

CONSEIL COMMUNAL DU 27 FÉVRIER 2023
GEMEENTERAAD VAN 27 FEBRUARI 2023NOTES EXPLICATIVES COMPLÉMENTAIRES
AANVULLENDE 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 23.01.2022**

Le procès-verbal 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 23.01.2022

Het proces-verbaal 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.

Affaires générales - Algemene Zaken**2 Renouvellement des primes communales « énergie » et embellissement de façades**

Le Conseil,

Considérant que depuis le 1^{er} janvier 2022, les anciennes primes incitatives accordées par Bruxelles Environnement et Urban Brussels en vue d'encourager les installations permettant la réduction de la consommation d'énergie et la rénovation du bâti ont fusionné pour laisser place aux primes RENOLUTION ;

Considérant qu'en date 27 octobre 2022, le Collège a autorisé la poursuite des primes communales complémentaires au nouveau système de primes régionales « RENOLUTION » ainsi que la fusion des règlements et formulaires de demandes des primes « énergies », « embellissement de façades » afin de se calquer au formulaire unique de la Région ;

Considérant que le nouveau règlement unique des primes Energie et embellissement de façades comporte plusieurs changements à savoir :

- La demande de joindre au formulaire de demande de primes communales soit une copie du permis d'urbanisme autorisant les travaux, soit une attestation du service de l'Aménagement du Territoire indiquant que les travaux en sont dispensés, dans le cas de travaux d'isolation ;
- L'ajout de deux nouvelles primes à savoir : perméabilisation des sols et installation de toitures vertes.

- La suppression de la prime chaudière qui n'est plus octroyée par les primes régionales RENOLUTION ;
- L'augmentation à 6 mois pour introduire la demande de prime communale après réception du courrier officiel d'octroi de la prime régionale ;

Attendu qu'un crédit de 54.400€ est prévu à l'article 922/331-01 du budget 2023 de la politique du logement pour faire face entre autres à ces dépenses ;

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale ;

ARRETE :

Règlement communal relatif à l'octroi de primes incitatives à la rénovation du logement et l'embellissement de façade (2023-2024)

Article 1

Dans les limites des crédits budgétaires prévus annuellement à l'article '922/331-01' de la politique du logement, le Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune d'Etterbeek accorde une prime communale complémentaire aux primes régionales « RENOLUTION » octroyées par l'Administration de la Région de Bruxelles-Capitale en vue d'encourager les travaux de rénovation des logements situés sur le territoire de la commune.

La prime communale complémentaire concerne uniquement les primes régionales suivantes :

- Isolation thermique de la toiture (E3), des murs (F1) et de sol et plancher (H1) ;
- Embellissement de façade avant (F4), ;
- Démolition pour perméabilisation du sol (C4) ;
- Toiture végétalisée ou stockante en eau (E5).

Article 2 : timing

La demande de prime doit être introduite 6 mois maximum après la date de réception de l'attestation d'accord de la région (RENOLUTION) à partir du 1er janvier 2023 et au maximum le 30 juin 2025 auprès de l'administration communale (cachet de la poste faisant foi).

Article 3 : conditions d'octroi

La prime communale est conditionnée à l'octroi des primes régionales « RENOLUTION » et est octroyée une fois par an et par logement. La commune octroie une prime complémentaire aux primes RENOLUTION suivantes et selon les pourcentages ci-dessous, avec un plafond maximum de 400€ par logement :

- Isolation thermique de la toiture : 10% de la prime régionale E3 ;
- Isolation thermique des murs : 10% de la prime régionale F1 ;
- Isolation thermique de sol et plancher : 10% de la prime régionale H1 ;
- Embellissement façade avant : 50% de la prime régionale F4 pour un montant cumulé de maximum 90% du cout des travaux ;
- Démolition pour perméabilisation du sol : 10% de la prime régionale C4 ;
- Toiture végétalisée ou stockante en eau : 10% de la prime régionale E5 ;

Le respect des prescriptions urbanistiques en vigueur est obligatoire pour l'octroi de la prime. Les travaux doivent être exécutés par un professionnel, dans les règles de l'art et le respect des normes en vigueur, notamment en matière d'urbanisme et d'environnement. Tous les travaux doivent être réalisés par un entrepreneur enregistré.

La prime est octroyée à la personne physique qui met en œuvre les installations. Cette personne doit être titulaire d'un droit réel sur le bien concerné (propriétaire, copropriétaire, superficiaire, usufruitier, emphytéotes ainsi que les locataires ayant un bail locatif enregistré et pour autant qu'ils soient domiciliés dans ladite habitation).

Le bénéficiaire de la prime communale doit être identique au bénéficiaire des primes « RENOLUTION ».

Dans le cas de travaux réalisés en copropriété, un tableau des quotités ainsi qu'un PV de l'assemblée des copropriétaires sera obligatoirement remis avec le formulaire de demande.

Dans le cas d'un propriétaire unique de plusieurs logements, une preuve de propriété sera également jointe au formulaire de demande.

Article 4 : introduction de la demande

Le formulaire de demande de prime se trouve sur le site web communal Primes et subsides Etterbeek. Pour que le dossier soit complet, le formulaire dûment rempli sera accompagné des documents suivants :

- Copie du courrier d'attestation d'octroi des primes RENOLUTION ;
- Copie des différentes factures relatives à l'installation ;
- Copie du permis d'urbanisme autorisant les travaux OU une attestation du service de l'Aménagement du Territoire indiquant que les travaux en sont dispensés ;
- Tableau des quotités et PV de l'assemblée des copropriétaires pour des travaux réalisés en copropriété ;
- Preuve de propriété en cas de plusieurs logements au sein d'un même immeuble .

Article 5 : traitement de la demande

Le demandeur recevra un accusé de réception attestant de la bonne réception de son dossier avec un numéro de dossier unique à communiquer pour toutes questions relatives au dossier. Après analyse du dossier, si celui-ci est bien complet, le Collège des Bourgmestre et Echevins rend sa décision dans les trois mois suivant l'introduction de la demande. La prime sera versée au demandeur sur le numéro de compte mentionné dans le formulaire de demande.

La prime sera liquidée en une seule fois, directement au demandeur, après que le Collège des Bourgmestre et Echevins en ait décidé l'octroi, compte tenu de la limite fixée dans le budget communal.

Au cas où le nombre de demandes excède le budget disponible pour l'année, la date de l'introduction du dossier complet servira de critère d'attribution.

En cas d'épuisement des budgets réservés, la commune s'engage à en informer la population de manière la plus adéquate.

Article 6 : Protection des données à caractère personnel

L'administration communale traite les données à caractère personnel uniquement dans le but d'octroyer la prime communale. Elles ne sont transmises à aucun tiers.

Le dossier de demande de prime est conservé dans le logiciel de gestion jusqu'au délai d'utilité administrative.

Le demandeur peut exercer ses droits d'accès et de rectification en envoyant un mail au service traitant dont les coordonnées sont reprises dans le formulaire de demande.

Pour toutes questions relatives au traitement des données à caractère personnel, le demandeur peut s'adresser au délégué à la protection des données de l'administration communale : dpo@etterbeek.brussels.

En cas de plainte concernant le traitement de ses données à caractère personnel, le demandeur a le droit d'introduire une réclamation auprès de l'Autorité de protection des données.

Article 7 : Prise de connaissance, contestation et fraude

Le bénéficiaire autorise la Commune d'Etterbeek à faire procéder sur place aux éventuelles vérifications utiles.

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.

Toute contestation sera adressée par courrier recommandé au Collège des Bourgmestre et Echevins dans les 15 jours de la notification de la décision.

Toute fraude ou tentative de fraude sera sanctionnée par la perte du bénéfice de la prime.

Article 8. Durée du règlement

Le présent règlement entre en vigueur dès sa publication le xx 2023 et est valable jusqu'au 30 juin 2025.

Vernieuwing van gemeentelijke energiepremies en verfraaiing van gevels

De gemeenteraad,

overwegende dat sinds 1 januari 2022 de voormalige premies van Leefmilieu Brussel en Urban Brussels om energiebesparende ingrepen aan te moedigen waarmee het energieverbruik kan worden teruggedrongen en gebouwen kunnen worden gerenoveerd zijn gefusioneerd en plaats hebben gemaakt voor de RENOLUTION-premies;

overwegende dat het college op 27 oktober 2022 toestemming heeft gegeven om de gemeentelijke premies als aanvulling op het nieuwe systeem van de gewestelijke RENOLUTION-premies voort te zetten en om de reglementen en formulieren voor de aanvraag van de energiepremies en de premie voor de verfraaiing van gegevens te fusioneren en het unieke formulier van het Gewest over te nemen;

overwegende dat het nieuwe premierglement voor energie en verfraaiing van gevels de volgende wijzigingen omvat:

- De vraag om bij het formulier voor de aanvraag van de gemeentelijke premies een kopie bij te voegen van de stedenbouwkundige vergunning voor de werkzaamheden OF een attest van de dienst Ruimtelijke Ordening waarin staat dat de werkzaamheden zijn vrijgesteld van vergunning, in het geval van isolatiewerken;
- De toevoeging van twee nieuwe premies: verbetering van bodeminfiltratie en aanleg van groendaken
- De schrapping van de premie voor verwarmingsketels die niet meer wordt toegekend door de gewestelijke RENOLUTION-premies;
- De verlenging tot 6 maanden van de termijn om de aanvraag van de gemeentelijke premie in te dienen na ontvangst van de officiële brief tot toekenning van de gewestelijke premie;

overwegende dat een krediet van 54.400 euro voorzien is in artikel 922/331-01 van de begroting 2023 voor huisvestingsbeleid om onder andere deze uitgaven te financieren;

gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

Besluit:

Gemeentelijk reglement betreffende de toekenning van premies voor de renovatie van woningen en de verfraaiing van gevels (2023-2024)

Artikel 1

Binnen de grenzen van de begrotingskredieten die jaarlijks vastgelegd worden in artikel 922/331-01 van het huisvestingsbeleid kent het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Etterbeek een gemeentelijke premie toe als aanvulling op de gewestelijke RENOLUTION-premies die worden uitgereikt door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest om renovatiewerkzaamheden in woningen gelegen op het grondgebied van de gemeente aan te moedigen.

De aanvullende gemeentelijke premie heeft enkel betrekking op de volgende gewestelijke premies:

- Thermische dakisolatie (E3), thermische gevelisolatie (F1) en thermische vloerisolatie (H1);
- Verfraaiing voorgevel (F4);
- Afbraak ter verbetering van bodeminfiltratie (C4);
- Groendak en waterbuffering (E5).

Artikel 2. Timing

De subsidieaanvraag moet uiterlijk 6 maanden na de datum van ontvangst van het gewestelijke akkoordverklaring (RENOLUTIE) vanaf 1 januari 2023 en uiterlijk 30 juni 2025 worden ingediend bij het gemeentebestuur (poststempel authentiek).

Artikel 3. Toekenningsvoorwaarden

De toekenning van de gewestelijke RENOLUTION-premies is een voorwaarde voor de gemeentelijke premie. De gemeentelijke premie wordt één keer per jaar en per woning toegekend. De gemeente kent een premie toe als aanvulling op de volgende RENOLUTION-premies en volgens de onderstaande percentages, met een maximumbedrag van 400 euro per woning:

- Thermische dakisolatie: 10% van de gewestelijke premie E3;
- Thermische muurisolatie: 10% van de gewestelijke premie F1;
- Thermische vloerisolatie: 10% van de gewestelijke premie H1;
- Verfraaiing voorgevel: 50% van de gewestelijke premie F4;
- Afbraak ter verbetering van bodeminfiltratie: 10% van de gewestelijke premie C4;
- Groendak en waterbuffering: 10% van de gewestelijke premie E5;

De geldende stedenbouwkundige voorschriften moeten worden nageleefd om de gemeentelijke premie te kunnen krijgen.

De premie wordt toegekend aan de natuurlijke persoon die de werkzaamheden laat uitvoeren. Die persoon moet houder zijn van een zakelijk recht op het goed in kwestie (eigenaar, mede-eigenaar, opstalhouder, vruchtgebruiker, erfpachthouder of huurders die een geregistreerd huurcontract hebben en op voorwaarde dat ze gedomicilieerd zijn in de woning).

De begunstigde van de gemeentelijke premie moet identiek zijn aan de begunstigde van de RENOLUTION-premie.

In geval van werkzaamheden uitgevoerd in mede-eigendom moet verplicht een tabel van de aandeelsverhoudingen en het verslag van de vergadering van mede-eigenaars worden bijgevoegd bij het aanvraagformulier.

In geval van een enkele eigenaar van meerdere woningen moet voor elke woning een eigendomsbewijs worden bijgevoegd bij het aanvraagformulier.

Artikel 4. Indiening van de aanvraag

De werkzaamheden worden uitgevoerd door een vakman volgens de regels van de kunst en met naleving van de geldende normen, in het bijzonder inzake stedenbouw en leefmilieu. Alle werkzaamheden moeten uitgevoerd worden door een geregistreerd aannemer.

De begunstigde geeft de gemeente Etterbeek toestemming om ter plaatse eventuele nuttige controles te laten uitvoeren.

Het premieaanvraagformulier staat op de website van de gemeente Premies en subsidies Etterbeek.

Om volledig te zijn, moeten de volgende documenten bij het ingevulde formulier worden gevoegd:

- Kopie van de brief waarin de RENOLUTION-premies worden toegekend;
- Kopie van de verschillende facturen met betrekking tot de installatie;
- Kopie van de stedenbouwkundige vergunning voor de werkzaamheden OF een attest van de dienst Ruimtelijke Ordening waarin staat dat de werkzaamheden zijn vrijgesteld van vergunning;
- Tabel van de aandeelsverhoudingen en verslag van de vergadering van mede-eigenaars voor werkzaamheden uitgevoerd in mede-eigendom.

Artikel 5. Verwerking van de aanvraag

De aanvrager krijgt een ontvangstbewijs met daarop een dossiernummer dat hij moet vermelden wanneer hij vragen heeft over zijn dossier. Na analyse van het dossier en als het dossier volledig is, neemt het college van burgemeester en schepenen een beslissing binnen drie maanden na indiening van de aanvraag. De premie wordt gestort op het bankrekeningnummer dat de aanvrager heeft vermeld op het aanvraagformulier.

De premie wordt in één keer en rechtstreeks aan de aanvrager uitbetaald na goedkeuring van de toekenning door het college van burgemeester en schepenen, rekening houdend met de limiet die is

vastgelegd in de gemeentebegroting

Als het aantal aanvragen het beschikbare budget van het jaar overschrijdt, geldt de datum waarop het volledige dossier werd ingediend als toekenningscriterium.

Als de voorziene budgetten zijn uitgeput, verbindt de gemeente zich ertoe om de bevolking hierover op de meest geschikte manier te informeren.

Artikel 6. Bescherming van persoonsgegevens

Het gemeentebestuur verwerkt persoonsgegevens enkel met als doel om de gemeentelijke premie toe te kennen. Ze worden niet doorgegeven aan derden.

Het aanvraagdossier wordt bewaard in het beheerprogramma totdat de administratieve gebruiksstermijn is verstreken.

De aanvrager kan zijn recht tot toegang en verbetering uit oefenen door een e-mail te sturen naar de verwerkende dienst. De gegevens van die dienst staan vermeld op het aanvraagformulier.

Met vragen over de verwerking van persoonsgegevens kan de aanvrager zich richten tot de gegevensbeschermingsambtenaar van het gemeentebestuur: dpo@etterbeek.brussels.

In geval van een klacht over de verwerking van persoonsgegevens heeft de aanvrager het recht om een klacht in te dienen bij de Gegevensbeschermingsautoriteit.

Artikel 7: Erkenning, betwisting en fraude

De begunstigde machtigt de gemeente Etterbeek om alle nuttige controles ter plaatse te laten uitvoeren.

De aanvrager verklaart kennis te hebben genomen van het reglement en hiermee akkoord te gaan.

In het geval dat bovenstaande bepalingen worden geïnterpreteerd of toegepast op niet uitdrukkelijk voorziene gevallen, is alleen het College van Burgemeester en Schepenen bevoegd om hierover te beslissen.

Elke betwisting wordt binnen de 15 dagen na de kennisgeving van de beslissing per aangetekende brief naar het college van burgemeester en schepenen gestuurd.

Elke fraude of poging tot fraude wordt bestraft met het verlies van het voordeel van de bonus

Artikel 8. Duur van het reglement

Dit reglement treedt in werking vanaf XXX 2023 en is geldig tot en met 30 juni 2025.

2 annexes / 2 bijlagen

2023-2024 - formulaire primes.pdf, 2023-2024 - formulaire prime Energie_dut-BE.pdf

3 Subside attribué au secteur sportif etterbeekois – Suje SourDoof

Le Conseil communal,

Considérant qu'en séance du 26/09/2022, le Conseil communal a validé le règlement d'octroi d'un subside exceptionnel pour le secteur sportif etterbeekois ;

Considérant qu'en séance du 19/12/2022, le Conseil communal a validé le résultat de la commission d'avis pour l'attribution d'un subside spécial au secteur sportif etterbeekois ;

Considérant que ce subside pouvait être de fonctionnement ou de projet ;

Considérant que le règlement précise que le subside de projet est octroyer dans le but de participer à la réalisation d'un événement à caractère sportif de quelque forme que ce soit se produisant durant la saison 2022-2023. Un subside de projet peut être demandé avant ou après sa réalisation, mais la date de l'événement doit se situer entre le 1er septembre 2022 et le 30 juin 2023 (saison 2022-2023) ;

Considérant que l'association Suje SourDoof a réalisé une demande de subside de projet pour l'organisation d'un tournoi européen de futsal ; première organisation de ce type dans le monde des

sourds ;

Considérant qu'un montant de 2.928 € leur a été accordé pour leur projet ;

Considérant que le service des sports a été contacté par Suje SourDoof car la date initiale du tournoi, prévue en juin, n'était pas possible car il n'y avait plus de salle disponible pour accueillir l'évènement ;

Considérant que celui-ci aurait donc lieu le 1er juillet 2023 ;

Considérant que la date est hors cadre du règlement rédigé par la commune ;

Considérant que la commune n'a aucune obligation envers la région à la suite du subside exceptionnel octroyé ;

Considérant les éléments cités ci-dessus, il est demandé au Conseil communal de déroger à son propre règlement;

Décide d'autoriser l'association Suje SourDoof a réaliser son tournoi le 1/07/2023, à charge du subside exceptionnel attribué au secteur sportif etterbeekois.

Subsidie voor de Etterbeekse sportsector - Suje SourDoof

De gemeenteraad,

overwegende dat de gemeenteraad in zijn zitting van 26/09/2022 het reglement heeft goedgekeurd betreffende de toekenning van een uitzonderlijke subsidie voor de Etterbeekse sportsector;

overwegende dat de gemeenteraad in zijn zitting van 19/12/2022 het resultaat heeft goedgekeurd van de adviescommissie voor de toekenning van een speciale subsidie voor de Etterbeekse sportsector;

overwegende dat deze subsidie kon worden gebruikt voor de werking of voor een project;

overwegende dat het reglement bepaalt dat de projectsubsidie wordt toegekend voor de organisatie van een sportevenement van welke aard ook dat plaatsvindt tijdens het seizoen 2022-2023; Een projectsubsidie kan worden aangevraagd voor of na de uitvoering van het project, maar de datum van het evenement moet tussen 1 september 2022 en 30 juni 2023 liggen (seizoen 2022-2023).

overwegende dat de vereniging Suje SourDoof een projectsubsidie heeft aangevraagd voor de organisatie van een Europees futsaltoernooi, de eerste organisatie van een dergelijk evenement in de dovenwereld;

overwegende da een bedrag van 2.928 euro werd toegekend voor het project;

overwegende dat de dienst Sport werd gecontacteerd door Suje SourDoof omdat de oorspronkelijke datum van het toernooi in juni niet mogelijk was omdat er geen zaal beschikbaar was om het evenement te organiseren;

overwegende dat het evenement daarom zou plaatsvinden op 1 juli 2023;

overwegende dat die datum buiten het reglement van de gemeente valt;

overwegende dat de gemeente geen enkele verplichting heeft ten opzichte van het Gewest naar aanleiding van deze uitzonderlijke subsidie;

gelet op de bovenstaande elementen wordt aan de gemeenteraad gevraagd om af te wijken van zijn eigen reglement;

BESLUIT de vereniging Suje SourDoof toe te staan haar toernooi te houden op 1/07/2023, ten laste van de uitzonderlijke subsidie toegekend aan de Etterbeekse sportsector.

2 annexes / 2 bijlagen

2022.12.19 approbation conseil pour distribution du subsidie.pdf, 2022.09.06 conseil subsidie destiné à soutenir la politique sportive des communes.pdf

4 Maison de la Mobilité active ("Ma(h)Ma") - Occupation par l'association Vitavovelo - Convention - Amendement.

Le Conseil communal,

Vu la décision du Conseil communal du 23 janvier dernier approuvant la convention entre la Commune d'Etterbeek et l'association « VITAVOVELO/Broebel'Air », prévoyant l'occupation précaire de locaux au sein de la « Mahma » ;

Considérant que, même si la volonté de la Commune a toujours été d'aider cette association (recherche de local, stockage temporaire de matériel, ...), un engagement de résultat quant à la possibilité de toujours fournir un local n'est pas réaliste ; qu'il convient dès lors de supprimer la phrase suivante, située fin du 3ème alinéa de l'article 6 de la convention: « En cas de rupture sans manquement grave, la Commune mettra un autre local à disposition de VITAVOVELO, et ce, dans un délai raisonnable. » ;

Décide d'approuver la convention ci-dessous :

Convention d'occupation précaire

La présente convention

ENTRE, d'une part :

La commune d'Etterbeek, dont le siège est sis avenue des Casernes 31/1 à 1040 Etterbeek, représentée par M. Vincent DE WOLF et Mme Annick PETIT, respectivement Bourgmestre et Secrétaire communale,

Ci-après désignée « La commune d'Etterbeek » ;

ET, d'autre part :

L'association « VITAVOVELO/Broebel'Air », représentée par Monsieur Jean-Pierre PADEL et Monsieur Philippe DEREMINCE, dont le siège est sis 239, rue Louis Hap à 1040 Etterbeek.

Ci-après désignée « l'Occupant » ;

Ci-après, ensemble, « les Parties » ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Préambule :

Cette convention d'occupation précaire fait office de règlement d'ordre intérieur, règlement annoncé dans le point « fonctionnement général de la maison de la mobilité active » voté lors du conseil communal du 27 juin 2022. Il y est précisé que l'association VITAVOVELO pourra occuper le local de la Mahma deux soirs par semaine. Pour rappel, VITAVOVELO est un atelier participatif de réparations de vélos dans lequel des bénévoles offrent leur expertise et savoir-faire aux citoyen-nés. L'association VITAVOVELO a pu offrir ses services à Etterbeek de 2011 à 2018, année lors de laquelle VITAVOVELO a dû quitter le local que la Commune mettait à sa disposition. Depuis, VITAVOVELO n'a pu poursuivre ses activités, faute de local.

Article 1 : Objet

La Commune d'Etterbeek est locataire d'un local dénommé la « Mahma » (maison de la mobilité active) situé au 231 avenue de la Chasse à Etterbeek.

Le bien dont il est question est composé d'un rez-de-chaussée et d'un sous-sol d'environ 95m² chacun.

La Commune d'Etterbeek y développera différentes activités autour de la mobilité active et met le local à disposition de l'association VITAVOVELO pour qu'elle puisse y installer son atelier vélo ; cette occupation est consentie à titre précaire.

Article 2 : Période d'occupation

Les périodes d'occupation sont définies de commun accord entre les parties : l'atelier vélo aura lieu les lundis et jeudis de 16h à 21h. Si ces plages horaires devaient être modifiées, l'Occupant fera une demande écrite au Collège des Bourgmestre et Echevins. En dehors de ces plages, l'occupant peut accéder au local (sans public – à bureau fermé) sauf quand des activités organisées par la Commune ont lieu.

Article 3 : Prix et charges

Sous réserve de ce qui est prévu à l'article 4, le droit d'occupation précaire et provisoire est consenti et accepté à titre gratuit, à condition que l'occupant ne bénéficie d'aucun subside de la part de la Commune.

Article 4 : Tarifs à imposer aux usagers de l'atelier vélo.

Les utilisateurs souhaitant bénéficier des services de réparation de l'atelier vélo doivent payer, une fois par an, une cotisation de 5 € par adulte et par enfant de 12 ans et plus, et de 2 € par enfant de moins de 12 ans. Ces rentrées seront reversées à la commune d'Etterbeek.

Le premier versement des cotisations à l'administration communale sera effectué un an après l'entrée en vigueur de la présente convention. Les versements annuels suivants se feront toujours à cette même date. Le versement se fera sur le compte BE 54 0910 0014 2697 avec la communication suivante : « cotisations Mahma VITAVOVELO ».

L'association VITAVOVELO tiendra un registre annuel des utilisateurs. Ce registre reprendra la date de l'affiliation, le nom et prénom de l'utilisateur, son code postal ainsi que sa signature.

L'utilisateur se verra octroyer un numéro d'affiliation valable un an à partir de la date d'affiliation.

En outre, l'association VITAVOVELO pourra demander une contribution libre aux utilisateurs afin de couvrir ses frais de fonctionnement.

Le montant de la cotisation annuelle (5 ou 2 euros) sera clairement indiqué et visible pour les utilisateurs. Une affichette du type de celle-ci sera à prévoir :

« Selon la convention passée avec l'administration communale, l'association « Vitavovélo/Broebel'air » se doit de demander à chaque utilisateur une cotisation annuelle de 5

euros par adulte et par enfant de 12 ans et plus, et de 2 € par enfant de moins de 12 ans afin de bénéficier de ses services. Une contribution volontaire pourra également être demandée pour chaque réparation ».

Le registre de cotisation sera transmis à l'administration lors de la clôture comptable annuelle qui devra correspondre à l'anniversaire de l'entrée en vigueur de la convention. Ces données seront conservées durant le délai d'utilité administrative et des données anonymisées seront utilisées uniquement à des fins statistiques.

L'association « VITAVOVELO/Broebel'air » se doit de traiter les données à caractère personnelles conformément au Règlement Général sur la Protection des Données.

Article 5 : Conditions de jouissance et entretien

Les parties s'obligent à veiller en personne prudente et raisonnable à la garde et à la conservation du bien mis à disposition.

Elles s'engagent à respecter les dispositions prévues afin de garantir la bonne cohabitation entre les différents occupants de l'immeuble.

Les parties sont tenues d'entretenir le bien et de le maintenir en bon état ainsi que de veiller à la sécurité et à la salubrité du lieu. Elles sont notamment tenues de respecter les obligations faites par le Règlement général de police en cas de chute de neige ou de verglas sur le domaine public attenant au bien mis à disposition.

L'Occupant signalera immédiatement à la Commune tout incident dont cette dernière pourrait être rendue responsable. Il en fera autant des dégâts au gros œuvre de l'immeuble, dont la réparation incombe au propriétaire ou à la Commune ; à défaut de le faire, il engagera sa responsabilité.

L'Occupant devra permettre l'accès à la Commune ou à ses préposés ou à toute autre personne désignée par la Commune aux fins de procéder aux inspections et réparations rendues nécessaires, et de vérifier l'état des lieux général.

Lorsqu'une interruption des services du bâtiment est due à une cause échappant au contrôle de la Commune, l'Occupant ne pourra réclamer d'indemnité en raison des inconvénients qui en résulteraient pour lui.

L'Occupant devra tolérer les travaux de grosses réparations mis à charge du propriétaire, même si ces derniers durent plus de quarante jours.

Les parties n'utiliseront pas les conduites comme prises de terre. Elles ne pourront faire usage ni du toit de l'immeuble, ni de la façade pour y installer une antenne et d'une manière plus générale, pour y fixer quoi que ce soit, sauf autorisation expresse et écrite du propriétaire.

L'utilisation de gaz propane ou butane en bonbonnes est interdite sous peine de résiliation immédiate de la présente convention.

Les batteries des vélos électriques ne peuvent être stockées à la Mahma.

Les parties possèdent chacune leur propre outillage/matériel de réparation vélo. Elles s'engagent à utiliser le leur, à l'exception de l'établi et des pieds à vélos appartenant à l'association VITAVOVELO qui occupent une place centrale dans le local. Ceux-ci peuvent également être utilisés par la Commune.

La Commune d'Etterbeek ne peut en aucun cas être tenue responsable des vols, dommages ou autres

actes délictueux qui surviendraient dans le local.

Article 6 : Durée et fin de la convention

La mise à disposition du local prendra cours au moment où le SIAMU remettra un avis favorable. La Commune d'Etterbeek s'engage à informer l'Occupant dans les 5 jours qui suivent la remise de l'avis positif.

La présente convention est conclue pour une durée d'un an. Celle-ci sera reconduite tacitement chaque année, à l'anniversaire de sa validation par le conseil communal.

La convention, vu sa nature précaire, pourra être révoquée en tout temps avant la date convenue par l'une ou par l'autre des Parties, sans que la Commune d'Etterbeek ou l'Occupant ne doive justifier d'un quelconque motif et sans que l'Occupant ne puisse prétendre à une indemnité. En ce cas, la Commune d'Etterbeek ou l'Occupant résiliera la convention moyennant le respect d'un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée.

Si l'Occupant manque gravement à ses obligations, la Commune d'Etterbeek pourra, sans préavis ni indemnité, mettre un terme à la présente convention.

Article 7 : Interdiction de sous-occupation

La présente convention est strictement accordée à l'association VITAVOVELO et ne pourra en aucun cas être cédée à quiconque, de quelque manière que ce soit.

Article 8 : Assurance

La Commune assure les lieux pour leur entière valeur contre les risques d'incendie, foudre, explosion, tempête, dégâts des eaux, bris de glace et autres.

S'il s'avère, sur base des conclusions de l'expert de l'assurance que la responsabilité exclusive de l'Occupant est engagée dans un sinistre, celui-ci s'engage à prendre en charge la franchise indexée prévue par le contrat d'assurance.

L'Occupant s'engage à souscrire auprès d'une compagnie d'assurance belge ou agréée en Belgique une police d'assurance de type RC générale et accidents couvrant sa responsabilité civile et celles de toutes les personnes à qui il permet l'accès aux lieux..

Avant l'entrée dans les locaux, l'Occupant devra produire une preuve de la conclusion de ce contrat et du paiement des primes correspondantes.

Il lui est également conseillé de souscrire à :

- une police d'assurance type intégrale incendie garantissant ses meubles et ses marchandises, couvrant risques suivants :

- incendie et périls accessoires, frais de démolition et d'évacuation éventuels
- tempête et grêle, dégâts des eaux, bris de vitrage

- une assurance vol.

Article 9 : Clés

Deux jeux de clés (clé rue + clé vers sous-sol) seront remis à l'Occupant. En cas de perte de l'une de ces clés, la Commune sera immédiatement avertie et le cylindre remplacé aux frais de l'Occupant. Les autres frais liés aux reproductions multiples (autres occupants, etc) seront également à charge de l'Occupant.

Article 10 : Accès

Les responsables de l'Occupant veilleront à ce que n'entrent dans le bâtiment que ses membres ou ses visiteurs. Ils veilleront à ce que la porte d'entrée et la porte donnant accès au sous-sol soient fermées à double tour au moment où ils quittent les lieux.

Ils s'assureront également de la prise de mesures adéquates en matière de prévention contre le Covid-19.

Article 11 : Litige

Les Parties conviennent que tout litige sera de la compétence exclusive des cours et tribunaux de l'Arrondissement judiciaire de Bruxelles.

Article 12 : Travaux

L'association VITAVOVELO ne pourra apporter aucun changement, modification, construction ou démolition dans les lieux sans le consentement préalable, spécial et écrit de la Commune, qui pourra toujours le refuser sans devoir en justifier les motifs.

Article 13 : Condition suspensive

La présente convention est soumise à la condition que le propriétaire de l'immeuble donne son autorisation à la commune d'Etterbeek d'en permettre l'occupation précaire par l'Association VITAVOVELO.

Article 14 : Enregistrement

L'enregistrement de la présente convention est obligatoire. La Commune se chargera de cet enregistrement.

La présente convention annule et remplace toute convention antérieure.

Fait en double exemplaire à Etterbeek, le

Chaque partie déclare avoir reçu un exemplaire.

Pour la Commune,
VITAVOVELO

Par ordonnance,
Le Secrétaire communale,

Annick PETIT
.....

Pour

Le Bourgmestre,

Vincent DE WOLF

Huis van de Actieve Mobiliteit ("Ma(h)Ma") - Gebruik door de vereniging Vitavovelo – Overeenkomst - Amendement.

De gemeenteraad,

gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 23 januari houdende goedkeuring van de overeenkomst tussen de gemeente Etterbeek en de vereniging "VITAVOVELO/Broebeel'Air", die voorziet in het precair gebruik van lokalen binnen het "Mahma";

overwegende dat, ook al heeft de gemeente deze vereniging altijd willen helpen (zoeken van lokalen, tijdelijke opslag van materiaal, enz.), een resultaatverbintenis met betrekking tot de mogelijkheid om altijd lokalen ter beschikking te stellen niet realistisch is; dat het daarom aangewezen is om de volgende zin aan het einde van de derde alinea van artikel 6 van de overeenkomst te schrappen: "In geval van verbreking zonder ernstige tekortkoming zal de gemeente een ander lokaal ter beschikking

stellen van VITAVOVELO en dat binnen een redelijke termijn.”

BESLIST om de onderstaande overeenkomst goed te keuren.

Precaire gebruiksovereenkomst

Deze overeenkomst

TUSSEN, enerzijds:

De gemeente Etterbeek, waarvan de zetel is gelegen Kazernenlaan 31/1 in 1040 Etterbeek, vertegenwoordigd door de heer Vincent De Wolf en mevrouw Annick Petit, respectievelijk burgemeester en gemeentesecretaris,

Hierna “de gemeente Etterbeek” genoemd,

EN, anderzijds:

De vereniging “VITAVOVELO/Broebel'Air”, vertegenwoordigd door de heer Jean-Pierre PADEL en de heer Philippe DEREMINCE, waarvan de zetel is gelegen Louis Hapstraat 239 in 1040 Etterbeek,

Hierna “de gebruiker” genoemd,

Hierna samen “de partijen” genoemd,

WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:

Preambule:

Deze precaire gebruiksovereenkomst doet dienst als huishoudelijk reglement, dat is aangekondigd in het punt betreffende de algemene werking van het huis van de actieve dat werd goedgekeurd door de gemeenteraad van 27 juni 2022. In de overeenkomst wordt verduidelijkt dat de vereniging VITAVOVELO het lokaal van het MAHMA twee avonden per week mag gebruiken. Ter herinnering, VITAVOVELO is een participatief atelier voor fietsherstellingen waar vrijwilligers hun expertise en kennis aanbieden aan de burgers. De vereniging VITAVOVELO heeft haar diensten al kunnen aanbieden in Etterbeek van 2011 tot 2018, het jaar waarin VITAVOVELO het lokaal dat haar ter beschikking werd gesteld door de gemeente moest verlaten. Sindsdien heeft VITAVOVELO haar activiteiten niet kunnen voortzetten omdat zij geen lokaal had.

Artikel 1: Onderwerp

De gemeente Etterbeek is huurder van een lokaal genaamd MAHMA (Huis van de Actieve Mobiliteit) op de Jachtlaan 231 in Etterbeek.

Het lokaal waarvan sprake is bestaat uit een benedenverdieping en een kelderverdieping van elk ongeveer 95 vierkante meter.

De gemeente Etterbeek zal er verschillende activiteiten rond actieve mobiliteit ontwikkelen en stelt het lokaal ter beschikking van de vereniging VITAVOVELO zodat zij er haar fietsatelier kan onderbrengen. Het gebruik wordt ten precaire titel verleend.

Artikel 2: Gebruikperiode

De gebruikperiodes worden in onderling overleg bepaald tussen de partijen: het fietsatelier is open op maandag en donderdag van 16 uur tot 21 uur. Als die uren wijzigen, moet de gebruiker daarvoor een

schriftelijke aanvraag doen bij het college van burgemeester en schepenen. Buiten die uren krijgt de gebruiker toegang tot het lokaal (zonder publiek – achter gesloten deuren), behalve als er activiteiten plaatsvinden die de gemeente organiseert.

Artikel 3: Prijzen en kosten

Onder voorbehoud van wat in artikel 4 wordt bepaald, wordt het precair en tijdelijk gebruiksrecht wordt kosteloos verleend en aanvaard op voorwaarde dat de gebruiker geen enkele subsidie krijgt van de gemeente.

Artikel 4: Tarieven op te leggen aan de gebruikers van het fietsatelier

Gebruikers die gebruik willen maken van de herstellingsdiensten van het fietsatelier moeten een jaarlijkse vergoeding betalen van 5 euro per volwassene en per kind van 12 jaar of meer, en van 2 euro per kind van minder dan 12 jaar. Deze inkomsten worden gestort aan de gemeente Etterbeek.

De eerste betaling van de vergoedingen aan het gemeentebestuur gebeurt een jaar na de inwerkingtreding van deze overeenkomst. Latere jaarlijkse betalingen zullen altijd op dezelfde datum plaatsvinden. De betaling gebeurt op rekeningnummer BE 54 0910 0014 2697 met de volgende mededeling: “Bijdragen Mahma VITAVOVELO”.

De vereniging VITAVOVELO zal jaarlijks een register van gebruikers bijhouden. Dat register bevat de datum van aansluiting, de voor- en achternaam, de postcode en de handtekening van de gebruiker.

De gebruiker krijgt een lidmaatschapsnummer dat één jaar geldig is vanaf de datum van aansluiting.

Bovendien kan de vereniging VITAVOVELO een vrije bijdrage vragen van de gebruikers om haar werkingskosten te dekken.

Het bedrag van de jaarlijkse bijdrage (5 of 2 euro) wordt duidelijk aangegeven en is zichtbaar voor de gebruikers. Een bericht zoals het volgende moet worden voorzien:

“Volgens de overeenkomst met het gemeentebestuur moet de vereniging “Vitavovélo/Broebel'air” aan elke gebruiker een jaarlijkse bijdrage vragen van 5 euro per volwassene en per kind van 12 jaar of meer, en van 2 euro per kind van minder dan 12 jaar, om van haar diensten gebruik te kunnen maken. Voor elke reparatie kan ook een vrijwillige bijdrage worden gevraagd.”

Het bijdragenregister wordt aan het gemeentebestuur bezorgd bij de jaarlijkse boekhoudkundige afsluiting, die moet samenvallen met de verjaardag van de inwerkingtreding van de overeenkomst. Deze gegevens worden bewaard voor de duur van de administratieve gebruikstermijn en de geanonimiseerde gegevens worden uitsluitend voor statistische doeleinden gebruikt.

De vereniging “VITAVOVELO/Broebel'air” verwerkt persoonsgegevens in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Artikel 5: Gebruiksvoorwaarden en onderhoud

De partijen verbinden zich ertoe het ter beschikking gestelde lokaal als een voorzichtig en redelijk persoon te gebruiken.

Zij verbinden zich ertoe de vastgestelde bepalingen na te leven om een goed samenleven tussen de verschillende gebruikers van het gebouw te waarborgen.

De partijen zijn verplicht het lokaal te onderhouden en het in een goede staat te houden en te waken over de veiligheid en hygiëne van het lokaal. In het bijzonder zijn zij gebonden aan de verplichtingen die door het Algemeen Politierglement worden opgelegd in geval van sneeuw of ijzel op het openbaar domein grenzend aan het ter beschikking gestelde goed.

De gebruiker brengt de gemeente onmiddellijk op de hoogte van elk incident waarvoor die laatste aansprakelijk zou kunnen worden gesteld. Hetzelfde geldt in geval van schade aan de ruwbouw van het gebouw, waarvan de herstelling voor rekening van de eigenaar of de gemeente is. Als hij dit niet doet, zal de gebruiker zijn verantwoordelijkheid opnemen.

De gebruiker moet toegang verlenen aan de gemeente, haar beampten of elke andere persoon die door de gemeente wordt aangesteld om de nodige inspecties en herstellingswerken uit te voeren en de algemene staat van de lokalen te controleren.

Als een onderbreking van de diensten in het gebouw te wijten is aan een reden die niet te wijten is aan de gemeente en voor zover zij blijkt geeft van redelijke zorgen om de werking van de diensten of het herstel ervan te garanderen, kan de gebruiker geen schadevergoeding eisen voor de nadelen die er voor hem uit voortvloeien.

De gebruiker moet grote herstellingswerken opgelegd door de eigenaar toelaten, zelfs als die meer dan veertig dagen duren.

De partijen mogen de leidingen niet als aardcontact gebruiken. Zij mogen noch het dak, noch de gevel van het gebouw gebruiken om er een antenne te installeren of er in meer algemene zin wat dan ook aan te bevestigen, behalve met uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van de eigenaar.

Het gebruik van propaangas of butaangas in flessen is verboden op straffe van onmiddellijke opzegging van deze overeenkomst.

De batterijen van de elektrische fietsen mogen niet in het MAHMA worden bewaard.

De partijen hebben elk hun eigen fietsreparatiegereedschap/materiaal. Zij verbinden zich ertoe hun eigen materiaal te gebruiken, met uitzondering van de werkbank en de fietsstaanders die eigendom zijn van de vereniging VITAVOVELO en een centrale plaats innemen in het lokaal. Deze mogen ook worden gebruikt door de gemeente.

De gemeente Etterbeek kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor diefstal, beschadiging of strafbare feiten die zich in het lokaal zouden voordoen.

Artikel 6: Duur en einde van de overeenkomst

De terbeschikkingstelling van het lokaal begint op het moment dat de DBDMH een gunstig advies geeft. De gemeente Etterbeek verbindt zich ertoe de gebruiker te informeren binnen 5 dagen volgend op het positief advies.

Deze overeenkomst wordt gesloten voor een periode van een jaar. Ze wordt elk jaar stilzwijgend verlengd op de verjaardag van de goedkeuring door de gemeenteraad.

De overeenkomst kan, gezien haar precaire karakter, op elk ogenblik voor de overeengekomen datum door elk van de partijen worden herroepen, zonder dat de gemeente Etterbeek of de gebruiker de reden daarvoor moeten rechtvaardigen en zonder dat de bezetter aanspraak kan maken op enige vergoeding. In dat geval beëindigt de gemeente Etterbeek of de gebruiker de overeenkomst met een opzeggingstermijn van drie maanden per aangetekende brief.

Als de gebruiker ernstig tekortkomt aan zijn verplichtingen, kan de gemeente Etterbeek een einde maken aan de bezetting zonder opzeggingstermijn of vergoeding.

Artikel 7: Verbod op ondergebruik

Deze overeenkomst wordt strikt gesloten met de vereniging VITAVOVELO en kan op geen enkele wijze aan wie dan ook worden overgedragen.

Artikel 8: Verzekering

De gemeente verzekert de lokalen voor hun volle waarde tegen de risico's van brand, blikseminslag, ontploffing, storm, waterschade, glasbreuk en andere.

Als op basis van de conclusies van de verzekeringsdeskundige blijkt dat de exclusieve aansprakelijkheid van de gebruiker ontstaan is bij schade, dan verbindt die zich ertoe de geïndexeerde franchise die voorzien is in de verzekeringsovereenkomst voor zijn rekening te nemen.

De gebruiker verbindt zich ertoe bij een Belgische of in België erkende verzekeringsmaatschappij de volgende verzekeringen af te sluiten: een verzekeringspolis van het type algemene burgerlijke aansprakelijkheid en ongevallen die zijn burgerlijke aansprakelijkheid dekt alsook die van de personen die hij toegang tot het lokaal verschaft.

Voordat hij zijn intrek neemt in het lokaal, moet de gebruiker een bewijs voorleggen dat dit contract werd afgesloten en dat de bijhorende premies werden betaald.

Er wordt hem ook aangeraden om de volgende verzekeringen af te sluiten:

- een verzekeringspolis van het type globale brand die zowel zijn meubels als zijn goederen dekt. De volgende risico's moeten gedekt zijn:

- brand en aanverwante gevaren, eventuele slopings- en evacuatiekosten
- storm en hagel, waterschade, glasbraak

- diefstalverzekering

Artikel 9: Sleutels

Er worden twee sets met sleutels (sleutel straat + sleutel naar kelderverdieping) overhandigd aan de gebruiker. In geval van verlies van een van die sleutels wordt de gemeente onmiddellijk op de hoogte gebracht en wordt de cilinder vervangen op kosten van de gebruiker. De andere kosten voor het bijmaken van sleutels (andere gebruikers, enzovoort) zijn ook ten laste van de gebruiker.

Artikel 10: Toegang

De verantwoordelijken van de gebruiker zien erop toe dat enkel zijn leden of zijn bezoekers het gebouw betreden. Zij zien erop toe dat de toegangsdeur en de deur die toegang geeft tot de kelderverdieping gesloten worden door de sleutel tweemaal om te draaien wanneer zij de lokalen verlaten.

Zij zorgen er ook voor dat de correcte preventie maatregelen worden genomen in het kader van de coronacrisis.

Artikel 11: Geschillen

De partijen komen overeen dat alle geschillen onder de exclusieve bevoegdheid van de hoven en rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel vallen.

