Pouvoirs locaux – Direction des Investissements, Boulevard du Jardin Botanique, 20 à 1035 Bruxelles, et que cette partie est limitée à 759.000,00 € ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 421/731-60 ;

Sur proposition du collègue;

DECIDE :

Article 1^{er}

D'approuver le cahier des charges N° TP/VVC/2021/01 et le montant estimé du marché "Voirie -

Réaménagement complet de la place du Rinsdelle”. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 950.000,00 € (incl. 21% TVA).

Article 2

De passer le marché par la procédure ouverte.

Article 3

De solliciter une subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiante Service Public Régional de Bruxelles, Bruxelles Pouvoirs locaux – Direction des Investissements, Boulevard du Jardin Botanique, 20 à 1035 Bruxelles.

Article 4

D'approuver et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Article 5

De transmettre cette délibération à l'autorité de tutelle en vue de l'exercice de la tutelle générale.

Article 6

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2021, article 421/731-60.

Wegenis - Volledige herinrichting van het Rinsdelleplein - Goedkeuring lastvoorwaarden en gunningswijze

De Gemeenteraad,

Gelet op de Nieuwe gemeentewet van 24 juni 1988, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 234§1, betreffende de bevoegdheden van de gemeenteraad;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 12 november 1997 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies, en latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, inzonderheid artikel 36;

Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten, en latere wijzigingen;

Gelet op het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende plaatsing overheidsopdrachten klassieke sectoren, en latere wijzigingen;

Overwegende dat in het kader van de opdracht “Wegenis - Volledige herinrichting van het Rinsdelleplein” een bestek met nr. TP/VVC/2021/01 werd opgesteld ;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 950.000,00 € (incl. 21% btw);

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de openbare procedure;

Overwegende dat een deel van de kostprijs gesubsidieerd wordt door Gewestelijk Overheidsdienst Brussel, Brussel Plaatselijke Besturen – Directie Investerings, Kruidtuinlaan, 20 te 1035 Brussel, en dat dit deel beperkt is tot 759.000,00 €;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is in het budget van 2021, op artikel 421/731-60 van de buitengewone dienst;

Op voorstel van het college;

BESLIST

Artikel 1

Goedkeuring wordt verleend aan het bestek met nr. TP/VVC/2021/01 en de raming voor de opdracht “Wegenis - Volledige herinrichting van het Rinsdelleplein”. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten. De raming bedraagt 950.000,00 € (incl. 21% btw).

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de openbare procedure.

Artikel 3

Een subsidie zal aangevraagd worden bij de subsidiërende instantie Gewestelijk Overheidsdienst Brussel, Brussel Plaatselijke Besturen – Directie Investerings, Kruidtuinlaan, 20 te 1035 Brussel.

Artikel 4

De aankondiging van de opdracht wordt goedgekeurd en bekendgemaakt op nationaal niveau.

Artikel 5

Deze beraadslaging met het oog op de uitoefening van het algemeen toezicht aan de toezichthoudende overheid over te maken.

Artikel 6

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het budget van 2021, op artikel 421/731-60 van de buitengewone dienst.

8 annexes / 8 bijlagen

002-Rinsdelle Coupes techniques.pdf, métré récapitulatif.xlsx, Avis de marché NL.htm,

2020_11_30_CSCH - Modele 3P.doc, situation existante.jpg, 001 Rinsdelle Final.pdf, 2020_11_30_Bestek - Model 3P.doc, Avis de marché FR.htm

Egalité femmes-hommes - Gelijkheid Vrouwen-Mannen

20 Octroi d'une prime pour la garde d'enfants au familles monoparentales - Règlement - Prolongation

Le Conseil Communal,

Vu l'adoption à l'unanimité, le 1^{er} mars 2010, par le Conseil communal, de la « Charte Européenne pour l'égalité des Femmes et des Hommes dans la vie locale » ;

Considérant la Charte européenne pour l'égalité des femmes et des hommes dans la vie locale où dans l'article 16 le signataire reconnaît le rôle essentiel que jouent les systèmes de gardes d'enfants de bonne qualité, financièrement abordables, accessibles à tous les parents et aux autres personnes s'occupant d'enfants quelle que soit leur situation financière, dans la promotion d'une égalité réelle des femmes et des hommes, et dans leur aptitude à concilier leur vie professionnelle, publique et privée. Le signataire reconnaît en outre la contribution qu'apporte la garde d'enfants à la vie économique et sociale, ainsi qu'à la confection du lien social au sein de la communauté locale et dans la société tout entière ;

Considérant que de plus dans l'article 18 du même document le signataire s'engage à veiller à l'inclusion sociale notamment en garantissant un accès égal aux ressources pour les femmes qui se retrouvent plus fréquemment que les hommes en situation d'exclusion ;

Considérant l'octroi d'un subside de la Région de Bruxelles – Capitale permettant la création d'une prime pour la gardes d'enfants destinée aux familles monoparentales (le montant du subside est de 9.000 euros) ;

Considérant qu'en Région bruxelloise les familles monoparentales représentent environ 25% des ménages avec enfants. Ces parents isolés doivent faire face aux mêmes obligations que les couples pour assurer l'éducation et les besoins de leur(s) enfant(s). Ce fait est confirmé par de nombreuses études réalisées notamment par La Ligue des familles et par la Région de Bruxelles-Capitale qui en démontrent l'effet domino dévastateur sur le niveau de vie socio-économique de ces ménages dont plus de 30% sont touchés par un risque de pauvreté.

Considérant que les statistiques nous informent également que les femmes sont majoritaires en tant que parent isolé (85% de femmes pour 15% d'hommes). Elles ont également des revenus souvent inférieurs à ceux des hommes, sont plus souvent victimes de précarité professionnelle et sont 41% à se trouver sous le seuil de pauvreté. ;

Considérant que le conseil communal réuni en séance le 29 juin dernier a approuvé le règlement octroyant une prime aux familles monoparentales pour la garde d'enfants sous la forme d'un chéquier de 12 chèques de 7 euros chacun (chaque chèque donnant accès à une heure de baby-sitting) attribué une seule fois par famille au cours de la période initialement définie par le règlement, soit entre le 15 août et le 15 décembre 2020 ;

Considérant que le subside alloué par la Région de Bruxelles – Capitale a été reconduit pour l'exercice budgétaire 2021 nous permettant de continuer à apporter ce type d'aide aux familles monoparentales jusqu'au 31 août 2021. Le montant du premier subside perçu de 9.000 euros nous permet de tester le dispositif auprès de 100 familles monoparentales. Le deuxième subside de 10.500 euros nous permet de proposer cette aide à 125 familles monoparentales supplémentaires ;

Considérant que la crise sanitaire du coronavirus n'a pas permis d'octroyer un nombre suffisant de chèquiers pour réaliser une évaluation de la prime pour le moment, nous proposons qu'elle soit présentée au Collège et au Conseil en septembre 2021 afin d'envisager la pertinence de son maintien ;

DECIDE d'approuver la modification du règlement portant sur l'octroi d'une prime aux familles monoparentales pour la garde d'enfants sous la forme d'un carnet de 12 chèques baby-sitting pendant une période prolongée au 31 août 2021.

Nous proposons la modification de l'article 5 du règlement suivant :

RÈGLEMENT RELATIF A L'OCTROI D'UNE PRIME POUR LA GARDE D'ENFANTS AUX FAMILLES MONO-PARENTALES

Article 1 : objet du présent règlement

Dans la mesure des fonds disponibles via le subside du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale, le Collège des bourgmestre et échevin-e-s peut accorder aux familles monoparentales une prime pour la garde d'enfant(s) sous la forme de chèques baby-sitting. Ces chèques visent à rompre l'isolement social ainsi qu'à augmenter l'accès aux activités de loisirs et de développement personnel des parents seuls, grâce à l'accès à des services de gardes d'enfants.

Article 2 : nature de l'intervention financière et caractéristiques

Pour l'application du présent règlement, il y a lieu d'entendre :

- Par familles monoparentales : toute famille dont le foyer est composé d'un seul parent, indépendamment du genre du parent concerné, ou du nombre d'enfants composant le foyer.
- Parent seul : Parent ayant la garde principale de son/ses enfant(s).
- Par « chèques » : un carnet de 12 chèques « babysitting » d'une valeur unitaire de 7 euros ; chaque chèque correspondant à une heure de baby-sitting.

Les chèques donnent accès aux services de babysitting des prestataires recensé.e.s et formé.e.s par la Ligue des Familles.

Article 3 : conditions d'octroi des chèques "baby-sitting"

Les chèques ne peuvent être octroyés qu'aux parents seuls domiciliés à Etterbeek dont les revenus ne dépassent pas le plafond de 2.200 euros net/mois (augmentés de 70 euros/mois par enfant à charge ou de 140 euros/mois par enfant à charge porteur d'un handicap).

Article 4 : Pièces justificatives

Les parents seuls demandeurs justifient le respect des conditions de revenus énoncées à l'article 3 en joignant au formulaire de demande un Arrêté Extrait de Rôle portant sur l'exercice d'imposition 2019 (impôts de l'année 2018). Ils devront également donner une copie de leur carte d'identité ainsi qu'une composition de ménage.

Modifié par :

Les parents seuls demandeurs justifient le respect des conditions de revenus énoncées à l'article 3 en joignant au formulaire de demande un Arrêté Extrait de Rôle portant sur le dernier exercice d'imposition reçu. Ils devront également donner une copie de leur carte d'identité ainsi qu'une composition de ménage.

Article 5 : Période de délivrance

Les chèques sont octroyés une seule fois par demandeur.euse.s , entre le 15 août le 15 décembre 2020.

Modifié par :

Les chèques sont octroyés une seule fois par demandeur-euse-s par exercice budgétaire et jusqu'au 31 août 2021.

Article 6 : Procédure d'attribution

Le formulaire de demande de prime doit être adressé au service de gestion des primes communales d'Etterbeek. Le formulaire de demande de prime doit être accompagné :

- D'une copie de la carte d'identité du/de la demandeur.e
- D'une copie d'Arrêté Extrait de Rôle portant sur l'exercice d'imposition 2019 (impôts de l'année 2018).
- Une composition de ménage (octroyée gratuitement au service population de la commune d'Etterbeek où le ménage monoparental doit être domicilié).

Modifié par :

Le formulaire de demande de prime doit être adressé au service de gestion des primes communales d'Etterbeek. Le formulaire de demande de prime doit être accompagné :

- D'une copie de la carte d'identité du/de la demandeur.e
- D'une copie d'Arrêté Extrait de Rôle portant sur le dernier exercice d'imposition reçu.
- Une composition de ménage (octroyée gratuitement au service population de la commune d'Etterbeek où le ménage monoparental doit être domicilié).

Article 7 : protection des données

Pour s'assurer de l'identité du demandeur, celui-ci fournira une copie de sa carte d'identité à des fins de consultation. Cette copie ne sera pas conservée au-delà de la vérification. Afin de renforcer la confidentialité des données à caractère personnel, le demandeur effectuera les actions suivantes sur sa copie de carte d'identité :

- Biffer les données non pertinentes visibles sur la copie la carte d'identité
- Barrer d'un trait la photocopie de la carte
- Indiquer sur cette copie barrée le destinataire ainsi que l'usage autorisé des données.

Les données collectées dans le formulaire ne sont collectées que pour permettre la gestion de la demande et le paiement de la prime. Les données ne sont transmises à aucun tiers. Le demandeur peut à tout moment demander de consulter ses données. Pour des questions sur l'utilisation des données, vous pouvez vous adresser au délégué à la protection des données de l'administration : dpo@etterbeek.be ou par courrier postal à l'administration communale (à l'attention du DPO)

Article 9 : Liquidation des chèques

Les chèques seront remis après examen complet du dossier de demande de prime.

Le traitement des demandes de prime suit l'ordre chronologique d'introduction de celles-ci, jusqu'à épuisement des fonds disponibles.

En tel cas, la Commune s'engage à informer la population de la manière la plus adéquate.

Article 11 : Dispositions transitoires

Au cas où les dispositions ci-avant devaient être interprétées ou appliquées à des cas non prévus explicitement, le Collège des bourgmestre et échevin-e-s serait seul compétent pour trancher en la matière.

Article 12 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur dès sa publication.

Octroi d'une prime pour la garde d'enfants au familles monoparentales - Règlement - Prolongation

Finances - Financiën

21 Taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques - Exercice 2021 – Renouvellement

Le Conseil Communal,

Vu la délibération du Conseil Communal du **16 décembre 2019** relative au même objet, expirant le **31 décembre 2020** ;

Vu l'article 252 de la nouvelle loi communale imposant l'équilibre budgétaire aux communes ;

Vu la loi spéciale du 12 janvier 1989 concernant les institutions bruxelloises ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

Vu les articles 466 et 466 bis du Code des Impôts sur les revenus 1992, tels que modifiés par les articles 94 à 96 de la loi du 8 mai 2014 modifiant le Code des impôts sur les Revenus 1992 ;

ARRETE :

Article 1 :

Il est établi pour l'exercice **2021** une taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques domiciliées dans la commune au premier janvier de l'exercice d'imposition ;

Article 2 :

Le taux de la taxe est fixé pour tous les contribuables à 6,7 % de la partie de l'impôt des personnes physiques dû à l'Etat pour le même exercice ;

Article 3 :

L'établissement et la perception de la taxe communale s'effectueront par les soins de l'administration des contributions directes conformément aux articles 466 et 466 bis du Code des Impôts sur les Revenus 1992.

Aanvullende belasting op de personenbelasting - Dienstjaar 2021 – Hernieuwing

De Gemeenteraad,

Gelet op de beraadslaging van de Gemeenteraad van **16 december 2019** betreffende hetzelfde onderwerp, vervallend op **31 december 2020**;

Gelet op het artikel 252 van de nieuwe gemeentewet waarbij het begrotingsevenwicht wordt opgelegd aan de gemeenten;

Gelet op de bijzondere wet van 12 januari 1989 betreffende de Brusselse instellingen;

Gelet op het artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;

Gelet op de artikelen 466 en 466 bis van het Wetboek van de inkomstenbelastingen van 1992, zoals gewijzigd door de artikelen 94 tot 96 van de wet van 8 mei 2014 tot wijziging van het Wetboek van de inkomstenbelastingen van 1992;

BESLUIT:

Artikel 1:

Er wordt voor het dienstjaar **2021** een aanvullende gemeentebelasting geheven op de natuurlijke personen die hun woonplaats in de gemeente hebben op de eerste januari van het jaar waarnaar het dienstjaar genoemd wordt.

Artikel 2:

Het percentage van de belasting is voor alle belastingplichtigen bepaald op 6,7 % van het gedeelte van de personenbelasting die voor hetzelfde dienstjaar aan de Staat verschuldigd is.