Artikel 12: Werkzaamheden

De vereniging VITAVOVELO mag geen enkele verandering, wijziging, bouw of afbraak aanbrengen aan de lokalen zonder voorafgaande, speciale en schriftelijke toestemming van de gemeente, die mag weigeren zonder de redenen daarvoor te moeten rechtvaardigen.

Artikel 13: Opschortende voorwaarde

Deze overeenkomst is onderworpen aan de voorwaarde dat de eigenaar van het gebouw toestemming geeft aan de gemeente Etterbeek om een precair gebruik te verlenen aan de vereniging VITAVOVELO.

Artikel 14: Registratie

De registratie van deze overeenkomst is verplicht. De gemeente neemt die registratie voor haar rekening.

Deze overeenkomst annuleert en vervangt elke voorgaande overeenkomst.

Opgemaakt in twee exemplaren in Etterbeek op XXXXXX.

Elke partij verklaart een exemplaar te hebben ontvangen.

Voor de gemeente,

In opdracht:

De gemeentesecretaris,

Annick PETIT

De burgemeester,

Vincent DE WOLF

Voor VITAVOVELO,

.....,

.....

2 annexes / 2 bijlagen

Délibé CC 23.01.2023.pdf, Beraadslaging Gem.r. 23.01.2023.pdf

Service de prévention - Preventiedienst

5 Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention 2023-2024/Approbation.

Le Conseil communal,

Vu l'arrêté royal du 20 juillet 2022 relatif à la prolongation 2023-2024 des plans stratégiques de sécurité et de prévention 2020-2022 ;

Considérant que les plans stratégiques de sécurité et de prévention 2020-2022 sont prolongés sans aucun changement ;

Vu l'arrêté ministériel du 23 novembre 2022 déterminant les modalités d'introduction, de suivi, d'évaluation et déterminant les modalités d'octroi, d'utilisation et de contrôle de l'allocation financière relative aux plans stratégiques de sécurité et de prévention 2023-2024;

Attendu qu'aux termes de ces arrêtés les plans stratégiques de sécurité et de prévention sont conclus du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2024;

Attendu qu'à cet effet, une convention a été établie par le Ministère de l'Intérieur;

DÉCIDE d'approuver le Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention de la Commune d'Etterbeek pour la période du 1^{er} janvier 2023 au 31 décembre 2024 ci-annexé.

La présente délibération sera soumise aux autorités de tutelle conformément aux dispositions légales.

Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention

COMMUNE ETTERBEEK

Période : 01-01-2023 - 31-12-2024

Entre d'une part:

L'Etat représenté par la Ministre de l'Intérieur, des Réformes institutionnelles et du Renouveau démocratique, établi Rue de la Loi 2 à 1000 Bruxelles, ci-après dénommé L'Etat,

Et d'autre part :

La COMMUNE d'ETTERBEEK, représentée par le Conseil communal, pour lequel interviennent, Monsieur Vincent DE WOLF, Bourgmestre et Mme Annick PETIT, Directrice générale, agissant en exécution d'une décision du Conseil communal du 23 janvier 2023, ci-après dénommée 'la Commune d'Etterbeek'

Agissant en exécution de la décision des Conseils des Ministres du 28 juin 2019, 18 décembre 2020, 16 juillet 2021 et 15 juillet 2022,

Est convenu ce qui suit :

Dispositions générales

1. Sur base du plan stratégique de sécurité et de prévention et eu égard aux dispositions de l'Arrêté royal et sous réserve des crédits disponibles, un montant annuel de 224.325,22 EUR est attribué à la COMMUNE d'ETTERBEEK.

Un montant supplémentaire annuel de 10.678,64 EUR est alloué au contingent complémentaire Gardiens de la paix 346, suivant la répartition suivante :

	Nombre/Régime horaire	Intervention financière	Total
Frais de personnel	2 1/1 ETP Total :2 ETP	420 x 2 ETP x 12 moi	10.080,00 €
Frais d'équipement et de formation *		598,64 €	
TOTAL		10.678,64 €	

* Maximum 366,86 € par ETP

Un montant supplémentaire annuel de 10.678,64 EUR est alloué au dispositif Gardiens de la paix 90, suivant la répartition suivante :

	Nombre/Régime horaire	Intervention financière	Total
Frais de personnel	2 1/1 ETP Total :2 ETP	420 x 2 ETP x 12 moi	10.080,00 €
Frais d'équipement et de formation *		598,64 €	
TOTAL		10.678,64 €	

Maximum 366,86 € per VTE

* Maximum 366,86 € par ETP

2. Cette convention annule et remplace la convention 2022.

3. Le présent plan entre en vigueur le 1er janvier 2023 et se termine le 31 décembre 2024.

4. Les autorités locales s'engagent à utiliser les subsides de l'Etat fédéral de la manière la plus efficace et la plus efficiente, conformément aux dispositions de l'arrêté du 23 novembre 2022 déterminant les modalités d'introduction, de suivi, d'évaluation et déterminant les modalités d'octroi, d'utilisation et de contrôle de l'allocation financière relatives aux plans stratégiques de sécurité et de prévention 2023-2024, et à fournir à la demande toute information utile sur l'affectation de ces subsides, à permettre tout contrôle et à prêter toute l'assistance nécessaire en la matière

COORDINATION	
Coordination	
Objectifs généraux	
Mettre en oeuvre le plan stratégique de sécurité et de prévention	
Mettre en place, promouvoir et piloter une politique de prévention locale intégrée et intégrale	
Objectifs stratégiques	

Assurer le bon fonctionnement administratif, logistique et financier du plan et le suivi avec le

Objectifs opérationnels	Résultats attendus
Assurer la formation adéquate du personnel	Mise en place d'un programme de formation adéquat durant toute la durée du plan
Réaliser les investissements nécessaires au bon déroulement des initiatives prévues au plan	Investissements nécessaires réalisés dans l'année d'inscription du budget
Assurer la mise à disposition de locaux	Locaux mis à disposition durant toute la durée du plan
Mettre en place une comptabilité et un suivi spécifique au plan	Réalisation d'un système de comptabilité spécifique durant toute la durée du Plan Réalisation d'un plan de dépenses à court, moyen et long terme durant toute la durée du plan
Assurer la communication avec l'autorité subsidiante	Transmission dans le mois de toute information relative au plan à l'autorité subsidiante

Assurer une synergie entre les différentes actions de prévention communales et une articulation zonale

Objectifs opérationnels	Résultats attendus
Mettre en place des structures de coordination spécifiques au plan	Constitution du Comité de pilotage Préparation et suivi du Comité de Pilotage Mise en place de réunions internes mensuelles durant toute la durée du plan.
Participer aux structures de concertation existantes	Participation du service prévention aux différents lieux de concertation/d'échange réunissant principaux acteurs et partenaires clefs œuvrant à la prévention sur le territoire
Mettre en place des partenariats adéquats et pertinents	Développement d'un réseau de partenaires durant toute la durée du plan.

Assurer un processus d'évaluation permanente du plan

Objectifs opérationnels	Résultats attendus
Développer des outils d'accompagnement et de suivi	Réalisation d'outils d'accompagnement et de suivi du toute la durée du plan.
	Mise à jour annuelle des tableaux bord fournis par l'autorité subsidiante.
	Réalisation de rapports en conformité avec les directives réglementaires
Suivi et Mise à jour du Diagnostic Local de Sécurité (DLS)	Actualisation annuelle du DLS
Mettre en place un système de classement propre au plan	Mise en place de réunions interne semestrielles relatives à l'évaluatic pendant toute la durée du plan

Assurer une information à la population

Objectifs opérationnels	Résultats attendus
Développer des outils spécifiques de communication concernant les initiatives prises au niveau local en matière de prévention	Réalisation d'un état des lieux relatifs aux divers supports/canaux de communication existant au niveau local. Utilisation rationnelle des différents supports de communication
Assurer une visibilité des services de prévention	Identification spécifique du service communal de prévention au sein des autres services communaux.
-----	-----

PHENOMENE 1		
Cambriolage		
Objectifs généraux		
Prévenir, détecter et réduire le cambriolage et/ou les sentiments d'insécurité liés au phénomène.		
Objectifs stratégiques		
Diminuer les comportements à risque		
Objectifs opérationnels	Résultats attendus	
Assurer une présence dissuasive sur le territoire de la commune	Présence dissuasive quotidienne des gardiens de la paix sur le terrain	N g >
Agir sur les circonstances et l'environnement criminogènes		
Objectifs opérationnels	Résultats attendus	
Assurer une information à la population sur la prévention du cambriolage	Un maximum de la population recevra une information en matière de prévention du cambriolage	E c d f n

Réaliser des visites techno-préventives post- infractionnelles pour les victimes le requérant.	Un maximum de victimes de cambriolage, en ayant fait la demande, bénéficient d'une visite post infractionnelle	90 en b in st
Réaliser des visites techno-préventives chez les habitants le requérant	Un maximum d'habitant en ayant fait la demande ont bénéficié d'une visite techno préventive	90 d te st
Utilisation d'outils pédagogiques adéquats à l'attention de la population	Mise à disposition d'outils pédagogiques en rapport avec la technoprévention pendant toute la durée du plan	E p te d

Dissuader les auteurs potentiels d'infraction

Objectifs opérationnels	Résultats attendus	
Etablir une présence dans les quartiers commerçants	Présence dissuasive régulière des gardiens de la paix dans les quartiers commerçants	3

Promouvoir une approche intégrée et intégrale		
Objectifs opérationnels	Résultats attendus	
Participation à des structures de concertation existantes avec des partenaires/professionnels divers concernés par le phénomène	Participation régulière du conseiller en technoprévention à des plateformes ciblées sur la problématique	L p c n
Mise en place de partenariats ciblés sur le phénomène	Mise en place d'un partenariat ciblé sur la problématique avec les services de police pendant toute la durée du plan	E le p p N c s
Informers le cabinet du Bourgmestre, les gardiens de la paix et les services de police	Informers le cabinet du Bourgmestre, les gardiens de la paix et les services de police quant à l'évolution de ce phénomène	I d p l' n

PHENOMENE 2		
Vol par ruse		
Objectifs généraux		
Prévenir, détecter et réduire le vol par ruse et/ou les sentiments d'insécurité liés au phénomène.		
Objectifs stratégiques		
Diminuer les comportements à risque		
Objectifs opérationnels	Résultats attendus	
Assurer une information sur les mesures et comportements adéquats à un public de personnes âgées	Mise en place de séances d'informations ciblées sur le vol par ruse à l'attention d'un public de personnes âgées	E c l' à N c l' à
Utiliser des outils pédagogiques adéquats à l'attention des personnes âgées	Mise à disposition d'outils pédagogiques en rapport avec le vol par ruse à l'attention des personnes âgées pendant toute la durée du plan	E p p v d

Promouvoir une approche intégrée et intégrale		
Objectifs opérationnels	Résultats attendus	
Mise en place de partenariats ciblés sur la problématique	Mise en place d'un partenariat ciblé sur le phénomène avec les services de police pendant toute la durée du plan	E p p : N ci s
Agir sur les circonstances et l'environnement criminogènes		
Objectifs opérationnels	Résultats attendus	
Assurer des conseils préventifs en matière d'escroquerie informatique	Communication ciblée sur l'escroquerie informatique	E (f ir N p s

PHENOMENE 3		
Vol avec violence		
Objectifs généraux		
Prévenir, détecter et réduire le vol avec violence et/ou les sentiments d'insécurité liés au phénomène.		
Objectifs stratégiques		
Diminuer les comportements à risque		
Objectifs opérationnels	Résultats attendus	
Assurer une information sur les comportements adéquats à un public concerné par ce phénomène	Pour chaque situation constatée comme potentiellement problématique, dispense de conseils préventifs de la part des gardiens de la paix aux abords et sur le chemin de l'école.	L r c
	Réalisation et mise à disposition d'une documentation en rapport	N d
Dissuader les auteurs potentiels d'infraction		
Objectifs opérationnels	Résultats attendus	
Assurer une présence dissuasive sur le chemin de l'école et à ses abords	Présence dissuasive quotidienne des gardiens de la paix aux abords et sur le chemin de l'école.	N g s 1

Diminuer les effets négatifs liés à la victimisation		
Objectifs opérationnels	Résultats attendus	
Assurer une information aux victimes de vol avec violence	Mise en place de campagnes de prévention sur ce phénomène spécifique aux abords des écoles pendant toute la durée du plan.	E p s o - N p s :
Réalisation et mise à disposition d'un outil pédagogique adéquat à destination des victimes de vol avec violence (racket).	Mise à disposition du vade-mecum à destination des victimes du phénomène.	F n v
	Réalisation d'un vade-mecum de prévention et d'aide aux victimes du phénomène.	N v v
Relayer les victimes de vol avec violence vers les services compétents	Optimisation du nombre de relais des victimes de vol avec violence vers les services compétents.	9 v s

Promouvoir une approche intégrée et intégrale	
Objectifs opérationnels	Résultats attendus
Mettre en place des partenariats ciblés sur le phénomène	Mise en place d'un partenariat ciblé sur le phénomène avec les services de police pendant toute la durée du plan.
Informier le cabinet du Bourgmestre et les services de police quant à l'évolution de ce phénomène	Transmission régulière des rapports des gardiens de la paix relative à ce phénomène aux services au cabinet du Bourgmestre et aux services de police.
Agir sur les circonstances et l'environnement criminogènes	
Objectifs opérationnels	Résultats attendus
Assurer des conseils préventifs en matière d'harcèlement et de cyber-harcèlement.	Mise en place de séance d'information.

PHENOMENE 4		
Vol de et dans véhicules		
Objectifs généraux		
Prévenir, détecter et réduire le vol de et dans véhicule et/ou les sentiments d'insécurité liés au phénomène		
Objectifs stratégiques		
Diminuer les comportements à risque		
Objectifs opérationnels	Résultats attendus	
Informer les conducteurs quant aux bons comportements à adopter en matière de vol de et dans véhicules	Mettre en place des campagnes d'information des conducteurs quant aux bons comportements à adopter en matière de vols de et dans véhicule pendant toute la durée du plan.	M d q a d d - 9 ir c n v
	Pour chaque situation constatée comme potentiellement problématique, dispense de conseils préventifs de la part des gardiens de la paix pendant toute la durée du plan.	S d c p c d le

Utiliser des outils pédagogiques adéquats à l'attention des conducteurs	Mise à disposition d'outils pédagogiques à destination des conducteurs en rapport avec le phénomène visé	E p c p
Dissuader les auteurs potentiels d'infraction		
Objectifs opérationnels	Résultats attendus	
Assurer une présence dissuasive sur le terrain	Présence dissuasive quotidienne des gardiens de la paix sur le terrain.	N g o
Promouvoir une approche intégrée et intégrale		
Objectifs opérationnels	Résultats attendus	
Mettre en place de partenariats ciblés sur le phénomène	Mise en place d'un partenariat ciblé sur le phénomène avec les services de police pendant toute la durée du Plan.	-] s] d P -] c s
Informar le cabinet du Bourgmestre quant à l'évolution de ce phénomène.	Transmission régulière des rapports gardiens de la paix relatifs à ce phénomène aux cabinet du Bourgmestre.	-] la s] B

PHENOMENE 5	
Vol à la tire	
Objectifs généraux	
Prévenir, détecter et réduire le vol à la tire et/ou les sentiments d'insécurité liés au phénomène.	
Objectifs stratégiques	
Diminuer les comportements à risque	
Objectifs opérationnels	Résultats attendus
Informer la population quant aux bons comportements à adopter en matière de vol à la tire	-Mettre en place des campagnes d'information de la population quant aux bons comportements à adopter en matière de vol à la tire pendant toute la durée du plan.
	-Pour chaque situation constatée comme potentiellement problématique, dispense de conseils préventifs de la part des gardiens de la paix pendant chaque année du Plan.
Utiliser des outils pédagogiques adéquats à l'attention de toute la population.	Mise à disposition d'outils pédagogiques à destination de la population en rapport avec le phénomène visé.

Dissuader les auteurs potentiels d'infraction

Objectifs opérationnels	Résultats attendus
Assurer une présence dissuasive dans les quartiers commerçants	Présence dissuasive régulière des gardiens de la paix dans les quartiers commerçants

Promouvoir une approche intégrée et intégrale

Objectifs opérationnels	Résultats attendus
Mettre en place des partenariats ciblés sur le phénomène	Mise en place d'un partenariat ciblé sur le phénomène avec les services de police pendant toute la durée du Plan

PHENOMENE 6		
Violence dans les transports en commun		
Objectifs généraux		
Prévenir, détecter et réduire la violence dans les transports en commun et/ou les sentiments d'insécurité		
Objectifs stratégiques		
Diminuer les comportements à risque		
Objectifs opérationnels	Résultats attendus	
Assurer une information sur les comportements adéquats à un public concerné par ce phénomène	Pour chaque situation constatée comme potentiellement problématique, dispense de conseils préventifs de la part des gardiens de la paix pendant chaque année du Plan	S d c p c v c d
Dissuader les auteurs potentiels d'infraction		
Objectifs opérationnels	Résultats attendus	
Etablir une présence dans les transports en commun et aux abords des stations/arrêts	Présence dissuasive régulière des gardiens de la paix dans les transports en commun et aux abords des stations/arrêts	3
Promouvoir une approche intégrée et intégrale		
Objectifs opérationnels	Résultats attendus	
Mise en place de partenariats ciblés sur le phénomène	Mise en place d'un partenariat ciblé sur le phénomène avec les services de police pendant toute la durée du Plan	E l p E T c s
Informier le cabinet du Bourgmestre quant à l'évolution de ce phénomène	Transmission régulière des rapports gardiens de la paix relatifs à ce phénomène aux cabinet du Bourgmestre	T l s E

PHENOMENE 7		
Nuisances sociales		
Objectifs généraux		
Prévenir, détecter et réduire les nuisances sociales et/ou les sentiments d'insécurité liés au phéno		
Objectifs stratégiques		
Dissuader les auteurs potentiels d'infraction		
Objectifs opérationnels	Résultats attendus	
Assurer une présence dissuasive des gardiens de la paix sur le terrain	Présence quotidienne dissuasive des gardiens de la paix	M g c
Dissuader les intimidations, harcèlements et insultes sur la voie publique par la présence visible et l'action des gardiens de la paix Dissuader les intimidations, harcèlements et insultes sur la voie publique par la présence visible et l'action des gardiens de la paix	Présence dissuasive régulière des gardiens de la paix sur tout le territoire communal	M g
Promouvoir une approche intégrée et intégrale		
Objectifs opérationnels	Résultats attendus	
Mettre en place des partenariats ciblés sur le phénomène.	Mise en place d'un partenariat ciblé sur le phénomène avec les services de police pendant toute la durée du Plan.	E p p : M c s

Agir sur les circonstances et l'environnement criminogènes		
Objectifs opérationnels	Résultats attendus	
Assurer des conseils préventifs en matière d'intimidation, d'harcèlement et d'insultes via les nouvelles technologies	Existence de séance d'information ciblée sur ce phénomène	E c N 1
Assurer des conseils préventifs en matière d'intimidation/harcèlement/insulte en rue	Mise en place de campagne préventive pour se prémunir	E d l' r
PHENOMENE 8		
Nuisances publiques liées à l'usage de drogues		
Objectifs généraux		
Prévenir, détecter et réduire les nuisances publiques liées à l'usage de drogues et/ou les sentiments d'insé		
Objectifs stratégiques		
Dissuader les auteurs potentiels d'infraction		
Objectifs opérationnels	Résultats attendus	
Assurer une présence dissuasive des gardiens de la paix sur le terrain	Présence quotidienne dissuasive des gardiens de la paix	N g >
Assurer une information à la population	Mise en place de séance d'information	N >

PHENOMENE 9	
Vol de vélo	
Objectifs généraux	
Prévenir, détecter et réduire le vol de vélo et/ou les sentiments d'insécurité liés au phénomène.	
Objectifs stratégiques	
Diminuer les comportements à risque	
Objectifs opérationnels	Résultats attendus
Assurer une information à la population	Un maximum de cyclistes recevra une information en matière de prévention vol de vélo
Organiser des gravures vélos	Un minimum de trois séances de gravure vélo par an seront organisées
Dissuader les auteurs potentiels d'infraction	
Objectifs opérationnels	Résultats attendus
Assurer une présence dissuasive des gardiens de la paix sur le territoire communal	Présence dissuasive régulière des gardiens de la paix
Promouvoir une approche intégrée et intégrale	
Objectifs opérationnels	Résultats attendus
Enlever les vélos abandonnés	Transmission régulière des relevés des gardiens de la paix reprenant les vélos abandonnés à Bruxelles mobilité
Mettre en place des partenariats ciblé sur le phénomène	Mise en place de partenariat ciblé sur la problématique avec les services de police pendant tout la durée du Plan

Ce plan stratégique de sécurité et de prévention a été signé à Bruxelles en 2 copies le __ / __ / __							
Chaque partie intéressée déclare avoir reçu un exemplaire signé.							
Pour l'Etat fédéral,							
Madame Annelies VERLINDEN,							
Ministre de l'Intérieur, des Réformes institutionnelles et du Renouveau démocratique							
Pour la Commune,							
M Vincent DE WOLF, Bourgmestre							
et							
Mme Annick PETIT, Directrice générale							

Ainsi délibéré en séance publique du Conseil communal, à Etterbeek, le 13 février 2023.

Strategisch Veiligheids-en Preventieplan 2023-2024/Goedkeuring.

De Gemeenteraad,

gelet op het koninklijk besluit van 20 juillet 2022 betreffende de verlenging 2023-2024 van de strategische veiligheids-en preventieplannen 2020-2022;

overwegende dat de strategische veiligheids-en preventieplannen 2020-2022 worden verlengd zonder enige wijziging;

gelet op het ministerieel besluit van 23 novembre 2022 tot bepaling van de indienings-, opvolgings-en evaluatievoorwaarden en tot bepaling van de toekennings-, toepassings-en controlevoorwaarden van

de financiële toelage van de strategische veiligheids-en preventieplannen 2023-2024;

Gewacht op dat volgens die besluiten, de strategische veiligheids-en preventieplannen van 1 januari 2023 tot 31 décembre 2024 afgesloten worden;

overwegende dat voor dat doel, een overeenkomst werd opgericht door het Ministerie van Binnenlandse Zaken;

BESLIST

De Strategisch Veiligheids-en Preventieplan 2023-2024 van de Gemeente Etterbeek goed te keuren.

Deze beraadslaging zal in overstemming met de wettelijke voorschriften aan de overheidstoezicht onderworpen worden.

Strategisch Veiligheids- en Preventieplan

GEMEENTE ETTERBEEK

Période : 01-01-2023 - 31-12-2024

Tussen enerzijds:

De Staat vertegenwoordigd door de Minister van Binnenlandse Zaken, Institutionele Hervorming, Vernieuwing, gevestigd in de Wetstraat 2 te 1000 Brussel, verder de Staat genoemd

En anderzijds :

De GEMEENTE VAN ETTERBEEK, vertegenwoordigd door de Gemeenteraad, waarvoor optr. Burgemeester en mevrouw Annick PETIT, Algemeen directeur, en die handelen in uitvoering van 23 januari 2023 en die verder de « Gemeente Etterbeek » wordt genoemd.

Handelend in uitvoering van de beslissing van de Ministerraden van 28 juni 2019, 18 décembre

Wordt afgesproken wat volgt :

ALGEMENE BEPALINGEN

1. Op basis van het strategisch veiligheids- en preventieplan en rekening houdend met de bepalingen in het Koninklijk Besluit en onder voorbehoud van de beschikbare kredieten, wordt een jaarlijks bedrag van 224.325,22 EURO toegekend aan de GEMEENTE van ETTERBEEK.

Een jaarlijks bedrag van 10.678,64 EURO wordt toegekend aan het bijkomend contingent Gemeenschapswachten 346 , volgens de volgende verdeling

	Aantal/Werkregime	Financiële toelage	Totaal
Loonkosten	2 1/1 VTE Totaal : 2 VTE	420 x 2 VTE x 12 maand	10.080,00 €
Uitrustings- en opleidingskosten *		598,64	
TOTAAL		10678,64	

* Maximum 366,86 € per VTE

Een jaarlijks bedrag van 10.678,64 EUR wordt toegekend aan het dispositief gemeenschapswachten ACTIVA 90, volgens de volgende verdeling :

	Aantal/Werkregime	Financiële toelage	Totaal
Loonkosten	2 1/1 VTE Totaal : 2 VTE	420 x 2 VTE x 12 maand	10.080,00 €
Uitrustings- en opleidingskosten *		598,64	
TOTAAL		10678,64	

* Maximum 366,86 € per VTE

2. Deze overeenkomst annuleert en vervangt de overeenkomst 2022.

3. Dit plan treedt in werking op 1 januari 2023 en eindigt op 31 december 2024.

4. De lokale overheden verbinden er zich toe de subsidies van de Federale Staat zo doeltreffend en efficiënt mogelijk te besteden, conform de voorschriften van het besluit van 23 november 2022 tot bepaling van de indienings-, opvolgings- en evaluatievoorwaarden en tot bepaling van de toekenings-, toepassings- en controlevoorwaarden van de financiële toelage van de strategische veiligheids- en preventieplannen 2023-2024, en op verzoek alle mogelijke uitleg over de aanwending van de subsidies te verstrekken. Zij aanvaarden iedere controle en zullen er hun medewerking aan verlenen.

COORDINATIE	
Coördinatie	
Algemene doelstellingen	
Aanwending van het strategisch veiligheids- en preventieplan	
Tot stand brengen, bevorderen en besturen van een lokaal geïntegreerd en integraal preventiebeleid	
Strategische doelstellingen	
Een goede administratieve, logistieke en financiële werking van het plan en opvolging met d verzekeren.	
Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten
De gepaste opleiding van het personeel verzekeren	Een geschikt opleidingsprogramma hanteren tijdens de hele duur van plan
De nodige investeringen doen voor het goede verloop van de initiatieven voorzien op het plan	Noodzakelijke investeringen ged tijdens het jaar van inschrijving in budget
De terbeschikkingstelling van lokalen verzekeren	Lokalen ter beschikking gesteld tijdens de hele duur van het Plan
Een boekhouding en een opvolging invoeren specifiek voor het plan	Realisatie van een specifieke boekhouding tijdens de hele duur van het Plan

De communicatie met de subsidiërende	instantie verzekeren - Overdracht binnen de maand van alle informatie over het plan aan de subsidiërende overheid
Een samenwerkingsverband tussen de verschillende lokale preventie-acties en een afstemming preventie verzekeren.	
Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten
Opzetten van coördinatiestructuren die specifiek zijn voor het plan	Oprichting van de stuurgroep
	Vorbereiding en follow-up van de stuurgroep
	Oprichting van maandelijkse inter-organisatie vergaderingen gedurende de loop van het plan.

Bijdragen tot de bestaande overlegstructuren	Deelname van de preventiedienst de verschillende plaatsen van overleg/uitwisseling, waarbij de belangrijkste actoren en belangrijke partners die werken aan preventie op het grondgebied worden samengebracht
Gepaste en relevante samenwerkingsverbanden invoeren	Ontwikkelen van een netwerk van partners tijdens de hele duur van Plan
Een permanent evaluatieproces van het plan verzekeren.	
Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten
Hulpmiddelen voor begeleiding en opvolging ontwikkelen	Realisatie van hulpmiddelen voor begeleiding en opvolging tijdens de hele duur van het plan. Jaarlijkse update van de boordtabellen geleverd door de subsidiërende overheid

	Opstellen rapporten in overeenstemming met de reglementaire richtlijnen Opstellen rapporten in overeenstemming met de reglementaire richtlijnen
Opvolging en bijwerken van de Lokale Veiligheidsdiagnostiek (LVD)	Jaarlijks bijwerken van de LVD
Een klassemment invoeren dat eigen is aan het plan	Invoeren van halfjaarlijkse interne vergaderingen over de evaluatie, gedurende de hele duur van het p

Verzekeren van informatie naar de bevolking.

Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten
Specifieke communicatiemiddelen ontwikkelen met betrekking tot de initiatieven die lokaal genomen worden met het oog op preventie	Opmaken van een stand van zaken betreffende de diverse dragers/communicatiekanalen op lokaal niveau Rationeel gebruik van de verschillende communicatiedrager
Zorgen voor de zichtbaarheid van de preventiediensten	Specifieke identificatie van de gemeentelijke preventiedienst bin de andere gemeentediensten

FENOMEEN 1		
Inbraak		
Algemene doelstellingen		
Inbraken en/of het bijbehorende onveiligheidsgevoel voorkomen, opsporen en beperken		
Strategische doelstellingen		
Verminderen van het risicogedrag		
Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Zorgen voor een ontradende aanwezigheid op het grondgebied van de gemeente	Dagelijkse ontradende aanwezigheid van de gemeenschapswachten op het	A g t
Inwerken op de criminogene omstandigheden en omgeving		
Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Informatie verstrekken aan de bevolking over inbraakpreventie	Zoveel mogelijk mensen ontvangen informatie over inbraakpreventie	1 v j p
Technische preventiebezoeken na inbraken afleggen voor de slachtoffers die dat vragen.	Een maximum aan slachtoffers van inbraak die de aanvraag indienden genoten van een technisch preventiebezoek na inbraak binnen de 2 weken na de aanvraag	9 ir g p d

Technische preventiebezoeken na inbraken afleggen bij de bewoners die dat vragen.	Een maximum aan bewoners die de aanvraag indienden genoten van een technisch preventiebezoek binnen de 2 weken na de aanvraag	9 a e b
Gebruik van de geschikte pedagogische hulpmiddelen voor de bevolking	Ter beschikking stellen van pedagogische hulpmiddelen in verband met technische preventie tijdens de hele duur van het plan.	E p v ti

Potentiële daders van overtredingen ontraden

Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Zorgen voor aanwezigheid in de winkelbuurten	Regelmatige ontradende aanwezigheid van de gemeenschapswachten in de winkelbuurten.	3

Een geïntegreerde en integrale aanpak bevorderen.

Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Deelname aan de bestaande overlegstructuren met de diverse partners/professionals die betrokken zijn bij het fenomeen.	Regelmatige deelname van de technische preventieadviseur aan de platformen over dit probleem	E n p iz
Invoeren van partnerschappen gericht op het fenomeen	Oprichten van een partnerschap met de politiediensten gericht op het probleem tijdens de hele duur van het plan	B de fe hu A g p
Het kabinet van de burgemeester, de gemeenschapswachten en de politiediensten informeren	Het kabinet van de burgemeester, de gemeenschapswachten en de politiediensten informeren over de evolutie van dit fenomeen	H de p e

FENOMEEN 2		
Diefstal door middel van list		
Algemene doelstellingen		
Diefstal met list en/of het bijbehorende onveiligheidsgevoel voorkomen, opsporen en beperken		
Strategische doelstellingen		
Verminderen van het risicogedrag		
Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Informatie verstrekken over geschikte maatregelen en gedragingen aan een publiek van bejaarde personen.	Doelgerichte informatiesessies organiseren over diefstal met oplichting voor bejaarde personen	E ir d b A ir d b
Gebruik van de geschikte pedagogische hulpmiddelen voor bejaarden	Ter beschikking stellen van pedagogische hulpmiddelen in verband met diefstal met oplichting aan bejaarden tijdens de hele duur van het plan	E p b n v

Een geïntegreerde en integrale aanpak bevorderen.

Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Invoeren van partnerschappen gericht op het probleem	Invoeren van een partnerschap met de politiediensten gericht op het fenomeen tijdens de hele duur van het plan	E d f h A g

Inwerken op de criminogene omstandigheden en omgeving

Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Preventieve adviezen verstrekken over informatiezwendel	Gericht communiceren over informatica-oplichting	E (ir . C p s)

FENOMEEN 3		
Diefstal met geweld		
Algemene doelstellingen		
Diefstal met geweld en/of het bijbehorende onveiligheidsgevoel voorkomen, opsporen en beperken		
Strategische doelstellingen		
Verminderen van het risicogedrag		
Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Informatie verstrekken over geschikte gedragingen aan een publiek dat betrokken is bij dit fenomeen.	Voor elke situatie die als potentieel problematisch wordt beschouwd worden preventieve adviezen verstrekt door de gemeenschapswachten rond de scholen en de wegen er naartoe	I d d
	Opstellen en ter beschikking stellen van documentatie in verband met dit fenomeen	T d f
Potentiële daders van overtredingen ontraden		
Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Een ontradende aanwezigheid verzekeren op weg naar school en in de omgeving van de scholen.	Dagelijkse ontradende aanwezigheid van de gemeenschapswachten in de buurt van de scholen en de weg er	A g v n

Negatieve gevolgen gelinkt aan slachtofferschap doen afnemen.

Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Instaan voor informatie voor slachtoffers van diefstal met geweld	Organisatie van preventiecampagnes over dit specifieke fenomeen in de omgeving van scholen tijdens de volledige duur van het plan	E o o — A d o
Opstellen en ter beschikking stellen van een geschikt pedagogisch hulpmiddel voor slachtoffers van diefstal met geweld (racket)	Opstellen van een vademecum voor preventie en steun voor slachtoffers van het fenomeen.	E v s f
	Ter beschikking stellen van het vademecum voor slachtoffers van	T v
Slachtoffers van diefstal met geweld doorverwijzen naar de bevoegde diensten	Optimalisatie van het aantal doorgestuurde slachtoffers van diefstal met geweld naar de	9 d n

Een geïntegreerde en integrale aanpak bevorderen.

Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Invoeren van partnerschappen gericht op het fenomeen	Invoeren van een partnerschap met de politiedienstengericht op het fenomeen tijdens de hele duur van het plan.	E d f h A g p
Het bevoegde gemeente- en politiepersoneel sensibiliseren voor het fenomeen	Regelmatige overdracht van de rapporten van de gemeenschapswachten over dit fenomeen aan de bevoegde gemeente- en politiediensten.	9 g f d p

Inwerken op de criminogene omstandigheden en omgeving

Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Preventietips geven op het vlak van pesten en cyberpesten.	Organisatie van informatiesessie. Indicatoren	E d A

FENOMEEN 4		
Diefstal van en in auto's		
Algemene doelstellingen		
Diefstal van en in auto's en/of het bijbehorende onveiligheidsgevoel voorkomen, opsporen en beperken		
Strategische doelstellingen		
Verminderen van het risicogedrag		
Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Chauffeurs informeren over het juiste gedrag inzake diefstal van en in wagens.	Informatiecampagnes organiseren voor chauffeurs wat betreft het juiste gedrag inzake diefstal van en in de wagen tijdens de hele duur van het plan.	It v ju in v 9 w g
	Voor elke situatie die als potentieel problematisch wordt beschouwd worden preventieve adviezen verstrekt door de gemeenschapswachten tijdens de hele duur van het plan	C g v p h in v
Gebruik van de geschikte pedagogische hulpmiddelen voor de chauffeurs.	Ter beschikking stellen van pedagogische hulpmiddelen voor chauffeurs in verband met het beoogde fenomeen.	B p cl b

Potentiële daders van overtredingen ontraden

Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Zorgen voor een ontradende aanwezigheid op het terrein	Dagelijkse ontradende aanwezigheid van de gemeenschapswachten op het	A ge te
Resultaten		

Een geïntegreerde en integrale aanpak bevorderen.

Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Invoeren van partnerschappen gericht op het fenomeen	Invoeren van een partnerschap met de politiediensten gericht op het fenomeen tijdens de hele duur van het plan.	B de fe he A ge po
Het kabinet van de burgemeester informeren over de evolutie van dit fenomeen	Regelmatig verslagen van de gemeenschapswachten over dit fenomeen aan het kabinet van de burgemeester bezorgen	A ge m ka w

FENOMEEN 5	
Gauwdiefstal	
Algemene doelstellingen	
Gauwdiefstal en/of het bijbehorende onveiligheidsgevoel voorkomen, opsporen en beperken	
Strategische doelstellingen	
Verminderen van het risicogedrag	

Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
De bevolking informeren over het juiste gedrag inzake gauwdiefstal.	Informatiecampagnes organiseren voor de bevolking wat betreft het juiste gedrag inzake gauwdiefstal tijdens de hele duur van het plan.	In vc ju tij nt 90 ge in
	Voor elke situatie die als potentieel problematisch wordt beschouwd worden preventieve adviezen verstrekt door de gemeenschapswachten tijdens elk jaar van het plan.	O ge de vc in ge
Gebruik van de geschikte pedagogische hulpmiddelen voor de hele bevolking	Ter beschikking stellen van pedagogische hulpmiddelen voor de bevolking in verband met het beoogde fenomeen	Be pe be fe

Potentiële daders van overtredingen ontraden

Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Zorgen voor een ontradende aanwezigheid in de winkelbuurten	Regelmatige ontradende aanwezigheid van de gemeenschapswachten in de winkelbuurten	3 g w

Een geïntegreerde en integrale aanpak bevorderen.

Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Invoeren van partnerschappen gericht op het fenomeen	Invoeren van een partnerschap met de politiediensten gericht op het fenomeen tijdens de hele duur van het plan.	B p fe p A g p

FENOMEEN 6	
Geweld in het openbaar vervoer	
Algemene doelstellingen	
Geweld in het openbaar vervoer en/of het bijbehorende onveiligheidsgevoel voorkomen, opsporen en beperken	
Strategische doelstellingen	

Verminderen van het risicogedrag

Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Informatie verstrekken over geschikte gedragingen aan een publiek dat betrokken is bij dit fenomeen.	Voor elke situatie die als potentieel problematisch wordt beschouwd worden preventieve adviezen verstrekt door de gemeenschapswachten tijdens elk jaar van het plan.	C g v p h in v g

Potentiële daders van overtredingen ontraden

Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Zorgen voor aanwezigheid in het openbaar vervoer en in de buurt van stations/haltes.	Regelmatige ontradende aanwezigheid van de gemeenschapswachten in het	3

Een geïntegreerde en integrale aanpak bevorderen.

Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Invoeren van partnerschappen gericht op het fenomeen	Invoeren van een partnerschap met de politiediensten gericht op het fenomeen tijdens de hele duur van het plan	E d f h A g p
Het kabinet van de burgemeester informeren over dit fenomeen	Regelmatig verslagen van de gemeenschapswachten over dit fenomeen aan het kabinet van de burgemeester bezorgen. Indicateurs	A g f v b

FENOMEEN 7		
Sociale overlast		
Algemene doelstellingen		
Sociale overlast en/of het bijbehorende onveiligheidsgevoel voorkomen, opsporen en beperken		
Strategische doelstellingen		
Potentiële daders van overtredingen ontraden		
Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Een ontradende aanwezigheid van de gemeenschapswachten op het terrein verzekeren	Dagelijkse ontradende aanwezigheid van de gemeenschapswachten	A g g
Intimidatie, pesten en beledigen op de openbare weg ontmoedigen door een zichtbare aanwezigheid en actie van de gemeenschapswachten	Gemeenschapswachten zijn regelmatig ontradend afwezig op het gemeentelijke grondgebied	A g
Een geïntegreerde en integrale aanpak bevorderen.		
Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Invoeren van partnerschappen gericht op het fenomeen	Invoeren van een partnerschap met de politiediensten gericht op het fenomeen tijdens de hele duur van het plan.	B p f p A g p
Inwerken op de criminogene omstandigheden en omgeving		
Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Instaan voor preventief advies inzake intimidatie, pesterijen en beledigingen via nieuwe technologieën.	Bestaan van informatiesessies over dit fenomeen	B d A ja
Preventieve tips geven in verband met intimidatie/pesten/beledigingen	Organisatie van een preventiecampagne om zich te beschermen	V o o ir st

FENOMEEN 8	
Druggerelateerde maatschappelijke overlast	
Algemene doelstellingen	
Druggerelateerde maatschappelijke overlast en/of het bijbehorende onveiligheidsgevoel voorkomen, opspor	
Strategische doelstellingen	

Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Een ontradende aanwezigheid van de gemeenschapswachten op het gemeentelijke grondgebied verzekeren	Dagelijkse en ontradende aanwezigheid van de gemeenschapswachten	A g
Informatie voor de bevolking verzekeren	Organiseren van informatiesessies	A 1

FENOMEEN 9		
Fietsdiefstal		
Algemene doelstellingen		
Fietsdiefstal en/of het bijbehorende onveiligheidsgevoel voorkomen, opsporen en beperken		
Strategische doelstellingen		
Verminderen van het risicogedrag		
Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Informatie voor de bevolking verzekeren	Zoveel mogelijk fietsers ontvangen informatie over fietsendiefstal.	2 p f
Fietsen graveren	Elk jaar worden minimum drie graveersessies voor fietsen georganiseerd	>
Potentiële daders van overtredingen ontraden		
Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Ontradende aanwezigheid van de gemeenschapswachten op het gemeentelijke grondgebied	Regelmatige ontradende aanwezigheid van de gemeenschapswachten.	A g u
Een geïntegreerde en integrale aanpak bevorderen.		
Operationele doelstellingen	Te verwachten resultaten	
Achtergelaten fietsen verwijderen	Regelmatige overdracht van de vaststellingen van de gemeenschapswachten inzake	V
Invoeren van een partnerschap gericht op het fenomeen	Oprichten van een partnerschap met de politiediensten gericht op het probleem tijdens de hele duur van het plan	B d f h A g p

Dit strategische veiligheids- en preventieplan werd ondertekend te Brussel op __ / __ / ____

Elk der contractanten verklaart een ondertekend exemplaar ontvangen te hebben.

Voor de Federale Staat,

Mevrouw Annelies VERLINDEN,

Minister van Binnenlandse Zaken, Institutionele Hervormingen en Democratische Vernieuw

Voor de Gemeente,

De heer Vincent DE WOLF, Burgemeester

en

Mevrouw Annick PETIT, Algemeen directeur

Aldus beslist in openbare zitting van de Gemeenteraad te Etterbeek op 13 februari 2023.

6 Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention 2020-2022/Approbation.

Le Conseil communal,

Vu l'arrêté royal du 3 juillet 2019 relatif à la prolongation 2020 des plans stratégiques de sécurité et de prévention 2018-2019 ;

Vu l'arrêté royal du 24 décembre 2020 portant modification de l'arrêté royal du 3 juillet 2019 relatif à la prolongation 2020 des plans stratégiques de sécurité et de prévention 2018-2019 ;

Vu l'arrêté royal du 24 juillet 2021 portant modification de l'arrêté royal du 3 juillet 2019 relatif à la prolongation 2020 des plans stratégiques de sécurité et de prévention 2018-2019, modifié par l'arrêté

royal du 24 décembre 2020 ;

Attendu qu'aux termes de ces arrêtés les plans stratégiques de sécurité et de prévention sont conclus du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2022 ;

Attendu qu'à cet effet, une convention a été établie par le Ministère de l'Intérieur;

Considérant la convention 2020-2022 transmise par le Ministère de l'Intérieur le 27 décembre 2022,

DECIDE

d'approuver le Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention de la Commune d'Etterbeek pour la période du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2022 ci-annexé.

La présente délibération sera soumise aux autorités de tutelle conformément aux dispositions légales.

Ainsi délibéré en séance publique du Conseil communal, à Etterbeek, le 13 février 2023.

Strategisch Veiligheids-en Preventieplan 2020-2022/Goedkeuring.

De Gemeenteraad,

gelet op het koninklijk besluit van 3 juli 2019 betreffende de verlenging 2020 van de strategische veiligheids-en preventieplannen 2018-2019;

gelet op het koninklijk besluit van 24 december 2020 tot wijziging van het koninklijk besluit van 3 juli 2019 betreffende de verlenging 2020 van de strategische veiligheids-en preventieplannen 2018-2019

gelet op het koninklijk besluit van 24 juli 2021 tot wijziging van het Koninklijk besluit van 3 juli 2019 betreffende de verlenging 2020 van de strategische veiligheids- en preventieplannen 2018-2019, gewijzigd bij Koninklijk besluit van 24 december 2020

gewacht op dat volgens die besluiten, de strategische veiligheids-en preventieplannen van 1 januari 2020 tot 31 december 2022 afgesloten worden;

overwegende dat voor dat doel, een overeenkomst werd opgericht door het Ministerie van Binnenlandse Zaken;

overwegende dat de overeenkomst 2020-2022 doorgegeven door het Ministerie van Binnenlandse Zaken op 27 december 2022,

BESLIST

De Strategisch Veiligheids-en Preventieplan van de Gemeente Etterbeek voor de periode van 1 januari 2020 tot en met 31 december 2022 goed te keuren.

Deze beraadslaging zal in overstemming met de wettelijke voorschriften aan de overheidstoezicht onderworpen worden.

Aldus beslist in openbare zitting van de Gemeenteraad te Etterbeek op 13 februari 2023.

2 annexes / 2 bijlagen

PSSP 2020-2022 (Fr).pdf, PSSP 2020-2022 (Nl).pdf

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

7 Patrimoine Régie/Rénovation – Vente des immeubles 117 rue Beckers - Chaussée Saint-Pierre 66 - Rue Louis Hap 46 - Rue Louis Hap 48 et Rue Louis Hap 20 – Fixation des modalités et des conditions.