Artikel 3:

De vaststelling en de inning van de gemeentebelasting geschiedt door de zorgen van het bestuur der rechtstreekse belastingen overeenkomstig de artikelen 466 en 466 bis van het Wetboek van de inkomstenbelastingen van 1992.

22 Centimes additionnels au précompte immobilier - Exercice 2021 – Renouvellement

Le Conseil Communal,

Vu sa délibération du **16 décembre 2019** arrétant à 2966 le nombre de centimes additionnels au précompte immobilier à percevoir au profit de la commune d'Etterbeek pour **l'exercice 2020** ;

Vu l'article 252 de la nouvelle loi communale imposant l'équilibre budgétaire aux communes ;

Vu l'article 464 du Code des Impôts sur les revenus autorisant les provinces, les agglomérations et les communes à lever des centimes additionnels au précompte immobilier ;

Vu la loi spéciale du 12 janvier 1989 concernant les institutions bruxelloises ;

Vu la circulaire du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale du 22 février 1996 relative à l'ordonnance du 22 décembre 1995 modifiant certaines taxes régionales ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

ARRETE:

Article 1 :

Il sera perçu pour l'exercice **2021** au profit de la Commune d'Etterbeek 2966 centimes additionnels au précompte immobilier.

Article 2 :

Les centimes additionnels pré-indiqués seront recouverts par les soins de l'administration des contributions directes de l'Etat.

Aanvullende belasting op de onroerende voorheffing - Dienstjaar 2021 – Hernieuwing

De Gemeenteraad,

Gelet op zijn beraadslaging van **16 december 2019** houdende vaststelling van het aantal opcentiemen op de onroerende voorheffing op 2966 te innen ten voordele van de gemeente Etterbeek voor het dienstjaar **2020**;

Gelet op het artikel 252 van de nieuwe gemeentewet waarbij het begrotingsevenwicht wordt opgelegd aan de gemeente;

Gelet op het artikel 464 van het wetboek op de inkomstenbelastingen waarbij de provincies, de agglomeraties en de gemeenten gemachtigd zijn opcentiemen te heffen op de onroerende voorheffing;

Gelet op de bijzondere wet van 12 januari 1989 betreffende de Brusselse instellingen;

Gelet op de omzendbrief van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 22 februari 1996 betreffende de ordonnantie van 22 december 1995 tot wijziging van sommige gewestelijke belastingen;

Gelet op het artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;

BESLUIT:

Artikel 1:

Voor het dienstjaar **2021** zullen ten gunste van de Gemeente Etterbeek 2966 opcentiemen geheven worden op de onroerende voorheffing.

Artikel 2:

De voornoemde opcentiemen zullen geïnd worden door de zorgen van het bestuur der rechtstreekse belastingen van de Staat.

23 Règlement - Taxe sur la distribution à domicile d'imprimés publicitaires non adressés nominativement – Modifications

Le Conseil communal,

Revu sa délibération du **16 décembre 2019** relative au même objet, devenue exécutoire par lettre du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale du **19 février 2020**;

Vu l'ordonnance du 3 avril 2014, publiée le 7 mai 2014, relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales;

Vu la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales ;

Vu la loi du 15 mars 1999 relative au contentieux en matière fiscale ;

Vu l'arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale ;

Vu l'arrêt de la Cour d'arbitrage n° 30/98 du 18 mars 1998 ;

Vu l'article 170 § 4 de la Constitution ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

Vu l'article 252 de la nouvelle loi communale imposant l'équilibre budgétaire aux communes;

Vu la situation financière de la commune ;

ARRETE :

Article 1 :

Il est établi au profit de la Commune d'Etterbeek, à partir du **1^{er} janvier 2021** pour un terme expirant le **31 décembre 2025** inclus, une taxe sur la distribution à domicile de feuilles et de cartes publicitaires à caractère commercial ainsi que de catalogues, de journaux et dépliants contenant de la publicité à caractère commercial, lorsque ces imprimés ne sont pas adressés nominativement.

Article 2 :

Sont visés par les présentes dispositions, la distribution gratuite dans le chef des destinataires d'imprimés publicitaires non adressés nominativement, ouverts à tous les annonceurs ou émanant d'un seul commerçant ou d'un groupe de commerçants et comportant moins de 70 % de textes rédactionnels non publicitaires.

Article 3 :

Par texte rédactionnel non publicitaire; il faut entendre :

Les textes écrits par les journalistes dans l'exercice de leur profession, pour autant qu'il n'y soit pas fait mention, soit explicitement, soit implicitement, de firmes ou de produits déterminés ;

Les textes, qui au niveau de la population de la commune, jouent un rôle social et d'information générale en dehors des informations commerciales ou apportent une information officielle d'utilité publique en faveur de l'ordre ou du bien-être comme les services d'aide, les services publics, les mutuelles, les

hôpitaux, les services de garde (médecins, infirmières, pharmaciens) ou des informations d'utilité publique telles que les informations communales et les faits divers nationaux et internationaux ;

Les nouvelles générales et régionales, politiques, sportives, culturelles, artistiques, folkloriques, littéraires et scientifiques et les informations non commerciales ;

Les informations sur les cultes reconnus, les annonces d'activités telles que fêtes et kermesses, fêtes scolaires, activités de maisons de jeunes et centres culturels ;

Les annonces notariales ;

Les annonces émanant de particuliers relatives à des transactions mobilières ou immobilières ;

Les offres d'emplois ;

La propagande électorale.

Article 4:

Sont considérés comme textes publicitaires:

Les articles dans lesquels il est fait mention, soit explicitement, soit implicitement de firmes ou de produits déterminés ;

Ceux qui sous une forme directe ou voilée, renvoient le lecteur à des réclames ;

Ceux qui, d'une façon générale, visent à signaler, à faire connaître, à recommander des firmes, produits ou services en vue d'aboutir à une transaction commerciale.

Article 5 :

Le pourcentage de 70 % de textes rédactionnels non publicitaires sera calculé en tenant compte de leur surface totale d'occupation, y compris leurs annexes telles que dessins, gravures ou photographies dans l'imprimé publicitaire pris dans sa surface intégrale de rédaction, y compris les pages de couvertures.

Article 6 :

La taxe est due par l'éditeur des imprimés visés par les présentes dispositions. Le distributeur des imprimés imposables est solidairement responsable du paiement de la taxe.

Article 7 :

Les taux de la taxe sont fixés comme suit :

1. Carte et feuille publicitaire : € **0,010** par exemplaire distribué

2. Catalogue, journal ou dépliant publicitaire : € **0,075** par exemplaire distribué.

Est considéré comme catalogue, journal ou dépliant publicitaire, la réunion quel que soit le procédé utilisé (agrafe, collage, insertion ou autres...), d'au moins 2 feuilles ou cartes publicitaires. Le minimum de la taxe est fixé à € **20,00** par distribution.

La distribution d'imprimés publicitaires, effectuée par les soins des commerçants domiciliés ou ayant leur siège social à Etterbeek lors d'une campagne commerciale (de quartier, braderie, kermesse de quartier, soldes,...) avec un maximum de 2.000 exemplaires, sera exonérée du paiement de la taxe.

L'imprimé devra toutefois se limiter à une feuille ou une carte de format A5 maximum et le nombre de distributions ne pourra pas dépasser trois par an.

Article 8 :

A la demande du redevable, le Collège des Bourgmestre et Échevins est autorisé à accorder un régime d'imposition forfaitaire mensuel, à raison de douze fois par an dans les cas de distributions répétitives, en remplacement des cotisations ponctuelles.

Article 9 :

Les taux de la taxation forfaitaire mensuelle sont fixés comme suit :

1. Carte et feuille publicitaire : € **400,00** par mois, quel que soit le nombre d'exemplaires distribués au cours du mois ;

2. Catalogue, journal ou dépliant publicitaire : € **3.000,00** par mois, quel que soit le nombre d'exemplaires distribués au cours du mois.

Article 10 :

Le contribuable est tenu de faire une déclaration à l'administration communale, contenant tous les renseignements nécessaires au calcul de la taxe (en ce compris un exemplaire de l'imprimé publicitaire), au plus tard 15 jours calendrier avant chaque distribution.

En cas de taxation forfaitaire, l'autorité communale compétente peut rendre cette déclaration valable jusqu'à révocation. Celle-ci sera notifiée par écrit avec un préavis d'un mois.

Le contribuable est tenu de faciliter le contrôle éventuel de sa déclaration notamment en fournissant tous documents et renseignements qui lui seraient réclamés à cet effet.

Article 11 :

La non-déclaration dans les délais prévus par ce même règlement ou la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du redevable entraîne l'enrôlement d'office de la taxe conformément aux dispositions de l'article 7 de l'ordonnance du 3 avril 2014.

Les taxes enrôlées d'office sont majorées d'un montant égal à celui de la taxe due. Le montant de cette majoration est également enrôlé.

Article 12 :

Le montant de la taxe sera porté à la connaissance du débiteur par un document l'invitant à s'en acquitter dans un délai de 10 jours, soit par un versement à la caisse communale, soit par un virement à un compte bancaire communal.

En cas de non-paiement dans le délai indiqué, le redevable sera enrôlé conformément aux dispositions de

la l'ordonnance du 3 avril 2014.

Les paiements dans le délai indiqué à l'alinéa 1 seront considérés comme des perceptions au comptant.

Article 13 :

Le rôle de la taxe est arrêté et rendu exécutoire, au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'exercice, par le Collège des Bourgmestre et Echevins, lorsque le paiement de la taxe n'est pas effectué dans le délai prévu à l'article 12.

Article 14 :

La taxe est recouvrée par le Receveur communal conformément aux dispositions de l'ordonnance du 3 avril 2014.

Sans préjudice des dispositions de l'ordonnance du 3 avril 2014, et pour tout ce qui ne serait pas réglé par le présent règlement, les dispositions du titre VII, chapitres 1er, 3, 4, 6 à 9bis inclus du Code des impôts sur les revenus et les articles 126 à 175 inclus de l'arrêté d'exécution de Code, pour autant qu'elles ne concernent pas spécifiquement les impôts sur les revenus, ainsi que les dispositions régionales qui renvoient au Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales ou toutes autres dispositions régionales relatives à la fiscalité locale sont applicables.

La taxe est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle. Cet envoi s'opère sans frais pour le redevable.

Article 15 :

Le contentieux est réglé conformément aux dispositions du règlement général régissant la matière.

Reglement - belasting op de aan huis verspreiding van niet nominatief geadresseerde publicitaire drukwerken – Wijzigingen

De Gemeenteraad,

Herzien zijn beraadslaging van **16 december 2019** over hetzelfde onderwerp, uitvoerbaar geworden **19 februari 2020** krachtens de brief van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Gelet op de ordonnantie van 3 april 2014, gepubliceerd op 7 mei 2014, betreffende de vestiging, de invordering en de geschillen ter zake van de gemeentebelastingen;

Gelet op de wet van 24 december 1996 betreffende de vestiging en de invordering van de provincie- en de gemeentebelastingen;

Gelet op de wet van 15 maart 1999 betreffende de beslechting van fiscale geschillen;

Gelet op het koninklijk besluit van 12 april 1999 tot bepaling van de procedure voor de Gouverneur of voor het College van Burgemeester en Schepenen inzake bezwaarschrift tegen een provincie- of gemeentebelasting;

Gelet op het arrest van het Arbitragehof nr. 30/98 van 18 maart 1998;

Gelet op artikel 170 § 4 van de Grondwet;

Gelet op het artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;

Gelet op het artikel 252 van de nieuwe gemeentewet waarbij het begrotingsevenwicht wordt opgelegd aan de gemeenten;

Gelet op de financiële toestand van de gemeente;

BESLUIT:

Artikel 1:

Er wordt vanaf **1 januari 2021** ten bate van de Gemeente Etterbeek voor een termijn vervallend op **31 december 2025**, een belasting ingevoerd op de aan huis verspreiding van publicitaire bladen en kaarten met handelskarakter, catalogi, kranten en folders met publicitair handelskarakter, wanneer deze drukwerken niet nominatief geadresseerd zijn.

Artikel 2:

Deze bepalingen zijn van toepassing op de voor de bestemmingen kosteloze verspreiding van niet nominatief geadresseerde publicitaire drukwerken, die toegankelijk zijn voor alle adverteerders of uitgaande van één enkele handelaar of van een groep van handelaars en die minder dan 70 % niet-publicitaire redactionele teksten bevatten.

Artikel 3:

Onder niet-publicitaire redactionele teksten dient men te verstaan:

De door journalisten geschreven teksten in de uitoefening van hun beroep voor zover niet expliciet of impliciet firma's of bepaalde producten worden vermeld;

De teksten die, op het niveau van de bevolking van de gemeente, een sociale rol spelen en algemene informatie verstrekken buiten de handelsinformatie of die een officiële informatie brengen van algemeen belang ten voordele van het gezag of het algemeen welzijn zoals hulpdiensten, openbare diensten, ziekenfondsen, ziekenhuizen, wachtdiensten (dokters, verpleegsters, apothekers) of inlichtingen van openbaar nut zoals gemeentelijke informatie en allerlei nationale en internationale berichten;

De algemene, regionale, politieke, sportieve, culturele, artistieke, folkloristische, literaire en wetenschappelijke berichten, alsook de berichten zonder handelskarakter;

De inlichtingen over erediensten, de aankondigingen van activiteiten, zoals feesten en kermissen, schoolfeesten, activiteiten van jeugdhuisen en culturele centra;

Notariële aankondigingen;

De advertenties uitgaande van particulieren aangaande roerende en onroerende transacties;

De werkaanbiedingen;

De verkiezingspropaganda.

Artikel 4:

Worden beschouwd als publicitaire teksten:

De artikels waarin expliciet of impliciet firma's of producten worden vermeld;

Degene die op een directe of verdoken manier de lezer verwijzen naar handelsreclame;

Degene die, op een algemene wijze, ernaar streven firma's, producten of diensten te vermelden, te laten kennen en aan te bevelen ten einde een handelstransactie te kunnen afsluiten.

Artikel 5:

Het percentage van 70 % niet-publicitaire redactionele teksten zal berekend worden rekening houdend met hun totaal ingenomen oppervlakte, met inbegrip van hun bijlagen zoals tekeningen, gravures of foto's in het publicitaire drukwerk in de volledige oppervlakte met inbegrip van de omslagpagina's.

Artikel 6:

De belasting is verschuldigd door de uitgever van de drukwerken die onder deze bepalingen vallen. De verdeler van de belastbare drukwerken is solidair verantwoordelijk voor het betalen van de belasting.