Le Conseil Communal,

Considérant que la Commune est propriétaire des biens suivants situés sur Etterbeek

- **Immeuble situé 117 rue Beckers :**

ID cadastrale 21363B0406/00R025

Superficie utile de 239 m²

Superficie de la parcelle de 100 m²

Au rez-de-chaussée un espace commercial (précédemment affecté à usage de cabinet médical), 3 chambres aux étages, 1 salle de bain, 1 grenier et des caves ;

- **Immeuble situé 66 chaussée Saint-Pierre :**

ID cadastrale 21005A0313/00P000

Superficie utile de 92 m²

Superficie de la parcelle de 90 m²

Au rez-de-chaussée séjour et cuisine – au 1^{er} étage 2 chambres – 1 cave – 1 grenier et 1 jardin ;

- **Immeuble situé 48 rue Louis Hap :**

ID cadastrale 21364B0003/00E004

Superficie utile de 112 m²

Superficie de la parcelle de 64 m²

Au rez-de-chaussée séjour et cuisine – au 1^{er} étage 1 salle de bain/WC et 1 chambre – au 2^{ème} étage 2 chambres mansardées avec velux – 1 cave et 1 cour en partie couverte de +/- 14 m² ;

- **Immeuble situé 20 rue Louis Hap :**

ID cadastrale 21364B0002/00B004

Superficie utile de 134 m²

Superficie de la parcelle de 70 m²

Au rez-de-chaussée hall avec escalier, WC, cuisine, salle à manger – au 1^{er} étage 1 salle de bain/WC et salon – au 2^{ème} étage 2 chambres mansardées avec velux – 1 cave et 1 jardin de +/- 20 m² ;

- **Garage/atelier situé 46 rue Louis Hap :**

ID cadastrale 201364B0003/00F004

Superficie de la parcelle de 68 m²

Considérant que pour pouvoir être mis en location, ces immeubles devraient être entièrement rénovés (toiture, châssis, techniques spéciales);

Considérant que ces rénovations permettraient de créer trois appartements 1 chambre (350.000,00 €), une maison 1 chambre (250.000,00 €), une maison 2 chambres (200.000,00 €) et une maison 3 chambres (250.000,00 €) pour un investissement total estimé par le service architecture de la Régie Foncière à 1.050.000,00 € ;

Considérant le programme de rénovation énergétique, rénovation et construction de logements prévu sur les 5 à 10 prochaines années (Rue Général Tombeur, sur le site des Jardins de la Chasse, rue Felix Hap/rue Sainte-Gertrude) ;

Vu l'article 33 de l'Ordonnance du 17/07/2003 portant le Code bruxellois du Logement qui dispose que l'opérateur immobilier public, à l'exclusion de la Régie foncière régionale, ne peut en aucun cas diminuer le nombre de mètres carrés habitables de son parc de logements locatifs tel qu'établi au 1er juillet de l'année précédente ;

Considérant que la Régie Foncière a augmenté son parc de logements de +/- 1.336,30 mètres carrés habitables avec la construction de 15 logements dans le cadre du Contrat de Quartier Durable ;

Considérant que la Régie Foncière propose de vendre les biens repris ci-avant (soit +/- 577,00 m² habitables) ;

Vu les rapports d'estimation de Bruxelles Fiscalité des 12/12/2022 et 13/12/2022, estimant la valeur vénale de ces immeubles respectivement à :

- 621.000,00 € pour l'immeuble 117 rue Beckers ;
- 83.000,00 € pour l'immeuble 66 chaussée Saint-Pierre ;
- 403.000,00 € pour l'immeuble 48 rue Louis Hap ;
- 362.000,00 € pour l'immeuble 20 rue Louis Hap ;
- 75.000,00 € pour le garage/atelier 46 rue Louis Hap ;

Considérant que les recettes issues de la vente seront inscrites à l'article 221-41 du budget 2023 de la Régie Foncière ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

DECIDE :

1. De vendre les biens situés sur Etterbeek **117 rue Beckers** (ID cadastrale 21363B0406/00R025), **66 chaussée Saint-Pierre** (ID cadastrale 21005A0313/00P000), **46 rue Louis Hap** (ID cadastrale 201364B0003/00F004), **48 rue Louis Hap** (ID cadastrale 21364B0003/00E004) et **20 rue Louis Hap** (ID cadastrale 21364B0002/00B004, aux conditions suivantes :

- Vente de gré à gré avec publicité
- Prix minimum basé sur les estimations de Bruxelles Fiscalité des 12/12/2022 et 13/12/2022, soit
 - • pour l'immeuble situé 117 rue Beckers : 621.000,00 € ;
 - • pour l'immeuble situé 66 chaussée Saint-Pierre : 83.000,00 €
 - • pour l'immeuble situé 48 rue Louis Hap : 403.000,00 €
 - • pour l'immeuble situé 20 rue Louis Hap : 362.000,00 €
 - • pour le garage/atelier situé 46 rue Louis Hap : 75.000,00 €

2. De charger le Collège des Bourgmestre et Echevins de l'exécution de la procédure.

Patrimonium Regie/Renovatie – Verkoop van de gebouwen gelegen Beckersstraat 117 - Sint-Pieterssteenweg 66 - Louis Hapstraat 46 - Louis Hapstraat 48 en Louis Hapstraat 20 – Vaststelling van de modaliteiten en algemene voorwaarden.

De gemeenteraad,

overwegende dat ge gemeente eigenaar is van de volgende panden in Etterbeek;

- **Gebouw gelegen Beckersstraat 117:**

ID kadaster 21363B0406/00R025

Nuttige oppervlakte van 239 m²

Oppervlakte van het perceel van 100 m²

Op de benedenverdieping een handelsruimte (voordien een dokterspraktijk), 3 kamers op de verdieping, 1 badkamer, 1 zolder en kelders;

- **Gebouw gelegen Sint-Pieterssteenweg 66:**

ID kadaster 21005A0313/00P000

Nuttige oppervlakte van 92 m²

Oppervlakte van het perceel van 90 m²

Op de benedenverdieping leefruimte keuken – op de eerste verdieping 2 kamers – 1 kelder – 1 zolder en 1 tuin;

- **Gebouw gelegen Louis Hapstraat 48:**

ID kadaster 21364B0003/00E004

Nuttige oppervlakte van 112 m²

Oppervlakte van het perceel van 64 m²

Op de benedenverdieping leefruimte keuken – op de eerste verdieping 1 badkamer/wc en 1 slaapkamer – op de tweede verdieping 2 dakkamers met velux – 1 kelder en 1 binnenplaats die gedeeltelijk is overdekt van +/- 14 m²;

- **Gebouw gelegen Louis Hapstraat 20:**

ID kadaster 21364B0002/00B004

Nuttige oppervlakte van 134 m²

Oppervlakte van het perceel van 70 m²

Op de benedenverdieping hal met trap, wc, keuken, eetkamer – op de eerste verdieping 1 badkamer/wc en salon – op de tweede verdieping 2 dakkamers met velux – 1 kelder en 1 tuin van +/- 20 m²;

- **Garage/atelier gelegen Louis Hapstraat 46:**

ID kadaster 201364B0003/00F004

Oppervlakte van het perceel van 68 m²

overwegende dat deze gebouwen volledig zouden moeten worden gerenoveerd (dak, ramen, speciale technieken) om verhuurd te kunnen worden;

overwegende dat die renovaties het mogelijk zouden maken om 3 1-kamerappartementen (350.000,00 euro), 1 huis met 1 kamer, 1 huis met 2 kamers en 1 huis met 3 kamers te maken voor een totale investering die door de dienst Architectuur van de Regie van Grondbeleid op 1.050.000 euro wordt geschat;

gelet op het programma voor energierenovatie, renovatie en woningenbouw voor de komende 10 jaar (Generaal Tombeurstraat, Jachthofsite, Felix Hapstraat/Sint-Gertrudisstraat);

gelet op artikel 33 van de ordonnantie van 17/07/2023 houdende de Brusselse Huisvestingscode die bepaalt dat de openbare vastgoedoperator, met uitzondering van de Gewestelijke Grondregie, in geen enkel geval het aantal vierkante meter bewoonbare oppervlakte van zijn huurwoningenbestand, zoals vastgesteld op 1 juli van het voorgaande jaar, mag verminderen;

overwegende dat de Regie van Grondbeleid haar woningenpark heeft uitgebreid met XX bewoonbare vierkante meters met de bouw van 15 woningen in het kader van het Duurzaam Wijkcontract;

overwegende dat de Regie van Grondbeleid voorstelt om de bovenstaande panden te verkopen;

gelet op de schattingsverslagen van Brussel Fiscaliteit van 12/12/2022 en 13/12/2022, waarin de verkoopwaarde van deze gebouwen wordt geschat op respectievelijk:

- Voor het gebouw gelegen Beckersstraat 117: 621.000,00 euro;
- Voor het gebouw gelegen Sint-Pieterssteenweg 66: 83.000,00 euro
- Voor het gebouw gelegen Louis Hapstraat 48: 403.000,00 euro
- Voor het gebouw gelegen Louis Hapstraat 20: 362.000,00 euro
- Voor de garage/atelier gelegen Louis Hapstraat 46: 75.000,00 euro

overwegende dat de inkomsten uit de verkoop zullen worden ingeschreven op artikel 221-41 van de gewone begroting 2023 van de Regie van Grondbeleid;

gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

BESLIST

1. om de volgende panden gelegen in Etterbeek **Beckersstraat 117** (ID kadaster 21363B0406/00R025), **Sint-Pieterssteenweg 66** (ID kadaster 21005A0313/00P000), **Louis Hapstraat 46** (ID kadaster 201364B0003/00F004), **Louis Hapstraat 48** (ID kadaster 21364B0003/00E004) en **Louis Hapstraat 20** (ID kadaster 21364B0002/00B004) te verkopen onder de volgende voorwaarden:

- Onderhandse verkoop met openbaarmaking
- Minimumprijs gebaseerd op de schatting van Brussel Fiscaliteit op 12/12/2022: 621.000,00 euro

2. om het college van burgemeester en schepenen te belasten met de uitvoering van de procedure.

8 **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 140.000,00 € ;

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 : 01/12/2022.

Objet : Fourniture de peinture et de petit matériel - Exercice 2023 - 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 : 21.487,60 € HTVA) – 26.000,00 € (TVA 21 % comprise).

Article budgétaire : 614.01 du budget ordinaire 2023 de la Régie Foncière.

Date : 01/12/2022.

Objet : Fourniture de matériel de plomberie, sanitaire et de chauffage - Exercice 2023 - 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 : 23.966,94 € (HTVA) – 29.000,00 € (TVA 21 % comprise).

Article budgétaire : 614.01 du budget ordinaire 2023 de la Régie Foncière.

Date : 01/12/2022.

Objet : Fourniture de matériel électrique et d'appareils électroménagers - Exercice 2023 - 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 : 23.966,94 € (HTVA) – 29.000,00 € (TVA 21 % comprise).

Article budgétaire : 614.01 du budget ordinaire 2023 de la Régie Foncière.

Date : 01/12/2022.

Objet : Travaux de maintenance ordinaire de serrurerie et de menuiserie - Exercice 2023 - 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 : 33.000,00 € (HTVA) – 34.980,00 € (TVA 6 % comprise).

Article budgétaire : 614.01 du budget ordinaire 2023 de la Régie Foncière.

Date : 01/12/2022.

Objet : Contrôle périodique des installations des ascenseurs des immeubles gérés par le service de la Régie Foncière – Années 2023-2024 - 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 : 40.000,00 € (HTVA) – 48.400,00 € (TVA 21 % comprise).

Article budgétaire : 614.01 du budget ordinaire 2023 de la Régie Foncière.

Date : 15/12/2022.

Objet : Fourniture de quincaillerie, de stores et de matériel de construction - Exercice 2023 - 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 : 23.966,94 € (HTVA) – 29.000,00 € (TVA 21 % comprise).

Article budgétaire : 614.01 du budget ordinaire 2023 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 01/12/2022 et 15/12/2022 relatives à des marchés par procédure négociée sans publicité préalable dont le montant hors T.V.A. estimé est inférieur à 140.000,00 €.

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 140.000,00 €;

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 : 01/12/2022.

Onderwerp : Levering van verf en kleine materialen - Dienstjaar 2023 - 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 : 21.487,60 € (EXCL. BTW) – 26.000,00 € (BTW 21 % inbegrepen).

Begrotingsartikel : 614.01 van de gewone begroting 2023 van de Regie van Grondbeleid.

Datum : 01/12/2022.

Onderwerp : Levering van loodgieterij-, sanitair en verwarmingsmateriaal - Dienstjaar 2023 - 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 : 23.966,94 € (EXCL. BTW) – 29.000,00 € (BTW 21 % inbegrepen).

Begrotingsartikel : 614.01 van de gewone begroting 2023 van de Regie van Grondbeleid.

Datum : 01/12/2022.

Onderwerp : Levering van elektrisch materiaal en elektrische huishoudtoestellen - Dienstjaar 2023 - 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 : 23.966,94 € (EXCL. BTW) – 29.000,00 € (BTW 21 % inbegrepen).

Begrotingsartikel : 614.01 van de gewone begroting 2023 van de Regie van Grondbeleid.

Datum : 01/12/2022.

Onderwerp : Gewone onderhoudswerken van het slotenmakerswerk en houtwerk - Dienstjaar 2023 - 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 : 33.000,00 € (EXCL. BTW) – 34.980,00 € (BTW 6 % inbegrepen).

Begrotingsartikel : 614.01 van de gewone begroting 2023 van de Regie van Grondbeleid.

Datum : 01/12/2022.

Onderwerp : Periodieke inspectie van liftinstallaties van de gebouwen beheerd door de dienst Regie van Grondbeleid – Dienstjaren 2023-2024 - 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 : 40.000,00 € (EXCL. BTW) – 48.400,00 € (BTW 21 % inbegrepen).
Begrotingsartikel : 614.01 van de gewone begroting 2023 van de Regie van Grondbeleid.

Datum : 15/12/2022.

Onderwerp : Levering van ijzerwaren, rolgordijnen en bouwmaterialen - Dienstjaar 2023 - 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 : 23.966,94 € (EXCL. BTW) – 29.000,00 € (BTW 21 % inbegrepen).
Begrotingsartikel : 614.01 van de gewone begroting 2023 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 01/12/2022 en 15/12/2022 betreffende overheidsopdrachten bij onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking waarvan het bedrag exclusief B.T.W. geraamd wordt op minder dan 140.000,00 €.

9 **Patrimoine Régie - Immeuble situé 32 rue de Theux - Centre de Guidance d'Etterbeek - Convention d'occupation précaire.**

Le Conseil Communal,

Vu la délibération du Conseil Communal du 26/10/2015 décidant d'entériner les termes de la convention d'occupation précaire conclue avec l'Asbl Centre de Guidance d'Etterbeek pour le bâtiment situé 32 rue de Theux à 1040 Etterbeek, pour une période de 4 ans, soit du 01/11/2015 au 31/10/2019 ;

Considérant que l'immeuble 32 rue de Theux avait été mis à disposition de l'Asbl Centre de Guidance d'Etterbeek pour une période de 4 ans, du 01/11/2015 au 31/10/2019, la Régie Foncière ayant obtenu un permis provisoire d'affectation en équipement d'intérêt collectif ;

Considérant qu'après 4 ans, l'immeuble devait être réaffecté à du logement ;

Considérant qu'il avait été envisagé de déplacer l'Asbl Centre de Guidance d'Etterbeek dans l'immeuble 35/37 rue Fétis après le départ du Centre PMS au 506 chaussée de Wavre ;

Considérant que le projet de rénovation de l'immeuble 35/37 rue Fétis a été abandonné pour des raisons budgétaires ;

Considérant qu'il est aujourd'hui possible de demander pour l'immeuble 32 rue de Theux une affectation définitive en équipement d'intérêt collectif ; qu'une demande de permis en ce sens va être introduite par le service de la Régie Foncière ;

Considérant que la Régie Foncière propose de laisser l'Asbl Centre de Guidance d'Etterbeek dans l'immeuble 32 rue de Theux et de conclure avec eux un bail dont il faut encore convenir des conditions (durée, loyer, ...) ;

Considérant que dans l'intervalle, il est proposé de prolonger la convention d'occupation précaire, la mise à disposition ayant pris cours le 01/11/2019 pour se terminer de plein droit le 31/12/2024 ;

Vu l'article 232 de la Nouvelle Loi Communale ;

DECIDE de prolonger la convention d'occupation précaire conclue avec l'Asbl Centre de Guidance d'Etterbeek pour le bâtiment situé 32 rue de Theux à 1040 Etterbeek, la mise à disposition ayant pris cours le 01/11/2019 pour se terminer de plein droit le 31/12/2024 et d'approuver les termes de la convention d'occupation précaire à conclure.

CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE

ENTRE LES SOUSSIGNES

La Commune d'Etterbeek (Gérance : service de la Régie Foncière, avenue des Casernes 31 bte 1 à 1040 Etterbeek), représentée par le Collège des Bourgmestre et Echevins au nom duquel agissent **Monsieur Vincent DE WOLF**, Bourgmestre et **Madame Annick PETIT**, Secrétaire Communale.

(ci-dessous dénommé « le propriétaire »)

ET

L'ASBL Centre de Guidance d'Etterbeek dont le siège social est établi inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le n° représentée par Mme **Anne LEPINOIS, coordinatrice générale** né(e) à le en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés suivant la décision du parue au Moniteur belge du .

(ci-dessous dénommé « l'occupant »)

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Exposé préalable

Le Centre de Guidance a dû quitter au 31/10/2015 les locaux qu'il occupait 29 avenue des Casernes afin de permettre la démolition de l'aile B de la Fondation Jourdan.

L'immeuble 32 rue de Theux a été mis à disposition de l'Asbl Centre de Guidance d'Etterbeek pour une période de 4 ans, du 01/11/2015 au 31/10/2019, la Régie Foncière ayant obtenu un permis provisoire d'affectation en équipement d'intérêt collectif.

Après 4 ans, l'immeuble devait être réaffecté à du logement.

Aujourd'hui, il est possible de demander une affectation définitive en équipement d'intérêt collectif. Une demande de permis va être introduite par le service de la Régie Foncière.

La convention d'occupation précaire est prolongée pendant le délai d'introduction et d'obtention du permis.

Article 2 : Objet du contrat

Le propriétaire accorde à l'occupant, qui accepte, un droit d'occupation précaire et essentiellement révocable portant sur l'immeuble situé **32 rue de Theux à 1040 Etterbeek** bien connu de l'occupant qui déclare l'avoir visité

Pour la description des lieux se référer au **plan ci-annexé**.

Article 3 : Destination

Le bien est mis à disposition de l'occupant **dans l'état où il se trouve** exclusivement pour l'exercice des activités sociales définies par ses statuts.

L'occupant s'engage à l'occuper en personne prudente et raisonnable, sans en modifier la nature ou la destination.

Article 4 : Durée

La mise à disposition a pris cours le **01/11/2019** et se terminera de plein droit le **31/12/2024**, sans qu'une tacite reconduction ne puisse être invoquée.

L'occupant pourra mettre fin à la convention à tout moment et sans indemnité, par lettre recommandée, en respectant un préavis de minimum un mois, qui prend cours le premier jour du mois qui suit l'envoi du congé.

Le propriétaire pourra mettre fin à la convention à tout moment et sans indemnité, par lettre recommandée, en respectant un préavis de minimum six mois, qui prend cours le premier jour du mois qui suit l'envoi du congé.

Article 5 : Condition résolutoire

Tout manquement de l'occupant à ses obligations justifiera de plein droit la résolution de la convention. Dans ce cas, le propriétaire pourra mettre fin à la convention immédiatement, sans respect d'aucun préavis.

Article 6 : Indemnité d'occupation

L'indemnité d'occupation mensuelle est fixée à **250,00 €**, payable par anticipation, et au plus tard le dernier jour ouvrable précédant le **28** de chaque mois, au compte **BE61 0910 0597 4017** de la Régie Foncière (Administration Communale d'Etterbeek).

Article 7 : Indexation

Cette indemnité sera adaptée annuellement selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Indemnité d'occupation} \times \text{nouvel indice}}{\text{Index de base}}$$

L'indemnité d'occupation est celle mentionnée à l'article 6.

Le nouvel indice est l'indice santé du mois qui précède celui de l'anniversaire de l'entrée en vigueur de la convention.

L'index de base est l'indice-santé du mois qui précède celui de l'entrée en vigueur de la convention, soit **10/2019**.

Article 8 : Frais et charges

La consommation d'eau, de gaz, d'électricité, y compris la location et le coût des compteurs, les frais de raccordement et les autres charges, sont à charge de l'occupant.

Les compteurs d'eau, de gaz et d'électricité seront ouverts à son nom.

N° compteur d'eau

N° compteur de passage d'eau

N° compteur gaz

Code EAN gaz

N° compteur d'électricité

Code EAN électricité

Article 9 : Impôts

Tous les impôts et taxes quelconques mis ou à mettre sur les lieux par toute autorité publique, y compris le précompte immobilier, devront être supportés par l'occupant proportionnellement à la durée de son occupation.

Article 10 : Cession et sous-location

L'occupant ne pourra sous-louer le bien en tout ou en partie, ni céder ses droits sur ceux-ci.

Le propriétaire s'y opposera sans devoir justifier sa décision.

Article 11 : Etat des lieux

Le bien est mis à disposition dans l'état où il se trouve, bien connu de l'occupant qui déclare l'avoir visité et examiné dans tous ses détails.

Lors de la cessation du contrat, l'occupant doit rendre les lieux et la cave libres de tout mobilier ou objets entreposés. Il doit de plus présenter les lieux dans un bon état de propreté, à défaut de quoi, les frais de déménagement, de nettoyage, ou même de désinfection pourront lui être portés en charge.

Article 12 : Entretien - Réparations

12.1 Principe

L'occupant est tenu d'effectuer les travaux de menu entretien ainsi que les réparations qui ne sont pas occasionnées par la vétusté ou la force majeure.

Le propriétaire ne fera pour sa part effectuer que les grosse réparations qu'il aura constatées lui-même ou qui lui auront été signalées en temps utile par l'occupant et qui ne sont imputables ni à la faute ni à la négligence de l'occupant.

12.2 Entretien périodiques

L'entretien périodique des installations de chauffage est à charge de l'occupant et doit être fait tous les deux ans.

Le propriétaire fera faire le contrôle et l'entretien périodique des installations de chauffage et de production d'eau chaude, par une firme agréée, désignée conformément à la réglementation sur les marchés publics à laquelle la Commune est soumise.

Les frais de cet entretien seront repris dans les charges annuelles de l'occupant.

Le propriétaire se réserve le droit de demander à l'occupant de faire procéder lui-même à l'entretien et au contrôle périodique de sa chaudière par un technicien agréé.

L'occupant devra dans ce cas présenter au propriétaire l'**attestation de contrôle périodique** de la chaudière délivrée par le technicien.

12.3 Obligations d'information par l'occupant

L'occupant informera dès que possible le propriétaire des dysfonctionnements apparaissant dans le bien, en ce compris des travaux et réparations à charge du propriétaire. L'occupant supportera toutes les conséquences résultant de l'absence d'information ou d'information tardive au propriétaire sauf à démontrer que ce dernier ne pouvait ignorer les travaux ou réparations à sa charge.

12.4 Réparations urgentes

Si, durant la convention, le bien a besoin de réparations urgentes et qui ne puissent être postposées jusqu'à son échéance, l'occupant devra les tolérer, même si elles l'incommodent, et même s'il est privé, pendant leur durée, d'une partie de la chose.

L'occupant devra tolérer les travaux, même si ces derniers durent plus de 40 jours et déclare renoncer à toute indemnité pour nuisance dans son occupation.

En aucun cas, l'occupant ne pourra (faire) exécuter de sa propre initiative des travaux ou réparations incombant au propriétaire et ne présentant un caractère d'urgence absolue.

12.5 Divers

Sont également à charge de l'occupant les réparations incombant normalement au propriétaire, mais nécessitées du fait de l'occupant ou d'un tiers engageant sa responsabilité.

Pour la collecte des déchets ménagers, l'usage de sacs du modèle requis par les services de collecte ainsi que le respect des horaires de sortie sur la voie publique sont obligatoires.

Les sacs seront soigneusement fermés.

Tout autre dépôt doit se conformer aux règlements émis par la Région de Bruxelles-Capitale et la Commune d'Etterbeek.

Article 13 : Travaux, transformations, modifications

a) Tous travaux, embellissements, améliorations, transformations du bien mis à disposition ne pourront être effectués qu'avec l'accord écrit, préalable du propriétaire.

Sauf convention contraire, écrite et préalable, ils seront acquis sans indemnité au propriétaire qui conservera toutefois la faculté d'exiger le rétablissement des lieux dans leur état primitif.

b) Tous travaux ou aménagements imposés par les autorités compétentes en application de législations ou règlements afin d'adapter les lieux mis à disposition ou de les maintenir adaptés à la destination prévue et/ou à l'activité de l'occupant, en ce compris pour des raisons de sécurité sont à la charge exclusive de celui-ci. Ces aménagements seront acquis sans indemnité au propriétaire.

c) L'occupant est tenu de souscrire les assurances et de demander toutes les autorisations administratives nécessaires (permis d'urbanisme, autorisations et examen par les services d'incendie, etc.) à ses frais exclusifs, et d'en produire la preuve au propriétaire, à première demande. En outre, l'occupant se conformera aux impositions de l'acte de base et/ou du règlement d'ordre intérieur.

Si l'occupant ne satisfait pas à l'une de ces obligations et même si les travaux ont été autorisés, le propriétaire pourra ordonner l'arrêt immédiat des travaux et exiger la remise en état des lieux, aux frais de l'occupant.

d) L'occupant ne pourra utiliser la façade de l'immeuble pour y installer une antenne extérieure ou une parabole et d'une manière plus générale, pour y fixer quoi que ce soit.

La pose d'enseignes lumineuses ou non, de marquises et tentes solaires, panneaux d'affichage et auvent est soumise à l'autorisation préalable de la Commune (Service de l'Urbanisme).

Article 14 : Recours

L'occupant signalera immédiatement au propriétaire tout accident dont ce dernier pourrait être rendu responsable. Il en fera autant pour les dégâts occasionnés au gros-œuvre de l'immeuble ou toutes autres réparations mises par la loi ou par la convention à charge du propriétaire ; à défaut de le faire, l'occupant engagera sa responsabilité.

L'occupant s'engage à signaler au propriétaire dans les trois jours tout recours de tiers relatif au bien mis à disposition.

Article 15 : Assurances

Le propriétaire a souscrit auprès de sa compagnie d'assurance une clause d'abandon de recours en faveur de l'occupant. Par conséquent l'occupant est exonéré de sa responsabilité en matière de risque incendie et périls connexes tels que définis par le contrat d'assurance.

En contrepartie, l'occupant s'engage à prendre en charge sa quote-part de la prime d'assurance de l'immeuble.

S'il s'avère, sur la base des conclusions de l'expert de l'assurance que la responsabilité exclusive de l'occupant est engagée dans un sinistre, l'occupant s'engage à prendre en charge la franchise indexée prévue par le contrat d'assurance. Cette franchise sera portée en compte dans le relevé annuel des charges de l'occupant.

L'occupant s'engage formellement à prendre une assurance responsabilité civile locative et contenu – en ce compris l'incendie, les dégâts des eaux, bris de vitre – étant entendu que la police exclut la règle proportionnelle, auprès d'une compagnie d'assurance ayant son siège social en Belgique,

Les risques suivants doivent être couverts :

- Incendie et périls accessoires
- Tempête et grêle,
- Dégâts des eaux,
- Bris et fêlures de vitrage
- Assurance vol

L'occupant devra produire une copie de la police d'assurance couvrant les différents risques

mentionnés ci-dessus, dans les trente jours de l'entrée en vigueur de la convention.

Il devra également produire la preuve du paiement annuel des primes.

L'occupant ne pourra en aucun cas invoquer une renonciation tacite du propriétaire à cette obligation, même si cette preuve ne lui est pas réclamée.

Article 16 : Animaux

L'occupant ne pourra posséder d'animaux qu'avec le consentement écrit et préalable du propriétaire et pour autant qu'ils ne constituent pas de gêne, nuisance de quelque nature qu'elle soit.

Article 17 : Visites - Affichage

Pendant toute la durée de la convention, le propriétaire ou son délégué pourra visiter les lieux moyennant rendez-vous.

En outre, pendant toute la durée du préavis, ainsi qu'en cas de mise en vente du bien, l'occupant devra tolérer, jusqu'au jour de sa sortie, que des affiches soient apposées aux endroits les plus apparents et que les amateurs puissent le visiter librement et complètement, 2 jours par semaine (dont le samedi) et 2 heures consécutives par jour, à déterminer de commun accord.

Article 18 : Statuts et règlement d'ordre intérieur

L'occupant s'engage à respecter le règlement d'ordre intérieur de l'immeuble et toutes les modifications qui y seraient apportées.

En cas de copropriété, l'occupant s'oblige à respecter les statuts de copropriété ainsi que toutes les modifications qui y seraient apportées et à en assurer l'exécution.

Il s'engage également à respecter le règlement d'ordre intérieur et toutes les décisions prises par l'assemblée générale des copropriétaires.

Il s'engage à occuper les lieux en personne prudente et raisonnable et notamment :

1. A tenir l'emplacement mis à disposition en excellent état de propreté.
2. A ne pas créer de nuisances sonores excessives dérangeant les autres occupants et/ou les voisins et cela plus particulièrement entre 22 heures et 7 heures.
3. A ne rien déposer dans les parties à usage commun et éviter le salissement anormal des communs.

L'occupant ne pourra jamais détenir dans les lieux loués aucune marchandise de nature à répandre de mauvaises odeurs dans l'immeuble ou dans le voisinage ou susceptible de présenter un danger quelconque.

L'utilisation du gaz propane ou du gaz butane en bonbonnes est interdite sous peine de résiliation de la convention.

Article 19 : Cession et sous-location

L'occupant ne pourra sous-louer le bien en tout ou en partie, ni céder ses droits sur celui-ci qu'avec le consentement écrit et préalable du propriétaire.

Article 20 : Retards de paiement

Tout montant dû par l'occupant en vertu de la présente convention produit de plein droit et sans mise en demeure, au profit du propriétaire, un intérêt de 5% l'an à partir de son échéance. L'intérêt de tout mois commencé étant dû pour le mois entier.

Article 21 : Election de domicile

Pour toutes les obligations découlant de la présente convention, l'occupant fait, par les présentes, élection de domicile dans le bien, tant pour la durée de la convention que pour ses suites, même s'il reste effectivement domicilié ailleurs.

L'élection de domicile n'a aucun rapport obligé avec la domiciliation réelle de l'occupant. Elle a exclusivement pour but de permettre au propriétaire d'envoyer toute correspondance et de signifier tous actes de procédure à l'adresse du bien mis à disposition.

L'occupant communiquera en tout état de cause au propriétaire l'adresse de son domicile légal ainsi que tout changement de celui-ci.

Article 22 : Conditions particulières

Aucune.

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

La présente convention est conclue sous réserve de son approbation par le Collège des Bourgmestre et Echevins et le Conseil Communal.

Etterbeek, le

LES SOUSSIGNES DE PREMIERE PART :

Par Ordonnance
La Secrétaire Communale,

Annick PETIT

Le Bourgmestre,

Vincent DE WOLF

LE(S) SOUSSIGNE (ES) DE SECONDE PART :

Patrimonium Regie - Gebouw gelegen 32 Theuxstraat - Begeleidingscentrum van Etterbeek - Precaire bezettingsovereenkomst.

10 Régie Foncière – Convention type de bail non commercial – Approbation.

Le Conseil Communal,

Vu l'ordonnance du 27 juillet 2017 visant la régionalisation du bail d'habitation ;

Vu les articles 1708 à 1762bis du Code civil ;

Vu les articles 117 et 232 de la Nouvelle Loi Communale ;

Considérant qu'il convient d'adapter la convention type de bail non commercial adoptée par le Conseil communal afin de tenir compte de l'évolution de la loi et de la jurisprudence ;

DECIDE d'approuver la convention type de bail non commercial reproduite ci-après qui remplace les versions antérieures.

BAIL NON COMMERCIAL

ENTRE

Le bailleur : La Commune d'Etterbeek (Gérance : service de la Régie Foncière, avenue des Casernes 31 bte 1 à 1040 Etterbeek), représentée par le Collège des Bourgmestre et Echevins au nom duquel agissent **Monsieur Vincent DE WOLF**, Bourgmestre et **Madame Annick PETIT**, Secrétaire Communale.

(ci-dessous dénommé « le bailleur »)

ET

Le preneur :

Mr/Mme né(e) à le (N° de registre national :) domicilié(e)(s)

OU

La S.A./SRL/ASBL dont le siège social est établi inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le n° représentée par Mr/Mme né(e) à le en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés suivant la décision du parue au Moniteur belge du .
(ci-dessous dénommé « le preneur »)

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet du contrat

Le bailleur donne à titre de bail à loyer au preneur qui accepte, le local sis au rez-de-chaussée de l'immeuble à **1040 Etterbeek** bien connu du preneur qui déclare l'avoir visité et **s'engage à l'occuper en personne prudente et raisonnable.**

Pour la description du local se référer au **plan ci-annexé.**

Article 2 : Destination

Les lieux sont loués **dans l'état où ils se trouvent** pour l'activité non-commerciale décrite ci-après :

Le preneur ne pourra changer la destination des lieux loués qu'avec le consentement écrit et préalable du bailleur.

Tous les aménagements nécessaires à l'affectation des lieux pour cet usage sont à charge du preneur qui déclare disposer de toutes les autorisations et permis nécessaires pour pouvoir affecter le bien à la destination prévue au bail.

En cas de non-respect par le preneur de cette obligation, il supportera seul le paiement de tout droit ou amende réclamé par toute autorité publique.

Le preneur s'interdit d'exercer une activité commerciale tombant sous l'application de la loi sur les baux commerciaux du 30/04/1951.

Article 3 : Durée

3.1 Durée, reconduction, fin de bail

Le bail est consenti pour une durée de années prenant cours le et se terminant le , moyennant congé notifié au moins six mois avant l'échéance.

A défaut de congé notifié dans ce délai, le bail sera chaque fois reconduit aux mêmes conditions, y compris la durée.

En outre, les parties auront la faculté de mettre fin au bail en cours à l'expiration de chaque période de ans, moyennant congé notifié au moins six mois à l'avance.

3.2 Fin de bail anticipative

Le preneur pourra mettre fin au bail en cours à tout moment, moyennant un préavis de trois mois et le paiement d'une indemnité forfaitaire et irréductible de résiliation égale à 3 mois de loyer.

3.3 Préavis

Le préavis démarre le 1^{er} jour du mois qui suit l'envoi du congé (la date du cachet de la poste faisant foi).

Le renon peut être envoyé :

- par courrier simple,
- par courrier recommandé avec accusé de réception,

- par mail (attention un courrier signé doit être joint au mail),
- ou déposé contre accusé de réception.

Article 4 : Loyer

La présente location est consentie et acceptée, moyennant un loyer mensuel de €.

Sauf nouvelles instructions du bailleur, le loyer est payable par anticipation, et au plus tard le dernier jour ouvrable précédant le **28** de chaque mois, au compte **BE61 0910 0597 4017** de la Régie Foncière (Administration Communale d'Etterbeek).

Article 5 : Indexation

Conformément à l'article 1728bis du Code civil, le loyer sera adapté de plein droit une fois par an, à la date anniversaire de l'entrée en vigueur du bail suivant la formule suivante :

$$\frac{\text{Loyer de base x indice nouveau}}{\text{Index de santé de base}}$$

Le loyer de base est celui mentionné à l'article 4.

L'index de base est celui du mois qui précède celui de la conclusion du bail, soit, .

L'indice nouveau est celui du mois qui précède celui de l'anniversaire de l'entrée en vigueur du bail.

Article 6 : Provisions charges communes et charges privées

Le preneur versera avec le loyer, une **provision mensuelle** de € destinée à couvrir les charges communes et privées.

Une fois par an, un décompte détaillé des charges et consommations sera adressé au preneur.

Si le décompte est supérieur aux provisions versées, le preneur devra s'acquitter de la différence.

Si les provisions déjà versées par le preneur sont supérieures au décompte, le surplus lui sera remboursé.

Les documents justificatifs pourront être consultés sur rendez-vous à l'administration communale d'Etterbeek – Service de la Régie Foncière (contact : regielocataire@etterbeek.brussels).

Le bailleur se réserve le droit de modifier, avec préavis d'un mois, la provision mensuelle, en fonction de l'évolution du montant annuel des charges.

Il sera tenu compte des consommations précédentes et de l'évolution des prix.

Article 7 : Précompte immobilier

Le précompte immobilier est à charge du preneur pour la quotité correspondante aux lieux loués. Le revenu cadastral non indexé attribué au bien loué s'élève à €.

Le preneur versera avec le loyer, une **provision mensuelle** de € à valoir sur le précompte immobilier.

Si, en fin d'exercice, le précompte immobilier effectivement réclamé à la Commune par l'administration compétente dépasserait les montants versés à titre de provision, le surplus serait réclamé au preneur.

Dans le cas contraire, le trop-perçu lui sera remboursé.

Le bailleur se réserve le droit de modifier, avec préavis d'un mois, la provision mensuelle à verser en fonction de l'évolution du montant annuel du précompte.

Article 8 : Garantie

Afin d'assurer la bonne et entière exécution de ses obligations, le preneur constituera, au profit du bailleur, **avant l'entrée en vigueur du bail et avant la remise des clés**, une garantie égale à **cinq**

mois de loyer, soit un montant de €.

Elle sera constituée sous l'une des formes suivantes (biffer les mentions inutiles) :

1. Garantie bancaire en faveur du bailleur auprès d'une institution financière établie en Belgique, par laquelle cette dernière s'engage à verser au bailleur les sommes dues par le preneur en vertu de l'exécution du présent contrat (arriérés de loyer ou de charges, dégâts locatifs, etc.), sur production soit d'un accord écrit des parties soit d'une copie d'une décision judiciaire.

La garantie est assurée par l'aval de la banque ayant son siège sociale à rue n° .

2. Dépôt de la garantie sur un compte individualisé et bloqué ouvert au nom du preneur (de préférence auprès de l'agence de la banque BELFIUS, place Jourdan).

La garantie sera libérée à la sortie des lieux loués et après que la bonne et entière exécution de **toutes les obligations du preneur**, y compris le paiement des loyers et des charges, aura été constatée par le bailleur, sous déduction des sommes éventuellement dues.

La garantie ne pourra en aucun cas, en cours de bail, être affectée **par le preneur** au paiement des loyers ou de charges.

Article 9 : Charges communes et charges privées de l'immeuble

9.1 Le preneur paiera la quote-part des charges communes de l'immeuble sur la base des relevés établis par le service de la Régie Foncière.

Les charges communes locatives comprennent tous les frais de consommation et d'entretien relatifs aux communs de l'immeuble et notamment (sans que cette énumération soit limitative) :

- la location et le relevé des compteurs communs,
- les consommations d'eau, d'électricité, de gaz,
- les frais d'entretien, de contrôles périodiques et d'assurance des ascenseurs, appareils communs de chauffage, d'éclairage, et autres appareillages,
- les frais liés au contrôle et à l'entretien des installations de sécurité (détecteurs, extincteurs, alarme, caméras, etc.),
- l'entretien du jardin, des fosses septiques, des égouts et des dégraisseurs,
- les frais de gestion en ce compris la rémunération versée au syndic, les salaires, assurances et charges sociales du concierge et du personnel chargé de l'entretien des parties communes et
- toute charge découlant de la législation et des usages en matière locative.

Si le nettoyage des parties communes n'est pas effectué par le bailleur, le preneur entretiendra, en accord avec les autres occupants de l'immeuble, le palier de son étage et la volée d'escaliers entre celui-ci et l'étage inférieur.

Si la location porte sur le rez-de-chaussée, le preneur devra nettoyer le hall et le trottoir ainsi que la porte d'entrée de l'immeuble (l'entretien comprend le déneigement et le salage du trottoir).

Si le nettoyage est normalement effectué par les occupants de l'immeuble, le bailleur se réserve le droit de faire nettoyer la cage d'escalier par la firme spécialisée ou le personnel chargé du nettoyage:

- s'il n'y a pas d'accord entre les occupants et que le nettoyage n'est plus effectué
- en cas de réclamation fondée d'un occupant,

Le preneur s'engage alors à payer sa quote-part dans les frais de nettoyage qui seraient commandés par le bailleur.

9.2 Mode de calcul de la quote-part : la quote-part à supporter par le preneur est déterminée par le bailleur. Cette quote-part est fixée d'après la surface des locaux occupés par rapport aux surfaces habitables et commerciales totales de l'immeuble.

Le nombre de millièmes attribué au local est fixé à .
Les frais de consommation d'eau sont calculés en fonction d'un compteur de passage.

La formule de calcul est la suivante :

Charges totales x millièmes du local x mois d'occupation

Produit des millièmes et mois d'occupation de l'ensemble des locataires.

Les frais d'entretien des jardins intérieurs seront répartis exclusivement entre les locataires des immeubles donnant sur les jardins sur la base des quotités respectives des logements et commerces.

L'entretien des cours arrières communes à certains immeubles pourra, si les locataires sont défaillants, être assuré aux frais de ceux-ci par une firme spécialisée désignée par le bailleur.

9.3 Charges privées

a. Les abonnements privatifs aux distributions d'eau, d'électricité, gaz, téléphone, radio, télévision, internet et autres, sont à charge du preneur ainsi que tous les frais y relatifs tels que raccordements, location des compteurs, coût des consommations, relevés, frais d'abonnement, taxes diverses, etc.
Le bailleur ne sera pas responsable des inconvénients ou dommages qui pourraient résulter des distributions ou installations d'eau, de gaz et d'électricité.

N° compteur d'eau

N° compteur gaz

N° compteur d'électricité

Code EAN gaz

Code EAN électricité

b. Si l'immeuble est pourvu d'une installation collective de chauffage ou de distribution d'eau avec compteurs individuels/répartiteurs de chaleurs, les frais y relatifs sont établis par le bailleur, la copropriété ou le syndic. Le décompte est établi suivant les compteurs et/ou répartiteurs.

N° compteur de passage d'eau

N° compteur de passage gaz

N° compteur de passage d'électricité

La provision mensuelle pour participer à ces charges est comprise dans la provision mensuelle destinée à couvrir les charges communes.

Article 10 : Etat des lieux

10.1 Le bien est loué dans l'état où il se trouve, bien connu du preneur qui déclare l'avoir visité et examiné dans tous ses détails.

10.2 Les parties conviennent qu'il sera procédé, **avant l'entrée du preneur**, et à frais partagés, à l'établissement d'un état des lieux établi par expert.

Le bailleur étant soumis à la loi sur les marchés publics, l'expert sera celui désigné pour l'exercice concerné.

L'état des lieux sera annexé au présent contrat et soumis à l'enregistrement.

10.3 Sauf convention contraire écrite conclue au plus tard 2 mois avant la fin du bail, l'état des lieux de sortie sera également établi à frais partagés selon les mêmes modalités qu'à l'entrée, après que le preneur aura entièrement libéré les lieux et au plus tard 7 jours après le dernier jour du bail. L'expert désigné par marché public dressera l'état des lieux de sortie et a pour mission de constater et d'évaluer les dégâts dont le preneur est responsable.

Les compteurs d'eau, de gaz et d'électricité devront rester ouverts jusqu'à la fin de l'état des lieux.

10.4 Tant à l'entrée qu'à la sortie, la décision de l'expert liera définitivement les parties.

10.5 Les dégradations causées par le preneur pendant la durée de la location et qui ne résultent pas de l'usage normal ou de la vétusté, devront être réparées à ses frais.

Le montant des travaux à effectuer pourra être revendiqué d'office par le bailleur sur la garantie

locative versée par le preneur et le bailleur se réserve le droit de lui réclamer le surplus éventuel. A défaut de réparation par le preneur, le devis des travaux à réaliser sera établi par un entrepreneur désigné à cette fin par le bailleur.

10.6 Lors de la cessation du contrat, le preneur doit rendre les lieux loués et la cave libres de tout mobilier ou objets entreposés. Il doit de plus présenter les lieux dans un bon état de propreté, à défaut de quoi, les frais de déménagement, de nettoyage, ou même de désinfection pourront lui être portés en charge et défalqués de la garantie locative.

10.7 Un état des lieux du jardin privé/de la cour sera établi. Le preneur a la charge de l'entretien des plantes, haies et pelouse ou toute autre plantation. Il peut ajouter des plantes décoratives mais ne peut transformer le terrain en potager ou y élever des animaux.

10.8 Les clés seront remises au preneur après la signature du présent contrat et à condition qu'il donne la preuve qu'il a contracté une assurance et versé sa garantie locative.

Article 11 : Entretien - Réparations

11.1 Principes

Le preneur est tenu d'effectuer les travaux de menu entretien ainsi que les réparations locatives qui ne sont pas occasionnées par la vétusté ou la force majeure.

Le bailleur devra pour sa part effectuer, pendant la durée du bail, toutes les réparations qui peuvent devenir nécessaires, autres que les travaux de menu entretien et les réparations locatives ainsi que ceux qui résultent de la faute du preneur.

11.2 Liste des réparations et travaux d'entretien impérativement à charge du preneur ou du bailleur

Les principales réparations d'entretien et travaux à charge respectivement du preneur et du bailleur sont énumérés aux annexes de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 23.11.2017 déterminant la liste non-limitative des réparations et travaux d'entretien impérativement à charge du preneur ou du bailleur.

Les parties se référeront notamment à ces annexes pour déterminer leurs obligations respectives. A défaut de mention dans ces annexes, les travaux de menu entretien et les réparations locatives à charge du preneur sont déterminés conformément à l'usage des lieux.

11.3 Réparations et travaux d'entretien à l'usage commun de plusieurs unités d'habitation

Lorsque les réparations et travaux d'entretien précités peuvent être mis à charge du preneur et sont destinés à l'usage commun de plusieurs unités d'habitation, le bailleur pourra, sauf si le bail prévoit un forfait pour les charges et frais communs, réclamer au preneur le coût y afférent à titre de charges communes, conformément à la répartition prévue à l'article 9.

11.4 Entretien périodiques

L'entretien périodique des installations de chauffage est à charge du preneur et doit être fait tous les deux ans.

Le bailleur fera faire le contrôle et l'entretien périodique des installations de chauffage et de production d'eau chaude du preneur, par une firme agréée, désignée conformément à la réglementation sur les marchés publics à laquelle la Commune est soumise.

Les frais de cet entretien seront repris dans les charges annuelles du preneur (articles 7 et 9 du présent bail).

Le bailleur se réserve le droit de demander au preneur de faire procéder lui-même à l'entretien et au contrôle périodique de sa chaudière par un technicien agréé.

Le preneur devra dans ce cas présenter au bailleur l'**attestation de contrôle périodique** de la

chaudière délivrée par le technicien.

11.5 Obligations d'information par le preneur

Le preneur informera dès que possible le bailleur des dysfonctionnements apparaissant dans le bien, en ce compris des travaux et réparations à charge du bailleur. Le preneur supportera toutes les conséquences résultant de l'absence d'information ou d'information tardive au bailleur sauf à démontrer que ce dernier ne pouvait ignorer les travaux ou réparations à sa charge.

11.6 Réparations urgentes

Si, durant le bail, le bien loué a besoin de réparations urgentes et qui ne puissent être postposées jusqu'à son échéance, le preneur devra les tolérer, même si elles l'incommodent, et même s'il est privé, pendant leur durée, d'une partie de la chose louée.

Le preneur devra tolérer les travaux, même si ces derniers durent plus de 40 jours et déclare renoncer à toute indemnité pour nuisance dans son occupation.

En aucun cas, le preneur ne pourra (faire) exécuter de sa propre initiative des travaux ou réparations incombant au bailleur et ne présentant un caractère d'urgence absolue.

11.7 Divers

Sont également à charge du preneur les réparations incombant normalement au bailleur, mais nécessitées du fait du preneur ou d'un tiers engageant sa responsabilité.

Si le preneur reste en défaut de remplir ses obligations d'entretien précisées ci-dessus, le bailleur aura le droit de faire exécuter les travaux nécessaires aux frais du preneur, qui sera tenu comme seul responsable des accidents provenant du mauvais usage ou entretien du matériel visé.

Pour la collecte des déchets ménagers, l'usage de sacs du modèle requis par les services de collecte ainsi que le respect des horaires de sortie sur la voie publique sont obligatoires.

Les sacs seront soigneusement fermés.

Tout autre dépôt doit se conformer aux règlements émis par la Région de Bruxelles-Capitale et la Commune d'Etterbeek.

Article 12 : Travaux

12.1 Modification du bien loué par le preneur

a) Tous travaux, embellissements, améliorations, transformations du bien loué ne pourront être effectués qu'avec l'accord écrit, préalable du bailleur.

Sauf convention contraire, écrite et préalable, ils seront acquis sans indemnité au bailleur qui conservera toutefois la faculté d'exiger le rétablissement des lieux dans leur état primitif.

b) Tous travaux ou aménagements imposés par les autorités compétentes en application de législations ou règlements afin d'adapter les lieux loués ou de les maintenir adaptés à la destination prévue et/ou à l'activité du preneur, en ce compris pour des raisons de sécurité sont à la charge exclusive de celui-ci. Ces aménagements seront acquis sans indemnité au bailleur.

c) Le preneur est tenu de souscrire les assurances et de demander toutes les autorisations administratives nécessaires (permis d'urbanisme, autorisations et examen par les services d'incendie, etc.) à ses frais exclusifs, et d'en produire la preuve au bailleur, à première demande. En outre, le preneur se conformera aux impositions de l'acte de base et/ou du règlement d'ordre intérieur.

Si le preneur ne satisfait pas à l'une de ces obligations et même si les travaux ont été autorisés, le bailleur pourra ordonner l'arrêt immédiat des travaux et exiger la remise en état des lieux, aux frais du preneur.

d) Le preneur ne pourra utiliser la façade de l'immeuble pour y installer une antenne extérieure ou une parabole et d'une manière plus générale, pour y fixer quoi que ce soit.

La pose d'enseignes lumineuses ou non, de marquises et tentes solaires, panneaux d'affichage et auvent est soumise à l'autorisation préalable de la Commune (Service de l'Urbanisme).

12.2 Travaux du bailleur destinés à améliorer la performance énergétique

Le bailleur peut, si le bail a une durée supérieure à trois ans, après avertissement du preneur par courrier recommandé au moins un mois à l'avance, en cours de bail mais au maximum une fois par triennat, exécuter dans le bien loué tous travaux destinés à améliorer la performance énergétique du bien loué, aux conditions prévues par l'article 221 du Code bruxellois du Logement.

Le bailleur s'engage à faire ses meilleurs efforts pour réaliser les différents investissements simultanément, afin de limiter au maximum les désagréments causés au preneur par les travaux.

En outre, les parties peuvent convenir à tout moment, de façon expresse et au plus tard un mois avant l'exécution de travaux visés ci-dessus, que ceux-ci donneront lieu à une augmentation du loyer en lien direct avec les économies d'énergie attendues des travaux réalisés, l'augmentation du loyer devant être proportionnelle au coût réel des travaux et à l'amélioration de la performance énergétique.

Article 13 : Recours

Le preneur ne pourra exercer de recours contre le bailleur que s'il est établi que ce dernier, ayant été avisé de réparations qui lui incombent, n'a pas pris aussitôt que possible toutes mesures pour y remédier. Il en sera de même des responsabilités découlant des articles 1386 et 1721 du Code Civil.

Le preneur signalera immédiatement au bailleur tout accident dont ce dernier pourrait être rendu responsable. Il en fera autant pour les dégâts occasionnés au gros-œuvre de l'immeuble ou toutes autres réparations mises par la loi ou par le bail à charge du propriétaire ; à défaut de le faire, le preneur engagera sa responsabilité.

Le preneur s'engage à signaler au bailleur dans les trois jours tout recours de tiers relatif au bien loué.

Article 14 : Impôts

Tous les impôts et taxes généralement quelconques et notamment le précompte immobilier mis ou à mettre sur les lieux loués, ou en raison de leur occupation, par l'Etat, la Région, la Commune ou par toute autorité publique sont exclusivement à charge du preneur en vertu de ce bail.

Article 15 : Assurances

Le bailleur a souscrit auprès de sa compagnie d'assurance une clause d'abandon de recours en faveur du preneur. Par conséquent le preneur est exonéré de sa responsabilité en matière de risque incendie et périls connexes tels que définis par le contrat d'assurance.

En contrepartie, le preneur s'engage à prendre en charge sa quote-part de la prime d'assurance de l'immeuble telle que stipulé à l'article 9.2 du présent contrat de bail.

S'il s'avère, sur la base des conclusions de l'expert de l'assurance que la responsabilité exclusive du preneur est engagée dans un sinistre, le preneur s'engage à prendre en charge la franchise indexée prévue par le contrat d'assurance. Cette franchise sera portée en compte dans le relevé annuel des charges du preneur.

Le preneur s'engage formellement à prendre une assurance responsabilité civile locative et contenu – en ce compris l'incendie, les dégâts des eaux, bris de vitre – étant entendu que la police exclut la règle proportionnelle, auprès d'une compagnie d'assurance ayant son siège social en Belgique,

Les risques suivants doivent être couverts :

- Incendie et périls accessoires

- Tempête et grêle,
- Dégâts des eaux,
- Bris et fêlures de vitrage
- Assurance vol

Le preneur devra produire une copie de la police d'assurance couvrant les différents risques mentionnés ci-dessus, dans les trente jours de l'entrée en vigueur du bail.

Il devra également produire la preuve du paiement annuel des primes.

Le preneur ne pourra en aucun cas invoquer une renonciation tacite du bailleur à cette obligation, même si cette preuve ne lui est pas réclamée.

Article 16 : Animaux

Le preneur ne pourra posséder d'animaux qu'avec le consentement écrit et préalable du bailleur et pour autant qu'ils ne constituent pas de gêne, nuisance de quelque nature qu'elle soit.

Article 17 : Expropriation

En cas d'expropriation, le bailleur en avisera le preneur qui ne pourra lui réclamer aucune indemnité.

Le preneur ne pourra faire valoir ses droits que contre l'expropriant et ne pourra lui réclamer aucune indemnité qui viendrait diminuer les indemnités à allouer au bailleur.

Article 18 : Visites - Affichage

Pendant toute la durée du bail, le bailleur ou son délégué pourra visiter les lieux moyennant rendez-vous.

En outre, pendant toute la durée du préavis, ainsi qu'en cas de mise en vente du bien, le preneur devra tolérer, jusqu'au jour de sa sortie, que des affiches soient apposées aux endroits les plus apparents et que les amateurs puissent le visiter librement et complètement, 2 jours par semaine (dont le samedi) et 2 heures consécutives par jour, à déterminer de commun accord.

Article 19 : Statuts et règlement d'ordre intérieur

Le preneur s'engage à respecter le règlement d'ordre intérieur de l'immeuble et toutes les modifications qui y seraient apportées.

En cas de copropriété, le preneur s'oblige à respecter les statuts de copropriété ainsi que toutes les modifications qui y seraient apportées et à en assurer l'exécution.

Il s'engage également à respecter le règlement d'ordre intérieur et toutes les décisions prises par l'assemblée générale des copropriétaires.

Il s'engage à occuper les lieux en personne prudente et raisonnable et notamment :

1. A tenir l'emplacement loué constamment garni du matériel nécessaire à son exploitation et en excellent état de propreté.
2. A ne pas créer de nuisances sonores excessives dérangeant les autres occupants et cela plus particulièrement entre 22 heures et 7 heures.
3. A ne rien déposer dans les parties à usage commun et éviter le salissement anormal des communs.

Le preneur ne pourra jamais détenir dans les lieux loués aucune marchandise de nature à répandre de mauvaises odeurs dans l'immeuble ou dans le voisinage ou susceptible de présenter un danger quelconque.

L'utilisation du gaz propane ou du gaz butane en bonbonnes est interdite sous peine de résiliation du contrat.

Article 20 : Cession et sous-location

Le preneur ne pourra sous-louer le bien en tout ou en partie, ni céder ses droits sur ceux-ci qu'avec le consentement écrit et préalable du bailleur.

Article 21 : Retards de paiement

Tout montant dû par le preneur en vertu du présent bail produit de plein droit et sans mise en demeure, au profit du bailleur, un intérêt de 5% l'an à partir de son échéance. L'intérêt de tout mois commencé étant dû pour le mois entier.

Le non-paiement répété des loyers dus aux échéances fixées est une cause de résiliation du bail.

Article 22 : Résolution aux torts du preneur

En cas de résolution judiciaire du bail à ses torts, le preneur devra supporter tous les frais, débours et dépens quelconques provenant ou à provenir du chef de cette résolution et payer, outre les loyers et charges venus à échéance avant son départ, une indemnité forfaitaire et irréductible équivalente à 6 mois de loyer.

Article 23 : Obligations au décès du preneur - solidarité

Les obligations du présent bail sont indivisibles et solidaires à l'égard des preneurs, de leurs héritiers ou de leurs ayants droit, à quelque titre que ce soit.

Article 24 : Election de domicile

Pour toutes les obligations découlant du présent bail, le preneur fait, par les présentes, élection de domicile dans le bien loué, tant pour la durée du bail que pour ses suites, même s'il reste effectivement domicilié ailleurs.

L'élection de domicile n'a aucun rapport obligé avec la domiciliation réelle du preneur. Elle a exclusivement pour but de permettre au bailleur d'envoyer toute correspondance et de signifier tous actes de procédure à l'adresse du bien loué.

Le preneur communiquera en tout état de cause au bailleur l'adresse de son domicile légal ainsi que tout changement de celui-ci.

Article 25 : Enregistrement

L'enregistrement du bail et les frais y afférent sont à charge du preneur qui en transmettra la preuve au bailleur au plus tard 15 jours avant l'expiration du délai légal.

A défaut de ce faire, le bailleur procédera lui-même à l'enregistrement du bail dont les frais seront à payer par le preneur avec le prochain loyer.

Article 26 : Annexes

1. Plan du local
2. Etat des lieux d'entrée
3. Règlement d'ordre intérieur de l'immeuble et du jardin

Article 27 : Conditions particulières

Aucune.

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

Le présent contrat est conclu sous réserve de son approbation par le Collège des Bourgmestre et Echevins et le Conseil Communal.

Etterbeek, le

LES SOUSSIGNES DE PREMIERE PART :

Par Ordonnance
La Secrétaire Communale,

Le Bourgmestre,

Annick PETIT

Vincent DE WOLF

LE(S) SOUSSIGNE (ES) DE SECONDE PART :

Regie van Grondbeleid - Standaard niet commerciële huurovereenkomst - Goedkeuring.

11 Régie Foncière – Convention type de bail pour emplacement de parking – Approbation.

Le Conseil Communal,

Vu l'ordonnance du 27 juillet 2017 visant la régionalisation du bail d'habitation ;

Vu les articles 1708 à 1762bis du Code civil ;

Vu les articles 117 et 232 de la Nouvelle Loi Communale ;

Considérant qu'il convient d'adapter la convention type de bail pour emplacement de parking adoptée par le Conseil communal afin de tenir compte de l'évolution de la loi et de la jurisprudence ;

DECIDE d'approuver la convention type de bail pour emplacement de parking reproduite ci-après qui remplace les versions antérieures.

BAIL POUR EMPLACEMENT DE PARKING

ENTRE

Le bailleur : La Commune d'Etterbeek (Gérance : service de la Régie Foncière, avenue des Casernes 31 bte 1 à 1040 Etterbeek), représentée par le Collège des Bourgmestre et Echevins au nom duquel agissent **Monsieur Vincent DE WOLF**, Bourgmestre et **Madame Annick PETIT**, Secrétaire Communale.

(ci-dessous dénommé « le bailleur »)

ET

Le preneur :

Mr/Mme né(e) à le (N° de registre national :) domicilié(e)(s)

OU

La S.A./SRL/ASBL dont le siège social est établi inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le n° représentée par Mr/Mme né(e) à le en vertu des pouvoirs qui lui sont conférés suivant la décision du parue au Moniteur belge du .

(ci-dessous dénommé « le preneur »)

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet du contrat

Le bailleur donne à titre de bail à loyer au preneur, qui accepte, **l'emplacement de parking n°** situé **à 1040 Etterbeek**, bien connu du preneur qui déclare l'avoir visité.

Article 2 : Durée

2.1. Le bail est consenti pour une durée indéterminée prenant cours le .

2.2 Chacune des parties pourra y mettre fin à tout moment moyennant un préavis d'un mois.

2.3 Le préavis démarre le 1^{er} jour du mois qui suit l'envoi du congé (la date du cachet de la poste faisant foi).

Le renon peut être envoyé :

- par courrier simple,
- par courrier recommandé avec accusé de réception,
- par mail (attention un courrier signé doit être joint au mail),
- ou déposé contre accusé de réception.

Article 3 : Loyer

La présente location est consentie et acceptée, moyennant un loyer mensuel de €.

Sauf nouvelles instructions du bailleur, le loyer est payable au plus tard pour le **10 du mois en cours**, au compte IBAN numéro **BE61 0910 0597 4017** de la Régie Foncière (Administration Communale d'Etterbeek).

Article 4 : Indexation

Conformément à l'article 1728bis du Code civil, le loyer sera adapté de plein droit une fois par an, à la date anniversaire de l'entrée en vigueur du bail suivant la formule suivante :

$$\frac{\text{Loyer de base} \times \text{indice nouveau}}{\text{Indice de base}}$$

Le loyer de base est celui mentionné à l'article 3.

L'index de base est celui du mois qui précède celui de la conclusion du bail, soit, .

L'indice nouveau est celui du mois qui précède celui de **l'anniversaire de l'entrée en vigueur du bail**.

Article 5 : Garantie

5.1 A titre de garantie de bonne et entière exécution de ses obligations, le preneur versera au profit du bailleur, **avant l'entrée en vigueur du bail et avant la remise des clés** (badges/télécommande), une somme de € correspondant à trois mois de loyer.

En aucun cas , la garantie ne pourra être affectée par le preneur au paiement des loyers.

5.2 La garantie ne produira pas d'intérêts.

5.3 La garantie ne sera restituée au preneur qu'après l'expiration du présent bail, après que la bonne et entière exécution de **toutes ses obligations** aura été constatée par le bailleur et sous déduction des sommes éventuellement dues.

Article 6 : Charges communes

Les charges communes sont comprises dans le loyer.

Article 7 : Recours

7.1 Le bailleur décline toute responsabilité en cas de dégradations ou accidents pouvant survenir aux véhicules dans l'enceinte du parking.

7.2 Le preneur ne peut laisser aucun objet de valeur dans son véhicule.

La responsabilité du bailleur ne pourra en outre en aucun cas être engagée en cas de vol ou dégradations d'objets (de valeurs) qui auraient été laissés par le preneur dans le véhicule.

7.3 Le preneur devra tolérer les travaux, même si ces derniers durent plus de 40 jours et déclare renoncer à toute indemnité pour nuisance dans son occupation.

7.4 Aucune indemnité ne sera due par le bailleur en cas de changement ou d'interdiction d'affectation du parking imposée par l'autorité compétente.

Article 8 : Assurance

Pendant toute la durée du bail, le preneur s'engage formellement à assurer sa responsabilité civile - en ce compris l'incendie, les dégâts des eaux, bris de vitres - auprès d'une compagnie ayant son siège social en Belgique.

Il devra en outre produire la police, justifier sur simple demande du bailleur le paiement de la prime et ne pourra résilier cette assurance sans en informer le bailleur.

Article 9 : Destination

9.1 Les lieux sont loués à l'usage de parking pour voiture personnelle tout carburant, à l'exception du LPG et des véhicules électriques. Le preneur ne pourra changer la destination, sous-louer en tout ou en partie, ni céder ses droits sur ceux-ci.

Il occupera les lieux en personne prudente et raisonnable.

9.2 Le véhicule visé par le présent contrat de location est de marque type et son immatriculation est la suivante .

Le preneur assure au bailleur que son véhicule est valablement immatriculé et assuré.

Il s'engage à communiquer, immédiatement et par écrit, toute modification du type, de la marque ou de l'immatriculation de son véhicule, ainsi que de toute modification de sa compagnie d'assurance.

Aucun véhicule en défaut d'assurance ou d'immatriculation ne peut être placé sur l'emplacement loué.

9.3 Le preneur s'engage à ne laisser accès aux emplacements de parkings, et à son emplacement en particulier, à aucun autre véhicule que celui dont les données figurent au présent contrat et ce, même à titre transitoire.

Il est strictement interdit de laver et d'aspirer son véhicule sur l'emplacement de parking donné en location. Il est de même strictement interdit d'effectuer tout travail (réparation, entretien, ...) sur le véhicule.

Article 10 : Règlement d'ordre intérieur

Le preneur s'engage à respecter les règlements de copropriété et d'ordre intérieur, ainsi que toutes les modifications qui y seraient apportées et à en assurer l'exécution.

Le preneur s'engage à ne rien déposer dans les parties communes.

Article 11 : Retards de paiement

Tout montant dû par le preneur en vertu du présent bail produit de plein droit et sans mise en demeure, au profit du bailleur, un intérêt de 5% l'an à partir de son échéance. L'intérêt de tout mois commencé étant dû pour le mois entier.

Le non-paiement répété des loyers dus aux échéances fixées est une cause de résiliation du bail.

Article 12 : Résolution aux torts du preneur

En cas de résolution judiciaire du bail à ses torts, le preneur devra supporter tous les frais, débours et dépens quelconques provenant ou à provenir du chef de cette résolution et payer, outre les loyers et charges venus à échéance avant son départ, une indemnité forfaitaire et irréductible équivalente à 3 mois de loyer.

Article 13 : Obligations au décès du preneur - solidarité

Le présent contrat prend fin de plein droit au décès du locataire survivant. La résiliation du présent bail est opposable de plein droit à tout membre du ménage du locataire (sous réserve des dispositions de l'article 215 § 2 du Code Civil).

Les obligations du présent bail sont indivisibles et solidaires à l'égard des preneurs, de leurs héritiers

ou de leurs ayants droit, à quelque titre que ce soit.

Article 14 : Enregistrement

L'enregistrement du bail et les frais y afférent sont à charge du preneur qui supportera seul tous droits et amendes auxquels le présent bail donnerait ouverture.

Article 15 : Annexes

Aucune.

Article 16 : Conditions particulières

Aucune.

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

Etterbeek, le

LES SOUSSIGNES DE PREMIERE PART :

Par Ordonnance
La Secrétaire Communale,

Le Bourgmestre,

Annick PETIT

Vincent DE WOLF

LE(S) SOUSSIGNE (ES) DE SECONDE PART :

Regie van Grondbeleid - Standaard huurovereenkomst voor parkeerplaats - Goedkeuring.

Guichet Unique du Logement - Woonloket

12 ASBL Agence Immobilière Sociale d'Etterbeek – Comptes 2021 - Rapport d'activité 2020 - Budget 2022 – Prise d'acte.

Le Conseil Communal,

Vu le règlement relatif au contrôle de l'octroi de subventions adopté par le Conseil communal en date du 18/09/2017 ;

Vu les comptes 2021 et le budget 2022 en annexe, approuvés par l'Assemblée Générale du 27/06/2022 ;

Attendu que le Conseil communal a inscrit au budget 2021 un subside de 60.000,00 € en faveur de l'ASBL Agence Immobilière Sociale d'Etterbeek

Vu l'article 117 de la Nouvelle loi communale ;

DECIDE de prendre acte des comptes 2021 arrêtés au 31/12/2021 et du budget 2022 de l'ASBL Agence Immobilière Sociale d'Etterbeek tels qu'ils sont repris en annexe, en vue d'octroyer la subvention.

VZW Sociaal Verhuurkantoor van Etterbeek – Rekeningen 2021 – Activiteitenverslag 2020 - Begroting 2022 – Akteneming.

De Gemeenteraad,

Gelet op het reglement betreffende het toezicht op het toekennen van subsidies goedgekeurd door de

Gemeenteraad op 18/09/2017;

Gelet op de rekeningen 2021 en de begroting 2022, in bijlage, goedgekeurd door de Algemene Vergadering van 27/06/2022;

Overwegende dat de Gemeenteraad, in de begroting 2021 een subsidie van 60.000,00 € heeft ingeschreven voor de VZW Sociaal Verhuurkantoor van Etterbeek;

Gelet op artikel 117 van de Nieuwe gemeentewet;

BESLUIT akte te nemen van de rekeningen 2021 afgesloten op 31/12/2021 en de begroting 2022 van de VZW Sociaal Verhuurkantoor van Etterbeek, zoals deze bij deze beraadslaging bijgevoegd zijn, in het vooruitzicht de subsidie vrij te geven.

3 annexes / 3 bijlagen

Rapport annuel 2020.pdf, Tableau budget prévisionnel AIS 2022 FR.xls, AIS Bilan interne 2021 vs 2020.pdf

13 **ASBL Agence Immobilière Sociale d'Etterbeek – Comptes 2020 - Rapport d'activité 2019 - Budget 2021 – Prise d'acte.**

Le Conseil Communal,

Vu le règlement relatif au contrôle de l'octroi de subventions adopté par le Conseil communal en date du 18/09/2017 ;

Vu les comptes 2020 et le budget 2021 en annexe, approuvés par l'Assemblée Générale du 18/10/2021 ;

Attendu que le Conseil communal a inscrit au budget 2021 un subside de 60.000,00 € en faveur de l'ASBL Agence Immobilière Sociale d'Etterbeek

Vu l'article 117 de la Nouvelle loi communale ;

DECIDE de prendre acte des comptes 2020 arrêtés au 31/12/2020 et du budget 2021 de l'ASBL Agence Immobilière Sociale d'Etterbeek tels qu'ils sont repris en annexe, en vue d'octroyer la subvention.

VZW Sociaal Verhuurkantoor van Etterbeek – Rekeningen 2020 – Activiteitenverslag 2019 - Begroting 2021 – Akteneming.

De Gemeenteraad,

Gelet op het reglement betreffende het toezicht op het toekennen van subsidies goedgekeurd door de Gemeenteraad op 18/09/2017;

Gelet op de rekeningen 2020 en de begroting 2021, in bijlage, goedgekeurd door de Algemene Vergadering van 18/10/2021;

Overwegende dat de Gemeenteraad, in de begroting 2021 een subsidie van 60.000,00 € heeft ingeschreven voor de VZW Sociaal Verhuurkantoor van Etterbeek;

Gelet op artikel 117 van de Nieuwe gemeentewet;

BESLUIT akte te nemen van de rekeningen 2020 afgesloten op 31/12/2020 en de begroting 2021 van de VZW Sociaal Verhuurkantoor van Etterbeek, zoals deze bij deze beraadslaging bijgevoegd zijn, in het vooruitzicht de subsidie vrij te geven.

3 annexes / 3 bijlagen

Rapport annuel 2019.pdf, AIS Bilan interne 2021 vs 2020.pdf, Budget 2021.pdf

Finances - Financiën

14 Budget communal 2023 - Services ordinaire et extraordinaire et Note d'Orientation Politique

Gemeentelijke begroting 2023 - Gewone en buitengewone diensten en Politieke Oriëntatienota

17 annexes / 17 bijlagen

Dépenses de transferts.pdf, begroting extra 2023.pdf, Recettes de dettes.pdf, Fonctionnement.pdf, 2021 jaarverslag.pdf, NOP 2023.pdf, Annexe CPAS.pdf, Plan-Budget-Compte.pdf, Recettes de transferts.pdf, Recettes de prestations.pdf, budget ordinaire 2023.pdf, Budget extra 2023.pdf, gewone begroting 2023.pdf, 2021 rapport annuel.pdf, Dépenses de dettes.pdf, Personnel.pdf, Budget Etterbeek 2023 annexe 5 FR.pdf

A.T. - Planification - R.O. - Planning

15 Avis de la commune d'Etterbeek sur le Projet de Règlement Régional d'Urbanisme (RRU)

Le Conseil Communal de la commune d'Etterbeek,

Considérant que le nouveau projet de RRU a été soumis à l'enquête publique du 12 décembre 2022 au 20 janvier 2023 ; que l'avis des communes est attendu pour la fin du mois de mars 2023 ;

Considérant pour rappel, qu'en 2019 une autre version du projet de RRU a été soumise à l'enquête du 18 février au 13 avril 2019 (prolongation due à un vice de procédure) ; que la commune d'Etterbeek a émis un avis sur ce projet lors du Conseil Communal du 6 mai 2019 ; que ce projet de RRU a ensuite été abandonné ;

Considérant que le RRU actuel a été adopté par le Gouvernement Bruxellois le 21 novembre 2006 et est entré en vigueur le 3 janvier 2007, soit il y a plus de 16 ans ; que les modifications ont pour but de s'adapter aux évolutions de la ville et de la société, du point de vue de l'urbanisation, de la protection des espaces perméables, des nouvelles façons d'habiter, des nouveaux modes de déplacements etc. ;

Considérant que la Région indique que ce projet de RRU est le résultat d'un important travail de réflexion mené au départ des objectifs de la Région en matière d'urbanisme et des recommandations de la Commission d'experts dans son rapport du 22 octobre 2021 ;

Considérant qu'il vise à proposer une réglementation orientée vers l'avenir, qui encourage l'évolution des pratiques actuelles et anticipe et accompagne la transformation en cours du territoire bruxellois au profit d'une plus grande résilience et d'une meilleure qualité de vie et de l'environnement ; que dans ce cadre, il privilégie la rédaction de règles plus simples, formulées en termes d'objectifs à atteindre et de critères d'appréciation au lieu d'énoncer les moyens précis et détaillés pour y parvenir ;

Considérant que la Commune d'Etterbeek salue l'effort effectué dans la refonte de ce règlement

essentiel pour l'urbanisme en Région de Bruxelles-Capitale ; qu'une partie des modifications envisagées rejoignent les préoccupations de la Commune d'Etterbeek ; que cependant, il ne nous semble pas acceptable dans sa version actuelle ;

Considérant que la commune souhaite émettre les remarques générales suivantes :

NORMES URBANISTIQUES

Les normes sont organisées par le CoBAT : Code Bruxellois de l'Aménagement du Territoire (dernière modification en 2018):

- les PLANS STRATEGIQUES (définissent les orientations):

PRDD : Plan Régional de Développement Durable(2018)

PCD : Plan Communal de Développement (Etterbeek – 2006)

- Ensuite les PLANS D'AFFECTION DU SOL :

PRAS : Plan Régional d'Affectation du Sol (2001)

PPAS : Plans Particulier d'Affectation du Sol (10 à Etterbeek)

PAD : plan d'Aménagement Directeur (aucun à Etterbeek)

- Ensuite les REGLEMENTS :

RRU : Règlement régional d'urbanisme

RCU : Règlement sur les bâtisses de la commune d'Etterbeek (1948)

RUZ : Règlements d'urbanisme zonés (ex : RZAC : Ambiorix / Cinquantenaire)

RRU ACTUEL

- adopté par le Gouvernement Bruxellois le 21 novembre 2006 et entré en vigueur le 3 janvier 2007 ;
- comporte 7 titres encore en vigueur :

Titre I : caractéristiques des constructions et leurs abords

Titre II : normes d'habitabilité des logements

Titre III : chantiers - titre abrogé partiellement

Titre IV : accessibilité des bâtiments pour personnes à mobilité réduite

Titre V : isolation thermique des bâtiments - titre abrogé totalement > réglementation PEB

Titre VI : publicités et enseignes

Titre VII : la voirie, ses accès et ses abords

Titre VIII : normes de stationnement en dehors de la voie publique

PROJET DE RRU

- soumis à l'enquête publique du 12 décembre 2022 au 20 janvier 2023 ;
- avis des communes (Conseils) attendus pour fin mars ;
- comporte 3 titres :

Titre préliminaire (glossaire)

Titre I « Espace ouvert » : règles d'aménagement des espaces ouverts publics et privés

Titre II « Urbanité » : caractéristiques relatives à l'enveloppe d'une construction
Titre III « Habitabilité » : règles minimales visant l'organisation interne de tous les bâtiments

Annexe relative aux normes d'accessibilité pour personnes à mobilité réduite

PRINCIPALES REMARQUES :

1. CARACTERE PEU OBJECTIVABLES DE NOMBREUX ARTICLES

Le Règlement Régional d'Urbanisme (RRU) est un instrument de nature règlementaire contenant des dispositions de portée générale, obligatoires et applicables, en principe, sur l'ensemble du territoire de la Région de Bruxelles-Capitale. Ces règles doivent être respectées lors de tous travaux soumis ou dispensés de permis d'urbanisme, sauf dérogation accordée par l'autorité compétente lorsque celle-ci est jugée conforme au principe de bon aménagement des lieux.

- Le projet de RRU fait état d'intentions louables mais peu objectivables.
- sources d'incertitudes tant pour les demandeurs que pour les administrations et vont ouvrir la voie à de nombreux recours
- crainte de voir l'apparition de traitements discriminatoires et de rupture d'égalité de traitement entre des demandes de permis similaires.

EXEMPLE : article relatif au confort acoustique des logements, titre III Habitabilité, article 6, est libellé comme suit : «Toute unité d'occupation est conçue de manière à :

- 1° limiter la propagation des bruits entre cette unité d'occupation et les unités d'occupation voisines et l'extérieur ;
- 2° assurer le confort acoustique dans l'unité d'occupation, en particulier dans les locaux habitables. »

2. SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE

- le projet de RRU ne nous semble nullement traduire cet objectif dans la mesure où il imposera de multiples notes justificatives complémentaires sujettes à interprétations et à une analyse de fond au stade même de l'examen de la complétude du dossier ;
- nécessité accrue de motivation des actes administratifs

> surcroît de travail + insécurité juridique ;

- prépondérance du juridique sur l'urbanistique

EXEMPLE : article relatif à la hauteur des bâtiments, Titre II Habitabilité, article 6§2, qui indique ceci : « Au-delà de la largeur de 6 m (depuis la limite de la parcelle), la hauteur de la construction à rue est déterminée sur la base des critères suivants :

- la hauteur des constructions environnantes ;
- la largeur de l'espace ouvert devant la construction ;
- l'unité typo-morphologique dans laquelle le projet se situe ;
- le positionnement de la construction dans la scénographie urbaine ;
- la mise en valeur du patrimoine environnant. ».

La définition des gabarits constructibles est pourtant un des rôles majeurs d'un règlement d'urbanisme.

3. ESPACE OUVERT PUBLIC

- difficulté d'appliquer la règle des 50% max liés à l'automobile dans les voiries étroites ;
- les nouvelles exigences vont entraîner une forte diminution du stationnement en voirie.

Certaines exigences sont à affiner, par exemple, les notions de crèches et établissements scolaires, reprises à l'article 15, sont larges et peuvent inclure de nombreux établissements qui ne sont pas tous d'intérêt public : école de langue privée, crèche privée, école privée

EXEMPLE : Dans une commune comme Etterbeek où la densité d'institutions de ce type est très élevée, cela impacte fortement les aménagements de voirie. Par exemple, rue Général Leman, plusieurs écoles et crèches se succèdent sur un même trottoir. Ces établissements nécessitent en outre l'établissement de dépose-minute (ou kiss and ride). Cela supprimerait donc de nombreuses places dans ce noyau commercial qui est par ailleurs densément habité. La largeur du trottoir et la configuration des lieux doivent pouvoir être prises en compte afin de permettre dans certains cas l'établissement de places devant les entrées.

- Difficulté d'appliquer certaines règles dans le réaménagement de voiries existantes.

EXEMPLE : titre I Espace Ouvert, article 17 – gestion intégrée des eaux de pluies, ne prend pas en compte le fait que les murs de caves bordant voirie ne sont pas toujours étanches. Une plus grande présence d'eau dans le sol peut être source d'importants désordres dans les habitations des riverains. Il conviendrait de l'imposer pour les voiries nouvellement créées (pour lesquelles, il est possible d'imposer une étanchéité du mur) mais pas pour les voiries bordées d'un bâti ancien qui sont réaménagées.

4. PUBLICITE

- Seule publicité autorisée : liée aux abribus ou stations de métro/prémétro + bâches de chantier ;
- la commune d'Etterbeek a depuis longtemps entamé une réduction de celle-ci ; cette tendance doit être encouragée mais la réduction est trop radicale et non progressive ;
- Plus de possibilité de réaliser un affichage mixte : une face communale et une face publicitaire ; les MUPI (Mobilier Urbain pour l'information) ont longtemps permis un affichage culturel et sociétal permettant de promouvoir des initiatives communales ;
- le projet de RRU instaure une situation de monopole sur l'ensemble de la publicité hors chantier en région bruxelloise.

5. LOGEMENT

- le projet de RRU n'encadre pas le Coliving : nouvelle façon de vivre qui ne doit pas être empêchée, mais elle doit être encadrée et régulée
- le fait de permettre l'aménagement de Coliving sans obtention préalable d'un permis d'urbanisme et sans prévoir une taille minimale acceptable pour les espaces de séjour paraît inconcevable.
- absence de règles en ce qui concerne la sécurité et en particulier la sécurité incendie.
- augmentation des exigences + nécessité d'isoler + cout des matériaux > risque de rendre l'accès au logement impossible pour une part importante de la population

EXEMPLE : hauteur sous plafond des étages fixée à 2,7 mètres (2.5m actuel), l'imposition de logements à double orientation, les locaux pour vélos, un espace extérieur de 10% de la superficie de plancher nette et la cage d'escalier aménagée contre une façade de manière à être éclairée naturellement sur au moins un niveau sur deux.

6. APPLICATION DU FUTUR RRU

- absence de titre relatif aux chantiers
- interrogation sur les arrêtés d'exécution du CoBAT qui vont devoir être modifiés et qui ont un impact sur l'application du RRU ;
- demande de tests pratiques en particulier en ce qui concerne les règles pour l'Espace ouvert public
- demande de formation pour les agents
- nécessité de prévoir du matériel didactique
- nécessité de revoir la rédaction et la présentation, il est malheureux de devoir adjoindre au texte réglementaire de multiples explications et schémas illustratifs car le texte devrait être suffisamment clair
- soutien aux communes vu l'augmentation de la charge de travail

Considérant l'avis, article par article, des services techniques communaux (Aménagement du Territoire et Mobilité) que vous trouverez en annexe ;

émet un avis défavorable sur le Projet de Règlement Régional d'Urbanisme (RRU).

Advies van de gemeente Etterbeek over het ontwerp van Gewestelijke Stedenbouwkundige Verordening (GSV)

De gemeenteraad van de gemeente Etterbeek,

overwegende dat het nieuw ontwerp van SVG aan een openbaar onderzoek werd onderworpen van 12 december 2022 tot 20 januari 2023; dat het advies van de gemeenten eind maart 2023 wordt verwacht;

overwegende, ter herinnering, dat in 2019 een ander ontwerp van SVG aan een openbaar onderzoek werd onderwerpen van 18 februari tot 13 april 2019 (verlengd wegens een procedurefout); dat de gemeente Etterbeek een advies heeft gegeven over dat ontwerp in de gemeenteraad van 6 mei 2019, dat nadien werd afgestapt van dat ontwerp van SVG;

overwegende dat de huidige GSV werd goedgekeurd door de Brusselse regering op 21 november 2006 en in werking is getreden op 3 januari 2007, dat wil zeggen meer dan 16 jaar geleden; dat de wijzigingen tot doel hebben om zich aan te passen aan de evoluties van de stad en van de maatschappij vanuit het standpunt van de verstedelijking, de bescherming van de doorlaatbare ruimten, de nieuwe woonvormen, de nieuwe verplaatsingsmiddelen, enzovoort;

overwegende dat het Gewest stelt dat dit ontwerp van GSV het resultaat is van een grondige denkoefening op basis van de doelstellingen van het Gewest inzake stedenbouw en de aanbevelingen van de Commissie van deskundigen in haar verslag van 22 oktober 2021;

overwegende dat het ernaar streeft een toekomstgerichte regelgeving voor te stellen die de verdere ontwikkeling van de huidige praktijken aanmoedigt en die een anticiperende en begeleidende rol speelt in de transformatie van het Brusselse grondgebied ten behoeve van een grotere veerkracht en een verbetering van de levenskwaliteit en van het milieu; dat het in dit verband eenvoudigere regels, die worden geformuleerd als doelstellingen en beoordelingscriteria in plaats van specifieke en gedetailleerde middelen om die te bereiken;

overwegende dat de gemeente Etterbeek is verheugd over de inspanningen die zijn geleverd bij de herziening van deze essentiële verordening voor de stedenbouw in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest; dat een deel van de voorgenomen wijzigingen tegemoetkomen aan de bezorgdheden van de gemeente Etterbeek; dat het ontwerp ons echter niet aanvaardbaar lijkt in zijn huidige versie;

overwegende dat de gemeente ook de volgende algemene opmerkingen wilt geven:

STEDENBOUWKUNDIGE NORMEN

De normen worden georganiseerd door het BWRO: Brussels Wetboek van Ruimtelijke Ordening (laatste wijziging in 2018):

- de STRATEGISCHE PLANNEN (bepalen de oriënteringen):
GPDO: Gewestelijk Plan voor Duurzame Ontwikkeling (2018)
GemOP: gemeentelijk ontwikkelingsplan (Etterbeek - 2006-
- Vervolgens de BESTEMMINGSPANNEN:
GBP: Gewestelijk Bestemmingsplan (2001)
BBP: Bijzondere Bestemmingsplannen (10 in Etterbeek)
RPA: Richtplan van Aanleg (geen in Etterbeek)
- Vervolgens de VERORDENINGEN:
GSV: Gewestelijke stedenbouwkundige verordening
GemSV: Bouwreglement van de gemeente Etterbeek (1948)
SZV: Stedenbouwkundige zoneverordeningen (bijvoorbeeld: Verordening: Ambiorix / Jubel)

HUIDIG GSV

- goedgekeurd door de Brusselse Regering op 21 november 2006 en in werking getreden op 3 januari 2007;
- omvat 7 titels die nog van kracht zijn:

Titel I: Kenmerken van de bouwwerken en hun naaste omgeving

Titel II: Bewoonbaarheidsnormen voor woningen

Titel III: Bouwplaatsen - titel gedeeltelijk opgeheven

Titel IV: Toegankelijkheid van gebouwen voor personen met beperkte mobiliteit

Titel V: warmte-isolatie van de gebouwen - volledig opgeheven titel >EPB-reglement

Titel VI: Reclame- en uithangborden

Titel VII: De wegen, de toegangen ertoe en de naaste omgeving ervan

Titel VIII: De parkeernormen buiten de openbare weg

ONTWERP VAN GSV

- onderworpen aan het openbaar onderzoek van 12 december 2022 tot en met 20 januari 2023;
- advies van de gemeente (raden) verwacht voor eind maart;
- omvat 3 titels:

Voorlopige titel (glossarium)

Titel I “Open ruimte”: regels voor de landschaps- en groenaanleg van openbare en private open ruimten.

Titel II “Stedelijkheid”: kenmerken betreffende de bouwschil van een bouwwerk

Titel III “Leefbaarheid”: minimumregels voor de interne organisatie van alle gebouwen

Bijlage in verband met de toegankelijkheidsnormen voor personen met beperkte mobiliteit

BELANGRIJKSTE OPMERKINGEN:

1. WEINIG OBJECTIVEERBAARDE AARD VAN VEEL ARTIKELS

De Gewestelijke Stedenbouwkundige Verordening (GSV) is een regelgevend instrument met bepalingen van algemene aard, die bindend zijn en in principe van toepassing zijn in het gehele Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Deze regels moeten worden nageleefd voor alle werkzaamheden waarvoor een stedenbouwkundige vergunning vereist is of waarvoor een vrijstelling geldt, tenzij door de bevoegde instantie een vrijstelling wordt verleend wanneer dit in overeenstemming wordt geacht met het beginsel van een goede ruimtelijke ordening.

- Het ontwerp van GSV bevat lovenswaardige, maar weinig objectiveerbare bedoelingen.
- bron van onzekerheid voor zowel aanvragers als overheden en maken de weg vrij voor talrijke beroepen
- vrees voor een discriminerende behandeling en een inbreuk op de gelijke behandeling van vergunningsaanvragen voor soortgelijke onderwerpen

VOORBEELD: artikel in verband met het geluidsccomfort van woningen, titel III Bewoonbaarheid, artikel 6, luidt als volgt: “Elke wooneenheid is op zo'n manier ontworpen dat:

- 1° de verspreiding van geluid tussen deze wooneenheid en de naastliggende wooneenheden en de buitenwereld wordt beperkt;
- 2° het geluidsccomfort in de woning wordt verzekerd, in het bijzonder in de bewoonbare lokalen.”

2. ADMINISTRATIEVE VEREENVOUDIGING

- Het ontwerp van GSV lijkt deze doelstelling niet te weerspiegelen, aangezien het meerdere aanvullende bewijsstukken oplegt die moeten worden geïnterpreteerd en inhoudelijk geanalyseerd in het stadium waarin de volledigheid van het dossier wordt onderzocht.
 - grotere behoefte aan motivering van administratieve handelingen
- > extra werk + juridische onzekerheid
- overwicht van het juridische boven het stedenbouwkundige

VOORBEELD: artikel in verband met de hoogte van gebouwen, Titel II Bewoonbaarheid, artikel 6§2, dat het volgende bepaalt: Boven de breedte van 6 m (van de perceelgrens) wordt de hoogte van het bouwwerk aan de straat bepaald aan de hand van de volgende criteria:

- de hoogte van de omringende bouwwerken;
- de breedte van de open ruimte voor het bouwwerk;
- de typo-morfologische eenheid waarin het project zich bevindt;
- de positie van het bouwwerk in het stadsbeeld;
- de opwaardering van het omliggende erfgoed.

De definitie van de afmetingen van gebouwen is echter een van de belangrijkste taken van een stedenbouwkundige verordening.

3. OPENBARE OPEN RUIMTE

- moeilijkheid om de regel van maximaal 50% auto's in smalle straten toe te passen;
- de nieuwe eisen zullen leiden tot een aanzienlijke vermindering van het parkeeraanbod op straat.

Sommige eisen moeten verfijnd worden, bijvoorbeeld de begrippen crèches en schoolinstellingen uit artikel 15 zijn ruim en kunnen vele instellingen omvatten die niet allemaal van openbaar belang zijn: private talenschool, private crèche, private school.

VOORBEELD: In een gemeente als Etterbeek, waar de dichtheid van dit soort instellingen zeer hoog is, heeft dit grote gevolgen voor de inrichting van de wegen. In de Generaal Lemanstraat bijvoorbeeld zijn verschillende scholen en crèches op hetzelfde voetpad gevestigd. Deze instellingen vereisen ook de inrichting van kortparkeervoorzieningen (of kiss and rides). Hierdoor zouden veel plaatsen in deze

eveneens dichtbevolkte handelskern verdwijnen. De breedte van het voetpad en de configuratie van de plaats moeten in aanmerking worden genomen om in bepaalde gevallen de aanleg van plaatsen voor de ingangen toe te staan.