Artikel 7:

De belastingvoeten worden als volgt vastgesteld:

1. Kaart en publicitair blad: € **0,010** per verdeeld exemplaar;
2. Catalogus, krant of publicitaire folder: € **0,075** per verdeeld exemplaar.

Wordt beschouwd als catalogus, krant of publicitair folder, de verzameling door welke middel ook (nietje, plakken, inbrengen, of andere ...) van minstens 2 bladen of kaarten.

De minimum belasting wordt vastgesteld op **20,00** per verdeling.

Van de betaling van de belasting zijn vrijgesteld de handelaars, woonachtig te of die hun maatschappelijke zetel hebben te Etterbeek, die in het kader van een commerciële actie (wijk, wijkmarkt, wijkkermis, solden, ...) publicitaire drukwerken verspreiden met een maximumoplage van 2.000 exemplaren.

Het drukwerk mag niet groter zijn dan een blad of een kaart van A5 grootte en het aantal verspreidingen mag niet meer bedragen dan drie per jaar.

Artikel 8:

Op aanvraag van de belastingplichtige, mag het College van Burgemeester en Schepenen in geval van herhaalde verdelingen, een regime van forfaitaire maandelijkse heffing, naar rato van twaalfmaal per jaar, toekennen, ter vervanging van precieze bijdragen.

Artikel 9:

De belastingvoeten voor de maandelijkse forfaitaire belasting worden als volgt vastgesteld:

1. Kaart en publicitair blad: € **400,00** per maand, welke ook het aantal verdeelde exemplaren in de loop van de maand mag zijn;
2. Catalogus, krant of publicitaire folder: € **3.000,00** per maand, welke ook het aantal verdeelde exemplaren in de loop van de maand mag zijn.

Artikel 10:

De belastingplichtige is ertoe gehouden, ten minstens 15 kalenderdagen voor elke verdeling, een aangifte in te dienen, waarop alle nodige gegevens voor de belastingheffing vermeld zijn (een exemplaar van de te verspreiden publiciteit inbegrepen).

In geval van forfaitaire belasting, mag de bevoegde gemeentelijke overheid deze verklaring geldig maken tot intrekking. Deze moet schriftelijk betekend worden met een vooropzeg van een maand.

De belastingplichtige is ertoe gehouden alle documenten en inlichtingen te verstrekken om het controleren van zijn verklaring te vergemakkelijken.

Artikel 11:

Bij gebrek aan aangifte binnen de in het reglement gestelde termijn, of in geval van onjuiste, onvolledige of onnauwkeurige aangifte vanwege de belastingplichtige, wordt de belasting ambtshalve ingekohierd overeenkomstig de bepalingen vervat in artikel 7 van de ordonnantie van 3 april 2014.

De ambtshalve ingekohierde belastingen worden verhoogd met een bedrag dat gelijk is aan de verschuldigde belasting. Het bedrag van deze verhoging wordt ook ingekohierd.

Artikel 12:

Het bedrag van de belasting wordt ter kennis van de belastingplichtige gebracht door een document waarbij hij uitgenodigd wordt de belasting te betalen binnen een termijn van 10 dagen, hetzij aan de gemeentekas, hetzij op een gemeentelijke bankrekening.

In geval van niet betaling binnen vastgestelde termijn wordt de belasting ingekohierd volgens bepalingen van de ordonnantie van 3 april 2014.

De betalingen verricht binnen de termijn waarvan sprake in al. 1 worden als contant betaalde belastingen beschouwd.

Artikel 13:

Het kohier van de belasting wordt vastgesteld en uitvoerbaar verklaard, ten laatste op 30 juni van het jaar dat volgt op het dienstjaar, door het College van Burgemeester en Schepenen wanneer de belasting niet betaald is binnen de termijn voorzien in artikel 12.

Artikel 14:

De belasting wordt ingevorderd door de Gemeenteontvanger overeenkomstig de bepalingen vervat in de ordonnantie van 3 april 2014.

Zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van de ordonnantie van 3 april 2014, en voor alles wat niet

geregeld zou worden door onderhavig reglement, zijn de bepalingen van titel VII, hoofdstukken 1, 3, 4, 6 tot en met 9bis van het Wetboek der Inkomstenbelastingen en artikelen 126 tot en met 175 van het uitvoeringsbesluit van het Wetboek, voor zover ze niet specifiek de belastingen op de inkomsten betreffen, alsook de gewestelijke bepalingen die verwijzen naar het Wetboek van de minnelijke en gedwongen invordering van fiscale en niet-fiscale schuldvorderingen of alle gewestelijke bepalingen betreffende de lokale fiscaliteit van toepassing.

De belasting moet betaald worden binnen de twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet. Deze verzending gebeurt zonder kosten voor de belastingplichtige.

Artikel 15:

De geschillen worden geregeld in overeenstemming met de beschikkingen van het algemeen reglement die deze materie beheren

1 annexe / 1 bijlage

Rapport Conseil 14.12.20.docx

24 **Règlement redevance relatif à la politique communale de stationnement pour les véhicules à moteur sur la voie publique**

Le Conseil communal,

Revu sa délibération du 17 décembre 2018 relative au même objet;

Vu l'article 117 et 137bis de la nouvelle loi communale;

Vu la loi du 16 mars 1968 relatif à la police de la circulation routière;

Vu l'Arrêté Royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique (le Code de la route);

Vu le règlement complémentaire de police en ses dispositions relatives à la circulation routière;

Vu l'Arrêté ministériel du 7 mai 1999 relatif à la carte de stationnement pour personnes handicapées;

Vu l'Arrêté ministériel du 9 janvier 2007 concernant la carte communale de stationnement;

Vu l'Ordonnance du 22 janvier 2009 portant organisation de la politique du stationnement et création de l'Agence de stationnement de la Région de Bruxelles Capitale;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 18 juillet 2013 portant le volet réglementaire du Plan régional de politique du stationnement;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 18 juillet 2013 relatif aux zones de stationnement réglementées et aux cartes de dérogation, modifié par l'arrêté du 12 décembre 2013;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2013 fixant les modalités d'utilisation des places de stationnement réservées en voirie aux opérateurs de véhicules à moteur partagés;

Vu l'article 42bis & 42ter de l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 18 juillet 2013 relatif aux zones de stationnement réglementées et aux cartes de dérogation, modifié par l'Arrêté du

Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 3 mai 2018;

Considérant que les hôpitaux fonctionnent jour et nuit, et que le personnel hospitalier connaît parfois des horaires incompatibles avec les transports publics;

Considérant qu'une mesure de gratuité envers cette catégorie de personnes se justifie pleinement;

Considérant que les garages automobiles ont besoin de l'espace public pour stationner les véhicules avant et après la réparation, que le nombre de véhicules concernés est valable, et que les véhicules réparés ont forcément des immatriculations qui changent tous les jours ;

Considérant qu'une meilleure rotation des emplacements de stationnement doit être poursuivie et qu'il convient dès lors d'établir les redevances en concordance avec la période de stationnement généralement utile et nécessaire;

Considérant que la réduction, la création et l'amélioration des possibilités de stationnement entraînent pour la commune des charges importantes;

Considérant qu'une adaptation de ce règlement aux divers changements législatifs et techniques, intervenus dernièrement, s'avère nécessaire;

Considérant que pour permettre une meilleure lecture de la problématique du stationnement il est opportun d'insérer dans ce règlement celui réactualisé relatif aux cartes communales de stationnement;

Vu l'article 252 de la nouvelle loi communale imposant l'équilibre budgétaire aux communes;

Vu la situation financière de la commune;

ARRETE :

CHAPITRE 1 : ZONES ROUGES ET VERTES

Article 1 :

Il est établi à partir du 1er janvier 2021 au profit de la Commune d'Etterbeek pour un terme expirant le 31 décembre 2021, une redevance payable au comptant sur le stationnement d'un véhicule à moteur sur une voie publique où une réglementation en matière de stationnement court et rotatif est prévue en application de l'article 273 de l'arrêté royal du 01.12.1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière.

Ces voies publiques font partie de zones de stationnement dites « zone payantes ». Le temps de stationnement est limité conformément aux modalités d'utilisation figurant sur les appareils dit compteurs de stationnement ou horodateurs.

Article 2 :

Le conducteur désireux de stationner pour une durée plus longue que deux heures en zone rouge et 4h30 en zone verte peut occuper un emplacement de stationnement, soit durant la matinée (de 9h à 13h30), soit durant l'après-midi (de 13h30 à 18h00) pendant une période maximale de 4h30 moyennant le paiement d'une redevance payable au comptant de € 25,00 (cette modalité d'utilisation sera reprise sur les horodateurs comme correspondant au « tarif 1 ») ou de € 50,00 pour le « tarif A » (parking minute, zone jaune ou chargement électrique).

Une exception est prévue pour la place Jourdan où le stationnement est limité à maximum 30 minutes à 0,50€ pour cette période et à un seul ticket par jour et par véhicule entre 8h00 et 18h00.

La redevance au comptant pourra être payée :

Soit d'avance, par l'achat d'une carte de stationnement allant de 1 jour minimum à 1 an maximum au guichet du service stationnement les jours (voir horaire sur le site internet de l'administration communale d'Etterbeek).

Soit en alimentant directement l'horodateur de pièces de monnaie adéquates selon les instructions repris sur les horodateurs.

Soit via l'application mobile « Yellowbrick » suivant les modalités d'utilisation reprises sur les horodateurs.

Article 3 :

Par dérogation à l'article 2, la redevance au comptant pour le conducteur qui opte pour une durée de stationnement plus courte est fixée à € 1,50 par heure.

La redevance de € 1,50 par heure peut être fractionné en deux unités de € 0,75 par tranches horaire de 30 minutes.

En ce qui concerne la place Jourdan, la redevance de stationnement est limitée à un ticket gratuit de 15 minutes ou à un ticket de 0,50€ pour 30 minutes.

A. Par l'utilisation de l'horodateur.

L'introduction de pièces de monnaie adéquates dans les horodateurs selon les instructions reprises sur ceux-ci donne droit à une durée de stationnement ininterrompue de minimum 15 minutes à maximum 2h00 en zone rouge et de minimum 15 minutes à maximum 4h30 en zone verte comme indiqué sur les horodateurs sous le « tarif 2 ».

A l'exception de la place Jourdan, tel que stipulé à l'article 2.

B. Par l'utilisation d'une carte de stationnement (uniquement en zone verte).

A tous les emplacements de stationnement payants prévus en zone verte uniquement, le conducteur peut s'acquitter de la redevance au comptant ou au moyen d'une carte de stationnement.

Celle-ci peut être obtenue auprès du service stationnement.

Le tarif pour la carte de stationnement est :

Pour une carte journalière : € 10,00/premier jour + € 2,50 par jour supplémentaire

Pour une carte « ½ jour fixe annuel par semaine » : € 50,00/an

Pour une carte « individuelle » :

€ 65,00/mois

€ 180,00/trimestre

€ 340,00/semestre

€ 650,00/an.

Pour une carte « professionnelle » :
Véhicule 1 à 5 : € 200,00/an
Véhicule 6 à 20 : € 300,00/an
Véhicule 21 à 30 : € 600,00/an
A partir du 31^{ème} véhicule : € 800,00/an.

Pour une carte « garage » (maximum de 8 cartes par garage) :
Véhicule 1 à 5 : € 200,00/an
Véhicule 6 à 8 : € 300,00/an.

Pour une carte « enseignement » :
€ 16,00/mois
€ 160,00/an.

Pour l'ensemble du personnel des écoles situées sur le territoire d'Etterbeek sur présentation du chef d'établissement ou pour les étudiants sur base d'un contrat de bail prouvant leur logement sur la commune d'Etterbeek ou sur base d'une attestation de fréquentation scolaire pour un établissement scolaire basé sur la commune d'Etterbeek.

C. Par l'utilisation d'une carte habitant ou visiteur (uniquement en zone verte).

Tout habitant peut obtenir une carte par véhicule immatriculé à son nom. En cas de véhicule de société, une attestation est demandée, afin de pouvoir faire le lien entre l'habitant et le véhicule.

Cette carte sera valable pendant la durée de son inscription dans la commune et tant qu'il garde son immatriculation. Toute modification soit d'adresse ou d'immatriculation doit être déclarée sur place auprès du service du Stationnement Payant. Une carte provisoire pourra être octroyée sur présentation d'une attestation d'inscription au Registre de la population.

Le nombre de carte habitant est limité à 3 cartes par ménage et le prix de celles-ci est de € 25,00/an pour la 1^{ère} carte, de € 75,00/an pour la 2^{ème} carte et de € 200,00/an pour la 3^{ème} carte.

Cette 3^{ème} carte n'est pas automatiquement délivrée, elle le sera soumise à l'appréciation du Collège des Bourgmestre et Echevins et sur base de l'avis du service du Stationnement Payant et du Receveur Communal.

La carte permet de se garer sur l'entièreté du territoire communal excepté en zone rouge, sur les parkings minute, chargement électrique et les zones jaunes sans pour autant être exposée derrière le pare-brise.

La prise d'un ticket habitant est néanmoins obligatoire dans les zones limitrophes :

- **SCHAERBEEK** (rue de l'Orme, rue Charles Degroux jusqu'au square Jules de Burlet) ;
- **WOLUWE SAINT LAMBERT** (rue de Linthout, rue Batonnier Braffort, avenue Henri Dietrich, rue de la Duchesse) ;
- **WOLUWE SAINT PIERRE** (avenue de Tervueren, rue des Atrébates jusqu'à rue des Aduatiques, avenue Nestor Plissart, Rue Père Eudore Devroye, avenue Eugène Godaux, Avenue des Volontaires et Avenue Joseph Vandersmissen) ;

- **IXELLES** (rue de Theux, rue du Brochet) ;
- **AUDERGHEM** (avenue des Volontaires).

Chaque ménage inscrit sur la commune d'Etterbeek peut faire la demande de cartes à gratter « visiteur ». Ces cartes seront valables pour une demi-journée (le matin de 9h00 – 13h30 et/ou l'après-midi de 13h00 – 18h00) et pour un seul véhicule.

Il peut faire la demande pour 52 cartes par an.

Une exception est octroyée aux personnes de 75ans ou plus, celles-ci ont droit à 104 cartes par an.

Ces cartes sont limitées au secteur dans lequel le ménage est installé. Le prix est de € 10,00 pour 52 cartes ou de € 20,00 pour 104 cartes. Si la carte visiteur n'est pas présente de manière visible sur le pare-brise du véhicule, la commune n'annulera pas les redevances reçues.

Dès le changement de domicile, hors commune ou hors secteur, le ménage doit rendre ces cartes au Service du stationnement payant.

Le ménage propriétaire de la carte sera tenu responsable des éventuels abus d'utilisation.

D. Par l'utilisation d'une carte « Special Card » (uniquement en zone verte)

1. Pour toute personne ou toute ASBL ou association qui justifie avoir besoin d'un ou de plusieurs véhicules afin d'effectuer du bénévolat sur le territoire d'Etterbeek, à condition d'obtenir l'autorisation de délivrance de la carte « Special Card » de la part du Collège des Bourgmestre et Echevins. Le coût de cette carte est de 25,00€/an et par véhicule et elle ne sera valable quand dans la zone dans laquelle l'ASBL ou l'association est installée sur Etterbeek ou dans la zone dans laquelle l'acte de bénévolat est effectué sur Etterbeek. Les zones correspondent à celles qui sont actuellement mises en place pour les cartes visiteur à gratter. Il y a 8 zones et une carte peut être valable pour plusieurs zones si c'est nécessaire.
2. Pour les personnes exemptées d'inscription au Registre National (diplomates et personnes soumises à la taxe sur les 2^{ème} résidences), une « Special Card » sera délivrée pour le stationnement en zone verte pour une période d'un an.

Le nombre de « Special Card » pour ce type de personne est limité à 2 cartes par ménage et le prix de celles-ci est de € 25,00/an pour la 1^{ère} carte et de € 75,00/an pour la 2^{ème} carte.

Gratuit :

Pour le personnel médical et paramédical prodiguant des soins à domicile (aide-soignant, aide familiale, repas à domicile et logopède) et ce pour une durée limitée à 2h00 à partir de l'heure d'arrivée indiquée sur le disque bleu de stationnement. Une carte annuelle communale « Aide et soins à domicile » sera octroyée et devra être placée avec le disque bleu de stationnement, de façon visible derrière le pare-brise du véhicule ;

Pour les étudiants bénéficiant d'une bourse d'étude octroyée aux ménages peu aisés ;

Pour le personnel médical, paramédical et soignant de l'hôpital Etterbeek – Baron Lambert et des cliniques Saint-Michel & Parc Léopold situés sur le territoire communal sur base d'une attestation ou d'un listing de la direction de l'établissement. Si un abus devait être constaté lors d'une demande faite par un établissement hospitalier, la commune se réserve le droit à annuler cette mesure de gratuité.

De plus, cette dernière n'est octroyée qu'à proximité des hôpitaux concernés à savoir :

Pour le personnel médical, paramédical et soignant de l'hôpital Etterbeek – Baron Lambert dans les rues suivantes :

- Rue Louis Hap (entre l'avenue d'Auderghem et la rue Colonel Van Gele) ;
- Rue Champ du Roi (entre l'avenue d'Auderghem et la rue Colonel Van Gele);
- Rue Baron Lambert (entre la chaussée Saint-Pierre et la rue Champ du Roi).

Pour le personnel médical, paramédical et soignant de la clinique Saint-Michel dans les rues suivantes :

- Rue Léon de Lantsheere ;
- Rue de Linthout (numéros pairs côté Etterbeek et excepté zone rouge) ;
- Rue d'Oultremont (entre la rue Gérard et le rue de Linthout) ;
- Rue Henri de Braeckeleeer ;
- Rue Charles Degroux ;
- Square Jules de Burlet.

Pour le personnel médical, paramédical et soignant de la clinique du Parc Léopold dans les rues suivantes :

- Rue Froissart ;
- Rue de la Tourelle ;
- Rue De Mot ;
- Rue Cornet (entre la rue Froissart et l'avenue d'Auderghem).

Pour les véhicules de services communaux (à l'exclusion des véhicules privés du personnel communal), dans le cadre du service :

Pour les véhicules de car-sharing, sur base du détecteur de carte magnétique placé derrière le pare-brise ;

Article 4 :

Le véhicule doit avoir quitté l'emplacement de stationnement, au plus tard à l'expiration du temps de stationnement autorisé.

Article 5 :

Le conducteur, ou à défaut de connaissance de celui-ci, le propriétaire d'un véhicule se trouvant sur un emplacement dont le ticket de stationnement se trouvant derrière le pare-brise fait apparaître le dépassement du temps indiqué au moment de la vérification par un préposé est réputé avoir opté pour le tarif 1 (stationnement longue durée payable dans les 5 jours à l'administration communale conformément à l'article 2d).

Article 6 :

Les handicapés porteurs de la carte spéciale délivrée par un organisme officiel, conformément à l'arrêté ministériel du 29 juillet 1991 sont autorisés à faire stationner leur véhicule gratuitement et sans limite de durée sur les emplacements desservis par les horodateurs, à l'exception des zones « Parking Minute », des « Zones Jaunes et des zones « chargement électrique ». Ils sont cependant tenus d'apposer la carte officielle précitée sur la face interne du pare-brise ou sur la partie avant de leur véhicule.

Si la carte n'est pas apposée correctement sur leur véhicule, la commune n'annulera pas les redevances reçues.

CHAPITRE 2 : « PARKING MINUTE » ET « ZONE JAUNE »

Article 7 :

La commune peut, sur demande d'une entreprise ou sur initiative propre, décider de l'installation d'une zone de « Parking Minute », signalée par un panneau E9a et les additionnels « ticket », et « Parking Minute », ainsi que les additionnels déterminant la période d'application de la réglementation. Les modalités d'utilisation et la période d'application de la réglementation seront reprises sur les horodateurs sous l'encadré « Parking Minute ».

La commune peut aussi, sur demande d'une entreprise ou sur une initiative propose, décider de l'installation d'une « Zone Jaune », signalée par un panneau E9a et les additionnels « Zone Jaune – Tarif A : 50 Euro – sauf livraisons », ainsi que les additionnels déterminant la période d'application de la réglementation. La commune peut aussi soustraire certaines catégories de véhicules (bus scolaires, autocars, poids lourds) au paiement de la redevance forfaitaire d'application en zone jaune, pour autant que cette exception soit indiquée sur la signalisation.

Article 8 :

Le conducteur qui souhaite stationner son véhicule sur un « Parking Minute » ou sur une « Zone Jaune » visés à l'article 7 peut le faire pendant une période maximale de 4h30 moyennant le paiement d'une redevance de € 50,00. Cette modalité d'utilisation sera reprise sur les horodateurs dans l'encadré « Parking Minute » comme correspondant au « tarif A », ainsi que sur la signalisation en « Zone Jaune ».

Les livraisons en cours, attestée par l'ouverture complète du véhicule durant la période utile au chargement et au déchargement des marchandises ne sont pas soumises à la redevance visée au §1.

Article 9 :

Par dérogation à l'article 8, la redevance au comptant pour le conducteur qui opte pour une durée de stationnement de moins d'un quart d'heure sur les zones « Parking Minute » est fixée à € 0,00.

Le retrait à l'horodateur d'un ticket gratuit est obligatoire, selon les instructions reprises sur ceux-ci dans l'encadré « Parking Minute » donne droit à une durée de stationnement ininterrompue maximale d'un quart d'heure comme indiqué sur les appareils sous le « tarif B ».

Article 10 :

Aucune carte de stationnement n'est autorisée sur les zones « Parking Minute » et les « Zones Jaunes » (carte handicapée, carte habitant, carte visiteur, carte de stationnement, etc.).

Article 11 :

Dans les zones « Parking Minute », le véhicule doit avoir quitté l'emplacement de stationnement, au plus tard à l'expiration du temps d'un quart d'heure de stationnement autorisé (via le ticket gratuit pris à l'horodateur), sauf si les portes du véhicule sont encore ouvertes, afin de permettre la poursuite des manœuvres de chargement et de déchargement utilisées à une livraison.

Le conducteur, ou à défaut de connaissance de celui-ci, le propriétaire d'un véhicule se trouvant sur un emplacement dont le ticket de stationnement se trouvant derrière le pare-brise fait apparaître le dépassement du temps indiqué au moment de la vérification par un préposé est réputé avoir opté pour le « tarif A » payable dans les 5 jours.

Dans les « Zones Jaunes », le conducteur, ou à défaut de connaissance de celui-ci, le propriétaire d'un véhicule en stationnement est réputé avoir opté pour le « tarif A » quel que soit la durée du stationnement payable dans les 5 jours.

CHAPITRE 3 : ZONE « CHARGEMENT ELECTRIQUE »

Article 12 :

En zone "chargement électrique", il est autorisé et gratuit de stationner un véhicule électrique pour autant que celui-ci soit connecté à la borne électrique et effectivement en charge.

Une redevance forfaitaire de € 50,00 par période de stationnement est due par l'utilisateur d'un véhicule à moteur non-électrique ou par l'utilisateur d'un véhicule électrique stationné qui n'est pas en charge.

La zone "chargement électrique" est signalée par un panneau autorisant et réglementant le stationnement de type "E9a", complété par un panneau additionnel, tels que définis à l'article 70.2.1, 3° de l'arrêté royal du 1^{er} décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique, indiquant que le stationnement est réservé aux véhicules électriques, ainsi que d'un panneau additionnel, comportant la mention : "Sauf connexion & raccordement : 50/4h30".

Aucune carte de stationnement n'est autorisée sur les zones « chargement électrique » (carte handicapée, carte habitant, carte visiteur, carte de stationnement, etc.)

CHAPITRE 4 : DISPOSITIONS COMMUNES

Article 13 :

En cas de non-paiement de la redevance au comptant, le Receveur communal peut établir une contrainte conformément à l'article 137bis de la nouvelle loi communale.

Article 14 :

La contrainte de la redevance est arrêtée et rendue exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Echevins lorsque le tarif 1 ou A n'est pas payé endéans les 5 jours de la constatation.

Article 15 :

La redevance est recouvrée par le Receveur Communal conformément aux dispositions de l'article 137bis de la nouvelle loi communale.

Les frais pour le « Rappel 1 » sont de € 0,00 et les frais pour le « Rappel 2 » sont de € 15,00 et ces frais sont à charge de l'utilisateur.

Article 16 :

L'utilisateur supporte les conséquences qui pourraient résulter d'un usage irrégulier de l'appareil ou des détériorations qu'il lui aurait fait subir.

Article 17:

En zone rouge et en zone verte, la redevance n'est pas due les dimanches et jours fériés. En « Zone Jaune

», les zones « Parking Minute » et les zones « Chargement Electrique », la période d'application de la redevance est indiquée sur la signalisation.

Article 18:

Le ticket de stationnement doit être apposé de façon visible derrière le pare-brise du véhicule. Il en est de même pour la carte visée à l'article 6.

Si le ticket de stationnement n'est pas présent sur de manière visible sur le pare-brise du véhicule, la commune n'annulera pas les redevances reçues.

Article 19:

Le stationnement d'un véhicule à moteur sur un emplacement pourvu d'horodateurs se fait au risque de l'utilisation ou de celui-ci au nom de qui le véhicule est immatriculé. Le paiement de la redevance donne droit au stationnement mais non à une quelconque surveillance. L'administration communale ne peut être rendu responsable des faits de dégradations ou de perte du véhicule.

Article 20:

Lorsque l'horodateur est défectueux, le conducteur doit se diriger vers un autre horodateur se trouvant à proximité. Si celui-ci est également en panne, le code de la route prévoit d'apposer le disque bleu de manière visible sur le pare-brise (art. 27 pt 3.1.1 du code de la route).

Article 21:

Les entreprises agissant dans le cadre de marchés publics de travaux, de services ou de fournitures pour le compte de la Commune ou d'un autre organisme public ne sont pas exonérés du présent règlement redevance.

Toute dérogation accordée sans qu'elle ne soit prévue dans le présent règlement redevance constitue une faute dans le chef de celui qui l'accorde.

Article 22:

Le présent règlement reste d'application jusqu'à l'adoption d'un nouveau règlement redevance après approbation définitive du PACS par les autorités compétentes.

Retributiereglement betreffende het gemeentebelid voor het parkeren van gemotoriseerde voertuigen op de openbare weg

De gemeenteraad,

Herzien zijn beraadslaging van 17 december 2018 over hetzelfde onderwerp;

Gelet op artikel 117 en 137bis van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de wet van 16 maart 1968 betreffende de politie op het wegverkeer;

Gelet op het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg (de wegcode);

Gelet op het bijkomende reglement betreffende de politie in haar bevoegdheden met betrekking tot het wegverkeer;

Gelet op het ministerieel besluit van 7 mei 1999 betreffende de parkeerkaart voor mensen met een

handicap;

Gelet op het ministerieel besluit van 9 januari 2007 betreffende de gemeentelijke parkeerkaart;

Gelet op de ordonnantie van 22 januari 2009 houdende de organisatie van het parkeerbeleid en de oprichting van het Brussels Hoofdstedelijk Parkeeragentschap;

Gelet op het besluit van de Brussels Hoofdstedelijke Regering van 18 juli 2013 houdende het reglementaire luik van het Gewestelijk Parkeerbeleidsplan;

Gelet op het besluit van de Brussels Hoofdstedelijke Regering van 18 juli 2013 betreffende de gereglementeerde parkeerzones en de vrijstellingskaarten, gewijzigd bij het besluit van 12 december 2013;

Gelet op het besluit van de Brussels Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2013 houdende de voorwaarden voor het gebruik van voorbehouden parkeerplaatsen aan operatoren van gedeelde motorvoertuigen;

Gelet op artikel 42bis en 42ter van het besluit van de Brussels Hoofdstedelijke Regering van 18 juli 2013 betreffende de gereglementeerde parkeerzones en de vrijstellingskaarten, gewijzigd bij het besluit van 3 mei 2018 van de Brussels Hoofdstedelijke Regering;

Overwegende dat de ziekenhuizen dag en nacht werken en dat het ziekenhuispersoneel soms werkroosters heeft die onverenigbaar zijn met de dienstregeling van het openbaar vervoer;

Overwegende dat het volstrekt gerechtvaardigd is om de parkeerkaart gratis te maken voor die categorie van personen;

Overwegende dat autogarages de openbare ruimte nodig hebben om voertuigen te parkeren voor en na de herstelling, dat het aantal betrokken voertuigen variabel is en dat de nummerplaten van de herstelde voertuigen logischerwijs elke dag veranderen;

Overwegende dat een betere rotatie van de parkeerplaatsen moet worden nagestreefd en dat het bijgevolg aangewezen is om de retributies vast te leggen in overeenstemming met de doorgaans nuttige en noodzakelijke parkeertijd;

Overwegende dat de vermindering, de creatie en de verbetering van de parkeermogelijkheden voor de gemeente aanzienlijke lasten met zich meebrengen;

Overwegende dat een aanpassing van dit reglement aan de verschillende wetswijzigingen en technische wijzigingen die onlangs doorgevoerd werden noodzakelijk blijkt;

Overwegende dat het voor een beter begrip van de parkeerproblematiek nuttig is om het geactualiseerde reglement inzake de gemeentelijke parkeerkaarten te integreren in dit reglement;

Gelet op artikel 252 van de Nieuwe Gemeentewet waarin het begrotingsevenwicht wordt opgelegd aan de gemeenten;

Gelet op de financiële toestand van de gemeente;

VERORDENT

HOOFDSTUK 1: RODE EN GROENE ZONES

Artikel 1:

Vanaf 1 januari 2021 en voor een termijn die verstrijkt op 31 december 2021 wordt ten behoeve van de gemeente een contant betaalbare retributie geheven op het parkeren van een motorvoertuig op de openbare weg waar een reglement inzake kort en wisselend parkeren voorzien is in toepassing van artikel 27.3 van het koninklijk besluit van 01.12.1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer.