- Moeilijkheden bij de toepassing van bepaalde regels bij de herinrichting van bestaande wegen.

VOORBEELD: titel I Open ruimte, artikel 17 - geïntegreerd regenwater beheer houdt geen rekening met het feit dat muren van kelders langs wegen niet altijd waterdicht zijn. Een grotere aanwezigheid van water in de grond kan een bron zijn van grote problemen in de woningen van de bewoners. Dit moet worden opgelegd voor nieuw aangelegde wegen (waarvoor het mogelijk is een waterdichtheid van de muur op te leggen), maar niet voor wegen die grenzen aan oude gebouwen die opnieuw worden aangelegd.

4.RECLAME

- Alleen reclame is toegestaan: gekoppeld aan bushokjes of metro-/ondergrondse stations + bouwgrondzeilen;
- De gemeente Etterbeek is allang begonnen met het verminderen van de reclame; deze tendens moet worden aangemoedigd, maar de vermindering is te radicaal en niet progressief;
- Geen mogelijkheid meer voor gemengde aanplakking: een gemeentelijke kant en een reclamekant; het straatmeubilair voor informatie heeft lange tijd culturele en maatschappelijke aanplakking toegestaan om gemeentelijke initiatieven te bevorderen;
- Het ontwerp van de GSV voert een monopolie in op alle reclame buiten de bouwplaatsen in het Brusselse Gewest.

5.HUISVESTING

- Het ontwerp van GSV biedt geen kader voor coliving: nieuwe manier van leven die niet moet worden voorkomen, maar wel gecontroleerd en gereguleerd moet worden.
- Het lijkt ondenkbaar om coliving toe te staan zonder stedenbouwkundige vergunning en zonder te voorzien in een aanvaardbare minimumgrootte van de woonruimte.
- Ontbreken van regels inzake veiligheid en met name brandveiligheid.
- toename van de eisen + noodzaak van isolatie + kosten van de materialen > risico dat een groot deel van de bevolking geen toegang heeft tot huisvesting

VOORBEELD: de op 2,7 meter (nu 2,5 meter) vastgestelde plafondhoogte van de verdiepingen, het opleggen van woningen met dubbele oriëntatie, fietslokalen, een buitenruimte van 10% van de netto vloeroppervlakte en het tegen een gevel geplaatste trappenhuis dat op ten minste één van de twee niveaus natuurlijk verlicht is.

6.TOEPASSING VAN DE TOEKOMSTIGE GSV

- ontbreken van een titel betreffende bouwplaatsen;
- vragen over de uitvoeringsbesluiten van het BWRO die zullen moeten worden gewijzigd en die gevolgen hebben voor de toepassing van de GSV;
- verzoek om praktische tests, met name met betrekking tot de regels voor de openbare open ruimte;
- verzoek om opleiding voor ambtenaren;
- behoefte aan opleidingsmateriaal;
- de noodzaak om de formulering en de presentatie te herzien; het is jammer dat de regelgevende tekst moet worden aangevuld met een groot aantal toelichtingen en illustratieve schema's, aangezien de tekst duidelijk genoeg moet zijn
- steun voor gemeenten met het oog op de toegenomen werklast.

gelet op het advies, artikel per artikel, van de technische diensten van de gemeente (Ruimtelijke Ordening en Mobiliteit) die u in bijlage vindt;

geeft een ongunstig advies over het ontwerp van Gewestelijke Stedenbouwkundige Verordening (GSV).

10 annexes / 10 bijlagen

NL - MER.pdf, Note technique Conseil RRU 2023.pdf, FR -RRU_Graphique.pdf, FR -RNT.pdf, NL - GSV_Grafisch.pdf, FR -RRU_Reglementaire.pdf, NL - GSV_Regelgevend.pdf, NL - NTS.pdf, FR - RIE.pdf, 2023 01 30 - présentation avis RRU au collègue.pdf

Affaires néerlandophones - Nederlandstalige Aangelegenheden

16 Convention d'utilisation, déclaration de confidentialité et un code de conduite entre la LOP (Lokaal Overlegplatform) et la commune d'Etterbeek.

Le conseil communal,

Considérant que dans sa séance du 16 janvier 2023, le collège a décidé d'informer par courrier toutes les familles de la commune d'Etterbeek ayant un enfant né en 2021 sur les procédures d'inscription dans l'enseignement néerlandophone et de fournir une aide à l'inscription sur la plate-forme inschrijveninbrussel sur rendez-vous ;

Considérant l'avis favorable du DPO ;

Considérant que la LOP (Lokaal Overlegplatform) utilise le portail intermédiaire ;

Considérant qu'en travaillant avec un portail intermédiaire, la commune d'Etterbeek aura une vue d'ensemble de toutes les préinscriptions effectuées grâce à son intervention ;

Considérant qu'après la préinscription, la commune d'Etterbeek pourrait consulter le résultat, ce qui facilite le suivi et l'accompagnement des dossiers ;

Considérant qu'à cet égard, la LOP doit créer un profil pour la commune d'Etterbeek ;

Considérant que la LOP propose une convention d'utilisation et une déclaration de confidentialité et un code de conduite qui doivent être signés afin de pouvoir utiliser le portail intermédiaire ;

DECIDE d'utiliser le portail intermédiaire et de signer la convention d'utilisation et la déclaration de confidentialité et le code de conduite ci-joint ;

Convention d'utilisation LOP Brussel – Portail des intermédiaires

Pourquoi cette convention d'utilisation ?

Lorsque vous préinscrivez des élèves via www.inschrijveninbrussel.be, vous devrez utiliser l'application « Inschrijven in Brussel » et utiliser les données conformément la législation sur la protection des personnes physiques lors du traitement de données personnelles. Dorénavant, il faut se connecter à l'aide d'itsme.

Lors de la procédure de préinscription, la LOP recueille de nombreuses données à caractère personnel. Des règles strictes s'appliquent au traitement de ces données personnelles et des mesures de protection spécifiques doivent être prises.

Principes de la législation sur la protection de la vie privée

Les principaux principes de la législation sur la protection de la vie privée peuvent être résumés comme suit :

Traitement licite, loyal et transparent :

- Licite : le but du traitement doit avoir un fondement juridique
- Transparent : la personne concernée doit recevoir des informations dans un langage clair
- Loyal : selon ce que la personne concernée peut raisonnablement attendre

Limitation des finalités : la finalité du traitement doit être clairement indiquée à l'avance et les données à caractère personnel ne doivent être utilisées qu'à cette fin.

Minimisation des données : n'utilisez que les données nécessaires pour atteindre l'objectif visé (et ne demandez donc pas d'autres données).

Exactitude : les données doivent être correctes et mises à jour. Les données incorrectes doivent être supprimées ou corrigées.

Limitation de la conservation : les données ne doivent pas être conservées plus longtemps que nécessaire pour atteindre l'objectif visé. Ensuite, les données doivent être supprimées ou rendues anonymes.

Intégrité et confidentialité : des mesures techniques et organisationnelles appropriées (proportionnelles au risque) doivent être prises.

Responsabilité : des documents et des preuves doivent être fournis pour démontrer que les principes ci-dessus ont été respectés.

La législation sur la protection de la vie privée accorde également des droits importants aux personnes concernées. Ces droits impliquent entre autres que la personne concernée :

- doit donner un consentement clair pour le traitement des données à caractère personnel ;
- doit avoir un accès facile à ses données personnelles ;
- doit avoir le droit d'être oubliée ;
- doit avoir le droit de s'opposer.

Signature

Je déclare sur l'honneur que je m'engage à garantir la sécurité et la confidentialité des données personnelles des élèves et des parents contenues dans les applications de LOP Brussel et à n'utiliser ces informations que pour l'exercice de mes fonctions.

Je suis conscient que je peux être sanctionné si j'utilise les informations à des fins autres que l'exercice de mes fonctions ou si j'en fais un usage abusif. Je suis conscient que le système disciplinaire ou le système de sanctions prévu dans le règlement de travail est d'application.

Je suis conscient que des sanctions pénales peuvent être imposées, notamment pour violation de la confidentialité conformément à l'article 458 du Code pénal et pour violation des dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard du traitement de données à caractère personnel.

En outre, en signant ce document, je déclare que je respecte le code de conduite suivant :

- utiliser les données personnelles (sous quelque forme que ce soit, numérique ou autre) uniquement dans le cadre de ma mission à la LOP Brussel ;
- utiliser l'infrastructure et/ou les autorisations d'accès fournies par LOP Brussel (et/ou gérées par le sous-traitant) uniquement dans l'objectif convenu dans le cadre de l'exercice de mes fonctions à LOP Brussel ;
- ne pas télécharger de données personnelles (sous quelque forme que ce soit) autres que celles nécessaires à l'exercice de mes fonctions à la LOP Brussel.

Date jour mois année

(avec la mention suivante écrite à la main) Lu et approuvé, signature

INSCHRIJVEN IN BRUSSEL

Déclaration de confidentialité et code de conduite des intermédiaires

LOP Brussel Basisonderwijs

Mail: lop.brussel@vlaanderen.be

Téléphone : 02 553 30 20 (joignable les jours de travail : 9h00 - 12h00) Adresse postale : Boulevard du Roi Albert II 15 - bureau 4A29, 1210 Bruxelles

Lorsque vous préinscrivez des élèves via www.inschrijveninbrussel.be, vous devrez utiliser l'application « Inschrijven in Brussel » et utiliser les données conformément la législation sur le protection des personnes physiques lors du traitement de données personnelles. Dorénavant, il faut se connecter à l'aide d'itsme.

Lors de la procédure de préinscription, la LOP recueille de nombreuses données à caractère personnel. Des règles strictes s'appliquent au traitement de ces données personnelles et des mesures de protection spécifiques doivent être prises.

Déclaration

En ce qui concerne le traitement de données personnelles[1] :

Je n'utiliserai les données personnelles dont j'aurai connaissance que pour accomplir la tâche qui m'a été confiée et j'en garantirai la confidentialité et la sécurité.

Si j'ai accès aux bases de données de la LOP Brussel dans le cadre de mes fonctions, je ne traiterai que les données²[2] qui sont nécessaires pour l'accomplissement de mes tâches.

Je suis conscient que je peux être sanctionné si j'utilise les données personnelles à des fins autres que l'exercice de mes fonctions ou si j'en fais un usage abusif. Je suis conscient que le système disciplinaire ou le système de sanctions est d'application.

Je connais les règles et réglementations relatives à la protection des personnes physiques lors du traitement des données à caractère personnel et je sais que leur violation peut entraîner des sanctions (pénales).

Code de conduite

Je ne mettrai pas délibérément en danger la continuité des réseaux ou des systèmes connectés. Je ne téléchargerai pas de données personnelles (sous quelque forme que ce soit) depuis l'infrastructure de LOP Brussel, sauf si cela est nécessaire à l'exécution de la tâche qui m'a été confiée.

Je sais qu'en cas de suspicion d'accès, de consultation et de traitement non autorisés de données à caractère personnel (sur la base, par exemple, d'une surveillance, de fichiers journaux, de contrôles ponctuels...) des sanctions seront prises à mon égard.

J'informerai immédiatement lop.brussel@vlaanderen.be de toute fuite (présumée) des données ou de tout risque de violation.

Données personnelles

nom et prénom :

date :

(avec la mention suivante écrite à la main) « Lu et approuvé »

signature :

À qui dois-je envoyer ce formulaire ?

Renvoyez ce formulaire à lop.brussel@vlaanderen.be

Quelle suite sera donnée à ce formulaire ?

LOP Brussel conservera ce formulaire signé. Vous pouvez toujours demander une copie via lop.brussel@vlaanderen.be

Le secrétaire communal;

Annick PETIT

Le bourgmestre,

Vincent DE WOLF

[1] Données personnelles : toutes les informations relatives à une personne physique identifiée ou identifiable ; on considère comme identifiable une personne qui peut être identifiée, directement ou indirectement, notamment à l'aide d'un nom, d'un numéro d'identification, des détails de localisation, d'un identifiant en ligne ou d'un ou de plusieurs facteurs spécifiques à l'identité physique, physiologique, génétique, mentale, économique, culturelle ou sociale de cette personne physique.

[2] Traitement : toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés, telles que la collecte, l'enregistrement, l'organisation, la structuration, la conservation, l'adaptation ou la modification, l'extraction, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion ou toute autre forme de mise à disposition, le rapprochement ou l'interconnexion, la limitation, l'effacement ou la destruction.

Gebruikersovereenkomst, geheimhoudingsverklaring en de gedragscode tussen het LOP Brussel (Lokaal Overlegplatform) en de gemeente Etterbeek.

De gemeenteraad,

Overwegende dat het college tijdens zijn zitting van 16 januari 2023 beslist heeft om alle gezinnen uit de gemeente Etterbeek met een kind geboren in 2021 per brief te informeren over de inschrijvingsprocedures in het Nederlandstalig onderwijs en om op afspraak bijstand te verlenen bij het aanmelden op het platform inschrijveninbrussel;

Overwegende dat de DPO een positief advies had verleend;

Overwegende dat het LOP (Lokaal Overlegplatform) gebruikmaakt van het intermediaire portaal;

Overwegende dat door te werken met een intermediaire portaal, de gemeente Etterbeek een overzicht krijgt van alle aanmeldingen die via onze tussenkomst uitgevoerd worden;

Overwegende dat de gemeente Etterbeek na de aanmelding het resultaat kan raadplegen waardoor de opvolging en de begeleiding van de dossiers gemakkelijker verloopt;

Overwegende dat het LOP hiervoor een profiel voor de gemeente Etterbeek moet aanmaken;

Overwegende dat het LOP een “gebruikersovereenkomst” en “geheimhoudingsverklaring en gedragscode” voorlegt die ondertekend moeten worden om het intermediaire portaal te kunnen gebruiken;

BESLIST om gebruik te maken van het intermediaire portaal en om de gebruikersovereenkomst, de geheimhoudingsverklaring en de gedragscode in bijlage te ondertekenen;

Gebruikersovereenkomst LOP Brussel – Intermediaireportaal

Waarom deze gebruikersovereenkomst?

Wanneer je via www.inschrijveninbrussel.be leerlingen aanmeldt, wordt er van jou verwacht dat je de toepassing ‘Inschrijven in Brussel’ en de gegevens conform de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens gebruikt. Er moet vanaf nu ingelogd worden met itsme.

Tijdens het aanmeldproces verzamelt het LOP immers veel privacygevoelige gegevens. Voor het verwerken van deze persoonsgegevens gelden strikte regels en moeten er specifieke beschermingsmaatregelen worden getroffen.

Principes uit de privacywetgeving

De belangrijkste principes uit de privacywetgeving kunnen als volgt worden samengevat:

Rechtmatige, behoorlijke en transparante verwerking:

- **Rechtmatig:** het doel van de verwerking moet een rechtsgrond hebben
- **Transparant:** de betrokkene moet informatie krijgen in duidelijke taal
- **Behoorlijk:** volgens wat de betrokkene redelijkerwijs zou verwachten

Doelbinding: het doel van de verwerking moet vooraf duidelijk gemaakt worden en de persoonsgegevens mogen enkel en alleen voor dit doeleinde worden gebruikt.

Minimale gegevensverwerking: gebruik alleen die gegevens die noodzakelijk zijn om het vastgestelde doel te bereiken (en vraag dus geen andere gegevens op).

Juistheid: de gegevens moeten correct zijn en geactualiseerd worden. Onjuiste gegevens moeten worden gewist of gecorrigeerd.

Opslagbeperking: de gegevens mogen niet langer bewaard blijven dan noodzakelijk om het doeleinde te bereiken. Na afloop moeten de gegevens verwijderd of geanonimiseerd worden.

Integriteit en vertrouwelijkheid: er moeten passende technische en organisatorische maatregelen worden genomen (afgestemd op het risico).

Verantwoordingsplicht: er moet documentatie en bewijsmateriaal worden aangelegd om aan te tonen dat bovenstaande principes werden gerespecteerd.

De privacywetgeving kent ook belangrijke rechten aan de betrokkenen toe. Deze rechten houden onder meer in dat de betrokkene:

- duidelijke toestemming moet geven om persoonsgegevens te verwerken,
- eenvoudig toegang moet hebben tot zijn persoonsgegevens,
- het recht moet hebben om 'vergeten' te worden,
- het recht moet hebben om bezwaar te maken,

Ondertekening

Ik verklaar op erewoord dat ik me ertoe verbind de veiligheid en het vertrouwelijke karakter van persoonsgegevens van leerlingen en ouders uit de toepassingen van LOP Brussel te waarborgen en die informatie uitsluitend aan te wenden om mijn opdracht uit te oefenen.

Ik ben ervan op de hoogte dat ik kan worden bestraft als ik de informatie aanwend voor andere doeleinden dan voor de uitoefening van mijn opdracht of als ik de informatie misbruik. Ik weet dat de tuchtregeling of het bestraffingssysteem uit het arbeidsreglement van toepassing is.

Ik ben mij ervan bewust dat strafrechtelijke sancties kunnen worden opgelegd, onder meer wegens schending van de vertrouwelijkheidsverplichting overeenkomstig artikel 458 van het Strafwetboek en wegens schending van de bepalingen van de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens.

Ik verklaar daarnaast door ondertekening van dit document de volgende gedragscode na te leven:

- de persoonsgegevens (ongeacht in welke vorm, digitaal of anders) uitsluitend te gebruiken in functie van mijn opdracht bij LOP Brussel;
- de door LOP Brussel beschikbaar gestelde (en/of door de onderaannemer beheerde) infrastructuur en/of toegangsautorisaties uitsluitend voor het overeengekomen doel in het kader van de uitoefening van mijn opdracht bij LOP Brussel te gebruiken;
- geen persoonsgegevens te downloaden - in welke vorm dan ook - met uitzondering van hetgeen vereist is voor de uitoefening van mijn opdracht bij LOP Brussel.

Datum dag maand jaar

(eigenhandig geschreven) Gelezen en goedgekeurd,

handtekening

INSCHRIJVEN IN BRUSSEL

Geheimhoudingsverklaring en gedragscode intermediairs

LOP Brussel Basisonderwijs E-mail: lop.brussel@vlaanderen.be Telefoon: 02 553 30 20 (bereikbaar op weekdays: 9 - 12 uur)

Postadres: Koning Albert II-laan 15 - bureau 4A29, 1210 Brussel

Wanneer je via www.inschrijveninbrussel.be leerlingen aanmeldt, wordt er van jou verwacht dat je de toepassing 'Inschrijven in Brussel' en de gegevens conform de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens gebruikt. Er moet vanaf nu ingelogd worden met itsme.

Tijdens het aanmeldproces verzamelt het LOP immers veel privacygevoelige gegevens. Voor het verwerken van deze persoonsgegevens gelden strikte regels en moeten er specifieke beschermingsmaatregelen worden getroffen.

Verklaring

Met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens[1]:

Ik zal de persoonsgegevens waarvan ik kennis krijg uitsluitend gebruiken voor de uitoefening van de opdracht die aan mij werd toegewezen en het vertrouwelijke karakter en de veiligheid ervan waarborgen.

Als ik in het kader van de uitoefening van mijn taken toegang krijg tot databanken van LOP Brussel zal ik geen andere gegevens verwerken[2] dan degene die noodzakelijk zijn om mijn taken uit te voeren.

Ik weet dat ik kan worden gesanctioneerd als ik de persoonsgegevens gebruik voor andere doeleinden dan voor de uitoefening van mijn opdracht of als ik de informatie misbruik. Ik weet dat de tuchtrekking of het bestraffingssysteem van toepassing is.

Ik ken de voorschriften en bepalingen over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens en ben mij ervan bewust dat de schending ervan kan leiden tot (strafrechtelijke) sancties.

Gedragcode

Ik zal de continuïteit van de aangesloten netwerken of systemen niet met opzet in gevaar brengen.

Ik zal geen persoonsgegevens downloaden - in welke vorm dan ook - van de infrastructuur van de LOP Brussel, met uitzondering van het geval dat dit vereist is voor de uitoefening van de opdracht die mij werd toegewezen.

Ik weet dat in geval van een vermoeden van ongeoorloofde toegang tot, raadpleging en verwerking van persoonsgegevens – op basis van bv. monitoring, logbestanden, punctuele controle, ... - desgevallend sancties op mij worden toegepast.

Ik zal lop.brussel@vlaanderen.be onmiddellijk op de hoogte brengen van elk (vermoeden) van datalek of risico op inbreuk.

Persoonlijke gegevens

voor- en achternaam:

datum:

gelezen en goedgekeurd (eigenhandig geschreven):

handtekening:

Aan wie bezorgt u dit formulier?

Bezorg dit formulier aan lop.brussel@vlaanderen.be

Hoe gaat het verder met dit formulier?

LOP Brussel bewaart dit ondertekenende formulier. U kan altijd een kopie opvragen via lop.brussel@vlaanderen.be

Gemeentesecretaris,
Annick PETIT

Burgemeester,
Vincent DE WOLF

[1] Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon; als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, aan de hand van een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online indicator of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon;

[2] Verwerking: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, aligneren of combineren, afschermen, wissen of vernietigen van gegevens.

Service du développement économique et commercial - Dienst voor Economische en Commerciële Ontwikkeling

17 Règlement relatif à l'octroi « prime-loyer » visant à lutter contre les cellules commerciales vides - Adoption

Le Conseil communal,

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale ;

Considérant l'accord de majorité qui prévoit un accompagnement pour les candidats qui souhaitent s'installer comme commerçants ou artisans à Etterbeek ;

Considérant l'accord de majorité qui souligne, en outre, la volonté de mettre en place une structure des services « commerces » et de créer un cadastre des espaces commerciaux de la commune ;

Considérant la nécessité de poursuivre les efforts en vue d'améliorer sans cesse le tissu économique etterbeekois, de valoriser l'activité commerciale et de permettre le rapatriement de commerces innovants et durables sur le territoire communal ;

Considérant la stimulation de l'entrepreneuriat et l'accompagnement des candidats entrepreneurs à Etterbeek comme un outil permettant la création de nouveaux emplois ;

Considérant que le soutien aux commerces de proximité et de quartier dans une perspective de durabilité représente un axe fort de la législation ;

Considérant l'importance de poursuivre la lutte contre les cellules commerciales vides et d'étoffer la diversification des commerces en privilégiant les différentes formes d'économie locale ;

Considérant les conséquences des crises successives sur l'activité économique et sociale en Région de Bruxelles-Capitale et, donc, à Etterbeek ;

Considérant la problématique des cellules commerciales inoccupées en Région bruxelloise : une hausse constatée depuis 2017 dans les espaces commerçants (de 14% à 16,6% selon analytics.brussels) ;

Considérant le nombre de faillites en Région bruxelloise (19,5% en 2022) et la répartition de celles-ci qui laisse apparaître que les très petites entreprises (moins de 10 ETP) sont les premières touchées par le phénomène (97% selon le Monitoring des faillites en RBC - analytics.brussels) ;

Considérant le rôle des pouvoirs publics dans ce contexte particulier ;

Considérant le Plan de relance économique décidé par le Collège des Bourgmestres et Echevins ;

Considérant les projets mis en place pour stimuler et soutenir l'entrepreneuriat à Etterbeek, à l'image

du Plan portant sur la revalorisation des commerçants et artisans locaux, du lancement des chèques locaux Broebel ou encore de la création de la Maison des entrepreneurs Innov'ett ;

Considérant, plus spécifiquement, la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins du 1er octobre 2020 portant sur la création d'une structure publique dédiée au maintien et au développement de l'activité commerciale, ainsi qu'à la gestion de l'offre des espaces commerciaux sur la commune d'Etterbeek ;

Considérant les axes de travail retenus à cette occasion, à savoir :

« 1° La mise en place d'un observatoire du commerce et de l'artisanat etterbeekois

- Etablir un cadastre des espaces commerciaux de la commune
- Recenser les cellules commerciales vides
- Mesurer la nature et l'évolution quantitative et qualitative du commerce et de l'artisanat

2° Le développement d'une réflexion stratégique continue

- Garantir la viabilité des commerces existants et favoriser l'émergence de nouveaux commerces de proximité et d'économie locale
- Proposer des projets permettant l'occupation des cellules commerciales vides de façon durable et via l'installation de pop-up stores, et ce éventuellement en collaboration avec les services régionaux compétents
- Poursuivre, en collaboration avec le service du développement économique et commercial, le travail de proximité réalisé auprès des commerçants et artisans locaux

3° L'instauration d'une gestion centralisée des baux commerciaux

- Organiser la gestion des baux commerciaux relevant des secteurs publics et privés, en vue de favoriser directement et indirectement l'accès et la mise à disposition de cellules commerciales pour les candidats entrepreneurs sur le territoire communal »

Considérant le travail en cours au sein du service du développement économique et commercial et du service de taxation pour établir un cadastre complet des cellules commerciales vides sur le territoire communal et ce, en vue de définir les zones d'action prioritaires (axe 1) ;

Considérant la réflexion stratégique menée en vue de favoriser l'émergence de nouveaux commerces au sein des zones d'action prioritaires précitées, qui conclut à la nécessité d'offrir un incitant conséquent aux candidats entrepreneurs qui s'inscrivent dans cette démarche (axe 2) ;

Considérant, dès lors, que l'instauration d'une subvention « prime-loyer » est conditionnée à un appel à projet annuel, qui spécifie les zones d'action prioritaires, ainsi que les thématiques particulières et/ou types de commerces mis en avant ;

Considérant qu'il sera tenu compte dans chaque appel à projets des impératifs économiques, sociaux et environnementaux, mais aussi de paramètres liés à la convivialité des quartiers ;

Considérant les avantages que présente un tel dispositif d'accompagnement tant pour le candidat entrepreneur qui bénéficie d'un soutien dans la phase critique de démarrage d'une nouvelle activité, que pour le bailleur commercial qui a la garantie de prendre part à un projet viable qui contribue à diversifier et redynamiser le quartier commerçant concerné ;

Considérant que la réalisation des axes 1 et 2 permettront de poser les bases utiles à l'instauration

progressive d'une gestion centralisée des baux commerciaux au sein d'une structure dédiée (axe 3) ;

Considérant, enfin, que la lutte contre les cellules commerciales vides menée par la commune d'Etterbeek s'inscrit pleinement dans la stratégie régionale pilotée par Hub.brussels, qui consiste à poursuivre un développement économique qui croise celui du développement des quartiers et de leur convivialité ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

Décide d'approuver le Règlement relatif à l'octroi d'une « prime-loyer » visant à lutter contre les cellules commerciales vides.

Règlement relatif à l'octroi d'une « primes-loyer » visant à lutter contre les cellules commerciales vides

Article 1 – Lutte contre les cellules commerciales vides

La commune d'Etterbeek entend favoriser l'implantation de nouveaux commerces dans les cellules commerciales vides recensées sur son territoire. Plus spécifiquement, une des mesures phares du dispositif communal de lutte contre les cellules commerciales vides consiste en la création d'une subvention (ci-après « prime-loyer ») octroyée aux commerçants et artisans qui s'établissent dans une cellule commerciale vide au sein d'une zone d'action considérée comme prioritaire par le Collège des Bourgmestre et Echevins et ce, sur base d'un cadastre établi par le service communal en charge du développement économique et commercial et/ou dans le cadre de la taxation communale sur les immeubles inoccupés.

Article 2 - Définitions

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

1. Commerce : toute unité d'établissement qui exerce une activité de vente ou de revente au détail et en direct, de manière habituelle, de marchandises, ou le cas échéant de prestation de services, au consommateur. Le commerce doit être caractérisé par l'existence d'une vitrine située à front de rue dans le domaine public ;
2. Commerçant : toute personne physique ou morale développant une activité commerciale, qui a pour objet la vente de marchandises ou la prestation de services et qui est ouverte au public sur le territoire de la commune d'Etterbeek ;
3. Artisan : toute personne physique ou morale active dans la production, la transformation, la réparation, la restauration d'objets ou la prestation de services dont les activités présentent des aspects essentiellement manuels, un caractère authentique, développant un certain savoir-faire axé sur la qualité, la tradition, la création ou l'innovation et qui est ouverte au public sur le territoire de la commune d'Etterbeek ;
4. Cellule commerciale vide : tout local qui, défini par un bail commercial, est dédié à l'exercice d'une activité professionnelle commerciale, industrielle ou artisanale et dont l'inoccupation est répertoriée par les services communaux ;
5. Zone d'action prioritaire : le ou les périmètre.s défini.s comme prioritaire.s par décision du Collège des Bourgmestre et Echevins sur base d'un cadastre des cellules commerciales vides de la commune. Etant entendu qu'il peut y avoir plusieurs zones d'action prioritaires par quartier commerçant et que celles-ci seront spécifiées dans les appels à projets publiés dans le cadre du présent dispositif ;
6. Cadastre des cellules commerciales vides : le recensement des cellules commerciales vides sur le territoire communal tel qu'établi, annuellement, par le service du développement économique et commercial et/ou dans le cadre de la taxation communale sur les immeubles inoccupés. Ce cadastre reprend l'ensemble des informations utiles (adresse, surface, affectation, etc.) sur les cellules commerciales vides, ainsi que leur répartition par quartier commerçant. Peuvent être exclues du cadastre, les cellules commerciales vides dont il

apparaît qu'elles ne seraient pas en conformité avec les réglementations en vigueur ou celles dont le propriétaire n'aurait pas réagi aux sollicitations des services communaux précités dans le cadre du présent dispositif ;

7. Prime-loyer : le montant de la prime allouée en vertu du présent règlement correspondant à une intervention communale dans le loyer commercial du bénéficiaire selon les modalités définies à l'article 3 du présent règlement (pourcentage, plafond, durée) ;

Article 3 – Nature de la subvention

Dans les limites des crédits budgétaires communaux disponibles et pour autant que les conditions d'octroi fixées à l'article 6 du présent règlement soient respectées, le montant de la prime-loyer est égal à :

- 50% du montant du loyer commercial avec un maximum de 1.000 euros par mois pour la première année (soit au maximum 12.000 euros/an) ;
- 30% du loyer commercial avec un maximum de 750 euros par mois pour la deuxième année (soit au maximum 9.000 euros/an) ;
- 20% du loyer commercial avec un maximum de 500 euros par mois pour la troisième année (soit au maximum 6.000 euros/an).

Etant entendu que, dans le cadre de la présente prime-loyer, il est tenu compte du loyer non indexé tel que fixé dans le bail commercial initial.

Article 4 – Soumission des projets

En vue de l'octroi de la prime-loyer, la commune d'Etterbeek publie annuellement un appel à projets sur ses canaux de communication officiels. Chaque appel à projets précise les conditions d'octroi et identifie spécifiquement les zones d'action prioritaires, ainsi que les cellules commerciales vides qui s'y trouvent. Pour chaque zone d'action prioritaire, il peut en outre être précisé le nombre de projets admissibles.

Le formulaire de demande de candidature joint à l'appel à projets doit être adéquatement complété et transmis au service renseigné avant la date de clôture mentionnée, soit par e-mail (economie@etterbeek.brussels), soit par courrier postal recommandé à l'administration communale d'Etterbeek - Service du développement économique et commercial (Avenue des Casernes 31/1 - 1040 Etterbeek).

Il n'est possible d'introduire qu'un seul dossier de candidature et qu'une demande de prime-loyer par numéro d'entreprise.

Le service du développement économique et commercial est compétente pour vérifier la complétude des dossiers. Seules les candidatures remplissant les conditions reprises au présent règlement seront transmises à la commission d'avis dont question à l'article 6.

Article 5 – Choix de la cellule commerciale

Le choix de la cellule commerciale au sein des zones d'action prioritaires revient au demandeur.

Dans tous les cas, le choix de la cellule commerciale doit figurer dans le dossier du demandeur quel que soit l'état d'avancement de la conclusion d'un bail commercial et/ou de l'attribution du local commercial visé.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins, d'initiative ou sur proposition de la commission d'avis, se réserve le droit de proposer au candidat de présenter un nouvel emplacement sur base du cadastre existant, si son choix initial porte sur un espace commercial dont il apparaît qu'il ne serait pas en conformité avec les réglementations en vigueur ou qui apparaît, après analyse, être inadapté pour la mise en place du projet soumis.

Article 6 – Sélection des projets

§1er. Recevabilité des projets

Pour prétendre à la prime-loyer établie par le présent règlement, le demandeur devra remplir les conditions suivantes :

1. Etre un commerçant ou un artisan conformément aux définitions reprises à l'article 2 du présent règlement ;
2. Etre en règle avec les dispositions légales et les réglementations fiscales, sociales et environnementales qui régissent l'exercice de la profession pour laquelle la prime est sollicitée, ainsi que vis-à-vis des prescriptions urbanistiques ;
3. Etablir un nouveau commerce dans une cellule commerciale vide au sein d'une zone d'action prioritaire. Etant entendu que ledit commerce doit répondre à la définition établie à l'article 2 du présent règlement et qu'il ne peut s'agir pour l'octroi de la présente prime-loyer d'une stratégie de délocalisation d'un commerce existant sur le territoire communal, sauf dérogation dûment motivée et accordée par le Collège des Bourgmestre et Echevins (sur proposition du service du développement économique et commercial ou de la commission d'avis). Le caractère « nouveau » du commerce implique que l'ouverture de celui-ci (commerce physiquement accessible au public) doit avoir lieu dans les 6 mois suivant la sélection du projet par la commission d'avis ou a eu lieu moins de 6 mois avant la soumission du projet à la commission d'avis ;
4. Maintenir son activité dans la cellule commerciale pour laquelle la prime-loyer est accordée pendant deux ans minimum après la fin de la période de soutien financier via le dispositif en question, sauf dérogation motivée et accordée par le Collège des Bourgmestre et Echevins d'initiative ou sur avis du Service du développement économique et commercial ;
5. Prendre part, au cours de la première année de versement de la prime-loyer, à un accompagnement spécifique proposé par le Service du développement économique et commercial, comprenant une séance d'information et de suivi auprès du guichet unique, la participation à un programme de coaching gratuit lié à l'entrepreneuriat (thématiques au choix en fonction de l'offre) ou à un cycle d'ateliers et/ou de conférences équivalent au sein de la Maison des entrepreneurs (Innov'ett) ;
6. S'engager à participer au minimum à deux initiatives liées à la relance économique à Etterbeek (le dispositif de chèques locaux Broebel, l'application de promotion des commerces et artisans locaux, les activités et événements au sein de Maison des entrepreneurs - Innov'ett) et à prendre part aux initiatives communales liées au quartier commerçant visé ;
7. Déclarer sur l'honneur occuper moins de 10 ETP , disposer d'un chiffre d'affaires ou d'un total de bilan n'excédant pas 2 millions d'euros et ne pas exercer son activité dans un des secteurs expressément exclus conformément à l'article 9 du présent règlement ;
8. S'engager à notifier par recommandé dans les plus brefs délais au Collège des Bourgmestre et Echevins la cessation de son activité professionnelle à Etterbeek ou tout changement survenu qui a pour conséquence que les conditions d'octroi de la prime-loyer ne sont plus rencontrées ;
9. S'engager à restituer la prime-loyer si la déclaration afférente à l'octroi de celle-ci s'avère être inexacte ou incomplète ou si les conditions d'octroi ne sont plus rencontrées durant la période de versement de la prime-loyer. Etant entendu que les services communaux se réservent le droit, durant toute la période de versement de la prime-loyer, de vérifier que les conditions du présent règlement sont toujours remplies par le bénéficiaire ;
10. Fournir un dossier de candidature comprenant a minima les documents suivants :
 - le formulaire de candidature complété ;
 - une fiche-identification du candidat ;
 - une note de présentation du projet mentionnant la date d'ouverture envisagée ou déjà

intervenue;

- un plan et/ou un croquis d'aménagement de la cellule commerciale vide concernée par le projet, avec mention du loyer commercial ;
- un moodboard composé au minimum de 8 photos (dont 4 photos pour décrire le produit ou service proposé et 4 pour décrire l'ambiance) permettant de définir en amont du projet présenté, le style et le thème de celui-ci ;
- un plan financier prévisionnel couvrant une période de 3 ans et démontrant clairement la solidité financière du projet, en précisant si celui-ci a été établi avec l'aide d'une structure publique ou privé spécialisée en la matière;
- la copie des statuts de l'entreprise ;
- le dernier bilan annuel si celui-ci est disponible ;
- une déclaration sur l'honneur relative aux « aides d'Etat » déjà perçues pour le projet en question.

Afin d'éviter les effets d'aubaine, le prix des loyers devront être à la hauteur de ceux pratiqués sur le marché immobilier et devront correspondre aux prix affichés en agence et/ou sur la devanture commerciale préalablement au lancement de l'appel à projets ou par tout autre biais communicationnel.

Si une quelconque anomalie était constatée à ce niveau, la commission d'avis et/ou le Collège des Bourgmestre et Echevins se réserve le droit de refuser le dossier ou de proposer au bénéficiaire d'opter pour une autre cellule commerciale vide dans la zone d'action prioritaire visée.

§2. Commission d'avis

Les dossiers de candidature sont examinés par une commission d'avis composée :

- Du Bourgmestre ou de l'un de ses représentants, qui la préside;
- Du membre du Collège des Bourgmestre et Echevins en charge du développement économique et commercial ou de l'un de ses représentants;
- D'un représentant du service du développement économique et commercial ;
- D'un représentant de Hub.brussels et/ou d'un autre membre externe parmi les partenaires publics et privés de la commune, qui sont actifs dans les secteurs de l'économie, de l'entrepreneuriat et/ou de l'emploi suite à un appel à candidatures ;
- Dans la mesure du possible, d'un représentant de l'association de commerçants du ou des quartiers visés par les projets ;

Les représentants de la commission d'avis exercent leur mission à titre gratuit.

Si un représentant de la commission d'avis fait l'objet d'un conflit d'intérêts par rapport à l'analyse de l'un ou l'autre dossier, il se fait remplacer et ne peut prendre part aux délibérations pour le(s) dossier(s) en question.

Pour chaque candidature, un avis est demandé au service de l'urbanisme et au service des Finances.

La commission d'avis soumet des propositions d'attribution motivées au Collège des Bourgmestre et Echevins et établit un classement des projets. En cas de vote, la voix du président est prépondérante.

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.

§ 3. Analyse des projets

Les projets jugés recevables sont analysés par la commission d'avis en fonction de critères généraux

repris dans le présent règlement, ainsi que des thématiques et conditions spécifiques précisées dans chaque appel à projets.

Parmi les critères généraux d'analyse se trouvent :

- Le caractère local du commerce ;
- L'originalité du projet et son caractère novateur (type de produits ou services proposé, aménagement de la cellule commerciale, communication organisée, etc.);
- La prise en compte des impératifs économiques, sociaux et environnementaux dans le projet ;
- La capacité du projet à répondre à la demande des consommateurs voire à participer à la diversification de l'offre commerciale ;
- La capacité du projet à contribuer à la redynamisation du quartier commerçant visé ;
- La localisation du commerce dans une cellule commerciale vide au sein d'une zone d'action prioritaire, sous réserve des limites stipulées à l'article 5, alinéa 3 du présent règlement ;
- La viabilité et l'état d'avancement du projet, ainsi que la solidité du plan financier ;
- L'obtention d'autres aides d'Etat pour le projet soumis.

Pour chacun des critères généraux ci-dessus et des critères particuliers stipulés dans l'appel à projets, la commission d'avis attribue une appréciation détaillée.

Article 7 – Modalités de paiement

Suite à la sélection des projets et à la validation de celle-ci par le Collège des Bourgmestre et Echevins, un courrier d'octroi précisant le montant final de la prime-loyer est envoyé au bénéficiaire.

Ce courrier d'octroi mentionnera les documents à renvoyer, dans un délai maximum d'un mois, au service du développement économique et commercial, afin que le bénéficiaire puisse réceptionner le montant de la prime-loyer. Il s'agit notamment :

- du bail commercial enregistré ou la preuve de reprise du fonds de commerce, précisant la date de début du bail et le montant du loyer ;
- d'une déclaration sur l'honneur mentionnant la date d'ouverture prochaine d'un commerce si le commerce n'est pas encore accessible au public ;
- d'une preuve bancaire de la cession mensuelle de créance au profit du propriétaire de la cellule commerciale ;
- et de tout autre document jugé nécessaire à cette occasion (assurance, autorisation, etc.).

Pour ce qui concerne la prime-loyer, elle est versée trimestriellement par le service des finances à l'exploitant-locataire. En cas de non-présentation des différents documents demandés dans le délai imparti, aucune prime-loyer ne sera accordée.

Les services compétents se réservent le droit d'exiger de la part du bénéficiaire une déclaration sur l'honneur ou tout autre document jugé utile au terme de la première et de la deuxième années du versement de la prime-loyer, en vue de vérifier que l'ensemble des conditions d'octroi sont toujours rencontrées.

Article 8 – Caractère personnel de la prime-loyer

La prime-loyer a un caractère personnel.

En cas de cession du fonds de commerce, de mise en location ou même de simple mise en occupation de la totalité ou d'une partie de l'établissement au cessionnaire ou d'arrêt de l'activité de l'établissement, l'établissement participant en informe immédiatement la commune par écrit qui suspend les paiements. La commune peut exiger du bénéficiaire le remboursement, en tout ou en

partie, de la prime. Dans ce cas, elle lui notifie sa décision par lettre recommandée.

En cas de décès du bénéficiaire de la prime-loyer, le paiement de celle-ci sera suspendu et ne devra pas être remboursé. Si son héritier poursuit son activité, celui-ci peut également en profiter via l'introduction d'un nouveau dossier de candidature.

Article 9 – Exclusions

Les activités de professionnels à professionnels, les professions libérales, les activités dans le secteur des banques et assurances, les activités liées aux services de téléphonie, de titres/services et d'intérim, les magasins de nuit, les agences de paris et de jeux de hasard, la grande distribution sont exclues du champ d'application du présent règlement.

Article 10 – Responsabilité

L'octroi de la prime-loyer n'implique en aucun cas que la commune d'Etterbeek soit solidaire des dettes contractées par le bénéficiaire.

Article 11 - Litiges

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

Article 12 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à dater de sa publication.

Article 13 – Evaluation

Une évaluation de ce dispositif peut être menée par le Collège des Bourgmestre et Echevins, en vue de son amélioration.

Reglement betreffende de toekenning van een huurpremie in de strijd tegen leegstaande handelsruimte - Goedkeuring

De gemeenteraad,

gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

gelet op het meerderheidsakkoord dat voorziet in steun aan kandidaten die zich als handelaar of ambachtslui in Etterbeek willen vestigen;

gelet op het meerderheidsakkoord dat bovendien de wil benadrukt om een structuur van de "handelsdiensten" op te zetten en een kadaster van de handelsruimten van de gemeente op te stellen;

overwegende dat de inspanningen moeten worden voortgezet om het economisch weefsel van Etterbeek voortdurend te verbeteren, de commerciële activiteit te versterken en de terugkeer van innoverende en duurzame handelszaken naar de gemeente mogelijk te maken;

overwegende dat het stimuleren van ondernemerschap en het ondersteunen van kandidaat-ondernemers in Etterbeek een instrument is om nieuwe jobs te creëren;

overwegende dat de ondersteuning van buurthandel in het kader van een duurzaam beleid de krachtlijn van de legislatuur vormt;

overwegende dat het van belang is de strijd tegen leegstaande handelsruimten voort te zetten en de diversificatie van handelszaken uit te breiden door de voorkeur te geven aan handelszaken van de lokale economie;

gelet op de gevolgen van de opeenvolgende crisissen voor de economische en sociale activiteit in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en dus ook in Etterbeek;

gelet op het probleem van de leegstaande handelsruimten in het Brussels Gewest: een stijging sinds 2017 van de handelsruimten (van 14% naar 16,6% volgens analytics.brussels);

gelet op het aantal faillissementen in het Brussels Gewest (19,5% in 2022) en de verdeling van die faillissementen, waaruit blijkt dat zeer kleine ondernemingen (minder dan 10 VTE) het eerst door het fenomeen worden getroffen (97% volgens de Monitoring van faillissementen in het Brussels Gewest - analytics.brussels);

gelet op de rol van de overheid in deze bijzondere context;

gelet op het economisch herstelplan van het college van burgemeester en schepenen;

gelet op de projecten die zijn opgezet om het ondernemerschap in Etterbeek te stimuleren en te ondersteunen, zoals het plan voor de herwaardering van lokale handelaars en ambachtslui, de lancering van de lokale broebelcheques en de oprichting van het ondernemershuis Innov'ett;

gelet meer bepaald op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 1 oktober 2020 houdende de oprichting van een openbare structuur die zich toelegt op het behoud en de ontwikkeling van de commerciële activiteit en op het beheer van het aanbod van commerciële ruimten in de gemeente Etterbeek;

gelet op de aandachtspunten die toen zijn gekozen, namelijk:

1° De oprichting van een observatorium van Etterbeekse handel en ambachten

- Opstellen van een kadaster van de handelsruimten in de gemeente
- De leegstaande handelsruimten inventariseren
- De aard en de kwantitatieve en kwalitatieve ontwikkeling van handel en ambacht meten

2° De ontwikkeling van een permanente strategische reflectie

- De levensvatbaarheid van bestaande handelszaken garanderen en de opkomst van nieuwe buurtwinkels en de plaatselijke economie stimuleren
- Projecten voorstellen die de ingebruikname van leegstaande handelsruimten op duurzame wijze mogelijk maken en via de inrichting van pop-upstores, eventueel in samenwerking met de bevoegde gewestelijke diensten
- In samenwerking met de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling het nabijheidswerk et plaatselijke handelaars en ambachtslui voortzetten

3° De invoering van een gecentraliseerd beheer van de handelshuurovereenkomsten

- Organiseren van het beheer van handelshuurovereenkomsten in de openbare en particuliere sector met als doel rechtstreeks en onrechtstreeks de toegang tot en het aanbod van handelsruimten voor kandidaat-ondernemers in de gemeente te bevorderen

gelet op de lopende werkzaamheden bij de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling en de dienst Belastingen om een volledig register van leegstaande handelsruimten op het gemeentelijk grondgebied op te stellen met het oog op de vaststelling van prioritaire actiegebieden (as 1);

gelet op de strategische reflectie die is uitgevoerd om de komst van nieuwe handelszaken in de bovengenoemde prioritaire actiegebieden aan te moedigen, waaruit blijkt dat het noodzakelijk is een

aanzienlijke stimulans te bieden aan de kandidaat-ondernemers die aan dit proces deelnemen (as 2);

overwegende dat de invoering van een “huurpremie” dus afhankelijk van een jaarlijkse projectoproep, waarin de prioritaire actiegebieden en de specifieke thema's en/of soorten ondernemingen die moeten worden bevorderd, worden gespecificeerd;

overwegende dat bij elke projectoproep rekening zal worden gehouden met economische, sociale en milieueisen, maar ook met parameters die verband houden met de gezelligheid van de wijken;

gelet op de voordelen van een dergelijke steunregeling, zowel voor de kandidaat-ondernemer die steun geniet in de kritieke fase van het opstarten van een nieuwe activiteit, als voor de commerciële verhuurder die de garantie heeft deel te nemen aan een levensvatbaar project dat bijdraagt tot de diversificatie en de heropleving van de betrokken handelswijk;

overwegende dat de verwezenlijking van de assen 1 en 2 het mogelijk zal maken de basis te leggen voor de geleidelijke invoering van een gecentraliseerd beheer van de handelshuurovereenkomsten binnen een specifieke structuur (as 3);

overwegende ten slotte dat de door de gemeente Etterbeek gevoerde strijd tegen de leegstaande handelsruimten volledig in de lijn ligt van de door Hub.brussels geleide gewestelijke strategie, die erin bestaat een economische ontwikkeling na te streven die samengaat met de ontwikkeling van de wijken en hun gezelligheid;

op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

BESLIST om het reglement betreffende de toekenning van een huurpremie in de strijd tegen leegstaande handelsruimten goed te keuren.

Reglement betreffende de toekenning van een huurpremie in de strijd tegen leegstaande handelsruimten

Artikel 1 – Strijd tegen leegstaande handelsruimten

De gemeente Etterbeek wil de vestiging van nieuwe handelszaken in de leegstaande handelsruimten op haar grondgebied stimuleren. Meer bepaald bestaat een van de belangrijkste maatregelen van de gemeentelijke regeling in de strijd tegen leegstaande handelsruimten erin een subsidie in te voeren (hierna “huurpremie” genoemd) die wordt toegekend aan handelaars en ambachtslui die zich vestigen in een leegstaande handelsruimte binnen een actieve zone die door het college van burgemeester en schepenen als prioritair wordt beschouwd, op basis van een kadaster dat is opgesteld door de gemeentedienst Economische en Commerciële Ontwikkeling en/of in het kader van de gemeentelijke belasting op leegstaande gebouwen.

Artikel 2 – Definities

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1. Handelszaak: elke vestigingseenheid die, rechtstreeks en regelmatig, een activiteit van verkoop of wederverkoop in kleinhandel van goederen uitoefent of, in voorkomend geval, van diensten, aan de consument uitoefent. De handelszaak moet worden gekenmerkt door het bestaan van een etalage aan de straatkant in de openbare ruimte;
2. Handelaar: elke natuurlijke persoon of rechtspersoon die een commerciële activiteit beoefent, met als doel de verkoop van goederen of het verlenen van diensten, die toegankelijk is voor het publiek op het grondgebied van de gemeente Etterbeek;
3. Ambachtslui: natuurlijke persoon of een rechtspersoon die actief is in de productie, de transformatie, de reparatie, de restauratie van voorwerpen, de levering van diensten waarvan de activiteiten in essentie betrekking hebben op manuele aspecten, op een authentiek

karakter, en die een zekere kennis ontwikkelt gericht op kwaliteit, traditie, creatie of innovatie en die toegankelijk is voor het publiek op het grondgebied van de gemeente Etterbeek;

4. Leegstaande handelsruimte: elke ruimte die, gedefinieerd door een handelshuurovereenkomst, bestemd is voor de uitoefening van een professionele commerciële, industriële of ambachtelijke activiteit en waarvan de leegstand door de gemeentelijke diensten is geïnventariseerd;
5. Prioritaire actiezone : de zone(s) die bij beslissing van het college van burgemeester en schepenen als prioritair is (zijn) bepaald op basis van een kadaster van leegstaande handelsruimten in de gemeente. Er wordt van uitgegaan dat er per handelswijk verschillende prioritaire actiegebieden kunnen zijn en dat deze zullen worden gespecificeerd in de projectoproep die in het kader van deze regeling zal worden gepubliceerd;
6. Kadaster van de leegstaande handelsruimten: de inventaris van de leegstaande handelsruimten op het gemeentelijk grondgebied zoals jaarlijks vastgesteld door de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling en/of in het kader van de gemeentelijke belasting op leegstaande gebouwen. Dit kadaster bevat alle nuttige informatie (adres, oppervlakte, bestemming, enz.) over de leegstaande handelsruimten en hun verdeling per handelswijk. Leegstaande handelsruimte die niet blijken te voldoen aan de geldende voorschriften of waarvan de eigenaars niet hebben gereageerd op de verzoeken van bovengenoemde gemeentediensten in het kader van deze regeling, kunnen uit het kadaster worden geschrapt;
7. Huurpremie: het bedrag van de premie die op grond van dit reglement wordt toegekend dat overeenstemt met een gemeentelijke tussenkomst in de commerciële huur van de begunstigde volgens de voorwaarden bepaald in artikel 3 van dit reglement (percentage, plafond, duur);

Artikel 3 – Aard van de subsidie

Binnen de grenzen van de beschikbare gemeentelijke begrotingskredieten en voor zover aan de in artikel 6 van dit reglement genoemde toekenningsvoorwaarden is voldaan, is het bedrag van de huurpremie gelijk aan:

- 50% van het bedrag van de commerciële huur met een maximum van 1.000 euro per maand voor het eerste jaar (dus maximaal 12.000 euro per jaar);
- 30% van de commerciële huur met een maximum van 750 euro per maand voor het tweede jaar (dus maximaal 9.000 euro per jaar);
- 20% van de commerciële huur met een maximum van 500 euro per maand voor het derde jaar (dus maximaal 6.000 euro per jaar).

Met dien verstande dat in het kader van deze huurpremie rekening wordt gehouden met de niet-geïndexeerde huurprijs zoals vastgesteld in de oorspronkelijke handelshuurovereenkomst.

Artikel 4 – Indiening van de projecten

Met het oog op de toekenning van de huurpremie publiceert de gemeente Etterbeek jaarlijks een projectoproep op haar officiële communicatiekanalen. In elke projectoproep worden de toekenningsvoorwaarden gespecificeerd en worden de prioritaire actiegebieden en de daar gelegen leegstaande handelsruimten specifiek vermeld. Voor elk prioritair actiegebied kan ook het aantal in aanmerking komende projecten worden aangegeven.

Het kandidatuurformulier dat bij de projectoproep is gevoegd moet volledig worden ingevuld en bezorgd aan de genoemde dienst voor de deadline die wordt vermeld in de projectoproep. Dat kan via e-mail (economie@etterbeek.brussels) of per aangetekend schrijven naar het gemeentebestuur van Etterbeek, dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling (Kazernenlaan 31/1, 1040 Etterbeek).

Per ondernemingsnummer kan slechts één kandidatuur dossier en één aanvraag voor de huurpremie worden ingediend.

De dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling is verantwoordelijk voor de controle van de volledigheid van de aanvragen. Alleen kandidaturen die aan de voorwaarden van dit reglement voldoen, worden aan de artikel 6 bedoelde adviescommissie voorgelegd.

Artikel 5 – Keuze van de handelsruimte

De keuze van de handelsruimte binnen de prioritair actiegerieden is aan de aanvrager.

In alle gevallen moet de keuze van de handelsruimte worden opgenomen in het dossier van de aanvrager, ongeacht de status van de sluiting van een handelshuurovereenkomst en/of de toewijzing van de betrokken handelsruimte.

Het college van burgemeester en schepenen behoudt zich het recht voor, op eigen initiatief of op voorstel van de adviescommissie, de aanvrager een nieuwe locatie voor te stellen op basis van het bestaande kadaster, als zijn eerste keuze betrekking heeft op een handelsruimte die niet lijkt te voldoen aan de geldende voorschriften of die na analyse ongeschikt blijkt voor de uitvoering van het ingediende project.

Artikel 6 – Selectie van de projecten

§1. Ontvankelijkheid van de projecten

Om aanspraak te maken op huurpremie die wordt ingevoerd via onderhavig reglement, moet de aanvrager aan de volgende voorwaarden voldoen:

1. Een handelaar of ambachtsman/vrouw zijn volgens de definities van artikel 2 van dit reglement.
2. De wettelijke bepalingen en de fiscale, sociale en milieuvoorschriften die gelden voor de uitoefening van het beroep waarvoor de premie wordt gevraagd alsook de stedenbouwkundige voorschriften naleven;
3. Een nieuwe handelszaak vestigen in een leegstaande handelsruimte in een prioritair actiegeried. Deze handelszaak moet beantwoorden aan de definitie uit artikel 2 van dit reglement en de toekenning van deze huurpremie kan geen strategie zijn voor de verplaatsing van een bestaande handelszaak binnen de gemeente, tenzij het college van burgemeester en schepenen (op voorstel van de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling of de adviescommissie) een gemotiveerde afwijking toestaat. Het “nieuwe” karakter van de handelszaak impliceert dat de opening (handelszaak die fysiek toegankelijk is voor het publiek) moet plaatsvinden binnen 6 maanden na de selectie van het project door de adviescommissie of heeft plaatsgevonden minder dan 6 maanden voordat het project aan de adviescommissie werd voorgelegd;
4. Zijn activiteit in de handelsruimte waarvoor de huurpremie wordt toegekend voortzetten gedurende minstens twee jaar na het einde van de periode van financiële steun via deze regeling, tenzij het college van burgemeester en schepenen op eigen initiatief of op advies van de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling een afwijking rechtvaardigt en toekent;
5. Deelnemen, tijdens het eerste jaar van betaling van de huurpremie, aan specifieke begeleiding aangeboden door de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling, waaronder een informatie- en opvolgingssessie bij het ondernemingsloket, deelname aan een gratis coachingprogramma in verband met ondernemerschap (keuze van de thema's afhankelijk van het aanbod) of aan een cyclus van workshops en/of gelijkwaardige lezingen in het ondernemershuis (Innov'ett);
6. Zich ertoe verbinden deel te nemen aan ten minste twee initiatieven die verband houden met de economische heropleving in Etterbeek (het systeem van de lokale broebelcheques, de applicatie voor de promotie van lokale handelaars en ambachtshuis, de activiteiten en evenementen binnen het ondernemershuis - Innov'ett) en deel te nemen aan de gemeentelijke

- initiatieven die verband houden met de beoogde handelswijk;
7. Op eer verklaren minder dan 10 voltijdse equivalenten in dienst te hebben, een omzet of balanstotaal van niet meer dan 2 miljoen euro te hebben en geen activiteit uit te oefenen in een van de sectoren die overeenkomstig artikel 9 van dit reglement uitdrukkelijk zijn uitgesloten;
 8. Zich ertoe verbinden het college van burgemeester en schepenen per aangetekende brief zo snel mogelijk op de hoogte brengen van de stopzetting van zijn beroepsactiviteit in Etterbeek of van elke wijziging die zich heeft voorgedaan waardoor de voorwaarden voor de toekenning van de huurpremie niet langer vervuld zijn;
 9. Zich ertoe verbinden de huurpremie terug te betalen als de aangifte met betrekking tot de toekenning ervan onjuist of onvolledig blijkt te zijn of als de toekenningsvoorwaarden niet langer zijn vervuld tijdens de periode waarin de huurpremie wordt gestort. De gemeentelijke diensten behouden zich het recht voor om tijdens de gehele periode van betaling van de huurpremie na te gaan of de begunstigde nog steeds aan de voorwaarden van dit reglement voldoet;
 10. Een aanvraagdossier indienen dat ten minste de volgende documenten bevat:
 - het ingevulde kandidatuurformulier;
 - een identificatiefiche van de kandidaat;
 - een nota waarin het project wordt voorgesteld, met vermelding van de geplande of reeds voorbijge openingsdatum;
 - een plan en/of schets van de inrichting van de leegstaande handelsruimte waarop het project betrekking heeft, met vermelding van de commerciële huurprijs;
 - een moodboard bestaande uit ten minste 8 foto's (4 foto's om het voorgestelde product of de voorgestelde dienst te beschrijven en 4 om de sfeer te beschrijven) waarmee de stijl en het thema van het project vooraf kunnen worden bepaald;
 - een voorlopig financieel plan voor een periode van drie jaar waaruit duidelijk de financiële soliditeit van het project blijkt, met vermelding of het plan is opgesteld met de hulp van een gespecialiseerde openbare of particuliere structuur;
 - kopie van de statuten van de onderneming;
 - de meest recente jaarbalans als die beschikbaar is
 - een verklaring op eer in verband met de overheidssteun die al werd ontvangen voor het project in kwestie.

Om deadweighteffecten te voorkomen, moeten de huurprijzen in overeenstemming zijn met de prijzen die op de vastgoedmarkt gelden en moeten zij overeenstemmen met de prijzen die in het agentschap en/of op de winkelpui vóór de lancering van de projectoproep of via enig ander communicatiemiddel zijn aangegeven.

Als in dit verband een afwijking wordt vastgesteld, behoudt de adviescommissie en/of het college van burgemeester en schepenen zich het recht voor het dossier te weigeren of de begunstigde voor te stellen te kiezen voor een andere leegstaande handelsruimte in de betrokken prioritaire actiezone.

§2. Adviescommissie

De kandidatuur dossiers worden onderzocht door een adviescommissie die bestaat uit:

- De burgemeester of een van zijn vertegenwoordigers, die de commissie voorzigt;
- Het lid van het college van burgemeester en schepenen dat bevoegd is voor Economische en Commerciële Ontwikkeling of een van zijn vertegenwoordigers;
- Een vertegenwoordiger van de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling;

- Een vertegenwoordiger van Hub.brussels en/of een ander extern lid uit de openbare en particuliere partners van de gemeente die actief zijn in de economische, ondernemers- en/of werkgelegenheidssector na een oproep tot kandidaatstelling;
- Voor zover mogelijk, een vertegenwoordiger van de handelaarsvereniging van de wijk(en) waarop de projecten betrekking hebben.

De vertegenwoordigers van de adviescommissie oefenen hun opdracht gratis uit.

Als een vertegenwoordiger van de adviescommissie een belangenconflict heeft met betrekking tot de analyse van een bepaald dossier, wordt hij/zij vervangen en neemt hij/zij niet deel aan de beraadslagingen over het (de) betrokken dossier(s).

Voor elke kandidatuur wordt een advies gevraagd aan de dienst Stedenbouw en de dienst Financiën.

De adviescommissie dient bij het college van burgemeester en schepenen gemotiveerde toekenningsvoorstellen in en stelt een rangorde van de projecten op. Bij een stemming is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Het college van burgemeester en schepenen neemt een beslissing over de toekenning van de subsidies die het goedkeurt of indien nodig wijzigt en dat op basis van het advies van de adviescommissie.

§3. Analyse van de projecten

Ontvankelijk geachte projecten worden door de adviescommissie geanalyseerd aan de hand van de algemene criteria uit dit reglement en de specifieke thema's en voorwaarden van elke projectoproep.

De algemene criteria voor de analyse omvatten:

- Het lokale karakter van de handelszaak;
- De originaliteit van het project en het innoverende karakter ervan (aard van de voorgestelde producten of diensten, inrichting van de handelsruimte, georganiseerde communicatie, enzovoort);
- De inachtneming van economische, sociale en milieueisen in het project;
- Het vermogen van het project om aan de vraag van de consument te voldoen of zelfs bij te dragen aan de diversificatie van het commerciële aanbod;
- Het vermogen van het project om bij te dragen tot de heropleving van de beoogde handelswijk;
- De vestiging van de handelszaak in een leegstaande handelsruimte in een prioritair actieggebied, met inachtneming van de in artikel 5, lid 3, van dit reglement bepaalde grenzen;
- De levensvatbaarheid en de voortgang van het project en de degelijkheid van het financieel plan;
- De ontvangst van andere overheidssteun voor het ingediende project.

Voor elk van de bovengenoemde algemene criteria en de specifieke criteria uit de projectoproep zal de adviescommissie een gedetailleerde beoordeling geven.

Artikel 7 – Betalingsvoorwaarden

Na de selectie van de projecten en de goedkeuring ervan door het college van burgemeester en schepenen wordt een toekenningsbrief met het definitieve bedrag van de huurpremie naar de begunstigde gestuurd.

Deze toekenningsbrief vermeldt de documenten die binnen maximaal een maand aan de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling moeten worden bezorgd zodat de begunstigde het bedrag

van de huurpremie kan ontvangen. Het gaat om de volgende documenten:

- de geregistreerde handelshuurovereenkomst of het bewijs van overname van de handelszaak, met vermelding van de aanvangsdatum van de huurovereenkomst en het bedrag van de huur;
- een verklaring op eer waarin de komende openingsdatum van een handelszaak wordt vermeld als de handelszaak nog niet open is voor het publiek;
- bankbewijs van de maandelijkse overdracht van de schuldvordering aan de eigenaar van de handelsruimte;
- en elk ander bij deze gelegenheid noodzakelijk geacht document (verzekering, vergunning, enz.).

De huurpremie wordt elk kwartaal door de dienst Financiën de uitbater-huurder betaald. Als de verschillende gevraagde documenten niet binnen de termijn worden ingediend, wordt geen huurpremie toegekend.

De bevoegde diensten behouden zich het recht voor om aan het einde van het eerste en het tweede jaar van betaling van de huurpremie van de begunstigde een verklaring op eer of een ander nuttig geacht document te vragen met als doel om na te gaan of nog steeds aan alle toekenningsvoorwaarden wordt voldaan.

Artikel 8 – Persoonlijke aard van de huurpremie

De huurpremie is persoonlijk van aard.

In geval van overdracht van de handelszaak, verhuur of zelfs gewoon gebruik van het volledige etablissement of een deel ervan aan de verkrijger of beëindiging van de activiteiten van het etablissement, stelt het deelnemende etablissement de gemeente daarvan onmiddellijk schriftelijk in kennis. De gemeente zal de betalingen dan opschorten. De gemeente kan eisen dat de begunstigde de premie geheel of gedeeltelijk terugbetaalt. In dat geval brengt zij de begunstigde per aangetekende brief op de hoogte van haar beslissing.

Bij overlijden van de begunstigde van de huurpremie wordt de betaling van de premie opgeschort en hoeft deze niet te worden terugbetaald. Als de erfgenaam van de begunstigde de activiteit voortzet, kan hij ook van de premie genieten door een nieuwe aanvraag in te dienen.

Artikel 9 – Uitsluitingen

Business-to-business-activiteiten, vrije beroepen, activiteiten in de bank- en verzekeringssector, activiteiten met betrekking tot telefoondiensten, dienstencheques en uitzenddiensten, nachtwinkels, gok- en kansspelkantoren en verkoop in supermarkten zijn van het toepassingsgebied van dit reglement uitgesloten.

Artikel 10 – Aansprakelijkheid

De toekenning van de huurpremie impliceert in geen geval dat de gemeente Etterbeek hoofdelijk aansprakelijk is voor de schulden van de begunstigde.

Artikel 11 – Geschillen

Alle interpretatiegeschillen met betrekking tot de bepalingen uit dit reglement worden ter beslissing voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 12 – Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking vanaf zijn publicatie.

Artikel 13 – Evaluatie

Een evaluatie van dit systeem kan worden uitgevoerd door het college van burgemeester en schepenen, met het oog op verbetering ervan.

Brocantes, foires et marchés - Rommelmarkten, Kermissen en Markten

18 Modification du Règlement concernant l'organisation des braderies et des brocantes sur le territoire de la Commune d'Etterbeek

Le Conseil communal,

Vu les articles 117, 118 et 119 de la Nouvelle Loi communale ;

Considérant qu'en sa séance du 1 septembre 2022, le collège des Bourgmestre et Echevin a demandé à ce que le règlement régissant l'organisation des braderies et des brocantes sur le territoire de la Commune d'Etterbeek soit revu en ce qui concerne la redevance demandée ;

Considérant que certaines associations organisent plusieurs brocantes par an, et que seule la première brocante serait gratuite ;

Considérant que le prix d'organisation des brocantes serait fixé à 400 euros ;

Considérant dès lors la modification de l'article 9 – droit de place ;

DECIDE de modifier le règlement relatif à l'organisation de brocantes et de braderies sur le territoire de la commune d'Etterbeek tel que repris ci-dessous.

Article 1 : définitions

Au sens du présent règlement, il faut entendre par :

1. Brocante : toute manifestation autorisée par l'Administration communale se déroulant sur l'espace public et regroupant plusieurs vendeurs non professionnels
2. Vendeur non professionnel : toute personne qui se livre à une vente occasionnelle de biens lui appartenant, qu'il n'a pas achetés, fabriqués ou produits dans le but d'être vendus, et qui effectue cette opération dans le cadre de la gestion normale de son patrimoine privé ;
3. Braderie : toute manifestation autorisée par l'Administration communale se déroulant sur l'espace public, en vue de la vente de produits ou de services, dans le cadre de la promotion du commerce local et réservée aux commerçants, aux ambulants professionnels, aux artisans et aux producteurs locaux ;
4. Organisateur : toute personne physique ou morale qui sollicite l'autorisation d'organiser une braderie ou une brocante sur l'espace public ;
5. L'espace public : la voirie, en ce compris les accotements et les trottoirs ; Le trottoir s'entend par l'accotement généralement surélevé par rapport à la chaussée, situé le long de l'alignement et destiné au cheminement des piétons. L'accotement s'entend par l'espace ou la partie de la voirie qui n'est pas comprise dans la chaussée. Les espaces verts : c'est-à-dire les squares, parcs, jardins publics, et d'une manière générale toutes portions du domaine public situées hors voirie, ouvertes à la circulation des personnes et affectées, en ordre principal, à la promenade ou à la détente ; les plaines et aires de jeu publiques
6. Emplacement : place attribuée sur l'espace public dont la dimension ne peut dépasser 4 mètres linéaires au sol ».

Article 2 : autorisation

§1. L'organisation de toute brocante ou braderie sur l'espace public doit faire l'objet d'une autorisation préalable du Collège des bourgmestre et échevins délivrée sur base d'une demande de l'organisateur.

Cette demande devra être introduite par écrit auprès dudit Collège dans les délais et formes prescrites par le présent règlement.

La situation des emplacements réservés aux participants, leur nombre et leur superficie relèvent, en définitive, de l'autorisation accordée par le Collège des bourgmestre et échevins après avis des services communaux compétents et des services de la Zone de police, notamment en matière de sécurité publique.

§2. La présence d'ambulants alimentaires peut être autorisée sous réserve et sans préjudice du respect des conditions fixées par l'Agence Fédérale pour la Sécurité Alimentaire (AFSCA), le Service d'incendie et d'Aide Médicale Urgente de la Région de Bruxelles-Capitale (SIAMU), les services de la Zone de police et les législations et réglementations particulières auxquelles elles se rapportent.

La présence d'activités d'animation (forains, orchestre, groupes folkloriques, etc.) peut être autorisée sous réserve et sans préjudice du respect des conditions fixées par le Service d'Incendie et d'Aide Médicale Urgente de la Région de Bruxelles-Capitale (SIAMU), les services de la Zone de police et les législations et réglementations particulières auxquelles elles se rapportent.

§3. Le Collège des bourgmestre et échevins se réserve le droit de refuser ou d'assortir de conditions particulières l'autorisation demandée.

§4. En outre, l'autorisation du Collège des bourgmestre et échevins :

- Ne peut être cédée en tout ou partie sans l'accord préalable de celui-ci ;
- Est délivrée sous condition suspensive de l'obtention des autorisations administratives du SIAMU et, en fonction du lieu où l'événement se produit, de la Région de Bruxelles-Capitale ou de toute agence publique ayant la gestion des lieux choisis dans ses attributions, et prendra fin en cas de non-respect strict des conditions qu'elle comprend ;
- Pourra être modifiée ou retirée, en tout temps et sans indemnité, pour autant que des raisons de sécurité publique, d'utilité publique ou toute autre circonstance particulière venaient à l'exiger.

Article 3 : annulation

La Commune ne peut, en aucun cas, être tenue responsable des travaux qui pourraient être entrepris par des impétrants ou par elle-même et qui empêcheraient la bonne tenue de la manifestation. De même, en cas de force majeure, la Commune ne peut pas être tenue responsable si l'événement devait être annulé et aucune indemnité ne pourrait être réclamée.

Article 4 : calendrier et délais de la demande d'autorisation

§1. Aux fins d'une bonne organisation des manifestations sur son territoire et d'une bonne gestion de l'espace public, le Collège des bourgmestre et échevins, ou le service délégué à cet effet, contacte, au plus tard le 30 novembre de chaque année, les organisateurs habituels d'une braderie ou d'une brocante.

Les organisateurs visés au §1 ont 30 jours pour informer l'Administration communale de la/des date(s) choisie(s) pour l'organisation de leur(s) manifestation(s) au cours de l'année suivante. Ils joignent, en outre, un court descriptif de celle(s)-ci. Une demande complète, dans les formes prescrites à l'article 5 du présent règlement devra être adressée au plus tard trois mois avant la date sollicitée pour l'organisation de la manifestation.

En janvier de chaque année, le Collège des bourgmestre et échevins, après avis des services

concernés, arrête le calendrier prévisionnel des brocantes et braderies pour l'année en cours. Les organisateurs visés au §1 sont avisés de celui-ci au plus tard le 31 janvier. Ce calendrier est, de même, publié sur le site internet communal.

§2. Tout autre organisateur peut introduire une demande, dans les formes prescrites à l'article 5 du présent règlement, au plus tard trois mois avant la date sollicitée pour l'organisation de sa manifestation. Cette demande sera appréciée eu égard au calendrier prévisionnel des manifestations pour l'année en cours.

Article 5 : formalités de la demande d'autorisation

§1. Toute demande d'autorisation doit être adressée, par écrit, au Collège des bourgmestre et échevins. Un formulaire spécifique est rendu disponible auprès du service compétent de l'Administration communale, soit le service Foires, Marchés & Brocantes, soit le service du développement économique et commercial, en fonction du type de demande, ainsi que sur le site internet communal.

§2. Pour être valablement introduite, toute demande reprend obligatoirement les éléments suivants :

- Date et localisation précise de la manifestation ;
- Coordonnées complètes de l'organisateur (adresse, n° de téléphone, mail, téléphone portable... des responsables décisionnels le jour de l'événement) ;
- Plan des voiries publiques occupées ;
- Adresse précise du bâtiment devant lequel sera placé le container ou le camion-compacteur ;
- Fiche de renseignement unique du SIAMU dûment complétée (voir modèle en annexe) ;
- Liste du matériel requis auprès de la Commune ainsi que le lieu et la date de dépôt et de reprise du matériel par le personnel communal (en règle générale, le matériel est déposé entre 07h30 et 15h30 le dernier jour ouvrable avant l'événement, et récupéré le premier jour ouvrable qui le suit) ;
- Copie du règlement d'ordre intérieur de la brocante.

Aucune demande supplémentaire non prévue initialement ne sera acceptée.

Toute demande est complétée, s'il échet, des éléments suivants :

- Nombre des emplacements requis pour les barbecues ou autres points de cuisson, pour des ambulants alimentaires et/ou pour des activités d'animation ;
- Liste des installations prévues autres que stands de brocantes et braderies, tels que barbecue, postes de cuisson, ... avec coordonnées du loueur d'emplacement concerné (voir article 11) ;
- Demande de dérogation au jour de repos hebdomadaire pour les commerçants du quartier.

§3. Toute demande dûment complétée fait l'objet d'un accusé de réception adressé, par écrit, au demandeur. Toute demande incomplète fait l'objet d'un courrier reprenant les informations manquantes que le demandeur devra fournir dans un délai ultime de 7 jours. La demande ne sera traitée qu'une fois complète.

§4. Après approbation de la demande par le Collège des bourgmestre et échevins et, au plus tard une semaine avant l'événement, l'organisateur fournit obligatoirement les informations suivantes :

- Liste complète des participants à la brocante (nom, prénom, adresse, numéro de téléphone/téléphone portable et emplacement(s) attribué(s) ;
- Coordonnées complètes des responsables sur le terrain et de leur suppléant (nom, prénom et numéro de téléphone portable) et définition des tâches de chacun ;

- Copie de la quittance d'une compagnie d'assurance établissant la couverture en Responsabilité civile organisateur ;
- Preuve du versement de la caution visée à l'article 13.

Article 6 : gestion des emplacements

§1. La gestion des emplacements est effectuée par l'organisateur sous sa seule responsabilité.

§2. Les emplacements situés devant les sorties de garages et les entrées carrossables feront l'objet d'une attention particulière : un avis bilingue (dont un modèle est fourni par la Commune) annonçant la manifestation et comprenant au minimum la date et les heures de l'événement devra être affiché par le demandeur sur la porte du garage ou de l'entrée carrossable, au moins dix jours avant l'activité.

En toutes circonstances, la personne qui a l'usufruit du garage ou de l'entrée carrossable aura la priorité quant à l'attribution de l'emplacement situé devant ceux-ci, à la condition de :

1. S'inscrire auprès de l'organisateur, lequel est tenu d'en faire l'offre ;
2. Ne pas sous-louer ledit emplacement à titre onéreux ou gratuit ;
3. Occuper physiquement l'espace au plus tard une heure avant l'ouverture de la manifestation, à défaut de quoi l'organisateur pourra valablement, sans indemnité ni recours possible de la personne qui a l'usufruit du garage ou de l'entrée carrossable, attribuer la place à autrui.

§3. En toutes circonstances, les commerçants situés dans l'espace public de la manifestation ont priorité quant à l'attribution de l'emplacement situé en face de leur vitrine, à la condition de :

1. S'inscrire auprès de l'organisateur, lequel est tenu d'en faire l'offre ;
2. Vendre des produits identiques à ceux vendus au sein du commerce ;
3. Ne pas sous-louer ledit emplacement à titre onéreux ou gratuit ;
4. Occuper physiquement l'espace au plus tard une heure avant l'ouverture de la manifestation, à défaut de quoi l'organisateur pourra valablement, sans indemnité ni recours possible du commerçant, attribuer la place à autrui.

En toutes circonstances, les commerçants en ordre d'autorisation et de paiement des droits de terrasse ont droit à la gratuité de leur participation, dans la limite des dimensions de leur terrasse. Sur simple demande, le service du Développement économique et commercial met à disposition de l'organisateur la liste des commerçants concernés.

§4. Au cours de toute manifestation, tout vendeur professionnel doit, pendant toute la durée de celle-ci, identifier sa qualité au moyen d'un panneau lisible, placé ostensiblement sur son emplacement et comprenant les mentions légales prévues à l'article 21 § 2 de l'Arrêté royal du 24 septembre 2006 relatif à l'exercice et à l'organisation d'activités ambulantes.

Article 7 : gestion des heures

Sauf dérogation du Collège des bourgmestre et échevins, l'horaire ci-après, est applicable à l'ensemble des manifestations :

05h30 : arrivée de l'organisateur ; si celui-ci devait constater des dépôts clandestins ou un état de malpropreté manifeste de l'espace public, il réalisera un reportage photographique horodaté. Sans ce reportage, aucune plainte ne sera acceptée concernant la malpropreté des lieux avant la manifestation ;

06h00 : arrivée des occupants d'emplacement et mise en place ;

07h45 : évacuation de tous les véhicules ;

08h00 : ouverture de la manifestation au public ;

18h00 : clôture de la manifestation;

18h15 : démontage des emplacements et début du nettoyage ;

20h15 : fin du nettoyage ;

21h00 : état des lieux final par un agent communal GDP (gardien de la paix) affecté pour cette mission, et reportage photographique horodaté obligatoire, effectué par l'organisateur (si contestation);

21h30 : réouverture des voiries.

Article 8 : présence sur les lieux

§1. Pendant toute la durée de l'activité, soit sur l'ensemble de l'horaire énoncé à l'article 7 ou, le cas échéant, sur l'ensemble de l'horaire arrêté spécifiquement par le Collège des bourgmestre et échevins, l'organisateur ou un responsable de l'organisation avec pouvoir décisionnel devra se trouver sur les lieux et devra pouvoir être contacté par téléphone portable, conformément à l'article 5 §2 du présent règlement.

L'organisateur et les responsables sur le terrain veilleront à être reconnaissables, le jour de l'événement, par un signe distinctif (un badge ou une carte visible).

§2. Un responsable devra être présent à chaque entrée possible de l'espace public occupé afin d'aiguiller les participants vers leur emplacement.

§3. L'organisateur ou un responsable mettra en place les barrières Nadar en début de manifestation et les enlèvera en fin de celle-ci. La bonne position de celles-ci sera vérifiée autant qu'il en est besoin.

Article 9 : droit de place

§1. L'organisateur est tenu au paiement à l'Administration communale d'Etterbeek d'une redevance découlant, notamment, du placement et de la mise à disposition d'un container, de la mise à disposition d'un kit de nettoyage, du placement et de la mise à disposition de plaques d'interdiction de stationner ainsi que de barrières Nadar, des frais de personnel communal mobilisé, etc.

Le cas échéant, cette redevance intervient également dans la mise à disposition du matériel communal (tables, chaises, tentes, etc.) sollicité par l'organisateur.

Elle sera fixée comme suit :

- Gratuite pour la première brocante organisée par une association reconnue par le Collège des bourgmestre et échevins;
- 400 euros pour la deuxième brocante et les suivantes.

Le versement devra être effectué sur le compte BE47 0910 1763 0080 de l'Administration communale d'Etterbeek, avec la mention : droits de place – brocante du + nom de l'organisateur.

Le Collège des bourgmestre et échevins peut décider d'octroyer la gratuité à toute personne ou association qu'il souhaite soutenir.

Article 10 : assurances à souscrire

L'organisateur est obligatoirement tenu de souscrire, pour la manifestation qui s'est vue autorisée, une assurance Responsabilité civile organisateur auprès d'une compagnie d'assurance valablement établie.

L'organisateur étant responsable du matériel communal mis à sa disposition, il est tenu de contracter les assurances nécessaires (vol, responsabilité civile, dégradation) pour ledit matériel.

Article 11 : règles particulières relatives à la sécurité

L'organisateur respectera les plans qu'il a annexés à sa demande.

Les dispositions à prendre pour prévoir la fermeture du site en cas de trop grande affluence ou de risques de tempête (vents supérieurs à 70 km/h) seront prévues.

Accès des véhicules et équipes de secours :

Les installations ne peuvent en aucun cas empêcher la circulation des véhicules de secours et le passage de service d'ordre et de sécurité.

Les voies accessibles aux véhicules d'urgence doivent avoir une largeur et une hauteur libre de 4 mètres minimum.

Un passage doit rester libre d'obstacle sur chaque trottoir sur une largeur d'1,20 m (aucun obstacle sur ces espaces, y compris aucune dépose d'objets ou stationnement de véhicule).

Sont interdits sur la voie publique et dans les lieux accessibles au public le stationnement de véhicules et le dépôt, même temporaire, de choses pouvant gêner ou empêcher le repérage, l'accès ou l'utilisation des ressources en eau, gaz, électricité ou télécommunications.

Les bouches d'incendie, les couvercles ou trapillons fermant les chambres des bouches d'incendie, les puisards et tous les raccordements d'immeubles doivent toujours rester dégagés, bien visibles et aisément accessibles. Il en va de même pour les trapillons renfermant les réseaux d'électricité, de gaz et de télécommunications.

Il est interdit de dénaturer, de dissimuler ou de laisser dissimuler les signaux d'identification ou de repérage des ressources en eau, gaz, électricité ou télécommunications.

Les règles suivantes s'appliquent lors de toute présence de barbecues et de points de cuisson :

- a. Il incombe à l'organisateur de remettre contre récépissé à l'exploitant, dès l'inscription de celui-ci, les conditions particulières érigées par le SIAMU afin d'exploiter un barbecue ou un point de cuisson ; et de vérifier sur le terrain de la bonne application de ces mêmes conditions ;
- b. Sans préjudice de toute autre règle de sécurité adressée à l'organisateur, les barbecues et points de cuisson devront être entourés de 3 barrières Nadar, placées à distance de sécurité, afin que personne ne puisse venir s'y brûler ;
- c. En outre, l'organisateur devra également s'assurer de la présence visible d'un seau d'eau, d'un seau de sable et d'un extincteur 6 kg ABC répondant aux normes, placés à proximité de chaque barbecue ou point de cuisson, et de l'absence de tout matériau combustible ou de tout produit inflammable ;
- d. Les exploitants de ces barbecues et points de cuisson veilleront à la protection du trottoir pour les tâches de graisses ; les cendres ne seront pas abandonnées en rue.

Article 12 : règles particulières relatives à la propreté publique

§1. L'organisateur est le premier responsable de la propreté publique au cours de la manifestation. Il lui incombe de prendre les dispositions préventives utiles à y veiller. Il est, dans ce cadre, tenu de prendre part à une réunion, organisée par le service Propreté publique, qui contactera le demandeur, avec les services communaux concernés afin d'évaluer ce dispositif.

§2. L'organisateur est également responsable au final du nettoyage des lieux après la tenue de la manifestation et du ramassage des déchets. À cette fin, il doit signer un contrat, à ses frais, avec l'Agence Locale pour l'Emploi d'Etterbeek afin qu'elle fournisse, aux frais de l'organisateur, la main d'œuvre nécessaire au nettoyage de l'espace public.

§3. Tout occupant d'emplacement demeure néanmoins strictement tenu, en fin de manifestation, de reprendre ses déchets. En fin de manifestation, l'organisateur veillera à ce que chaque occupant ait repris avec lui tout ce qui lui appartient et ait rendu son emplacement vide de tous objets ou détrit, conformément aux bonnes règles de propreté publique.

§4. Un container, sera mis à disposition de l'organisateur de brocantes à l'endroit désigné dans la demande d'autorisation visée à l'article 5. Ce dispositif est exclusivement destiné à recevoir les déchets issus de l'organisation de la brocante et ne recevra, en aucun cas, les encombrants des habitants du quartier. L'organisateur sensibilisera, par ailleurs, les participants à la reprise de leurs invendus et les renseignera sur les filières de valorisation des vieux objets, afin de ne pas surcharger le dispositif. Le container ou le camion compacteur sera placé le dernier jour ouvrable avant l'évènement, et repris le 1^{er} jour ouvrable qui suit. L'organisateur est responsable de la bonne tenue de celui-ci.

§5. Préalablement à l'occupation des emplacements, l'organisateur vérifiera l'état de propreté et l'éventuelle présence de dépôts clandestins. Si celui-ci devait constater des dépôts clandestins ou un état de malpropreté manifeste de l'espace public, il réalisera un reportage photographique horodaté.

En fin de journée, à la libération des emplacements, afin de constater le retour à l'état de propreté initial et de dégager la responsabilité de l'organisateur sur un salissement postérieur à la manifestation, un reportage photo horodaté devra obligatoirement être réalisé par l'organisateur.

§6. Pour les braderies, le §4. ne sera pas d'application, la Commune ne mettant pas de container ou de camion-compacteur à disposition. La réglementation régionale en matière de collecte d'immondices prévoit qu'il incombe à chaque commerçant de signer un contrat particulier avec Bruxelles-Propreté ou une société privée. Les commerçants prendront donc leurs dispositions pour évacuer les déchets de la voirie publique jusqu'au jour de collecte de leurs immondices.

Article 13 : règles particulières relative à la diffusion sonore

L'organisateur prend, si nécessaire, contact avec la Sabam et la Rémunération équitable et porte la responsabilité des déclarations à introduire auprès de ces organismes. S'il échec, il prend à sa charge le paiement des sommes dues à ceux-ci.

Article 14 : caution

« Afin de s'assurer de la bonne mise en œuvre et du respect du présent règlement par l'organisateur, notamment au niveau de la propreté, une caution est versée par lui sur le compte de l'Administration communale d'Etterbeek - le numéro BE47 0910 1763 0080 - au plus tard 5 jours avant la date de sa manifestation. Le montant de la caution est fixé à 10€ par emplacement ».

Le montant total de la caution est reversé dans les 15 jours suivant la date de la manifestation, sauf décision contraire du Collège des bourgmestre et échevins, lequel motive les manquements qui ont justifié la conservation, en tout ou partie, de ladite caution. Cette décision est adressée, par écrit, à l'organisateur.

Un recours motivé est ouvert contre cette décision, durant les 30 jours à compter de son envoi, le cachet de la poste faisant foi. Ce recours est à adresser au Collège des bourgmestre et échevins (avenue des Casernes 31/1 à 1040 Etterbeek).

Article 15 : dispositions finales

§1. Toute infraction au présent règlement ou au Règlement Général de Police est susceptible d'être sanctionnée par une amende administrative de 350 EUR maximum si son auteur (organisateur et/ou participant et/ou riverain) est majeur conformément à la loi relative aux sanctions administratives communales du 24 juin 2013.

§2. En outre, le Collège des bourgmestre et échevins peut décider, souverainement, de prendre toute

autre sanction qu'il estime nécessaire vis-à-vis d'un organisateur et/ou un participant à un événement (brocante ou braderie) en cas d'infraction à certains articles de ce règlement : non-respect des règles de sécurité, et/ou de propreté, et/ou de gestion des emplacements, et/ou en matière d'assurance.

Ces sanctions peuvent, selon les cas, consister en :

- soit en une sanction fermeture immédiate du stand où une infraction du règlement a été clairement établie (non-respect de règles de sécurité, notamment) ou de l'ensemble de la brocante, au besoin avec l'assistance de la force publique.
- soit en un refus, limité dans le temps ou non, de toute nouvelle occupation de l'espace public par le demandeur

Ces sanctions peuvent être cumulées dans des cas jugés comme étant graves.

Cette décision du Collège des bourgmestre et échevins, dûment motivée est adressée, par écrit, à l'auteur de l'infraction.

Ces différentes amendes et sanctions seront infligées sans préjudice du droit que se réserve la commune de conserver, en tout ou partie, la caution visée à l'article 14 .

Un recours motivé est ouvert contre cette décision, durant 30 jours à compter de son envoi, le cachet de la poste faisant foi. Ce recours est à adresser au Collège des bourgmestre et échevins (avenue des Casernes 31/1 à 1040 Etterbeek).

§3. Tout cas non prévu par le présent règlement est tranché par le Collège des bourgmestre et échevins.

§4. Tout délai du présent règlement prenant fin un samedi, un dimanche ou un jour férié est, de plein droit, prorogé au premier jour ouvrable suivant.

Wijziging van de verordening betreffende de organisatie van veilingen en vlooiemarkten op het grondgebied van de gemeente Etterbeek

De gemeenteraad,

gelet op artikels 117, 118 en 119 van de Nieuwe Gemeentewet;

overwegende dat het college van burgemeester en schepenen in zijn zitting van 1 september 2022 heeft gevraagd dat het reglement voor de organisatie van braderieën en rommelmarkten op het grondgebied van de gemeente Etterbeek wordt herzien op het vlak van de gevraagde retributie;

overwegende dat sommige verenigingen meerdere rommelmarkten per jaar organiseren en enkel de eerste rommelmarkt gratis zou zijn;

overwegende dat de prijs voor de organisatie van rommelmarkten zou worden vastgelegd op 400 euro;

gelet bijgevolg op de wijziging van artikel 9 – standrecht;

BESLIST om het reglement voor de organisatie van braderieën en rommelmarkten op het grondgebied van de gemeente Etterbeek zoals hieronder te wijzigen.

Artikel 1 – Definities

Voor de toepassing van onderhavig reglement wordt verstaan onder:

1. Rommelmarkt: elk evenement dat door het gemeentebestuur toegestaan wordt en dat plaatsvindt in de openbare ruimte en waarbij verschillende niet-professionele verkopers bijeengebracht worden;
2. Niet-professionele verkoper: elke persoon die een occasionele verkoop houdt van goederen

die hem toebehoren, die hij niet gekocht, gemaakt of geproduceerd heeft met de bedoeling ze te verkopen en die deze handeling verricht in het kader van het normale beheer van zijn privévermogen;

3. Braderie: elk evenement dat door het gemeentebestuur toegestaan wordt en dat plaatsvindt in de openbare ruimte met het oog op de verkoop van producten of diensten in het kader van de bevordering van de lokale handel en dat voorbehouden is aan handelaars, professionele markt-kramers, ambachtslieden en lokale producenten;
4. Organisator: elke natuurlijke of rechtspersoon die toestemming vraagt om in de openbare ruimte een braderie of een rommelmarkt te organiseren;
5. Openbare ruimte: de openbare weg, met inbegrip van de bermen en voetpaden; onder voetpaden verstaat men doorgaans de ten opzichte van de rijweg verhoogde berm, die langs de rooilijn gelegen is en voor de voetgangers bestemd is. De berm is de ruimte of het gedeelte van de weg dat niet in de rijweg inbegrepen is. De groene ruimten: dat wil zeggen de openbare pleinen, parken, tuinen en alle stukken van het openbaar domein buiten de rijbaan, die openstaan voor het verkeer van personen en in hoofdorde bestemd zijn voor wandelen of ontspanning; de openbare speelpleinen en –ruimten.
6. Standplaats: plaats toegekend in de openbare ruimte waarvan de afmeting niet meer dan 4 strekkende meter op de grond mag bedragen.