Die openbare wegen maken deel uit van parkeerzones die “betalende zones” genoemd worden. De parkeertijd is beperkt in overeenstemming met de gebruiksvoorwaarden die vermeld worden op de toestellen die parkeermeters of parkeerautomaten genoemd worden.

Artikel 2:

De bestuurder die langer dan twee uur wil parkeren in de rode zone en langer dan vierenhalf uur in de groene zone mag een parkeerplaats hetzij in de voormiddag (van 9.30 u. tot 13.30 u.), hetzij in de namiddag (van 13.30 u. tot 18.00 u.) bezetten gedurende maximaal vierenhalf uur op voorwaarde van betaling van een contant betaalbare retributie van 25,00 euro (die gebruiksmogelijkheid wordt op de parkeerautomaten vermeld als “tarief 1”) of van 50,00 euro voor “tarief A” (minuutparkeerzone en gele zone of elektrisch oplaadpunt).

Er is een uitzondering voorzien voor het Jourdanplein waar de parkeertijd beperkt is tot maximaal 30 minuten tegen 0,50 euro voor die periode en tot één enkel ticket per dag en per voertuig tussen 8.00 uur en 18.00 uur.

De contante retributie kan als volgt betaald worden:

Hetzij van te voren met de aankoop van een parkeerkaart gaande van minimaal één dag tot maximaal één jaar bij het loket van de parkeerdienst elke dag (zie openingsuren op de website van het gemeentebestuur van Etterbeek);

Hetzij onmiddellijk aan de parkeerautomaat met de nodige muntstukken volgens de instructies op de parkeerautomaten;

Hetzij via de mobiele applicatie “Yellowbrick” volgens de gebruiksvoorwaarden die vermeld worden op de parkeerautomaten.

Artikel 3:

In afwijking van artikel 2 bedraagt de retributie 1,50 euro per uur als de bestuurder kiest voor een kortere parkeertijd.

De retributie van 1,50 euro per uur kan opgesplitst worden in twee eenheden van 0,75 euro per schijf van 30 minuten.

Wat het Jourdanplein betreft is de parkeerretibutie beperkt tot een gratis ticket van 15 minuten of een ticket van 0,50 euro voor 30 minuten.

A. Door gebruik van de parkeermeter

Het inwerpen van de nodige muntstukken in de parkeerautomaten volgens de instructies op die parkeerautomaten geeft recht op een ononderbroken parkeertijd van minimaal 15 minuten tot maximaal 2 uur in de rode zone en van minimaal 15 minuten tot maximaal 4.30 uur in de groene zone zoals vermeld op de parkeerautomaten onder “tarief 2”.

Met uitzondering van het Jourdanplein zoals bepaald in artikel 2.

B. Door gebruik van een parkeerkaart enkel in de groene zone

Op alle betalende parkeerplaatsen en enkel in de groene zones kan de bestuurder zich van de contante retributie kwijten met een parkeerkaart.

Die parkeerkaart is verkrijgbaar bij de parkeerdienst.

Het tarief voor de parkeerkaart is:

Voor een dagkaart: € 10,00/eerste dag + 2,50 euro per bijkomende dag

Voor een kaart voor een vaste halve dag per week: € 50,00 euro/jaar

Voor een individuele kaart:

€ 65,00/maand

€ 180,00/trimester

€ 340,00/semester

€ 650,00/jaar.

Voor een beroepskaart:

Voertuig 1 tot 5: € 200,00/jaar

Voertuig 6 tot 20: € 300,00/jaar

Voertuig 21 tot 30: € 600,00/jaar

Vanaf het 31e voertuig: € 800,00/jaar.

Voor een garagekaart (maximaal 8 kaarten per garage):

Voertuig 1 tot 5: € 200,00/jaar

Voertuig 6 tot 8: € 300,00/jaar

Voor een onderwijskaart:

€ 16,00/maand

€ 160,00/jaar.

Voor het personeel van de scholen op het grondgebied van Etterbeek op vertoon van een attest van het schoolhoofd of voor de leerlingen op basis van een huurcontract dat bewijst dat ze in de gemeente Etterbeek wonen of op basis van een schoolattest voor een schoolinstelling die is gevestigd in de gemeente Etterbeek.

C. Door gebruik van een bewonerskaart of bezoekerskaart (enkel in de groene zone)

Elke inwoner kan één kaart verkrijgen per voertuig dat inschreven is op zijn naam. In geval van een bedrijfsvoertuig wordt een attest gevraagd om de link tussen de inwoner en het voertuig te kunnen leggen.

De kaart is geldig zolang de persoon is ingeschreven in de gemeente en zolang zijn voertuig is ingeschreven. Wijzigingen van het adres of de nummerplaat moeten ter plaatse bij de parkeerdienst aangegeven worden. Er wordt een voorlopige kaart uitgereikt op vertoon van een attest van inschrijving in het bevolkingsregister.

Het aantal bewonerskaarten is beperkt tot 3 kaarten per gezin en de prijs van die kaarten bedraagt € 25,00/jaar voor de 1e kaart, € 75,00/jaar voor de 2e kaart en € 200,00/jaar voor de 3e kaart.

Die 3e kaart wordt niet automatisch uitgereikt, maar wordt ter beoordeling voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen en op basis van het advies van de dienst Betalend Parkeren en de gemeenteontvanger.

Met de kaart kan de kaarthouder op het volledige grondgebied van de gemeente parkeren behalve in de rode zones, de minuutparkeerzones, de elektrische oplaadpunten en de gele zones, zonder dat hij de kaart achter de voorruit moet leggen.

Hij moet echter wel een bewonersticket nemen in de straten die grenzen aan een andere gemeente.

- **SCHAARBEEK** (Olmstraat, Charles Degrouxstraat tot het kruispunt met het Jules de Burletplein).
- **SINT-LAMBRECHTS-WOLUWE** (Linhoutstraat, Stadhoudersbrasseriestraat, Henri Dietrichlaan, Hertoginnestraat).
- **SINT-PIETERS-WOLUWE** (Tervurenlaan, Atrebatensstraat tot de Aduatokersstraat, Nestor Plissartlaan, Pater Eudore Devroyestraat, Eugène Godauxlaan, Vrijwilligerslaan en Joseph Vandersmissenlaan).
- **ELSENE** (de Theuxstraat, Snoekstraat).
- **OUDERGEM** (Vrijwilligerslaan).

Elk gezin dat ingeschreven is in de gemeente Etterbeek mag een bezoekerskaart aanvragen. De kaarten zijn geldig voor een halve dag (voormiddag van 9.00 uur tot 13.30 uur en/of namiddag van 13.00 uur tot 18.00 uur) en voor een voertuig.

Er kunnen 52 kaarten per jaar aangevraagd worden.

Er is een uitzondering voor 75-plussers. Zij hebben recht op 104 kaarten per jaar.

De kaarten zijn beperkt tot de sector waarin het gezin woont. De prijs is € 10,00 voor 52 kaarten of € 20,00 voor 104 kaarten. Als de bezoekerskaart niet duidelijk zichtbaar is achter de voorruit, zal de gemeente retributies niet annuleren.

Zodra het gezin verhuist (naar een andere sector of naar een andere gemeente), moet het de bezoekerskaarten teruggeven aan de dienst Betalend Parkeren.

Het gezin dat eigenaar is van de kaart is verantwoordelijk voor eventueel misbruik.

D. Door gebruik van een “Special Card” enkel in de groene zone

1. Voor elke persoon of elke vzw of vereniging die kan bewijzen een of meerdere voertuigen nodig te hebben voor vrijwilligerswerk op het grondgebied van Etterbeek op voorwaarde dat zij van het college van burgemeester en schepenen toestemming krijgen voor de uitreiking van de “Special

Card”. Die kaart kost € 25,00 per jaar en per voertuig en is enkel geldig in de zone waarin de vzw of de vereniging is gevestigd in Etterbeek of in de zone waarin het vrijwilligerswerk wordt uitgevoerd in Etterbeek. De zones komen overeen met de zones die momenteel worden gebruikt voor de bezoekerskraskaarten. Er zijn 8 zones en een kaart kan geldig zijn voor meerdere zones indien nodig.

2. Voor personen die vrijgesteld zijn van inschrijving in het bevolkingsregister (diplomaten en personen die belast worden op tweede verblijven) wordt een “Special Card” uitgereikt waarmee zijn in de groene zones kunnen parkeren en dat voor een periode van één jaar.

Het aantal “Special Cards” voor dit soort personen is beperkt tot 2 kaarten per gezin en de prijs van die kaarten bedraagt € 25,00/jaar voor de 1e kaart, € 75,00/jaar voor de 2e kaart.

Gratis:

Voor het medisch en paramedisch personeel dat thuiszorg verstrekt (verpleeghulp, gezinshulp, maaltijden aan huis en logopedist) en dat voor een beperkte duur van twee uur vanaf het uur van aankomst dat aangegeven wordt op de blauwe parkeerschijf. Er wordt een jaarlijkse gemeentelijke parkeerkaart “Thuishulp en thuiszorg” toegekend. Die moet samen met de blauwe parkeerschijf op een zichtbare plaats achter de voorruit gelegd worden;

Voor studenten met een studiebeurs voor minder goeude gezinnen:

Voor het medisch, paramedisch en verzorgend personeel van het ziekenhuis Etterbeek – Baron Lambert en de ziekenhuizen St.-Michiels en Leopoldpark die op het grondgebied van Etterbeek gelegen zijn op basis van een attest of een lijst van de directie van de instelling. Als er misbruik vastgesteld wordt bij een aanvraag door een ziekenhuisinstelling, behoudt de gemeente zich het recht voor om de abonnementen niet gratis toe te kennen.

Bovendien worden die abonnementen enkel toegekend in de buurt van de betrokken ziekenhuizen, met name:

Voor het medisch, paramedisch en verzorgend personeel van het ziekenhuis Etterbeek – Baron Lambert in de volgende straten:

- Louis Hapstraat (tussen de Oudergemlaan en de Kolonel Van Gelestraat),
- Koningveldstraat (tussen de Oudergemlaan en de Kolonel Van Gelestraat),
- Baron Lambertstraat (tussen de Sint-Pieterssteenweg en de Koningveldstraat).

Voor het medisch, paramedisch en verzorgend personeel van het Sint-Michielsziekenhuis in de volgende straten:

- Léon de Lantsheerestraat,
- Linthoutstraat (even huisnummers aan de kant van Etterbeek en met uitzondering van de rode zone),

- d'Oultremontstraat (tussen de Gérardstraat en de Linthoutstraat),
- Henri de Braeckeleerstraat,
- Charles Degrouxstraat,
- Jules de Burletplein.

Voor het medisch, paramedisch en verzorgend personeel van het Leopoldparkziekenhuis in de volgende straten:

- Froissartstraat,
- Torekenstraat,
- De Motstraat,
- Hoornstraat (tussen de Froissartstraat en de Oudergemlaan).

Voor de voertuigen van gemeentediensten (met uitzondering van privévoertuigen van het gemeentepersoneel) in het kader van de dienst;

Voor autodeelvoertuigen via de magneetkaartdetector die achter de voorruit gelegd wordt;

Artikel 4:

Het voertuig moet de parkeerplaats uiterlijk bij het verstrijken van de toegestane parkeertijd verlaten hebben.

Artikel 5:

De bestuurder (of als die niet gekend is de eigenaar) van een geparkeerd voertuig waarvan het parkeerticket achter de voorruit verstreken is op het moment van de controle door een beambte wordt geacht gekozen te hebben voor tarief 1 (langdurig parkeren, dat binnen vijf dagen betaald moet worden aan het gemeentebestuur in overeenstemming met artikel 2d).

Artikel 6:

Personen met een handicap die houder zijn van de speciale kaart die uitgereikt wordt door een officiële instantie in overeenstemming met het ministerieel besluit van 29 juli 1991 mogen gratis en zonder tijdslimiet parkeren op de parkeerplaatsen die uitgerust zijn met parkeerautomaten, behalve in de minuutparkeerzones, de gele zones en elektrische oplaadpunten. Zij moeten die officiële kaart echter duidelijk aanbrengen op de binnenkant van de voorruit of op het voorste gedeelte van hun voertuig.

Als de kaart niet duidelijk zichtbaar aangebracht wordt op het voertuig, annuleert de gemeente de ontvangen retributies niet.

HOOFDSTUK 2: “MINUUTPARKEREN” EN “GELE ZONE”

Artikel 7:

Op vraag van een onderneming of op eigen initiatief kan de gemeente beslissen om een minuutparkeerzone in te voeren, die gesignaleerd wordt met het verkeersbord E9a aangevuld met een onderbord met de vermelding “Ticket” en “Minuutparkeren” en met een onderbord waarop de toepassingsperiode van het reglement aangegeven wordt. De gebruiksvoorwaarden en de toepassingsperiode worden vermeld op de parkeerautomaten onder het kadertje “minuutparkeren”.

Op vraag van een onderneming of op eigen initiatief kan de gemeente ook beslissen om een “gele zone” in te voeren, die gesignaleerd wordt met het verkeersbord E9a aangevuld met een onderbord met de vermelding “Gele zone – Tarief A: 50 euro – behalve leveringen” en met een onderbord waarop de toepassingsperiode van het reglement aangegeven wordt. De gemeente kan bepaalde voertuigcategorieën (schoolbussen, bussen, vrachtwagens) vrijstellen van de betaling van de forfaitaire retributie die van toepassing is in de gele zone op voorwaarde dat die uitzondering vermeld wordt op het verkeersbord.

Artikel 8:

De bestuurder die zijn voertuig wil parkeren in een minuutparkeerzone of in een gele zone zoals bedoeld in artikel 7 mag dat doen gedurende maximaal vierenhalf uur op voorwaarde van betaling van een retributie van 50,00 euro. Die gebruiksvoorwaarde wordt vermeld op de parkeerautomaten onder het kadertje “minuutparkeren” zoals voor “Tarief A” en op de verkeersborden in de gele zone.