Artikel 2: vergunning

§1. De organisatie van elke rommelmarkt of braderie in de openbare ruimte moet het voorwerp uitmaken van een voorafgaande vergunning van het college van burgemeester en schepenen die uitgereikt wordt op basis van een aanvraag van de organisator.

Die aanvraag moet schriftelijk worden ingediend bij het voornoemde college binnen de termijn en in de vorm voorgeschreven door dit reglement.

De ligging van de standplaatsen die voorbehouden zijn aan de deelnemers, hun aantal en hun oppervlakte vallen onder de vergunning uitgereikt door het college van burgemeester en schepenen na advies van de bevoegde gemeentediensten en de diensten van de politiezone, in het bijzonder op het vlak van openbare veiligheid.

§2. De aanwezigheid van ambulante voedselkramen kan toegelaten worden onder voorbehoud van en onverminderd de naleving van de voorwaarden vastgelegd door het Federaal Agentschap voor de Voedselveiligheid (FAVV), de Brussels Hoofdstedelijke Dienst voor Brandbestrijding en Dringende Medische Hulp (DBDMH), de diensten van de politiezone en de bijzondere wetgeving en reglementen waarop ze betrekking hebben.

De aanwezigheid van animatieactiviteiten (foorkramers, orkest, folkloristische groepen, enz.) kan toegelaten worden onder voorbehoud van en onverminderd de naleving van de voorwaarden vastgelegd door de Brussels Hoofdstedelijke Dienst voor Brandbestrijding en Dringende Medische Hulp (DBDMH), de diensten van de politiezone en de bijzondere wetgeving en reglementen waarop ze betrekking hebben.

§3. Het college van burgemeester en schepenen behoudt zich het recht voor om de gevraagde vergunning te weigeren of vergezeld te doen gaan van bijzondere voorwaarden.

§4. De vergunning van het college van burgemeester en schepenen:

- mag niet volledig of gedeeltelijk worden overgedragen zonder voorafgaand akkoord van het college.
- wordt uitgereikt onder de opschortende voorwaarde van het verkrijgen van de administratieve vergunningen van de DBDMH en, in functie van de plaats waar het evenement plaatsvindt, van

het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of van elk ander openbaar agentschap dat het beheer van de gekozen plaats onder zijn bevoegdheid heeft en zal eindigen ingeval de voorwaarden die ze inhoudt niet strikt nageleefd worden.

- mag te allen tijde en zonder vergoeding gewijzigd of ingetrokken worden voor zover de openbare veiligheid, het openbaar nut of andere bijzondere omstandigheden dat zouden vereisen.

Artikel 3: afgelasting

De gemeente kan in geen geval verantwoordelijk gesteld worden voor de werkzaamheden die uitgevoerd zouden kunnen worden door nutsbedrijven of door zichzelf en die het goede verloop van het evenement zouden kunnen verhinderen. Evenzo kan de gemeente niet aansprakelijk gehouden worden als het evenement, in geval van overmacht, afgelast zou moeten worden en zal er geen enkele vergoeding geëist kunnen worden.

Artikel 4: kalender en termijnen voor de vergunningsaanvraag

§1. Om de evenementen op zijn grondgebied goed te organiseren en om de openbare ruimte goed te beheren, neemt het college van burgemeester en schepenen, of de dienst die daartoe aangesteld is, uiterlijk op 30 november van elk jaar contact op met de gebruikelijke organisatoren van een braderie of een rommelmarkt.

De organisatoren bedoeld in §1 hebben 30 dagen de tijd om het gemeentebestuur op de hoogte te brengen van de gekozen datum(s) voor de organisatie van hun evenement(en) in de loop van het volgende jaar. Bovendien voegen zij een korte beschrijving van dat (die) evenement(en) toe. Een volledige aanvraag, zoals voorgeschreven in artikel 5 van dit reglement, zal uiterlijk drie maanden voor de datum gevraagd voor de organisatie van het evenement ingediend worden.

In januari van elk jaar stelt het college van burgemeester en schepenen na overleg met de betrokken diensten de voorlopige kalender van rommelmarkten en braderieën op voor het lopende jaar. De organisatoren bedoeld in §1 worden hiervan uiterlijk op 31 januari op de hoogte gebracht. Deze kalender wordt ook op de gemeentelijke website gepubliceerd.

§2. Alle andere organisatoren kunnen een aanvraag indienen, zoals voorgeschreven in artikel 5 van dit reglement, en dat uiterlijk drie maanden voor de datum gevraagd voor de organisatie van hun evenement. Die aanvraag zal behandeld worden rekening houdend met de voorlopige kalender van de evenementen voor het lopende jaar.

Artikel 5: vormvoorschriften van de vergunningsaanvraag

§1. Elke vergunningsaanvraag moet schriftelijk gericht worden aan het college van burgemeester en schepenen. Daartoe wordt een formulier ter beschikking gesteld bij de bevoegde dienst van het gemeentebestuur, hetzij de dienst Kermissen, Markten en Rommelmarkten, hetzij de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling, in functie van het soort aanvraag, en op de gemeentelijke website.

§2. Om geldig te zijn, moet elke aanvraag verplicht de volgende elementen bevatten:

- Datum en nauwkeurige locatie van het evenement;
- Volledige gegevens van de organisator (adres, telefoonnummer, e-mail, gsm-nummer... van de verantwoordelijken die de beslissingen nemen op de dag van het evenement);
- Plan van de openbare wegen die in gebruik worden genomen;
- Exact adres van het gebouw waarvoor de container of vuilniswagen geplaatst wordt;
- Correct ingevulde inlichtingenfiche van DBDMH (zie model in bijlage);

- Lijst van het materiaal dat bij de gemeente aangevraagd wordt en plaats en datum waarop het materiaal geleverd en opgehaald zal worden door het gemeentepersoneel (doorgaans wordt het materiaal geleverd tussen 7.30 u. en 15.30 uur op de werkdag voor het evenement en terug opgehaald op de eerste werkdag na het evenement);
- Kopie van het huishoudelijk reglement van de rommelmarkt.

Bijkomende aanvragen die oorspronkelijk niet voorzien waren zullen niet aanvaard worden.

Als het geval zich voordoet, wordt de aanvraag aangevuld met de volgende elementen:

- Aantal standplaatsen dat vereist is voor barbecues of andere kookpunten voor de ambulante voedselkramen en/of voor animatieactiviteiten;
- Lijst van de installaties die voorzien zijn bovenop de stands van de rommelmarkten en braderieën zoals barbecues, kookpunten... met de gegevens van de persoon die de betrokken standplaats huurt (zie artikel 11);
- Aanvraag voor een afwijking van de wekelijkse rustdag voor de handelaars uit de wijk.

§3. Elke volledig ingevulde aanvraag maakt het voorwerp uit van een ontvangstbevestiging die schriftelijk aan de aanvrager gericht wordt. Onvolledige aanvragen maken het voorwerp uit van een brief met daarin de ontbrekende informatie die de aanvrager binnen de zeven dagen moet bezorgen. De aanvraag zal pas behandeld worden zodra ze volledig is.

§4. Na goedkeuring van de aanvraag door het college van burgemeester en schepenen en uiterlijk een week voor het evenement moet de organisator de volgende informatie bezorgen:

- Volledige lijst van de deelnemers van de rommelmarkt (naam, voornaam, adres, telefoonnummer/gsm-nummer en toegekende standplaats(en));
- Volledige gegevens van de verantwoordelijken op het terrein en hun plaatsvervanger (naam, voornaam en telefoonnummer) en omschrijving van ieders taken;
- Kopie van de kwitantie van een verzekeringsmaatschappij die de dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid van de organisator aantoont;
- Bewijs dat de waarborg uit artikel 13 gestort werd.

Artikel 6: beheer van de standplaatsen

§1. De standplaatsen worden beheerd door de organisator op eigen verantwoordelijkheid.

§2. Standplaatsen voor uitritten van garages en berijdbare inritten zullen bijzondere aandacht krijgen: een tweetalig bericht (waarvan een model voorzien wordt door de gemeente) waarin het evenement aangekondigd wordt en waarop minimaal de datum en de uren van het evenement vermeld staan zal door de aanvrager uitgehangen moeten worden op de garagepoort of de berijdbare inrit, minstens tien dagen voor de activiteit.

De persoon die het vruchtgebruik heeft van de garage of de berijdbare inrit zal in elk geval voorrang hebben bij de toekenning van de standplaats voor die garage of inrit op voorwaarde dat:

1. hij zich inschrijft bij de organisator, die hem het voorstel moet doen;
2. hij die standplaats niet gratis of tegen betaling onderverhuurt;
3. hij de ruimte ten laatste één uur voor de opening van het evenement fysiek bezet, zo niet mag de organisator de plaats aan iemand anders toekennen zonder dat de persoon die het vruchtgebruik heeft van de garage of de berijdbare inrit een vergoeding kan eisen of een beroep kan instellen.

§3. In alle omstandigheden hebben handelaars die gevestigd zijn in de openbare ruimte van het

evenement voorrang bij de toekenning van de standplaats die zich tegenover hun uitstalraam bevindt op voorwaarde dat:

1. zij zich inschrijven bij de organisator, die hen het voorstel moet doen;
2. zij producten verkopen die identiek zijn aan de producten die verkocht worden in de handelszaak;
3. zij die standplaats niet gratis of tegen betaling onderverhuren;
4. zij de ruimte ten laatste één uur voor de opening van het evenement fysiek bezetten, zo niet mag de organisator de plaats aan iemand anders toekennen zonder dat de handelaar een vergoeding kan eisen of een beroep kan instellen.

In alle omstandigheden hebben de handelaars die in regel zijn met de vergunning en de betaling van de terrasrechten het recht om gratis deel te nemen binnen de grenzen van de afmetingen van hun terras. Op aanvraag stelt de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling de lijst van de betrokken handelaars ter beschikking van de organisator.

§4. Op elk evenement moeten de professionele verkopers hun hoedanigheid gedurende de volledige duur bekendmaken door middel van een leesbaar bord dat duidelijk zichtbaar op zijn standplaats geplaatst wordt met daarop de wettelijke vermeldingen voorzien in artikel 21 §2 van het koninklijk besluit van 24 september 2006 betreffende de uitoefening en de organisatie van ambulante activiteiten.

Artikel 7: beheer van de uren

Behoudens afwijking van het college van burgemeester en schepenen is onderstaand tijdschema van toepassing op alle evenementen:

5.30 uur: aankomst van de organisator; als die sluikeafval aantreft in de openbare ruimte of vaststelt dat de openbare ruimte er vuil bijligt, dan zal hij hiervan een fotoreportage met tijdsaanduiding maken. Zonder die reportage zal geen enkele klacht in verband met de vuiligheid van de plaats voor het evenement aanvaard worden;

6.00 uur: aankomst van de standhouders en opstelling;

7.45 uur: alle voertuigen worden weggezet;

8.00 uur: opening van het evenement voor het publiek;

18.00 uur: afsluiting van het evenement;

18.15 uur: afbraak van de standplaatsen en start van de schoonmaak;

20.15 uur: einde van de schoonmaak;

21.00 uur: afsluitende plaatsbeschrijving door een daartoe aangestelde gemeentelijke ambtenaar en verplichte fotoreportage met tijdsaanduiding door de organisator (indien betwisting);

21.30 uur: heropening van de openbare weg.

Artikel 8: aanwezigheid ter plaatse

§1. Gedurende het volledige evenement, met andere worden tijdens het volledige tijdschema vermeld in artikel 7 of, in voorkomend geval, tijdens het volledige tijdschema dat door het college van burgemeester en schepenen bepaald werd, zal de organisator of een verantwoordelijke van de organisatie die beslissingsbevoegdheid heeft ter plaatse moeten zijn en zal hij bereikbaar moeten zijn op zijn gsm in overeenstemming met artikel 5 §2 van dit reglement.

De organisator en de verantwoordelijken op het terrein zullen ervoor zorgen dat ze op de dag van het

evenement te herkennen zijn aan de hand van een kenteken (een badge of een zichtbare kaart).

§2. Een verantwoordelijke zal aanwezig moeten zijn bij elke mogelijke toegang van de openbare ruimte die bezet wordt om de deelnemers naar hun standplaats te kunnen leiden.

§3. De organisator of een verantwoordelijke zal de dranghekken plaatsen bij het begin van het evenement en zal die op het einde wegnemen. De juiste positie van de hekken zal gecontroleerd worden zo vaak dat nodig is.

Artikel 9: standgeld

§1. De organisator moet het gemeentebestuur van Etterbeek een retributie betalen die in het bijzonder voortvloeit uit de plaatsing en de terbeschikkingstelling van een container, de terbeschikkingstelling van een schoonmaakkit, de plaatsing en de terbeschikkingstelling van parkeerverbodsborden en dranghekken, de kosten voor het gemeentepersoneel dat ingezet wordt, enzovoort.

In voorkomend geval dekt deze retributie ook het door de organisator gevraagde materiaal van de gemeente (tafels, stoelen, tenten, enz.).

Ze is als volgt vastgelegd:

- Gratis voor de eerste rommelmarkt georganiseerd door een door het college van burgemeester en schepenen erkende vereniging;
- 400 euro voor de tweede en volgende rommelmarkten.

De betaling gebeurt op rekeningnummer BE47 0910 1763 0080 van het gemeentebestuur van Etterbeek met de volgende mededeling: standgeld – rommelmarkt van ... + naam van de organisator.

Het college van burgemeester en schepenen kan beslissen om de kosteloosheid toe te kennen aan iedere persoon of vereniging die het wil steunen.

Artikel 10: af te sluiten verzekeringen

De organisator is verplicht om voor het evenement waarvoor hij een vergunning gekregen heeft een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid van de organisator af te sluiten bij een geldig gevestigde verzekeringsmaatschappij.

Aangezien de organisator verantwoordelijk is voor het gemeentelijke materiaal dat hem ter beschikking gesteld wordt, moet hij de nodige verzekeringen (diefstal, burgerlijke aansprakelijkheid, schade) afsluiten voor dat materiaal.

Artikel 11: bijzondere regels betreffende de veiligheid

De organisator zal de plannen die hij aan zijn aanvraag toegevoegd heeft naleven.

De maatregelen die genomen moeten worden om de site af te sluiten in geval van een te grote toeloop of een risico op storm (windstoten van meer dan 70 km/u) zullen voorzien worden.

Toegang voor de voertuigen en de ploegen van de hulpdiensten:

De installaties mogen in geen geval de doorgang van voertuigen van de hulpdiensten en van de orde- en veiligheidsdiensten belemmeren.

De wegen die toegankelijk zijn voor de voertuigen van de hulpdiensten moeten een vrije breedte en hoogte van minimum 4 meter hebben.

Op elk voetpad moet er een doorgang van 1,20 meter breed vrij blijven (geen enkel obstakel op die

plaatsen, met inbegrip van voorwerpen of geparkeerde voertuigen).

Zijn verboden op de openbare weg en op plaatsen die toegankelijk zijn voor het publiek: geparkeerde voertuigen en voorwerpen die, zelfs tijdelijk, achtergelaten worden en het vinden, de toegang tot of het gebruik van water-, gas-, elektriciteits- of telecommunicatievoorzieningen kunnen hinderen of storen.

De brandkranen, deksels of luiken die de kamers met brandkranen afsluiten, de afvoerputten en alle aansluitingen van gebouwen moeten vrij, goed zichtbaar en gemakkelijk bereikbaar zijn. Hetzelfde geldt voor de luiken waarin de elektriciteits-, gas- en telecommunicatienetten opgeborgen zitten.

Het is verboden om de signalen voor identificatie of het vinden van water-, gas-, elektriciteits- en telecommunicatievoorzieningen te beschadigen, te verbergen of te laten verbergen.

De volgende regels zijn van toepassing indien barbecues of kookpunten aanwezig zijn:

- a. Het is de taak van de organisator om tegen ontvangstbewijs de uitbater bij zijn inschrijving de bijzondere voorwaarden opgesteld door de DBDMH te bezorgen om een barbecue of kookpunt uit te baten; en om op het terrein te controleren of die voorwaarden correct toegepast worden.
- b. Onverminderd elke andere veiligheidsmaatregel die tot de organisator gericht wordt, zullen de barbecues en kookpunten omringd moeten worden door 3 nadarhekken die op een veilige afstand geplaatst worden zodat niemand zich kan verbranden.
- c. Bovendien zal de organisator zich ook moeten vergewissen van de zichtbare aanwezigheid van een emmer water, een emmer zand en een brandblusser 6 kg ABC die voldoet aan de normen en in de buurt van de barbecue of het kookpunt geplaatst wordt en moet hij zich ervan vergewissen dat er zich geen brandstoffen of ontvlambare producten in de buurt bevinden.
- d. De uitbaters van die barbecues en kookpunten zullen erop toezien dat het voetpad beschermd wordt tegen vetvlekken; de assen zullen niet achtergelaten worden op straat.

Artikel 12: bijzondere regels betreffende de openbare netheid

§1. De organisator is de eerste verantwoordelijke van de openbare netheid gedurende het evenement. Het is zijn taak om de nodige preventieve maatregelen te nemen om hierop toe te zien. In dat kader is hij ertoe verplicht deel te nemen aan een vergadering, die georganiseerd wordt door de dienst Openbare Netheid, die de aanvrager zal contacteren, met de betrokken gemeentediensten om die voorziening te evalueren.

§2. De organisator heeft ook de eindverantwoordelijkheid over de schoonmaak van de plaats na afloop van het evenement en na ophaling van het afval. Daartoe ondertekent hij, op zijn kosten, een contract met het Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap van Etterbeek zodat het agentschap, op kosten van de organisator, de nodige arbeidskrachten voorziet voor de schoonmaak van de openbare ruimte.

§3. Elke houder van een standplaats is verplicht om zijn afval op het einde van het evenement terug mee te nemen. Op het einde van het evenement zal de organisator erop toezien dat elke standhouder heeft meegenomen wat hem toebehoort en alle spullen en al het afval verwijderd heeft van zijn standplaats in overeenstemming met de regels van de openbare netheid.

§4. Een container of een vuilniswagen zal, naargelang de behoeften, ter beschikking gesteld worden van de organisator van rommelmarkten op de plaats die aangeduid is in de vergunningsaanvraag bedoeld in artikel 5. Deze voorziening is uitsluitend bedoeld voor afval dat afkomstig is van de organisatie van de rommelmarkt en er zal in geen geval vuilnis van de wijkbewoners in gedeponeerd worden. De organisator zal de deelnemers er overigens bewust van maken dat zij hun onverkochte spullen dienen mee te nemen en zal hen informeren over de valorisatiemogelijkheden van oude voorwerpen om de voorziening niet te overbelasten. De container of de vuilniswagen zal de laatste werkdag voor het evenement geplaatst worden en de eerstvolgende werkdag opgehaald worden. De

organisator is verantwoordelijk voor de goede staat ervan.

§5. Alvorens de standplaatsen ingenomen worden, zal de organisator de staat van netheid en de eventuele aanwezigheid van sluikeafval controleren. Als hij sluikeafval aantreft in de openbare ruimte of vaststelt dat de openbare ruimte er vuil bijligt, dan zal hij hiervan een fotoreportage met tijdsaanduiding maken.

Op het einde van de dag, wanneer de standplaatsen vrijgemaakt worden, zal de organisator verplicht een fotoreportage met tijdsaanduiding maken om te controleren of de standplaatsen in hun oorspronkelijke staat van netheid hersteld werden en om de organisator te ontheffen van de verantwoordelijkheid voor een vervuiling na het evenement.

§6. Voor de braderieën zal §4 niet van toepassing zijn aangezien de gemeente geen container of vuilniswagen ter beschikking stelt. Het gewestelijk reglement inzake ophaling van afval bepaalt dat elke handelaar verplicht is om een bijzondere overeenkomst te sluiten met Net Brussel of met een privémaatschappij. De handelaars zullen dus maatregelen nemen om het afval van de openbare weg te houden tot de dag waarop hun afval opgehaald wordt.

Artikel 13: bijzondere regels betreffende de geluidsverspreiding

De organisator neemt indien nodig contact op met Sabam en de Billijke Vergoeding en draagt de verantwoordelijkheid voor de aangiften die ingediend moeten worden bij deze instellingen. In voorkomend geval neemt hij de betaling van de verschuldigde bedragen aan die instellingen voor zijn rekening.

Artikel 14: waarborg

Om zich ervan te vergewissen dat dit reglement naar behoren uitgevoerd en nageleefd wordt door de organisator, wordt door hem een waarborg gestort op de rekening van het gemeentebestuur van Etterbeek – het nummer BE47 0910 1763 0080 – uiterlijk 5 dagen voor de datum van zijn evenement. Het bedrag van de waarborg wordt vastgelegd op 10 euro per standplaats.

Het totaalbedrag van de waarborg wordt binnen de veertien dagen volgend op de datum van het evenement teruggestort behoudens andersluidende beslissing van het college van burgemeester en schepenen, dat de gebreken motiveert die gerechtvaardigd hebben dat die waarborg volledig of deels behouden werd. Deze beslissing wordt schriftelijk aan de organisator gericht.

Tegen die beslissing kan een gemotiveerd beroep ingesteld worden binnen de 30 dagen te rekenen vanaf de verzending ervan, waarbij de stempel van de post als bewijs dient. Dit beroep wordt gericht aan het college van burgemeester en schepenen (Kazernenlaan 31/15 in 1040 Etterbeek).

Artikel 15: slotbepalingen

§1. Elke inbreuk op dit reglement of op het algemeen politiereglement kan bestraft worden met een administratieve boete van maximaal 350 euro als de persoon die de inbreuk maakt (organisator en/of deelnemer en/of buurtbewoner) meerderjarig is in overeenstemming met de wet op de gemeentelijke administratieve sancties van 24 juni 2013.

§2. Bovendien kan het college van burgemeester en schepenen soeverein beslissen om andere strafmaatregelen te nemen die het noodzakelijk acht ten aanzien van een organisator en/of een deelnemer aan een evenement (rommelmarkt of braderie) in geval van inbreuk op bepaalde artikelen van dit reglement: niet-naleving van de regels in verband met veiligheid en/of netheid en/of beheer van de standplaatsen en/of verzekeringen.

Die strafmaatregelen kunnen naargelang het geval bestaan in:

- hetzij de onmiddellijke sluiting van de stadplaats waar duidelijk een inbreuk op het reglement vastgesteld werd (in het bijzonder niet-naleving van de veiligheidsregels) of van de volledige rommelmarkt, indien nodig met de hulp van de openbare macht.

- hetzij een weigering, al dan niet beperkt in de tijd, van elke nieuwe bezetting van de openbare weg door de aanvrager.

Deze strafmaatregelen kunnen gecumuleerd worden in gevallen die beoordeeld worden als ernstig.

Deze gemotiveerde beslissing van het college van burgemeester en schepenen wordt schriftelijk gericht aan de persoon die de inbreuk gemaakt heeft.

Deze verschillende boetes en straffen zullen opgelegd worden onverminderd het recht dat de gemeente zich voorbehoudt om de waarborg bedoeld in artikel 14 volledig of deels te behouden. Tegen die beslissing kan een gemotiveerd beroep ingesteld worden binnen 30 dagen te rekenen vanaf de verzending ervan, waarbij de stempel van de post als bewijs dient. Dit beroep wordt gericht aan het college van burgemeester en schepenen (Kazernenlaan 31/15 in 1040 Etterbeek).

§3. Over elk geval dat niet in dit reglement voorzien is wordt een beslissing genomen door het college van burgemeester en schepenen.

§4. Elke termijn uit dit reglement die eindigt op een zaterdag, een zondag of een feestdag wordt van rechtswege verlengd tot de eerstvolgende werkdag.

1 annexe / 1 bijlage

CCregbrocantes20022017.Fr.pdf

Travaux publics et voiries - Openbare werken en Wegen

- 19 **Convention relative à la subvention qui est destinée à permettre à la commune de mettre en oeuvre les projets retenus suite à l'appel à projets ACTION CLIMAT 2022 à destination des communes et CPAS bruxellois pour la mise en oeuvre de projets environnementaux durables, selon les modalités de la présente convention : Réalisation d'un inventaire du patrimoine arboré du territoire commun sous la référence SUB/2022/AC_Etterbeek/APcom/
VN/PatrimoineArbore**

Le Conseil Communal,

Considérant qu'en 2022, Bruxelles-Environnement a lancé un appel à projets pour la mise en oeuvre de projets environnementaux durables ;

Considérant qu'en date du 03 juin 2022, le Collège a marqué un accord de principe pour la remise de dossiers de candidature dans le cadre de l'appel à projets ACTION CLIMAT 2022 à destination des communes et CPAS bruxellois pour la mise en oeuvre de projets environnementaux durables,

Considérant que le projet « Réalisation d'un inventaire du patrimoine arboré du territoire commun » a été retenu par le jury et qu'une subvention de 40 000€ sera allouée à la commune pour sa réalisation ;

Considérant que les projets devront être financés par la commune à hauteur de 10% du subside régional octroyé (hors frais de personnel en place) ;

Considérant qu'une première tranche de 20% sera versée à la signature de la convention qui doit être renvoyée à Bruxelles-Environnement dès le passage au conseil communal du 27 février 2023 ;

DECIDE d'approuver la convention relative à la subvention qui est destinée à permettre à la commune de mettre en oeuvre les projets retenus suite à l'appel à projets ACTION CLIMAT 2022 à destination des communes et CPAS bruxellois pour la mise en oeuvre de projets environnementaux

durables, selon les modalités de la présente convention : Réalisation d'un inventaire du patrimoine arboré du territoire commun sous la référence SUB/2022/AC_Etterbeek/APcom/VN/PatrimoineArbore pour un montant total de 40 000€:

Convention relative à la subvention portant la référence SUB/2022/AC_Etterbeek/APcom/VN/PatrimoineArbore

Entre, d'une part :

Bruxelles Environnement

Dont le siège est situé avenue du Port 86c / 3000, 1000 Bruxelles.

représenté par Barbara DEWULF, Directrice générale

ad intérim ou Benoit WILLOCX, Directeur général adjoint ad interim

Ci-après dénommé "BE".

Et, d'autre part :

La Commune d'Etterbeek

Dont le siège est situé avenue des Casernes, 31/1, 1040 Bruxelles.

Représentée par Vincent DE WOLF, Bourgmestre et Annick PETIT, Secrétaire communale.

Ci-après dénommée "la commune".

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les dispositions relatives à l'utilisation, aux justifications à fournir et au remboursement éventuel de la subvention octroyée à la commune en vertu de l'Arrêté portant la référence mentionnée dans le titre, ci-après dénommé « l'arrêté ».

Article 2 – Montant

La subvention porte sur un montant total maximum fixé dans l'arrêté.

Ce montant a été calculé sur base du budget prévisionnel tel que fourni dans la demande de subventionnement transmise par le bénéficiaire.

Au cas où les factures laissent apparaître que le projet a été modifié, le subsidie sera recalculé. Il ne pourra en aucun cas excéder le montant initial alloué par l'arrêté.

Article 3 - Durée de la mission

La période à subsidier prend cours le 01/01/2023 et se termine le 31/12/2023.

Article 4 - Personne de contact

Pour l'exécution de la présente convention, les personnes de contact à Bruxelles Environnement sont
Pascale ALAIME :

palaim@environnement.brussels

pour les questions administratives et de méthodologie DD

et Maxime VANONGEVAL

mvanongeval@environnement.brussels

pour les questions techniques ou leurs remplaçants.

La personne de contact auprès de la commune pour le démarrage du projet est

Valmy VANCOMPERNOLLE

valmy.vancompernelle@etterbeek.brussels

La commune désignera une personne en charge de l'exécution de la mission.

Bruxelles Environnement sera informé de ses coordonnées dès le démarrage du projet.

Bruxelles Environnement sera préalablement informé de tout remplacement de cette personne.

Article 5 - Description de la mission

Article 5.1 - Finalité générale

La subvention est destinée à permettre à la commune de mettre en œuvre les projets retenus suite à l'appel à projets ACTION CLIMAT 2022 à destination des communes et CPAS bruxellois pour la mise en œuvre de projets environnementaux durables, selon les modalités de la présente convention : Réalisation d'un inventaire du patrimoine arboré du territoire commun.

Le projet devra être financé par la commune à hauteur de 10% du subside régional qui sera octroyé (hors frais de personnel en place).

Ce projet sera rattaché à une ou plusieurs mesures identifiées dans le Programme Actions Climat de la Commune, auxquelles il contribuera concrètement.

Article 5.2 - Objectifs, indicateurs de performances et ressources

➤ Objectifs attendus :

L'objectif de ce projet est d'inventorier le patrimoine arboré de la commune d'Etterbeek en vue de réaliser une gestion intégrée des espaces verts.

La réalisation d'un inventaire permettra d'obtenir une connaissance précise de l'état du patrimoine arboré, et de disposer d'une base solide pour la suite des actions.

➤ Indicateurs de performances :

L'inventaire servira d'indicateur pour l'évolution de la politique Nature en ville de la commune et permettra de suivre :

- La quantité d'arbres plantés ;
- La qualité des essences en fonction du milieu ;
- La longévité et la santé des plantations en fonction des aménagements ;
- L'évolution du type de gestion.

Ces indicateurs pourront être adaptés en comité d'accompagnement.

➤ Ressources humaines / Nombre d'ETP affectés à ces missions pour atteindre les objectifs :
Pas de RH financées par le subside.

Article 5.3 - Planning provisoire et lieu(x) du déroulement de la mission

Le planning prévu dans le dossier de candidature est présenté ci-dessous. Toute modification à ce planning pourra être actée ultérieurement en comité d'accompagnement.

Planning prévisionnel :

• Mars 2023 :

Choix du prestataire de services pour effectuer la mission.

• Avril 2023 :

Récolte des données existantes (notamment auprès de Bruxelles Environnement).

• Juin 2023 :

Phase de participation citoyenne (balades et ateliers participatifs).

• Novembre 2023 :

Mobilisation et formation des responsables Espace Public, Plan vert et Environnement à l'encodage et au suivi de la base de données ; Planification de la procédure de mise à jour de la base de données et de son utilisation ; Planification des actions à entreprendre en 2023.

• Janvier - février 2024 :

Présentation finale de l'étude, validation par le Collège des bourgmestre et échevin.e.s et publication.

Article 5.4 - Rapports d'activités

Un rapport d'activités sera transmis aux étapes du déroulement du projet :

- Rapport intermédiaire (qui équivaut ici au cahier des charges validé par Bruxelles Environnement): fin juillet 2023

- Rapport final : fin décembre 2023

Il sera rédigé sur base du Template transmis par Bruxelles Environnement et présentera les étapes et la méthodologie du projet, ainsi que ses résultats quantitatifs et qualitatifs (cf. point "Indicateurs"). Le rapport final sera accompagné d'une fiche de synthèse de maximum une page A4, rédigée dans un objectif de publication, reprenant la description du projet et les résultats quantitatifs et qualitatifs.

Article 5.5 - Aspects communication

Le bénéficiaire d'une subvention a l'obligation de communiquer sur l'intervention de Bruxelles Environnement dans le financement de son projet, quelle que soit la nature du projet, auprès de son public-cible, de ses partenaires et plus généralement du grand public. Cette communication doit se faire pendant et après la réalisation du projet, sous quelque forme ou dans quelque média que ce soit, y compris sur le site web du bénéficiaire.

La communication liée au projet (y compris les relations avec les médias, les conférences, les séminaires, le matériel d'information, tel que brochures, dépliants, affiches, présentations, etc., sous forme électronique, via les médias traditionnels ou sociaux, etc.), ainsi que les activités de diffusion ou résultat important financés par la subvention doivent afficher à minima le logo de Bruxelles Environnement ainsi qu'une déclaration de financement telle que "avec le soutien de Bruxelles Environnement".

Ces documents devront être présentés au Comité d'accompagnement pour validation avant publication.

Le non-respect de cette obligation entraînera de facto une retenue de 5% sur le montant total du subside.

Article 6 - Accompagnement

Pour veiller à la bonne exécution des missions, il sera institué un Comité d'Accompagnement ci-après dénommé le « CA » composé de la manière suivante :

- un représentant du bénéficiaire
- un représentant de Bruxelles Environnement
- un représentant du Ministre de l'Environnement

Le CA peut inviter toute autre personne dont il estime la présence utile.

Les décisions sont prises de préférence par consensus.

En cas de désaccord, elles sont prises à la majorité des membres, la voix du représentant du Ministre étant prépondérante. En cas d'absence du représentant du Ministre, la voix de Bruxelles Environnement est alors prépondérante.

Le CA se réunira autant de fois que l'exige la bonne exécution de la présente convention.

Le CA peut proposer toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de la mission, y compris des mesures relatives à la modification de la durée ou de la liste des dépenses éligibles.

Toute modification ainsi proposée devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention. Cet avenant sera approuvé par toutes les parties et joint aux documents justificatifs nécessaires à la liquidation.

Le bénéficiaire doit se conformer aux termes de la présente convention. Le non-respect de ces instructions est considéré comme une infraction aux stipulations de la convention. Le bénéficiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle de Bruxelles Environnement. Ce contrôle peut consister en une visite sur place ou en une demande d'informations complémentaires.

Préalablement à chacune des réunions du CA, le bénéficiaire fournira au moins 5 jours ouvrables avant la date de la réunion, par courriel au représentant de Bruxelles Environnement, un rapport d'avancement des travaux. Celui-ci sera rédigé (et illustré) dans l'optique de préparer directement les chapitres du rapport final. Ils serviront donc de base de discussion.

Un PV de chaque réunion sera rédigé et joint au dossier de suivi de la subvention.

Les porteurs du projet participeront également aux formations à l'intégration du développement durable dans leur gestion de projet organisées par Brulocalis et Bruxelles Environnement, ainsi qu'aux réunions d'échange d'expériences, au cours desquelles ils présenteront à leurs pairs l'avancement de leur projet.

Article 7 - Dépenses éligibles

Les dépenses prises en compte dans le cadre de la subvention allouée sont des dépenses HORS TVA. La TVA ne peut être considérée comme éligible que si elle est effectivement et définitivement supportée par le bénéficiaire.

Les catégories de dépenses prises en charge par la subvention sont les suivantes :

- la rétribution de tiers et de sous-traitants, les honoraires, les vacataires : dépenses liées à la sous-traitance de tiers pour des activités ayant lieu dans le cadre du projet (personne n'ayant pas de contrat avec le bénéficiaire)

Toute dépense imputée sur une catégorie de dépenses non autorisée ci-dessus se verra refusée.

Le tableau ci-dessous est repris à titre indicatif :

Nature	Projet Global	... dont part de BE
Loyers et charges locatives		
Frais de promotion et de publication		
Frais administratifs ou frais de fonctionnement		
Frais de véhicule et de déplacement		
Rétribution de tiers et de sous-traitants	53.000€	40.000 €
Frais de personnel		
Amortissements et investissements	2.000 €	
Total	55.000 €	40.000 €

Il a été établi sur base de l'annexe budgétaire finale.

Toute modification significative devra être discutée lors du Comité d'Accompagnement.

Article 8 - Modalités de liquidations

La première tranche est liquidée à la notification de la subvention, suite à la signature de la présente convention.

L'introduction d'une déclaration de créance n'est pas requise pour cette tranche.

La deuxième tranche sera liquidée sur base d'un rapport intermédiaire (le cahier des charges, préalablement validé par Bruxelles Environnement), introduit au plus tard pour fin juillet 2023. Il sera transmis de préférence par voie électronique avec comme objet la référence indiquée dans le titre suivie de « /T2 »

- à la personne de contact à Bruxelles Environnement et en copie
- au Service Subvention de Bruxelles Environnement (sub@environnement.brussels)

Suite à l'approbation par le CA de ce rapport et la validation du montant dû, une déclaration de créance portant la référence indiquée dans le titre suivie de « /T2 » sera introduite dans les 2 mois au département comptabilité de Bruxelles Environnement et ceci, par voie électronique à invoice@environnement.brussels.

Le paiement sera effectué dans les 30 jours de l'introduction de cette DC, cachet de réception faisant foi.

La troisième tranche sera liquidée sur base d'un rapport final introduit au plus tard pour fin décembre 2023. Il sera transmis de préférence par voie électronique avec comme objet la référence indiquée dans le titre suivie de « /T3 »

- à la personne de contact à Bruxelles Environnement et en copie

- au Service Subvention de Bruxelles Environnement (sub@environnement.brussels)

Suite à l'approbation par le CA de ce rapport et la validation du montant dû, une déclaration de créance portant la référence indiquée dans le titre suivie de « /T3 » sera introduite dans les 2 mois au département comptabilité de Bruxelles Environnement et ceci, par voie électronique à invoice@environnement.brussels

Le paiement sera effectué dans les 30 jours de l'introduction de cette DC, cachet de réception faisant foi.

Le solde sera liquidé sur base d'un dossier final qui reprendra

- un inventaire général des dépenses (IGD) reprenant toutes les dépenses présentées dans le cadre du subsidie. Elles seront triées par catégorie de dépense et numérotées. Bruxelles Environnement met à disposition le modèle d'IGD à utiliser.

- des pièces justificatives et des preuves de paiement pour chacune des dépenses reprise dans l'IGD. Chaque pièce justificative et preuve de paiement renverra au numéro de la dépense à laquelle elle se rapporte. Les preuves de paiement seront, soit fournies séparément, soit annexées à la pièce justificative à laquelle elle se rapporte.

Ces documents seront introduits au plus tard 3 mois après la fin de la mission (soit pour fin mars 2024) de préférence par voie électronique avec comme objet la référence indiquée dans le titre suivie de « /Solde »

- à la personne de contact à Bruxelles Environnement
- et en copie au Service Subvention de Bruxelles Environnement (sub@environnement.brussels)

Si le dossier est introduit après cette date, le bénéficiaire perd tout droit à la subvention ; l'obligation de paiement de la Région de BruxellesCapitale y relative est alors automatiquement éteinte.

Suite à l'approbation par le CA du rapport final et la validation du montant dû formalisée dans le chef de la personne de contact à Bruxelles Environnement par la rédaction d'un rapport de contrôle, une déclaration de créance finale portant la référence indiquée dans le titre suivie de « /Solde » sera introduite dans les deux mois au département comptabilité de Bruxelles Environnement et ceci, par voie électronique à invoice@environnement.brussels.

Si la déclaration de créance est introduite après cette date, le bénéficiaire perd tout droit à la subvention ; l'obligation de paiement de la Région de BruxellesCapitale y relative est alors automatiquement éteinte.

Le paiement sera effectué dans les 30 jours de l'introduction de cette DC, cachet de réception faisant foi.

Article 9 - Contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions

Les bénéficiaires sont soumis aux obligations définies aux articles 92 à 95 de l'ordonnance organique du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle ainsi qu'aux dispositions reprises à l'article 81 de l'ordonnance contenant le budget général des dépenses de la Région de Bruxelles-Capitale pour l'année budgétaire 2019, ce qui implique que :

- Toute subvention doit être utilisée aux fins pour lesquelles elle est accordée.
- Tout bénéficiaire d'une subvention doit justifier l'emploi des sommes reçues, à moins qu'une ordonnance ne l'en dispense.
- Par le seul fait de l'acceptation de la subvention, le bénéficiaire reconnaît à Bruxelles Environnement le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'emploi des fonds attribués.
- Est tenu de rembourser sans délai le montant de la subvention, le bénéficiaire :
 - qui ne respecte pas les conditions d'octroi de la subvention ;
 - qui n'utilise pas la subvention aux fins pour lesquelles elle est accordée ;
 - qui met obstacle au contrôle indiqué ci-dessus ;

- qui perçoit déjà une subvention pour le même objet, sur la base des mêmes pièces justificatives
- Lorsque le bénéficiaire reste en défaut de fournir les justifications de l'emploi des sommes reçues dans le cadre de la subvention, il est tenu au remboursement à concurrence de la partie non justifiée.
- Il peut être sursis au paiement des subventions aussi longtemps que, pour des subventions analogues reçues antérieurement, le bénéficiaire reste en défaut de produire les justifications de l'emploi des sommes reçues ou de se soumettre au contrôle de l'emploi des fonds attribués.
- La subvention est soumise au principe de non enrichissement pour le bénéficiaire : s'il apparaît que le bénéficiaire, d'une quelconque manière que ce soit, s'enrichisse en menant à bien le projet, la loi prévoit alors le remboursement d'une partie de la subvention.

Article 10 - Entrée en vigueur Artikel 10 - Inwerkingtreding

La présente convention signée par les parties entre en vigueur sous condition suspensive de la notification de l'arrêté de subvention auquel est jointe la présente convention.

Toute prestation effectuée avant l'entrée en vigueur, soit d'initiative, soit sur instruction non conforme, l'est aux risques et périls du bénéficiaire.

Article 11 - Responsabilité civile

La Région de Bruxelles-Capitale et Bruxelles Environnement ne sont en aucun cas responsable des dommages causés aux personnes ou aux biens découlant directement ou indirectement des activités liées à la réalisation de la présente.

Le bénéficiaire ne peut rendre responsable la Région de Bruxelles-Capitale ou Bruxelles Environnement d'aucun dommage causé à des tiers du chef de la réalisation de la présente.

Le bénéficiaire garantit la Région et/ou BE de tout recours qui serait formé par un tiers directement contre la Région et/ou BE dans le cadre de ses activités.

Article 12 - Règlement des litiges

En cas de difficultés relatives à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat, en cas de lacunes de celui-ci et, plus généralement, en cas de litiges, les parties conviennent de rechercher de bonne foi une solution.

A défaut d'accord amiable, les parties pourront convenir de faire appel à un ou plusieurs experts désignés de commun accord. Conformément aux articles 1676 et suivants du code judiciaire, et en vue de résoudre tout différend déjà né ou qui pourrait naître de l'exécution de la présente convention, Bruxelles Environnement peut convenir de commun accord avec la commune, de recourir à un arbitre. Si les parties décident de ne pas recourir à un arbitre ou si une des parties n'est pas d'accord de recourir à un arbitre, les tribunaux de Bruxelles seront seuls compétents.

Bruxelles, le jj/mm/aaaa
 Pour Bruxelles Environnement
 Barbara DEWULF
 Directrice générale ad interim
 Ou
 Benoit WILLOCX
 Directeur général adjoint ad interim

Pour la Commune d'Etterbeek
 Vincent DE WOLF
 Bourgmestre
 Annick PETIT
 Secrétaire communal

Overeenkomst betreffende de toelage voor de subsidie moet de gemeente in staat stellen om de

projecten die ze selecteerde in navolging van de projectoproep KLIMAAT ACTIE 2022 voor Brusselse gemeenten en OCMW 's voor de uitvoering van duurzame milieuprojecten, volgens de modaliteiten in de bijgevoegde overeenkomst: Inventarisatie van het bomenpatrimonium van het gemeentelijk grondgebied met referentie SUB/2022/AC_Etterbeek/APcom/VN/PatrimoineArbore

De Gemeente Raad,

In 2022 heeft Leefmilieu Brussel een projectoproep gelanceerd voor de uitvoering van duurzame milieuprojecten;

Overwegende dat het college op 03 juni 2022 in beginsel heeft ingestemd met de indiening van aanvragen in het kader van de oproep tot het indienen van projecten ACTION CLIMAT 2022 gericht op de Brusselse gemeenten en het OCMW voor de uitvoering van duurzame milieuprojecten,

Overwegende dat het project "Realisatie van een inventaris van het bomenpatrimonium van het gemeenschappelijk grondgebied" door de jury werd weerhouden en dat een subsidie van 40.000€ aan de gemeente zal worden toegekend voor de realisatie ervan;

Overwegende dat de projecten door de gemeente moeten worden gefinancierd tot 10% van de toegekende regionale subsidie (exclusief de kosten van het personeel ter plaatse);

Overwegende dat een eerste tranche van 20% zal worden betaald bij de ondertekening van de overeenkomst, die aan Leefmilieu Brussel moet worden teruggegeven zodra deze op 27 februari 2023 aan de gemeenteraad is voorgelegd;

BESLUITEN de bijgevoegde overeenkomsten betreffende de toelage voor de subsidie moet de gemeente in staat stellen om de projecten die ze selecteerde in navolging van de projectoproep KLIMAAT ACTIE 2022 voor Brusselse gemeenten en OCMW 's voor de uitvoering van duurzame milieuprojecten, volgens de modaliteiten in de bijgevoegde overeenkomst: Inventarisatie van het bomenpatrimonium van het gemeentelijk grondgebied met referentie SUB/2022/AC_Etterbeek/APcom/VN/PatrimoineArbore voor een totaalbedrag van 40.000 euro.