Voor leveringen in uitvoering, die herkenbaar zijn doordat het voertuig volledig openstaat tijdens de periode waarin de goederen geladen en gelost worden, is de retributie uit §1 niet van toepassing.

Artikel 9:

In afwijking van artikel 8 wordt de contant betaalbare retributie voor de bestuurder die kiest voor een parkeertijd van minder dan vijftien minuten in de minuutparkeerzones vastgelegd op 0,00 euro per uur.

Het is verplicht om een gratis parkeerticket te nemen aan de parkeerautomaat volgens de instructies op die parkeerautomaat onder het kadertje “minuutparkeren”. Dat ticket geeft recht op een ononderbroken parkeertijd van vijftien minuten zoals vermeld op de toestellen onder “tarief B”.

Artikel 10:

Geen enkele parkeerkaart is toegestaan in de minuutparkeerzones en in de gele zones (kaart voor personen met een handicap, bewonerskaart, bezoekerskaart, parkeerkaart, enz.).

Artikel 11:

In de minuutparkeerzones moet het voertuig de parkeerplaats uiterlijk bij het verstrijken van de toegestane parkeertijd van vijftien minuten (via het gratis ticket dat aan de parkeerautomaat genomen werd) verlaten hebben, behalve als de deuren van het voertuig nog openstaan voor het verdere laden en lossen van een levering.

De bestuurder (of als die niet gekend is de eigenaar) van een geparkeerd voertuig waarvan het parkeerticket achter de voorruit verstreken is op het moment van de controle door een beambte wordt geacht gekozen te hebben voor tarief A, dat binnen vijf dagen betaald moet worden.

In de gele zones wordt de bestuurder (of als die niet gekend is de eigenaar) van een geparkeerd voertuig geacht gekozen te hebben voor tarief A ongeacht de parkeertijd. Dat tarief moet binnen vijf dagen betaald worden.

HOOFDSTUK 3: ZONE “ELEKTRISCH OPLAADPUNT”

Artikel 12:

In de zone “elektrisch oplaadpunt” is het toegelaten en gratis om een elektrisch voertuig te parkeren op voorwaarde dat het is aangesloten op de elektrische zuil en daadwerkelijk wordt opgeladen.

Een forfaitaire retributie van € 50,00 per parkeerperiode is verschuldigd door de gebruiker van een niet-elektrisch motorvoertuig of door de gebruiker van een geparkeerd elektrisch voertuig dat niet aan het opladen is.

De zone “elektrisch oplaadpunt” wordt aangeduid met een parkeerbord dat het parkeren van type “E9a” toelaat en regelt, aangevuld met een bijkomend bord zoals bepaald in artikel 70.2.1, 3° van het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg, dat aangeeft dat de parkeerplaats is voorbehouden aan elektrische voertuigen en een bijkomend bord met de vermelding: “Tenzij verbinding & aansluiting: 50/4.30 uur”.

Geen enkele parkeerkaart is toegestaan in de zone “elektrisch oplaadpunt” (kaart voor personen met een handicap, bewonerskaart, bezoekerskaart, parkeerkaart, enz.).

HOOFDSTUK 4: GEMEENSCHAPPELIJKE BEPALINGEN

Artikel 13:

Als de contante retributie niet betaald wordt, kan de gemeenteontvanger een dwangbevel uitvaardigen in overeenstemming met artikel 137bis van de Nieuwe Gemeentewet.

Artikel 14:

Het dwangbevel wordt vastgelegd en uitvoerbaar verklaard door het college van burgemeester en schepenen wanneer tarief 1 of tarief A niet binnen vijf dagen na de vaststelling betaald worden.

Artikel 15:

De belasting wordt door de gemeenteontvanger ingevorderd in overeenstemming met de bepalingen uit artikel 137bis van de Nieuwe Gemeentewet.

De kosten voor “Herinnering 1” bedragen € 0,00 en de kosten voor “Herinnering 2” bedragen € 15,00 en die kosten zijn ten laste van de gebruiker.

Artikel 16:

De gebruiker draagt de gevolgen die kunnen voortvloeien uit een onregelmatig gebruik van het toestel of beschadigingen die hij heeft aangebracht aan het toestel.

Artikel 17:

In de rode en groene zones is de retributie niet verschuldigd op zon- en feestdagen. In de gele zones, de minuutparkeerzones en de zones “elektrisch oplaadpunt” wordt de periode waarin de retributie van toepassing is vermeld op de verkeersborden.

Artikel 18:

Het parkeerticket moet duidelijk zichtbaar achter de voorruit van het voertuig gelegd worden. Hetzelfde geldt voor de kaart bedoeld in artikel 6.

Als het parkeerticket niet duidelijk zichtbaar achter de voorruit van het voertuig ligt, annuleert de gemeente de ontvangen retributies niet.

Artikel 19:

Het parkeren van een motorvoertuig op een parkeerplaats die uitgerust is met parkeerautomaten gebeurt op risico van de gebruiker of van de persoon onder wiens naam het voertuig is ingeschreven. De betaling van de retributie geeft recht op parkeren, maar niet op een of andere vorm van bewaking. Het gemeentebestuur kan niet verantwoordelijk gehouden worden voor schade aan of diefstal van het voertuig.

Artikel 20:

Als de parkeerautomaat defect is, moet de bestuurder zich naar een andere parkeerautomaat in de buurt begeven. Als ook die defect is, schrijft de wegcode voor dat de blauwe parkeerschijf duidelijk zichtbaar achter de voorruit gelegd moet worden (artikel 27 punt 3.1.1 van de wegcode).

Artikel 21:

Ondernemingen die handelen in het kader van overheidsopdrachten voor werken, diensten of leveringen in opdracht van de gemeente of een andere openbare instelling worden niet vrijgesteld van het onderhavige retributiereglement.

Elke uitzondering die toegestaan wordt zonder dat ze voorzien is in het onderhavige retributiereglement betekent een fout in hoofde van de persoon die de uitzondering toestaat.

Artikel 22:

Onderhavig reglement blijft van toepassing tot de goedkeuring van een nieuw retributiereglement na definitieve goedkeuring van het GPAP door de bevoegde overheden.

25 Règlement-taxe sur les surfaces de bureaux – Modifications

Le conseil communal,

Revu sa délibération du 16 décembre 2019 relative au même objet, devenue exécutoire par lettre du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale du 6 février 2020 ;

Vu l'ordonnance du 3 avril 2014, publiée le 7 mai 2014, relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales ;

Vu la loi du 15 mars 1999 relative au contentieux en matière fiscale ;

Vu l'arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale ;

Vu l'arrêt de la Cour d'arbitrage n° 30/98 du 18 mars 1998 ;

Vu l'article 170 § 4 de la Constitution ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

Vu l'article 252 de la nouvelle loi communale imposant l'équilibre budgétaire aux communes ;

Vu la situation financière de la commune ;

ARRETE

Article 1 :

Il est établi à partir du 1er janvier 2021 au profit de la Commune d'Etterbeek pour un terme expirant le 31 décembre 2025, une taxe annuelle sur les surfaces de bureaux.

Cette taxe a pour base la surface brute.

§1 Par bureau, on entend le local ou l'ensemble des locaux où, avec un équipement et / ou un mobilier adéquats, l'information est susceptible d'être traitée.

Le terme information est à comprendre au sens large : textes, rapports, études, conférences, données comptables, statistiques, brevets, sons, images, etc...

Cette information peut être contenue sur n'importe quel support (documents, fichiers informatiques, etc...), mais également dans des échantillons ou prototypes.

§2 Par surface brute, on entend la surface totale occupée par la personne physique ou morale, y compris les surfaces utilisées indirectement (espaces de circulation et d'accueil, salles de conférences, locaux de rangement et d'archivages, réfectoires, sanitaires, étages techniques,...), y compris la part dans les communs, et y compris les surfaces accessibles au public, mais non compris les surfaces de parkings.

§3 Par « mise à disposition commerciale de bureaux », il faut entendre toute activité qui a pour objet d'offrir, contre rétribution, des espaces de bureaux professionnels, meublés et connectés permettant une occupation flexible dans le temps et dans l'espace (tels que le coworking, des bureaux et salons d'affaires, des espaces de réunion, etc...).

Article 2 :

Le taux de la taxe pour les bureaux ayant fait l'objet d'un permis d'urbanisme ou d'une confirmation de la légalité de l'affectation est fixé à :

pour les surfaces de bureaux jusqu'à 100 m²: 17,00/m²€

pour les surfaces de bureaux de 101 à 200 m² : 19,00/m² €

pour les surfaces de bureaux supérieures à 200 m² : 21,00/m² €

Article 3 :

Le montant de la taxe est calculé sur base :

Soit de la surface constatée sur le lieu d'imposition par le fonctionnaire désigné conformément à l'article 5 de l'ordonnance du 3 avril 2014, muni de sa lettre de désignation, en vue d'établir ou de contrôler l'assiette de la taxe et mentionnée dans son rapport.

Soit du formulaire de déclaration que l'administration aurait adressé au redevable et que celui-ci est tenu de renvoyer dûment complété, daté et signé avant l'échéance mentionnée sur ledit formulaire.

Le contribuable qui n'a pas reçu de formule de déclaration et pour lequel le lieu d'imposition n'a pas encore fait l'objet d'un rapport de surface taxable est tenu de déclarer à l'administration communale, au plus tard le 15 janvier de l'année qui suit celle de l'exercice de taxation, les éléments nécessaires à la taxation.

La déclaration reste valable jusqu'à révocation notifiée par écrit.

Toute modification de la base taxable ou toute nouvelle occupation de surfaces de bureaux devra être signalée, dans le mois, à l'administration communale.

Article 4 :

La déclaration, par le redevable, d'une superficie autre que celle constatée par le fonctionnaire mentionné à l'article 3 de ce règlement entraînera l'enrôlement d'office de la taxe, conformément aux dispositions de l'article 7 de l'ordonnance du 3 avril 2014.

Le montant de la taxe sera calculé selon la surface constatée par ce fonctionnaire et mentionnée dans son rapport, sans majoration.

En l'absence de rapport, la non déclaration dans les délais prévus par ce même règlement entraîne aussi l'enrôlement d'office de la taxe conformément aux dispositions de l'article 7 de l'ordonnance du 3 avril 2014.

Seules les taxes enrôlées d'office, en cas de non déclaration dans les délais prévus, sont majorées d'un montant égal à celui de la taxe qui est due.

Le montant de cette majoration est également enrôlé.

Article 5 :

La taxe est due par l'occupant des surfaces de bureaux.

En cas de « mise à disposition commerciale de bureaux » (telle que définie à l'article 1 §3 de ce règlement), la taxe n'est pas due par l'occupant effectif temporaire des bureaux mais par la personne physique ou morale qui met commercialement à disposition ces bureaux.

Article 6 :

Sont exonérés du paiement de la taxe :

Les surfaces de bureaux inférieures à 20 m²

Cette exonération n'est pas d'application lorsqu'une surface de bureaux supérieure à 20 m² est occupée par diverses sociétés. Dans ce cas, chaque société sera imposée d'après la surface qu'elle occupe réellement ;

Les occupants ayant le statut de personne de droit public ou d'organisme de droit public et à la condition expresse d'occuper eux-mêmes les bureaux ;

Les établissements d'enseignement subventionnés par les Communautés et occupants de leurs bureaux ;

Les surfaces dans un logement dont l'occupant, y domicilié, y exerce une profession de salarié, d'indépendant ou libérale, lorsqu'elles ne dépassent pas un tiers de la surface totale ;

Les surfaces servant aux cultes reconnus, les maisons de la laïcité, les hôpitaux, les cliniques, les dispensaires ou œuvres de bienfaisance ;

Les associations sans but lucratif et groupements à finalité sociale, culturelle, sportives, de loisirs, de santé ou d'éducation qui ne poursuivent aucun but lucratif, à l'exclusion des groupements qui, quelle que soit leur forme juridique, visent notamment à préserver les intérêts économiques, commerciaux ou professionnels de leurs membres ;

Le premier occupant d'une surface de bureaux située dans une nouvelle construction, à concurrence du

tiers du montant de la taxe durant les six premiers exercices.

Article 7 :

En cas de cessation ou de début d'occupation des surfaces de bureaux en cours d'exercice, la taxe est établie sur base du nombre effectif de mois d'occupation, tout mois entamé étant compté en entier.

En cas de cessation ou de début d'occupation progressive de surfaces de bureaux par étage d'un même immeuble par le même occupant, la taxe est établie sur base du nombre effectif de mois d'occupation par étage, tout mois entamé étant compté en entier.

Article 8 :

Tout redevable est tenu, à la demande de l'administration et sans déplacement, de produire tous les livres et documents nécessaires à l'établissement de la taxe.

Les redevables sont également tenus d'accorder le libre accès aux immeubles, bâtis ou non, susceptibles de constituer ou de contenir un élément imposable ou dans lesquels s'exerce une activité imposable, aux fonctionnaires désignés conformément à l'article 5 de l'ordonnance du 3 avril 2014 et munis de leur lettre de désignation, et ce, en vue d'établir ou de contrôler l'assiette de la taxe.

Ces fonctionnaires ne peuvent toutefois pénétrer dans les bâtiments ou les locaux habités que de cinq heures du matin à neuf heures du soir et uniquement avec l'autorisation du juge du tribunal de police.

Article 9 :

Le rôle de la taxe est arrêté et rendu exécutoire, au plus tard le 30 juin de l'année qui suit l'exercice, par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Article 10 :

La taxe est recouvrée par le Receveur communal conformément aux dispositions de l'article 4 de l'ordonnance du 3 avril 2014.

Sans préjudice des dispositions de l'ordonnance du 3 avril 2014, et pour tout ce qui ne serait pas réglé par le présent règlement, les dispositions du titre VII, chapitres 1er, 3, 4, 6 à 9bis inclus du Code des impôts sur les revenus et les articles 126 à 175 inclus de l'arrêté d'exécution de Code, pour autant qu'elles ne concernent pas spécifiquement les impôts sur les revenus, ainsi que les dispositions régionales qui renvoient au Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales ou toutes autres dispositions régionales relatives à la fiscalité locale sont applicables.

La taxe est payable dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle.

Cet envoi s'opère sans frais pour le redevable.

Article 11 :

Le contentieux est réglé conformément aux dispositions du règlement général régissant la matière.

Quant aux erreurs matérielles provenant de doubles emplois, erreurs de chiffres, etc..., étant le fait des agents de l'administration communale, le contribuable peut en demander le redressement auprès de

l'administration communale, aussi longtemps que le compte communal auquel la taxe se rapporte n'aura pas été approuvé par l'autorité de tutelle.

Reglement-belasting op de kantooroppervlakten – Wijzigingen

De gemeenteraad,

Herzien zijn beraadslaging van **16 december 2019** over hetzelfde onderwerp, uitvoerbaar geworden op **6 februari 2020** krachtens de brief van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Gelet op de ordonnantie van 3 april 2014, gepubliceerd op 7 mei 2014, betreffende de vestiging, de invordering en de geschillen ter zake van de gemeentebelastingen;

Gelet op de wet van 15 maart 1999 betreffende de beslechting van fiscale geschillen;

Gelet op het koninklijk besluit van 12 april 1999 tot bepaling van de procedure voor de Gouverneur of voor het College van Burgemeester en Schepenen inzake bezwaarschrift tegen een provincie- of gemeentebelasting;

Gelet op het arrest van het Arbitragehof nr. 30/98 van 18 maart 1998;

Gelet op artikel 170 § 4 van de Grondwet;

Gelet op het artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;

Gelet op het artikel 252 van de nieuwe gemeentewet waarbij het begrotingsevenwicht wordt opgelegd aan de gemeenten;

Gelet op de financiële toestand van de gemeente;

BESLUIT

Artikel 1:

Er wordt vanaf **1 januari 2021** ten bate van de Gemeente Etterbeek voor een termijn vervallend op **31 december 2025**, een jaarlijkse belasting geheven op de kantooroppervlakten.

Deze belasting heeft als basis de bruto- oppervlakte.

§1 Als kantoor wordt bedoeld het lokaal of het geheel der lokalen waar met behulp van een aangepaste uitrusting en/of meubilair, informatie kan worden verwerkt.

De term informatie moet in brede zin worden verstaan: teksten, verslagen, studies, conferenties, boekhoudkundige gegevens, statistieken, brevetten, klank-en beeldmateriaal, enz...

Deze informatie kan weergegeven zijn op om het even welke materie (documenten, computerdata, enz...) maar eveneens in stalen en prototypes.

§2 Onder bruto-oppervlakte wordt verstaan de totale door de natuurlijke persoon of de rechtspersoon bezette oppervlakte, daarin begrepen de oppervlakten onrechtstreeks gebruikt (ruimten voor het verkeer en

het onthaal, conferentiezalen, lokalen voor het rangeren en het archiveren, refters, het sanitair, technische verdiepingen, ...), daarin begrepen het deel van de gemeenschappelijke delen van het gebouw, daarin ook begrepen de oppervlakten toegankelijk voor het publiek, doch niet de parkeeroppervlakten.

§3 Onder “commerciële terbeschikkingstelling van kantoorruimte”, wordt elke activiteit verstaan die tot doel heeft om tegen vergoeding professionele, gemeubileerde en op het internet aangesloten kantoorruimte aan te bieden die een flexibele bezetting in tijd en ruimte mogelijk maakt (zoals co-working, kantoren en business lounges, vergaderruimtes, enz.).

Artikel 2:

Het tarief van de belasting op kantoren waarvoor een stedenbouwkundige vergunning of een bevestiging van de legaliteit van de bestemming verleend werd, is vastgesteld op:

voor de kantooroppervlakten tot 100 m²: **17,00/m² €**

voor de kantooroppervlakten van 101 m² tot 200 m²: **19,00/m² €**

voor de kantooroppervlakten boven de 200 m²: **21,00/m² €**

Artikel 3:

Het bedrag van de belasting wordt berekend op basis van:

Ofwel van de oppervlakte waargenomen op de plaats van belastingheffing door de aangewezen functionaris op grond van artikel 5 van de ordonnantie van 3 april 2014, in het bezit van zijn benoemingsbrief om de grondslag van de belasting vast te stellen of te controleren en dit te vermelden in zijn verslag.

Ofwel door het invullen van het aangifteformulier opgestuurd door het gemeentebestuur en dit ondertekend en gedateerd terug te sturen voor de uiterste datum vermeld op het formulier.

De belastingplichtige die geen aangifteformulier heeft ontvangen, is gehouden uiterlijk op 15 januari van het jaar dat volgt op dat van het jaar waarop de belasting slaat, aan het gemeentebestuur aangifte te doen van de elementen nodig voor de belasting.

De aangifte blijft geldig zolang zij niet via schriftelijke betekening wordt herroepen.

Elke wijziging van de belastbare basis of elke nieuwe ingebruikname van kantorenoppervlakten moet binnen de maand gemeld worden aan het gemeentebestuur.

Artikel 4:

Wanneer de belastingplichtige een andere oppervlakte opgeeft dan diegene die vastgesteld werd door de ambtenaar in artikel 3 van ditzelfde reglement, wordt de belasting ambtshalve ingekohierd, in overeenstemming met het artikel 7 van de ordonnantie van 3 april 2014.

Het bedrag van de belasting wordt berekend op basis van de oppervlakte waargenomen door de ambtenaar en vermeld in zijn verslag, zonder vermeerdering.

Bij het ontbreken van het verslag, wordt de niet aangifte van het voorziene termijn van ditzelfde reglement

ook ambtshalve ingekohierd in overeenstemming met de bepalingen van het artikel 7 van de ordonnantie van 3 april 2014.

Enkel de ambtshalve ingekohierde belastingen worden, indien zij niet opgegeven werden binnen de voorziene termijn, verhoogd met een bedrag dat gelijk is aan de verschuldigde belasting.

Het bedrag van deze verhoging wordt eveneens ingekohierd.

Artikel 5:

De belasting is verschuldigd door de bezetter van de kantooroppervlakten.

In geval van “commerciële terbeschikkingstelling van kantoorruimte” (zoals gedefinieerd in artikel 1 §3 van dit reglement) is de belasting niet verschuldigd door de tijdelijke effectieve gebruiker van de kantoren maar door de natuurlijke of rechtspersoon, die deze kantoren commercieel ter beschikking stelt.

Artikel 6:

Zijn van de belasting vrijgesteld:

De kantooroppervlakten beneden de 20 m².

Deze vrijstelling wordt niet toegepast wanneer een bureloppervlakte van meer dan 20 m² bezet wordt door verschillende maatschappijen. In dat geval, wordt elke maatschappij belast volgens de oppervlakte die zij werkelijk bezet;

De bezetters die het statuut van een openbare rechtspersoon bezitten of van een instelling van openbaar recht op uitdrukkelijke voorwaarde dat ze zelf de kantoren bezetten;

De onderwijsinstellingen die door de gemeenschappen worden gesubsidieerd en die hun eigen lokalen bezetten;

De oppervlakten in een woning waar de gedomicilieerde gebruiker een bezigheid uitoefent van loontrekkende, zelfstandige of een vrij beroep, wanneer deze kleiner zijn dan één derde van de volledige oppervlakte;

De oppervlakten bestemd voor de erkende erediensten, de huizen bestemd voor de lekenmoraal, de ziekenhuizen, de klinieken, de dispensaria en weldadigheidsinstellingen;

De verenigingen zonder winstoogmerk en organisaties met een sociaal, cultureel, sportief, recreatief, gezondheidsgerelateerd of educatief oogmerk die geen enkel winstoogmerk nastreven, uitgezonderd organisaties die, ongeacht hun rechtsvorm, er net op gericht zijn om de economische, commerciële of professionele belangen van hun leden te beschermen;

De eerste bezetter van een kantooroppervlakte gelegen in een nieuwe constructie, voor een bedrag van één derde van het belastingbedrag, gedurende de zes eerste belastingjaren.

Artikel 7:

In geval van stopzetting of het aanvangen van de bezetting van de kantooroppervlakten tijdens het dienstjaar, wordt de belasting vastgesteld op basis van het effectief aantal maanden gebruik, met dien verstande dat elke begonnen maand als geheel wordt geteld.

In geval van stopzetting of het aanvangen van progressieve bezetting van de kantooroppervlakten tijdens het dienstjaar, per verdiep van een gebouw door eenzelfde bezetter, wordt de belasting vastgesteld op basis van het effectief aantal maanden gebruik per verdiep, met dien verstande dat elke begonnen maand als geheel wordt geteld.

Artikel 8:

Iedere belastingplichtige moet, op verzoek van het bestuur en zonder verplaatsing, alle boeken en bescheiden voorleggen die noodzakelijk zijn voor de vestiging van de belasting.

De belastingplichtigen moeten eveneens de vrije toegang verlenen tot de al dan niet bebouwde onroerende goederen, die een belastbaar element kunnen vormen of bevatten of waar een belastbare activiteit wordt uitgeoefend, aan de ambtenaren die overeenkomstig artikel 5 van de ordonnantie van 3 april 2014 worden aangesteld en voorzien zijn van hun aanstellingsbrief, en dit om de grondslag van de belasting vast te stellen en te controleren.

Tot particuliere woningen of bewoonde lokalen hebben deze ambtenaren maar alleen toegang tussen vijf uur 's morgens en negen uur 's avonds, en mits machtiging van de politierechter.

Artikel 9:

Het kohier van de belasting wordt vastgesteld en uitvoerbaar verklaard, ten laatste op 30 juni van het jaar dat volgt op het dienstjaar, door het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 10:

De belasting wordt ingevorderd door de Gemeenteontvanger overeenkomstig de bepalingen vervat in het artikel 4 van de ordonnantie van 3 april 2014.

Zonder afbreuk te doen aan de bepalingen van de ordonnantie van 3 april 2014, en voor alles wat niet geregeld zou worden door onderhavig reglement, zijn de bepalingen van titel VII, hoofdstukken 1, 3, 4, 6 tot en met 9bis van het Wetboek der Inkomstenbelastingen en artikelen 126 tot en met 175 van het uitvoeringsbesluit van het Wetboek, voor zover ze niet specifiek de belastingen op de inkomsten betreffen, alsook de gewestelijke bepalingen die verwijzen naar het Wetboek van de minnelijke en gedwongen invordering van fiscale en niet-fiscale schuldvorderingen of alle gewestelijke bepalingen betreffende de lokale fiscaliteit van toepassing.

De belasting moet betaald worden binnen de twee maanden na de verzending van het aanslagbiljet.

Deze verzending gebeurt zonder kosten voor de belastingplichtige.

Artikel 11:

De geschillen worden geregeld in overeenstemming met de beschikkingen van het algemeen reglement die deze materie beheren.

Wat betreft de materiële fouten die het gevolg zijn van dubbel geboekte posten, rekenfouten of cijferfouten, enz... die te wijten zijn aan de bedienden van het gemeentebestuur, kan de belastingplichtige daarvan de rechtzetting vragen bij het gemeentebestuur, zolang de gemeenterekening waarop de belasting betrekking heeft niet is goedgekeurd door de toezichtoverheid.

26 **Budget 2020 – Modification n°4 - service ordinaire**

Begroting 2020 - Wijziging n°4 - gewone dienst

2 annexes / 2 bijlagen
MB04_2020 nl pdf.pdf, MB04_2020.pdf

27 **Budget 2021 - Crédits provisoires - 1er trimestre 2021.**

Le Conseil communal,

Attendu que le budget pour 2021 ne pourra pas être présenté dans les délais légaux;

Vu l'article 14 de l'Arrêté Royal du 2 août 1990 portant règlement général sur la comptabilité communale;

DECIDE de demander à l'autorité de tutelle de disposer de trois douzièmes de crédits provisoires pour le premier trimestre 2021.

Begroting 2021 - Voorlopige kredieten - 1ste trimester 2021.

De gemeenteraad,

overwegende dat de begroting over 2021 niet binnen de wettelijke termijnen kan ingediend worden;

gelet op artikel 14 van het Koninklijk Besluit van 2 augustus 1990 houdende reglement op de gemeentelijke comptabiliteit;

BESLUIT aan de voogdijoverheid om machtiging te vragen over drie twaalfden voorlopige kredieten voor het eerste trimester 2021.

28 **CPAS - Budget 2021- Crédits provisoires - 1er trimestre 2021**

Le Conseil communal,

Attendu que le Conseil de l'Aide Sociale a décidé de solliciter l'autorisation de disposer de trois douzièmes de crédits provisoires pour le 1er trimestre 2021;

Attendu qu'en vertu des articles 27, 28 et 29 de l'Arrêté du Régent du 10/02/1945, portant règlement général sur la comptabilité communale, lorsque le budget n'a pas été arrêté par le Conseil, les crédits provisoires doivent être approuvés par le Conseil communal;

AUTORISE le C.P.A.S. à disposer de trois douzièmes de crédits provisoires pour le 1er trimestre 2021.

OCMW - Begroting 2021 - Voorlopige kredieten - 1ste trimester 2021

De gemeenteraad,

overwegende dat de Raad voor Maatschappelijke Welzijn beslist heeft de toestemming aan te vragen om over drie twaalfden voorlopige kredieten voor het 1ste trimester 2021 te mogen beschikken;

overwegende dat krachtens artikels 27, 28 en 29 van het Regentsbesluit van 103.02.1945, houdende algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit de voorlopige kredieten goed gekeurd moeten worden door de Gemeenteraad wanneer de begroting nog niet is gestemd door de Raad;

MACHTIGT het O.C.M.W. om over drie twaalfden voorlopige kredieten voor het 1ste trimester 2021 te beschikken.

Action sociale - Maatschappelijk Welzijn

29 **Règlement relatif au transport des personnes handicapées, à mobilité réduite et/ou âgées - Modifications**

Le Conseil Communal,

Vu sa délibération du 26 juin 2006 arrêtant le règlement relatif au transport des personnes handicapées ou à mobilité réduite ;

Considérant que de nombreuses personnes âgées éprouvent également des difficultés pour se déplacer ; que l'administration communale dispose de deux véhicules adaptés et qu'un service de transports – pour courtes distances - pour ces personnes facilite leur maintien à domicile le plus longtemps possible ;

Considérant que le Service de Transport doit être organisé dans l'ordre des priorités : déplacements médicaux non urgents, achats ménagers, autres motifs selon disponibilités du service ;

Considérant la mise à jour du règlement, suivant les constats réalisés par le service des Affaires Sociales – Contact Plus – et principalement pour l'article 1 – Les Bénéficiaires ;

DECIDE de modifier le règlement relatif au transport des personnes handicapées, à mobilité réduite et/ou âgées.

Règlement relatif au transport des personnes handicapées, à mobilité réduite et/ou âgées

Art.1 – Les Bénéficiaires

Toute personne domiciliée sur le territoire de la commune d'Etterbeek qui faute de moyen de transport personnel ou d'une autre possibilité de transport qui lui soit accessible, rencontre des difficultés réelles de déplacement pour bénéficier de soins de santé (consultation chez le médecin ou en milieu hospitalier, séances de kinésithérapie, dentiste, ...), de médicaments (pharmacien) ; pour des achats ménagers (magasins) ou pour autres raisons (selon disponibilités du service).

Le bénéficiaire doit répondre à l'un des critères suivants :

1. Etre âgé d'au moins 65 ans.
2. Etre atteint d'un problème de mobilité (attesté par une reconnaissance de handicap via la Direction Générale Personne Handicapée, par une reconnaissance d'invalidité par la mutuelle, par un certificat médical du médecin).

3. Etre atteint d'une pathologie lourde qui nécessite des rendez-vous médicaux fréquents (cancer, ...).

Toute personne souhaitant faire appel à ce service accepte de rencontrer un assistant social qui déterminera si elle rentre bien dans les conditions. Toute personne souhaitant bénéficier des transports accepte de rencontrer un assistant social qui lui présentera le service ainsi que le service des Affaires Sociales – Contact Plus.

Art.2 – Les Priorités

Les transports seront organisés prioritairement pour les transports médicaux non urgents et ensuite pour les autres déplacements.

Art.3 – Le Fonctionnement

Les transports sont effectués du lundi au vendredi, de 8h à 17h30, avec une interruption entre 12h et 13h.

La personne à transporter doit se tenir prête à partir, à l'entrée ou dans le hall de l'établissement ou de la maison et à l'heure prévue pour le départ.

La demande doit être faite par téléphone, au minimum 48 heures à l'avance, auprès du Service des Affaires Sociales – Contact Plus.

Les personnes qui renoncent à un transport doivent en avvertir le Service aussi rapidement que possible et dans tous les cas deux heures avant le déplacement prévu.

Art.4 – Destinations

Les déplacements sont limités à Etterbeek et aux communes limitrophes suivantes : Ixelles, Auderghem, Schaerbeek, Woluwe-St-Lambert et Woluwe-St-Pierre.

Une course peut être effectuée dans les autres communes de la Région de Bruxelles-Capitale uniquement si les possibilités du Service le permettent.

Art.5 – Tarifs

Les déplacements sont limités à Etterbeek et aux communes limitrophes suivantes : Ixelles, Auderghem, Schaerbeek, Woluwe-St-Lambert et Woluwe-St-Pierre, au tarif suivant :

- 1,50€ par trajet dans la Commune
- 0,60€ du km en dehors de la Commune

Les frais éventuels de parking sont également à charge du bénéficiaire.

Les frais de transport sont facturés à l'utilisateur le mois suivant.

Art.6 – Règles particulières

Les personnes qui possèdent une carte de stationnement spécifique se muniront de celle-ci.

Il est interdit de fumer dans le véhicule et de transporter des animaux (sauf chien guide).

Les cas non prévus au présent règlement seront soumis pour accord au Collège des Bourgmestre et Echevins.

Art.7

Le présent règlement abroge le règlement chèques taxis adopté par le Conseil Communal le 26 juin 2006 et modifié en la séance du Conseil Communal du 27 mai 2013.

Règlement betreffende het vervoer van gehandicapte personen, met beperkte mobiliteit en/of senioren - Wijzigingen

2 annexes / 2 bijlagen

Enseignement (sauf promotion sociale) - Onderwijs (behalve sociale promotie)

30 Enseignement communal maternel ordinaire (Paradis des enfants) - Plan de pilotage - Approbation

Le Conseil communal,

Vu l'article 67 du décret « Missions » du 24/07/1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre, tel que modifié par le décret du 13/09/2018, afin de déployer un nouveau cadre de pilotage, contractualisant les relations entre la Communauté française et les établissements scolaires ;

Considérant que, conformément à l'article susmentionné, chaque établissement scolaire est tenu d'élaborer un plan de pilotage dans lequel il définit les objectifs spécifiques, ainsi que les actions concrètes qu'il s'engage à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs généraux d'amélioration du système scolaire fixés par le gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles, à savoir :

1. améliorer significativement les savoirs et compétences des élèves ;
2. augmenter la part des jeunes diplômés de l'enseignement secondaire supérieur ;
3. réduire les différences entre les résultats des élèves les plus favorisés et ceux des élèves les moins favorisés d'un point de vue socio-économique ;
4. réduire progressivement le redoublement et le décrochage ;
5. réduire les changements d'école au sein du tronc commun ;
6. augmenter progressivement l'inclusion des élèves à besoins spécifiques dans l'enseignement ordinaire ;
7. accroître les indices du bien-être à l'école et de l'amélioration du climat scolaire ;

Considérant que le plan de pilotage susvisé constituera, au terme d'un processus de contractualisation avec le pouvoir régulateur (gouvernement de la Fédération Wallonie-Bruxelles), le contrat d'objectifs de l'établissement pour une période de 6 ans ;

Considérant que l'école communale maternelle ordinaire « Paradis des enfants » est née de la restructuration et de la scission de l'école communale fondamentale ordinaire « Paradis des enfants » en deux entités distinctes, à savoir, une entité maternelle d'une part, et une entité primaire d'autre part, avec effet au 01/09/2019 (délibération du 29/04/2019) ;

Considérant que le « Paradis des enfants » (fondamental) fait partie de la première cohorte du dispositif de pilotage et qu'elle a déjà établi son plan de pilotage ; qu'à la suite de la scission de l'école, l'entité primaire est demeurée dans la première cohorte du dispositif pilotage, tandis que l'entité maternelle a été retenue dans la deuxième cohorte ;

Considérant que, dès lors, l'entité maternelle du « Paradis des enfants » doit rédiger son propre plan de pilotage, lequel devra être soumis à l'analyse des Délégués aux Contrats d'Objectifs (DCO) de la Fédération Wallonie-Bruxelles, au plus tard le 15/12/2020, en vue de sa contractualisation ;

Vu le plan de pilotage ci-joint, élaboré par l'école maternelle ordinaire « Paradis des enfants » ;

Considérant que ce plan a été soumis à l'avis (non contraignant) tant du conseil de participation de l'école

qui s'est réuni le 17/11/2020 (avis favorable), que de la commission paritaire locale qui s'est réunie le 09/12/2020 (avis);

DECIDE d'approuver le plan de pilotage ci-joint, élaboré par l'école communale maternelle ordinaire « Paradis des enfants », sachant que ledit plan a été soumis à l'avis (non contraignant) tant du conseil de participation de l'école qui s'est réuni le 17/11/2020 (avis favorable), que de la commission paritaire locale qui s'est réunie le 09/12/2020 (avis).

Gemeentelijk gewoon kleuteronderwijs (Paradis des Enfants) - Sturingsplan - Goedkeuring

1 annexe / 1 bijlage

PLAN_DE_PILOTAGE_PARADIS_MATERNELLE_VF.pdf

Politique sportive - Sportbeleid

31 Approbation: comptes 2019-Budget 2020 de l'asbl "Etterbeek sport"

Le Conseil Communal,

Vu le règlement relatif au contrôle de l'octroi des subsides adopté par le conseil communal en date du 15 octobre 2007 ;

Considérant qu'un subside en faveur de l'ASBL « Etterbeek Sport » a été inscrit pour un montant de 436.450 € à l'article budgétaire 764/332-02 de 2020 ;

Considérant que l'ASBL « Etterbeek Sport » a introduit ses comptes 2019 et son budget 2020 en bonne et due forme ;

Vu les articles 93 et 117 de la Nouvelle loi communale ;

DECIDE :

1. de prendre acte des comptes 2019 et du budget 2020 de l'ASBL « Etterbeek Sport », arrêtés au 31 décembre 2017, tels qu'ils sont repris en annexe ;
2. de liquider le subside communal 2020 alloué à cette ASBL.

Goedkeuring: Rekening 2019- begroting 2020 van Vzw "Etterbeek sport"

De Gemeenteraad,

gezien het reglement betreffende het toezicht op het toekennen van subsidies goedgekeurd door de gemeenteraad op 15 oktober 2007;

overwegende dat een subsidie ten behoeve van de vzw "Etterbeek Sport" ingeschreven werd voor een bedrag van € 436.450 in begrotingsartikel 764/332-02 van 2020;

overwegende dat de V.Z.W. "Etterbeek Sport" zijn rekeningen 2019 en zijn begroting 2020 heeft

ingediend;

gezien de artikels 93 en 117 van de Nieuwe Gemeentewet ;

BESLIST

1. akte te nemen van de rekeningen 2019 en de begroting 2020 van de vzw "Etterbeek Sport", afgesloten op 31 december 2017, zoals die in bijlage opgenomen zijn
2. de betaling van de gemeentelijke subsidie 2020 aan deze V.Z.W. toe te laten.

4 annexes / 4 bijlagen

DOC240920-24092020163253.pdf, rapport de gestion.pdf, DOC240920-24092020163444.pdf, DOC240920-24092020163346.pdf

Centre culturel Espace Senghor - Cultureel Centrum Espace Senghor

- 32 **Contrat-programme 2009-2012 entre l'a.s.b.l. "Le Senghor" (Centre culturel), la Communauté française de Belgique (Communauté Wallonie-Bruxelles), la Commission communautaire française et la Commune d'Etterbeek - Avenant - Approbation.**

Le Conseil communal,

Vu le décret du 28.07.1992 fixant les conditions de reconnaissance et de subvention des Centres culturels, abrogé et remplacé par celui du 21.11.2013 relatif aux Centres culturels ;

Considérant que le contrat-programme entre l'a.s.b.l. Le senghor, la Communauté française, la Cocof et la Commune d'Etterbeek avait, à l'origine, une durée de vie prenant fin le 31.12.2012; qu'il a été, à plusieurs reprises, prolongé par des avenants, jusque fin 2020 ; qu'il convient, dès lors, de le prolonger maintenant jusqu'à la conclusion d'un nouveau Contrat-programme ;

DECIDE d'approuver l'avenant au Contrat-programme entre l'a.s.b.l. Le senghor, la Communauté française, la Cocof et la Commune d'Etterbeek, tel que repris ci-dessous:

....

..

2 annexes / 2 bijlagen

Avenant n°5 au Contrat-programme.pdf, Contrat-programme 2009-2012.pdf

Secrétariat - Secretariaat

- 33 **Interpellation de Monsieur Vincent BIAUCE sur la stratégie numérique de l'administration communale- report du 08/10/2020**

Contexte

Les citoyen.ne.s attendent de la part des autorités locales des services de plus en plus larges : plus de crèches, plus de soutien aux seniors, plus de propreté, plus de solutions pour les mobilités douces, ...

Ces attentes impliquent que les employés communaux soient pleinement sur le terrain.

En parallèle, la culture du "clic" et l'explosion des applications technologiques créent des attentes des citoyen.ne.s en terme de réactivité de l'administration: les autorités locales doivent accuser réception, répondre rapidement et informer en temps réel de l'état des demandes et attentes des citoyens.

Dès lors, nous, autorités locales, devons nous assurer de disposer des moyens humains mais aussi des outils technologiques pour répondre à ces attentes.

Il existe une multitude d'outils informatiques pour soutenir le travail quotidien de l'administration : site internet, bases de données, applications self services, outils de suivi interne, réseaux sociaux (publics ou privés), outils comptables...

Le choix, l'architecture (quel-outil-fait-quoi) et l'interconnexion de ces outils technologiques, pour être les plus efficaces possible, doivent être pensés en amont avec une vision à long terme.

Interpellation

Pouvez-vous, dans ce cadre, nous préciser quels sont les projets qui répondront, dans les 5 ans à venir, à ces attentes, en particulier dans les quatre domaines suivants:

1. La capacité du citoyen.ne à entrer en contact avec l'administration communale (réclamations, demande de renseignements, suggestions d'amélioration, introduction d'une demande de prestation,...) et à être tenu.e informé.e de l'état de sa demande
2. Le traitement des demandes par l'administration. Comment se fait le suivi en terme de qualité et de délais de traitement? Disposons nous d'indicateurs synthétiques? Comment sont intégrés ces résultats dans la revue des processus internes de l'administration?
3. L'information aux citoyen.ne.s (projets urbanistiques, participation citoyenne, droits aux primes, allocations sociales, nouveaux arrivés, transparence des politiques publiques...). Quels sont les projets pour renforcer l'information auprès des publics concernés par les mesures et décisions de la commune? Envisage-t'on, dans le respect du RGPD, un ciblage des informations vers les publics concernés?
4. Comment ces projets tiennent-ils compte de la fracture numérique et d'une accessibilité pour tou.te s?

Interpellatie van Mijnheer Vincent BIAUCE betreffende de digitale strategie van het gemeentebestuur- uitstel van 08/10/2020

Context

Burgers verwachten steeds meer diensten van de lokale overheden: meer crèches, meer ondersteuning voor senioren, meer netheid, meer oplossingen voor zachte mobiliteit...

Deze verwachtingen houden in dat de personeelsleden van de gemeente op het terrein aanwezig zijn.

Tegelijkertijd scheppen de “klik”-cultuur en de explosie aan technologische toepassingen verwachtingen bij de burger wat betreft de reactiviteit van het bestuur: de lokale overheden moet de ontvangst van vragen bevestigen, snel antwoorden en in real time informatie geven over hoever het staat met de vragen en de verwachtingen van de burgers.

Daarom moeten wij, als lokale overheden, ervoor zorgen dat we over de nodige mensen beschikken, maar ook over de technologische middelen om aan deze verwachtingen te voldoen.

Er bestaan een heleboel informaticatools om het dagelijkse werk van het bestuur te ondersteunen: website, databanken, selfservice-toepassingen, controle voor interne opvolging, sociale media (openbaar of privé), boekhoudinstrumenten...

Om zo efficiënt mogelijk te zijn, moet er over die keuze, de architectuur (welke tool doet wat) en de onderlinge verbinding van deze technologische instrumenten vooraf nagedacht worden met een langetermijnvisie.

Interpellatie

Kunt u ons in dit verband vertellen welke projecten de komende vijf jaar aan deze verwachtingen zullen voldoen, met name binnen de volgende vier domeinen:

- 1) de capaciteit van de burger om contact op te nemen met het gemeentebestuur (klachten, inlichtingen, suggesties voor verbetering, aanvraag voor een dienstverlening, enz.) en op de hoogte te blijven van de status van zijn aanvraag?
- 2) de verwerking van de aanvragen door de het gemeentebestuur. Hoe verloopt de opvolging in termen van kwaliteit en termijnen voor de verwerking? Hebben we synthetische indicatoren? Hoe worden die resultaten geïntegreerd in de herziening van de interne processen van het bestuur?
- 3) informatie voor de burgers (stedenbouwkundige projecten, burgerparticipatie, premies, sociale uitkeringen, nieuwkomers, transparantie van het overheidsbeleid...). Wat zijn de projecten om de doelgroepen waarop de maatregelen en beslissingen van de gemeente betrekking hebben beter te informeren? Is het de bedoeling om, in overeenstemming met de AVG, doelgroepen te bepalen voor bepaalde informatie?
- 4) op welke manier houden die projecten rekening met de digitale kloof en een toegankelijkheid voor iedereen?