Overeenkomst betreffende de toelage met referentie SUB/2022/AC_Etterbeek/APcom/VN/PatrimoineArbore

Tussen enerzijds:

Leefmilieu Brussel

waarvan de hoofdzetel gelegen is Havenlaan 86c / 3000, 1000 Brussel.

vertegenwoordigd door Barbara DEWULF, Directricegeneraal ad interim of Benoit WILLOCX, Adjunct

Directeur-generaal ad interim

Hierna "LB" genoemd.

en anderzijds:

De Gemeente van Etterbeek waarvan de hoofdzetel gelegen is Kazernenlaan 31/1, 1040 Brussel.

Vertegenwoordigd door Vincent DE WOLF,

Burgemeester en Annick PETIT, Gemeentesecretaris.

Hierna "de gemeente" genoemd. .

Wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 – Voorwerp van de overeenkomst

Deze overeenkomst strekt ertoe de bepalingen te preciseren omtrent het gebruik, de te verschaffen verantwoordingsstukken en de eventuele terugbetaling van de toelage die aan de gemeente werd

toegekend krachtens het besluit met de referentie die in de titel opgenomen is, hierna « het besluit » genoemd.

Artikel 2 - Bedrag

De toelage heeft betrekking op een totaal maximumbedrag bepaald in het besluit.
Dit bedrag werd berekend op basis van de voorlopige begroting, zoals opgenomen in de aanvraag van de begunstigde.

Artikel 3 - Duur van de opdracht

Indien uit de facturen blijkt dat het project werd gewijzigd, dient de subsidie te worden herberekend, zonder dat het aanvankelijke bedrag mag worden overschreden.
De te subsidiëren periode loopt van 01/01/2023 tot en met 31/12/2023.

Artikel 4 – Contactpersonen

Voor de uitvoering van deze overeenkomst zijn de contactpersonen bij Leefmilieu Brussel
Pascale ALAIME:

palaime@leefmilieu.brussels

voor vragen inzake de administratieve punten en DO-methodologie
en Maxime VANONGEVAL:

mvanongeval@leefmilieu.brussels

voor de technische vragen of hun vervangers.

De contactpersoon bij de gemeente voor de start van het project is

Valmy VANCOMPENOLLE

valmy.vancompennolle@etterbeek.brussels

De gemeente zal een persoon aanwijzen die belast wordt met de uitvoering van de missie Leefmilieu Brussel zal in kennis worden gesteld van de contactgegevens van deze persoon zodra het project van start gaat.

Leefmilieu Brussel zal vooraf op de hoogte worden gebracht van de vervanging van bovenstaande personeelsleden.

Artikel 5 - Beschrijving van de opdracht

Artikel 5.1 – Algemene doel

De subsidie moet de gemeente in staat stellen om de projecten die ze selecteerde in navolging van de projectoproep KLIMAAT ACTIE 2022 voor Brusselse gemeenten en OCMW 's voor de uitvoering van duurzame milieuprojecten, volgens de modaliteiten in de bijgevoegde overeenkomst:

Inventarisatie van het bomenpatrimonium van het gemeentelijk grondgebied

Het project zal door de gemeente moeten worden gefinancierd tot een bedrag van 10% van de gewestelijke subsidie die zal worden toegekend (buiten de kosten van het personeel ter plaatse).

Dit project zal worden gekoppeld aan een of meer maatregelen van het Klimaatactieprogramma van de gemeente en zal er een concrete bijdrage aan leveren.

Artikel 5.2 – Doelstellingen, indicatoren en middelen

➤ Verwachte doelstellingen:

Het project heeft tot doel het bomenbestand van de Gemeente Oudergem te inventariseren met het oog op een geïntegreerd beheer van de groene ruimten.

De inventarisatie zal nauwkeurige kennis opleveren van de toestand van het bomenbestand en een solide basis vormen voor verdere acties.

➤ Prestatie-indicatoren:

De inventaris zal dienen als indicator voor de ontwikkeling van het beleid van de gemeente inzake Natuur in de Stad en zal een monitoring mogelijk maken van:

- De hoeveelheid geplante bomen;

- De kwaliteit van de soorten in relatie tot het milieu;
- De levensduur en gezondheid van de beplantingen naargelang van de aanleg;
- De evolutie van het beheertype.

Het begeleidingscomité kan deze indicatoren aanpassen.

➤ Human resources / Aantal VTE 's dat aan deze opdrachten wordt toegewezen om de doelstellingen te bereiken:

De subsidie financiert geen personeelsmiddelen.

Artikel 5.3 – Voorziene planning en locatie(s) waar de opdracht plaatsvindt

De in het kandidatuur dossier voorziene planning wordt hieronder weergegeven. Eventuele wijzigingen in die planning kunnen in een later stadium door het begeleidingscomité worden goedgekeurd.

Voorlopige planning:

- Maart 2023:

Selectie van de dienstverlener voor de uitvoering van de opdracht.

- April 2023:

Verzameling van de bestaande gegevens (met name bij Leefmilieu Brussel).

- Juni 2023:

Fase van de burgerparticipatiefase (participatieve wandelingen en workshops).

- November 2023:

Mobilisatie en opleiding van de beheerders van openbare ruimten, groenplannen en milieu voor de invoer en de follow-up van de gegevensbank; planning van de procedure voor de update en het gebruik van de databank;

Planning van de in 2023 te ondernemen acties.

- Januari - februari 2024:

Presentatie van de studie, validatie door het College van Burgemeester en Schepenen en publicatie.

Artikel 5.4 – Activiteiten verslagen

Een activiteitenverslag zal naar de stadia van het project worden verzonden:

- Tussentijds verslag (dat hier overeenkomt met het bestek gevalideerd door Leefmilieu Brussel): eind juli 2023
- Eindverslag: eind december 2023

Het zal worden opgesteld op basis van de template verzonden door Leefmilieu Brussel en zal de stadia en methodologie van het project presenteren, evenals de kwantitatieve en kwalitatieve resultaten ervan. (zie punt "Indicatoren").

Het eindverslag zal vergezeld gaan van een samenvattingsblad van één A4-pagina maximum, geschreven met een publicatiedoel, die de beschrijving van het project en de kwantitatieve en kwalitatieve resultaten.

Artikel 5.5 - Communicatie

De begunstigde van een subsidie is verplicht over de tussenkomst van Leefmilieu Brussel te communiceren betreffende de financiering van zijn project, ongeacht de aard ervan, en dit aan zijn doelpubliek, zijn partners en meer in het algemeen aan het grote publiek. Deze communicatie moet plaatsvinden tijdens en na de uitvoering van het project, in welke vorm en via welke media dan ook, met inbegrip van de website van de begunstigde.

Alle communicatie verbonden aan dit project (waaronder relaties met de media, conferenties, seminars, informatiemateriaal, zoals brochures, folders, posters, presentaties, enz., in elektronische vorm, via traditionele of sociale media, enz.), alsook verspreidingsactiviteiten of belangrijke resultaten gefinancierd door de subsidie, moeten minstens het logo van Leefmilieu Brussel en een financieringsvermelding zoals "met de steun van Leefmilieu Brussel" bevatten.

Deze documenten moeten vóór publicatie ter validering aan het Begeleidingscomité worden

voorgelegd.

Bij niet-naleving van deze verplichting wordt de facto 5% van het totale subsidiebedrag afgetrokken.

Artikel 6 - Begeleiding

Om toe te zien op de goede uitvoering van de opdrachten, zal een Begeleidingscomité (hierna BC genoemd) worden aangesteld dat als volgt is samengesteld:

- een vertegenwoordiger van de begunstigde
- een vertegenwoordiger van Leefmilieu Brussel
- een vertegenwoordiger van de Minister van Leefmilieu

Het BC mag andere personen wiens aanwezigheid nuttig is uitnodigen.

De beslissingen worden bij voorkeur bij consensus genomen. In geval van een meningsverschil worden ze genomen bij meerderheid van de stemmen, de stem van de vertegenwoordiger van de minister is daarbij doorslaggevend. In geval van afwezigheid van de vertegenwoordiger van de minister is de stem van Leefmilieu Brussel doorslaggevend.

Het BC komt zo vaak samen als de goede uitvoering van deze overeenkomst vereist.

Het BC kan alle maatregelen voorstellen die nodig zijn voor de goede uitvoering van de opdracht, met inbegrip van maatregelen die betrekking hebben tot de duur of de lijst van uitgaven die in aanmerking komen.

Deze voorstellen zullen in een aanhangsel aan deze overeenkomst moeten opgenomen worden. Dit aanhangsel zal door alle partijen goedgekeurd moeten worden en zal bij de bewijsstukken worden gevoegd die nodig zijn voor de vereffening.

De begunstigde moet zich houden aan de voorwaarden van deze overeenkomst. Niet-naleving van deze richtlijnen wordt beschouwd als een inbreuk op de bepalingen van de overeenkomst. De begunstigde verbindt zich ertoe zich te onderwerpen aan de controle van Leefmilieu Brussel. Deze controle kan bestaan uit een bezoek ter plaatse of een vraag om aanvullende informatie.

Voorafgaand aan elk van de vergaderingen van het BC moet de begunstigde, uiterlijk 5 werkdagen vóór de datum van de vergadering, een vorderingsstaat van de werken kunnen voorleggen. Deze wordt opgesteld (en geïllustreerd) als een rechtstreekse voorbereiding op de hoofdstukken van het eindrapport. Ze dienen dus als basis voor de besprekingen.

De notulen van elke vergadering worden en aan het opvolgingsdossier bijgevoegd.

De projectbeheerders moeten ook deelnemen aan de opleidingen over de integratie van de duurzame ontwikkeling in hun projectbeheer, georganiseerd door Brulocalis en Leefmilieu Brussel, alsook aan de vergaderingen voor het uitwisselen van ervaringen, waarin ze de vorderingen van hun project aan hun collega's moeten voorstellen.

Artikel 7 - Uitgaven die in aanmerking komen

In het kader van de toegekende subsidie in aanmerking genomen kosten zijn kosten exclusief BTW. BTW kan alleen als subsidieerbaar worden beschouwd als deze daadwerkelijk en definitief door de begunstigde wordt gedragen.

De categorieën van uitgaven die gedekt kunnen worden door de toelage zijn:

- de vergoeding van derden en onderaannemers, erelonen, hulppersoneel: uitgaven i.v.m. de uitbesteding aan derden voor activiteiten in het kader van het project (persoon die geen contract heeft met de begunstigde)

Alle uitgaven ten laste van een categorie niet hierboven vermeld zullen worden geweigerd.

De hierbeneden tabel wordt ter indicatie gegeven

Nature	Projet Global	... dont part de BE
Loyers et charges locatives		
Frais de promotion et de publication		
Frais administratifs ou frais de fonctionnement		

Frais de véhicule et de déplacement		
Rétribution de tiers et de sous-traitants	53.000€	40.000 €
Frais de personnel		
Amortissements et investissements	2.000 €	
Total	55.000 €	40.000 €

Deze tabel werd op basis van de finale financieringstabel opgemaakt. Elke belangrijke wijziging moet besproken worden door het begeleidingscomité.

Artikel 8 - Vereffeningsmodaliteiten

De eerste schijf zal na de kennisgeving van het toelagebesluit uitbetaald worden, na de ondertekening van de overeenkomst.

De invoering van een schuldvordering is niet vereist voor deze schijf

De tweede schijf zal worden vereffend op basis van een tussentijds verslag (het bestek gevalideerd door Leefmilieu Brussel) dat uiterlijk voor eind juli 2023.

Dit verslag zal bij voorkeur via elektronische weg bezorgd worden, met als ontwerp de referentie die vermeld in de titel is gevolgd door « /T2 ».

- aan de contactpersoon van Leefmilieu Brussel en in kopie
- aan de dienst Subsidie van Leefmilieu Brussel (sub@leefmilieu.brussels).

Als gevolg van de goedkeuring door het BC van dit verslag en de validering van het verschuldigde bedrag zal binnen de 2 maanden een schuldvordering met als ontwerp, de referentie die vermeld in de titel is gevolgd door « /T2 » aan de Dienst boekhouding van Leefmilieu Brussel worden overgemaakt en dit via elektronische weg naar invoice@leefmilieu.brussels

De betaling zal worden uitgevoerd binnen de 30 dagen na de indiening van deze schuldvordering, de stempel van ontvangst geldt als bewijs.

De derde schijf zal worden vereffend op basis van een eindverslag dat uiterlijk voor eind december 2023. Dit verslag zal bij voorkeur via elektronische weg bezorgd worden, met als ontwerp de referentie die vermeld in de titel is gevolgd door « /T3 »

- aan de contactpersoon van Leefmilieu Brussel en in kopie
- aan de dienst Subsidie van Leefmilieu Brussel (sub@leefmilieu.brussels).

Als gevolg van de goedkeuring door het BC van dit verslag en de validering van het verschuldigde bedrag zal binnen de 2 maanden een schuldvordering met als ontwerp, de referentie die vermeld in de titel is gevolgd door « /S3 » aan de Dienst boekhouding van Leefmilieu Brussel worden overgemaakt en dit via elektronische weg naar invoice@leefmilieu.brussels

De betaling zal worden uitgevoerd binnen de 30 dagen na de indiening van deze schuldvordering, de stempel van ontvangst geldt als bewijs.

Het saldo zal worden vereffend op basis van

- een algemene uitgaveninventaris (AUI) met alle voorgestelde uitgaven in het kader van de subsidie. Deze uitgaven zijn gerangschikt per categorie van uitgave en genummerd. Leefmilieu Brussel stelt het te gebruiken model ter beschikking.
- De bewijsstukken en hun betalingsbewijs voor elke van de in het AUI opgenomen uitgave. Elk bewijsstuk en betalingsbewijs verwijst naar het nummer van de uitgave waarop het betrekking heeft. De betalingsbewijzen moeten ofwel afzonderlijk worden bezorgd of bij de bewijsstukken worden gevoegd waarop ze betrekking hebben.

Deze documenten moeten uiterlijk 3 maanden na het einde van de opdracht (zoals voor eind maart 2024) worden ingediend. Ze worden bij voorkeur via elektronische weg bezorgd met als ontwerp de

referentie die vermeld in de titel is gevolgd door « /Saldo».

- aan de contactpersoon van Leefmilieu Brussel
- en in kopie aan de dienst Subsidie van Leefmilieu Brussel (sub@leefmilieu.brussels).

Indien het dossier na dit tijdstip wordt ingediend, verliest de begunstigde elke aanspraak op de toelage; de betalingsverplichting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest vervalt dan automatisch. Als gevolg van de goedkeuring door het BC van het eindverslag en de validering van het verschuldigde bedrag geformaliseerd door de contactpersoon bij Leefmilieu Brussel door het opstellen van een controleverslag, zal binnen de 2 maanden een schuldvordering met als ontwerp de referentie die vermeld in de titel is gevolgd door « /Saldo » aan de Dienst boekhouding van Leefmilieu Brussel worden overgemaakt en dit of via elektronische weg naar invoice@leefmilieu.brussels. De betaling zal worden uitgevoerd binnen de 30 dagen na de indiening van deze schuldvordering, de stempel van ontvangst geldt als bewijs.

Artikel 9 - Controle van de toekenning en het gebruik van de toelagen

De begunstigde zijn onderworpen aan de verplichtingen bepaald in artikelen 92 tot 95 van de organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle en de bepalingen die opgenomen zijn in artikel 81 van de ordonnantie die de algemene uitgavenbegroting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor het begrotingsjaar 2019 bevat, wat impliceert dat:

- Elke toelage moet worden gebruikt voor de doeleinden waarvoor we bestemd is.
- Elke begunstigde van een toelage moet het gebruik van de ontvangen sommen rechtvaardigen, tenzij een ordonnantie hem daarvan vrijstelt.
- Door de aanvaarding van de toelage erkent de begunstigde dat Leefmilieu Brussel het recht heeft ter plaatse het gebruik van de toegekende fondsen te controleren.
- Is gehouden tot onmiddellijke terugbetaling van de toelage de begunstigde:
 - die de voorwaarden niet naleeft, waaronder de toelage werd verleend;
 - die de toelage niet aanwendt voor de doeleinde, waarvoor zij werd verleend;
 - die de hierboven controle verhindert;
 - die voor hetzelfde doel al een toelage ontvangt van een andere instelling op basis van dezelfde verantwoordingsstukken.
- Als de begunstigde het gebruik van de ontvangen toelage niet kan rechtvaardigen, moet hij het niet-gerechtigde deel van het bedrag terugbetalen.
- De betaling van de toelage kan worden uitgesteld zolang de begunstigde, voor vergelijkbare voorheen ontvangen toelagen, de verantwoordingsstukken omtrent het gebruik van de ontvangen sommen niet kan voorleggen of zich niet heeft onderworpen aan de controle op het gebruik van de toegekende bedragen.
- De subsidie is onderworpen aan het principe van niet-verrijking voor de begunstigde: indien blijkt dat de begunstigde zich op gelijk welke manier zou verrijken terwijl hij het project tot een goed eind brengt, voorziet de wet een terugbetaling van een deel van de subsidie.

Artikel 10 - Inwerkingtreding

Deze, door de partijen ondertekende, overeenkomst treedt in werking onder de opschortende voorwaarde van de betekening van het subsidiebesluit waaraan deze overeenkomst wordt toegevoegd. Elke prestatie uitgevoerd vóór de inwerkingtreding, ofwel op eigen initiatief, ofwel na een niet-conforme opdracht, gebeurt op eigen risico van de begunstigde.

Artikel 11 - Burgerlijke aansprakelijkheid

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en Leefmilieu Brussels zijn in geen geval aansprakelijk voor de

schade toegebracht aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks voortvloeit uit de activiteiten die verband houden met de uitvoering van deze overeenkomst.

De begunstigde kan het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of Leefmilieu Brussel niet aansprakelijk stellen voor schade ten aanzien van derden uit hoofde van de uitvoering van dit contract.

De begunstigde vrijwaart de Regio en/of LB tegen elke vordering van een derde rechtstreeks tegen de Regio en/of LB in verband met zijn activiteiten.

Artikel 12 - Regeling van geschillen

In het geval van moeilijkheden op het vlak van de interpretatie of de uitvoering van dit contract, in het geval van leemten erin en, meer in het algemeen, in het geval van geschillen, komen de partijen overeen om te goeder trouw een oplossing te zoeken.

Indien de partijen niet tot een akkoord in der minne komen, kunnen zij overeenkomen om een beroep te doen op één of meerdere experts die in onderling akkoord aangewezen worden. Conform artikel 1676 en volgende van het gerechtelijk wetboek en met het oog op het oplossen van alle meningsverschillen die reeds zijn ontstaan of die zouden kunnen ontstaan bij de uitvoering van deze overeenkomst, kan Leefmilieu Brussel in gemeen overleg met de gemeente overeenkomen gebruik te maken van een scheidsrechter.

Indien de partijen beslissen geen gebruik te maken van een scheidsrechter of als een van de partijen er niet akkoord mee gaat een beroep te doen op een scheidsrechter, zijn enkel de rechtbanken van Brussel bevoegd.

Opgemaakt in Brussel, op dd/mm/jjjj

Voor Leefmilieu Brussel
Barbara DEWULF
Directrice-generaal ad interim
of
Benoit WILLOCX
Adjunct Directeur-generaal ad interim

Voor de Gemeente van Etterbeek
Vincent DE WOLF
Burgemeester
Annick PETIT
Gemeentesecretaris

1 annexe / 1 bijlage

CONT_2022_AC_Etterbeek_APcom_VN_PatrimoineArbore_PourSignature.pdf

- 20 **Convention relative à la subvention qui est destinée à permettre à la commune de mettre en oeuvre les projets retenus suite à l'appel à projets ACTION CLIMAT 2022 à destination des communes et CPAS bruxellois pour la mise en oeuvre de projets environnementaux durables, selon les modalités de la présente convention : Continuation du projet de maillage vert local. Ce projet sera rattaché à une ou plusieurs mesures identifiées dans le Programme Actions Climat de la Commune, auxquelles il contribuera concrètement portant la référence SUB/2022/AC_Etterbeek/APcom/ VN/MaillageVertLocal**

Le Conseil Communal,

Considérant qu'en 2022, Bruxelles-Environnement a lancé un appel à projets pour la mise en oeuvre de projets environnementaux durables ;

Considérant qu'en date du 03 juin 2022, le Collège a marqué un accord de principe pour la remise de dossiers de candidature dans le cadre de l'appel à projets ACTION CLIMAT 2022 à destination des communes et CPAS bruxellois pour la mise en oeuvre de projets environnementaux durables,

Considérant que le projet « Continuation du projet de maillage vert local » a été retenu par le jury et qu'une subvention de 120.000€ sera allouée à la commune pour sa réalisation ;

Considérant que les projets devront être financés par la commune à hauteur de 10% du subside régional octroyé (hors frais de personnel en place) ;

Considérant qu'une première tranche de 20% sera versée à la signature de la convention qui doit être renvoyée à Bruxelles-Environnement dès le passage au conseil communal du 27 février 2023 ;

DECIDE d'approuver la convention relative à la subvention qui est destinée à permettre à la commune de mettre en oeuvre les projets retenus suite à l'appel à projets ACTION CLIMAT 2022 à destination des communes et CPAS bruxellois pour la mise en oeuvre de projets environnementaux durables, selon les modalités de la présente convention : Continuation du projet de maillage vert local. Ce projet sera rattaché à une ou plusieurs mesures identifiées dans le Programme Actions Climat de la Commune, auxquelles il contribuera concrètement portant la référence SUB/2022/AC_Etterbeek/APcom/ VN/MaillageVertLocal pour un montant total de 120 000€.

Convention relative à la subvention portant la référence SUB/2022/AC_Etterbeek/APcom/ VN/MaillageVertLocal

Entre, d'une part : Bruxelles Environnement

Dont le siège est situé avenue du Port 86c / 3000, 1000 Bruxelles.

représenté par Barbara DEWULF, Directrice générale ad intérim ou Benoit WILLOCX, Directeur général adjoint ad interim

Ci-après dénommé "BE".

Et, d'autre part :

La Commune d'Etterbeek

Dont le siège est situé avenue des Casernes, 31/1, 1040 Bruxelles.

Représentée par Vincent DE WOLF, Bourgmestre et Annick PETIT, Secrétaire communale.

Ci-après dénommée "la commune".

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les dispositions relatives à l'utilisation, aux justifications à fournir et au remboursement éventuel de la subvention octroyée à la commune en vertu de l'Arrêté portant la référence mentionnée dans le titre, ci-après dénommé « l'arrêté ».

Article 2 - Montant

La subvention porte sur un montant total maximum fixé dans l'arrêté.

Ce montant a été calculé sur base du budget prévisionnel tel que fourni dans la demande de subventionnement transmise par le bénéficiaire.

Au cas où les factures laissent apparaître que le projet a été modifié, le subside sera recalculé. Il ne pourra en aucun cas excéder le montant initial alloué par l'arrêté.

Article 3 - Durée de la mission

La période à subsidier prend cours le 01/01/2023 et se termine le 31/12/2023.

Article 4 - Personne de contact

Pour l'exécution de la présente convention, les personnes de contact à Bruxelles Environnement sont

Pascale ALAIME : palaime@environnement.brussels pour les questions administratives et de méthodologie DD

Julien RUELE : jruele@environnement.brussels et François MAYER fmayer@environnement.brussels pour les questions techniques ou leurs remplaçants.

La personne de contact auprès de la commune pour le démarrage du projet est Thierry

KERSMAEKERS thierry.kersmaekers@etterbeek.brussels La commune désignera une personne en charge de l'exécution de la mission. Bruxelles Environnement sera informé de ses coordonnées dès le démarrage du projet.

Bruxelles Environnement sera préalablement informé de tout remplacement de cette personne.

Article 5 - Description de la mission

Article 5.1 - Finalité générale

La subvention est destinée à permettre à la commune de mettre en œuvre les projets retenus suite à l'appel à projets ACTION CLIMAT 2022 à destination des communes et CPAS bruxellois pour la mise en œuvre de projets environnementaux durables, selon les modalités de la présente convention : Continuation du projet de maillage vert local Le projet devra être financé par la commune à hauteur de 10% du subside régional qui sera octroyé (hors frais de personnel en place). Ce projet sera rattaché à une ou plusieurs mesures identifiées dans le Programme Actions Climat de la Commune, auxquelles il contribuera concrètement.

Article 5.2 - Objectifs, indicateurs de performances et ressources

Objectifs attendus :

Ce projet devra viser à végétaliser et désimpermeabiliser l'espace public en créant des îlots de fraîcheur ainsi qu'un maillage vert et pluie communal grâce à des aménagements de gestion intégrée des eaux pluviales (GIEP), la plantation d'un nombre important d'arbres d'alignement, d'arbustes et de plantations sur plusieurs axes etterbeekois.

Le projet d'aménagement poursuit trois objectifs :

1. L'augmentation du nombre d'espaces verts et de la biodiversité ;
2. L'augmentation des surfaces perméables sur le territoire communal ;
3. L'amélioration de la sécurité routière grâce à des sécurisations vertes aux abords des carrefours. Celles-ci auront notamment pour objectif d'augmenter la sécurité routière en général et en particulier la sécurité des usagers actifs.

Pour répondre aux exigences de l'appel à projets, les aspects liés à la GIEP seront développés, avec un accompagnement régulier par le facilitateur Eau.

Indicateurs de performances :

Indicateurs quantitatifs :

- Nombres d'arbres d'alignements plantés, variétés et proportion d'endémiques ;
- Nombres d'aménagements GIEP ; - Surface de zones de plantation et surfaces "débitumisées" en m²;
- Quantité des eaux pluviales déconnectées du réseau d'égouttage (m³) ;
- Longueur ou surface de maillage vert discontinu en m ou m² ;
- Surface perméabilisée en m².

Indicateurs qualitatifs

- Approbation et satisfaction citoyenne (Quartiers durable et Conseil Consultatif Citoyen). Cette approbation sera recueillie lors des assemblées des différents conseils de quartier ou des conseils consultatifs. Les avis citoyens sont également régulièrement récoltés via Fixmystreet et Fluicity;
- Amélioration de la qualité de vie ressentie (bien-être, pics de chaleur) : la commune a récemment réalisé une étude de la vulnérabilité de son territoire afin d'identifier les zones les plus sensibles aux pics de chaleurs et à l'écoulement des eaux ;
- Attractivité perçue de l'espace aménagé notamment à travers les projets d'adoption de pieds d'arbres ou de surfaces à planter;

- Restauration du cycle naturel de l'eau

Ces indicateurs pourront être adaptés en comité d'accompagnement.

Ressources humaines / Nombre d'ETP affectés à ces missions pour atteindre les objectifs :
Pas de RH financées par le subside.

Article 5.3 - Planning provisoire et lieu(x) du déroulement de la mission

Le planning prévu dans le dossier de candidature est présenté ci-dessous. Toute modification à ce planning pourra être actée ultérieurement en comité d'accompagnement.

Planning :

- Septembre à décembre 2022 (hors période subsidiée) : détermination du projet et des objectifs prioritaires
- Janvier à avril 2023 : lancement du marché public désignant les prestataires externes en charge des travaux
- Mai à novembre 2023 : travaux de réaménagement l'objectif est de réaliser un maillage vert local qui permettra de se déplacer du Parc Léopold à l'Avenue des Volontaires en empruntant des voiries verdurisées. L'itinéraire passera par la Rue Cardinal Lavigerie, l'Avenue Hansen-Soulie, la Rue du Vindictive et la Rue des Boers, la Rue Doyen Boone et la Rue Général Leman. Les travaux seront exécutés en plusieurs phases et en fonction des sections des rues pour laisser la circulation libre d'un côté de la voirie: Le projet de réaménagement comprendra :
 - La démolition de revêtements de chaussée ;
 - Le gros terrassement en déblais, le tri des matériaux de déblais ;
 - La création des fosses de plantation pour les arbres et diverses plantations et le remplacement de la mauvaise terre par une terre végétale conforme en différentes zones de plantation.

Le choix des plantes tiendra compte des contraintes liées à l'environnement urbain en respectant la liste des plantes favorables à la biodiversité.

A la fin de la campagne "Adoptez un carré d'arbre", chaque carré non exploité par les riverains pourra être agrémenté de plantes vivaces.

Les voiries reprises dans ce projet seront ainsi verdurisées de façon à former un itinéraire reliant plusieurs places communales : place du Roi Vainqueur, place du Rinsdelle, place Van Meyel et place Jourdan.

Article 5.4 - Rapports d'activités

Un rapport d'activités sera transmis aux étapes du déroulement du projet :

- Rapport intermédiaire (qui équivaut ici au cahier des charges validé par Bruxelles Environnement): fin juillet 2023
- Rapport final : fin décembre 2023

Il sera rédigé sur base du Template transmis par Bruxelles Environnement et présentera les étapes et la méthodologie du projet, ainsi que ses résultats quantitatifs et qualitatifs (cf. point "Indicateurs").

Le rapport final sera accompagné d'une fiche de synthèse de maximum une page A4, rédigée dans un objectif de publication, reprenant la description du projet et les résultats quantitatifs et qualitatifs.

Article 5.5 - Aspects communication

Le bénéficiaire d'une subvention a l'obligation de communiquer sur l'intervention de Bruxelles Environnement dans le financement de son projet, quelle que soit la nature du projet, auprès de son public-cible, de ses partenaires et plus généralement du grand public. Cette communication doit se faire pendant et après la réalisation du projet, sous quelque forme ou dans quelque média que ce soit, y compris sur le site web du bénéficiaire.

La communication liée au projet (y compris les relations avec les médias, les conférences, les séminaires, le matériel d'information, tel que brochures, dépliants, affiches, présentations, etc., sous forme électronique, via les médias traditionnels ou sociaux, etc.), ainsi que les activités de diffusion ou résultat important financés par la subvention doivent afficher à minima le logo de Bruxelles Environnement ainsi qu'une déclaration de financement telle que "avec le soutien de Bruxelles Environnement". Ces documents devront être présentés au Comité d'accompagnement pour validation avant publication.

Le non-respect de cette obligation entraînera de facto une retenue de 5% sur le montant total du subside.

Article 6 - Accompagnement

Pour veiller à la bonne exécution des missions, il sera institué un Comité d'Accompagnement ci-après dénommé le « CA » composé de la manière suivante :

- un représentant du bénéficiaire
- un représentant de Bruxelles Environnement
- un représentant du Ministre de l'Environnement

Le CA peut inviter toute autre personne dont il estime la présence utile.

Les décisions sont prises de préférence par consensus. En cas de désaccord, elles sont prises à la majorité des membres, la voix du représentant du Ministre étant prépondérante. En cas d'absence du représentant du Ministre, la voix de Bruxelles Environnement est alors prépondérante.

Le CA se réunira autant de fois que l'exige la bonne exécution de la présente convention.

Le CA peut proposer toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de la mission, y compris des mesures relatives à la modification de la durée ou de la liste des dépenses éligibles. Toute modification ainsi proposée devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention. Cet avenant sera approuvé par toutes les parties et joint aux documents justificatifs nécessaires à la liquidation.

Le bénéficiaire doit se conformer aux termes de la présente convention. Le non-respect de ces instructions est considéré comme une infraction aux stipulations de la convention. Le bénéficiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle de Bruxelles Environnement. Ce contrôle peut consister en une visite sur place ou en une demande d'informations complémentaires.

Préalablement à chacune des réunions du CA, le bénéficiaire fournira au moins 5 jours ouvrables avant la date de la réunion, par courriel au représentant de Bruxelles Environnement, un rapport d'avancement des travaux. Celui-ci sera rédigé (et illustré) dans l'optique de préparer directement les chapitres du rapport final. Ils serviront donc de base de discussion. Un PV de chaque réunion sera rédigé et joint au dossier de suivi de la subvention.

Les porteurs du projet participeront également aux formations à l'intégration du développement durable dans leur gestion de projet organisées par Brulocalis et Bruxelles Environnement, ainsi qu'aux réunions d'échange d'expériences, au cours desquelles ils présenteront à leurs pairs l'avancement de leur projet.

Article 7 - Dépenses éligibles

Les dépenses prises en compte dans le cadre de la subvention allouée sont des dépenses HORS TVA. La TVA ne peut être considérée comme éligible que si elle est effectivement et définitivement supportée par le bénéficiaire. Les catégories de dépenses prises en charge par la subvention sont les suivantes :

- la rétribution de tiers et de sous-traitants, les honoraires, les vacataires : dépenses liées à la sous-traitance de tiers pour des activités ayant lieu dans le cadre du projet (personne n'ayant pas de contrat avec le bénéficiaire)

Toute dépense imputée sur une catégorie de dépenses non autorisée ci-dessus se verra refusée.

Le tableau ci-dessous est repris à titre indicatif :

Nature	Projet Global	... dont part de BE
Loyers et charges locatives		

Frais de promotion et de publication		
Frais administratifs ou frais de fonctionnement		
Frais de véhicule et de déplacement		
Rétribution de tiers et de sous-traitants	132.000 €	120.000 €
Frais de personnel		
Amortissements et investissements		
Total	132.000 €	120.000 €

Il a été établi sur base de l'annexe budgétaire finale. Toute modification significative devra être discutée lors du Comité d'Accompagnement.

Article 8 - Modalités de liquidations

La première tranche est liquidée à la notification de la subvention, suite à la signature de la présente convention. L'introduction d'une déclaration de créance n'est pas requise pour cette tranche.

La deuxième tranche sera liquidée sur base d'un rapport intermédiaire (le cahier des charges, préalablement validé par Bruxelles Environnement), introduit au plus tard pour fin juillet 2023. Il sera transmis de préférence par voie électronique avec comme objet la référence indiquée dans le titre suivie de « /T2 »

- à la personne de contact à Bruxelles Environnement et en copie
- au Service Subvention de Bruxelles Environnement (sub@environnement.brussels)

Suite à l'approbation par le CA de ce rapport et la validation du montant dû, une déclaration de créance portant la référence indiquée dans le titre suivie de « /T2 » sera introduite dans les 2 mois au département comptabilité de Bruxelles Environnement et ceci, par voie électronique à invoice@environnement.brussels

Le paiement sera effectué dans les 30 jours de l'introduction de cette DC, cachet de réception faisant foi.

La troisième tranche sera liquidée sur base d'un rapport final introduit au plus tard pour fin décembre 2023. Il sera transmis de préférence par voie électronique avec comme objet la référence indiquée dans le titre suivie de « /T3 »

- à la personne de contact à Bruxelles Environnement et en copie
- au Service Subvention de Bruxelles Environnement (sub@environnement.brussels)

Suite à l'approbation par le CA de ce rapport et la validation du montant dû, une déclaration de créance portant la référence indiquée dans le titre suivie de « /T3 » sera introduite dans les 2 mois au département comptabilité de Bruxelles Environnement et ceci, par voie électronique à invoice@environnement.brussels

Le paiement sera effectué dans les 30 jours de l'introduction de cette DC, cachet de réception faisant foi.

Le solde sera liquidé sur base d'un dossier final qui reprendra

- un inventaire général des dépenses (IGD) reprenant toutes les dépenses présentées dans le cadre du subsidie. Elles seront triées par catégorie de dépense et numérotées. Bruxelles Environnement met à disposition le modèle d'IGD à utiliser.
- des pièces justificatives et des preuves de paiement pour chacune des dépenses reprise dans l'IGD. Chaque pièce justificative et preuve de paiement renverra au numéro de la dépense à laquelle elle se rapporte. Les preuves de paiement seront, soit fournies séparément, soit annexées à la pièce justificative à laquelle elle se rapporte.

Ces documents seront introduits au plus tard 3 mois après la fin de la mission (soit pour fin mars 2024) de préférence par voie électronique avec comme objet la référence indiquée dans le titre suivie de « /Solde »

- à la personne de contact à Bruxelles Environnement
- et en copie au Service Subvention de Bruxelles Environnement (sub@environnement.brussels)

Si le dossier est introduit après cette date, le bénéficiaire perd tout droit à la subvention ; l'obligation de paiement de la Région de BruxellesCapitale y relative est alors automatiquement éteinte.

Suite à l'approbation par le CA du rapport final et la validation du montant dû formalisée dans le chef de la personne de contact à Bruxelles Environnement par la rédaction d'un rapport de contrôle, une déclaration de créance finale portant la référence indiquée dans le titre suivie de « /Solde » sera introduite dans les deux mois au département comptabilité de Bruxelles Environnement et ceci, par voie électronique à invoice@environnement.brussels

Si la déclaration de créance est introduite après cette date, le bénéficiaire perd tout droit à la subvention ; l'obligation de paiement de la Région de BruxellesCapitale y relative est alors automatiquement éteinte.

Le paiement sera effectué dans les 30 jours de l'introduction de cette DC, cachet de réception faisant foi.

Article 9 - Contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions

Les bénéficiaires sont soumis aux obligations définies aux articles 92 à 95 de l'ordonnance organique du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle ainsi qu'aux dispositions reprises à l'article 81 de l'ordonnance contenant le budget général des dépenses de la Région de Bruxelles-Capitale pour l'année budgétaire 2019, ce qui implique que :

- Toute subvention doit être utilisée aux fins pour lesquelles elle est accordée.
- Tout bénéficiaire d'une subvention doit justifier l'emploi des sommes reçues, à moins qu'une ordonnance ne l'en dispense.
- Par le seul fait de l'acceptation de la subvention, le bénéficiaire reconnaît à Bruxelles Environnement le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'emploi des fonds attribués.
- Est tenu de rembourser sans délai le montant de la subvention, le bénéficiaire :
 - qui ne respecte pas les conditions d'octroi de la subvention ;
 - qui n'utilise pas la subvention aux fins pour lesquelles elle est accordée ;
 - qui met obstacle au contrôle indiqué cidessus ;
 - qui perçoit déjà une subvention pour le même objet, sur la base des mêmes pièces justificatives
- Lorsque le bénéficiaire reste en défaut de fournir les justifications de l'emploi des sommes reçues dans le cadre de la subvention, il est tenu au remboursement à concurrence de la partie non justifiée.
- Il peut être sursis au paiement des subventions aussi longtemps que, pour des subventions analogues reçues antérieurement, le bénéficiaire reste en défaut de produire les justifications de l'emploi des sommes reçues ou de se soumettre au contrôle de l'emploi des fonds attribués.
- La subvention est soumise au principe de non enrichissement pour le bénéficiaire : s'il apparaît que le bénéficiaire, d'une quelconque manière que ce soit, s'enrichisse en menant à bien le projet, la loi prévoit alors le remboursement d'une partie de la subvention

Article 10 - Entrée en vigueur

La présente convention signée par les parties entre en vigueur sous condition suspensive de la notification de l'arrêté de subvention auquel est jointe la présente convention.

Toute prestation effectuée avant l'entrée en vigueur, soit d'initiative, soit sur instruction non conforme, l'est aux risques et périls du bénéficiaire.

Article 11 - Responsabilité civile

La Région de Bruxelles-Capitale et Bruxelles Environnement ne sont en aucun cas responsable des dommages causés aux personnes ou aux biens découlant directement ou indirectement des activités liées à la réalisation de la présente.

Le bénéficiaire ne peut rendre responsable la Région de Bruxelles-Capitale ou Bruxelles Environnement d'aucun dommage causé à des tiers du chef de la réalisation de la présente.

Le bénéficiaire garantit la Région et/ou BE de tout recours qui serait formé par un tiers directement contre la Région et/ou BE dans le cadre de ses activités.

Article 12 - Règlement des litiges

En cas de difficultés relatives à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat, en cas de lacunes de celui-ci et, plus généralement, en cas de litiges, les parties conviennent de rechercher de bonne foi une solution.

A défaut d'accord amiable, les parties pourront convenir de faire appel à un ou plusieurs experts désignés de commun accord. Conformément aux articles 1676 et suivants du code judiciaire, et en vue de résoudre tout différend déjà né ou qui pourrait naître de l'exécution de la présente convention, Bruxelles Environnement peut convenir de commun accord avec la commune, de recourir à un arbitre.

Si les parties décident de ne pas recourir à un arbitre ou si une des parties n'est pas d'accord de recourir à un arbitre, les tribunaux de Bruxelles seront seuls compétents.

Bruxelles, le jj/mm/aaaa.

Pour Bruxelles Environnement

Barbara DEWULF Directrice générale ad interim ou/of Benoit WILLOCX Directeur général adjoint ad interim

Pour la Commune d'Etterbeek

Vincent DE WOLF Bourgmestre / Annick PETIT Secrétaire communale

Overeenkomst betreffende de subsidie moet de gemeente in staat stellen om de projecten die ze selecteerde in navolging van de projectoproep KLIMAAT ACTIE 2022 voor Brusselse gemeenten en OCMW 's voor de uitvoering van duurzame milieuprojecten, volgens de modaliteiten in de bijgevoegde overeenkomst : Voortzetting van een lokaal groen netwerk. Dit project zal worden gekoppeld aan een of meer maatregelen van het Klimaatactieprogramma van de gemeente en zal er een concrete bijdrage aan leveren met referentie SUB/2022/AC_Etterbeek/APcom/ VN/MaillageVertLoca

De Gemeenteraad,

In 2022 heeft Leefmilieu Brussel een projectoproep gelanceerd voor de uitvoering van duurzame milieuprojecten;

Overwegende dat het college op 03 juni 2022 in beginsel heeft ingestemd met de indiening van aanvragen in het kader van de oproep tot het indienen van projecten ACTION CLIMAT 2022 gericht op de Brusselse gemeenten en het OCMW voor de uitvoering van duurzame milieuprojecten,

Overwegende dat het project "Voortzetting van het lokale groene netwerk" door de jury is geselecteerd en dat voor de uitvoering ervan een subsidie van 120.000 euro aan de gemeente zal worden toegekend;

Overwegende dat de projecten door de gemeente moeten worden gefinancierd tot 10% van de toegekende regionale subsidie (exclusief de kosten van het personeel ter plaatse);

Overwegende dat een eerste tranche van 20% zal worden betaald bij de ondertekening van de overeenkomst, die aan Leefmilieu Brussel moet worden teruggegeven zodra deze op 27 februari 2023 aan de gemeenteraad is voorgelegd;

BESLUIT de bijgevoegde overeenkomst betreffende de subsidie moet de gemeente in staat stellen om de projecten die ze selecteerde in navolging van de projectoproep KLIMAAT ACTIE 2022 voor Brusselse gemeenten en OCMW 's voor de uitvoering van duurzame milieuprojecten, volgens de modaliteiten in de bijgevoegde overeenkomst : Voortzetting van een lokaal groen netwerk. Dit project zal worden gekoppeld aan een of meer maatregelen van het Klimaatactieprogramma van de gemeente en zal er een concrete bijdrage aan leveren met referentie SUB/2022/AC_Etterbeek/APcom/ VN/MaillageVertLocal voor een totaalbedrag van 120.000 euro.

Overeenkomst betreffende de toelage met referentie SUB/2022/AC_Etterbeek/APcom/ VN/MaillageVertLocal

Tussen enerzijds: Leefmilieu Brussel
waarvan de hoofdzetel gelegen is Havenlaan 86c / 3000, 1000 Brussel.
vertegenwoordigd door Barbara DEWULF, Directricegeneraal ad interim of Benoit WILLOCX, Adjunct Directeur-generaal ad interim
Hierna "LB" genoemd.

en anderzijds:
De Gemeente van Etterbeek
waarvan de hoofdzetel gelegen is Kasernenlaan 31/1, 1040 Brussel.
Vertegenwoordigd door Vincent DE WOLF, Burgemeester en Annick PETIT, Gemeentesecretaris.
Hierna "de gemeente" genoemd.
Wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 – Voorwerp van de overeenkomst

Deze overeenkomst strekt ertoe de bepalingen te preciseren omtrent het gebruik, de te verschaffen verantwoordingsstukken en de eventuele terugbetaling van de toelage die aan de gemeente werd toegekend krachtens het besluit met de referentie die in de titel opgenomen is, hierna « het besluit » genoemd.

Artikel 2 - Bedrag

De toelage heeft betrekking op een totaal maximumbedrag bepaald in het besluit.
Dit bedrag werd berekend op basis van de voorlopige begroting, zoals opgenomen in de aanvraag van de begunstigde.
Indien uit de facturen blijkt dat het project werd gewijzigd, dient de subsidie te worden herberekend, zonder dat het aanvankelijke bedrag mag worden overschreden.

Artikel 3 - Duur van de opdracht

De te subsidiëren periode loopt van 01/01/2023 tot en met 31/12/2023.

Artikel 4 – Contactpersonen

Voor de uitvoering van deze overeenkomst zijn de contactpersonen bij Leefmilieu Brussel
Pascale ALAIME: palaime@leefmilieu.brussels voor vragen inzake de administratieve punten en DO-methodologie
Julien RUELLE jruelle@leefmilieu.brussels en François MAYER fmayer@leefmilieu.brussels voor de technische vragen
of hun vervangers.

De contactpersoon bij de gemeente voor de start van het project is Thierry KERSMAEKERS thierry.kersmaekers@etterbeek.brussels De gemeente zal een persoon aanwijzen die belast wordt met

de uitvoering van de missie Leefmilieu Brussel zal in kennis worden gesteld van de contactgegevens van deze persoon zodra het project van start gaat.

Leefmilieu Brussel zal vooraf op de hoogte worden gebracht van de vervanging van bovenstaande personeelsleden.

Artikel 5 - Beschrijving van de opdracht

Artikel 5.1 – Algemene doel

De subsidie moet de gemeente in staat stellen om de projecten die ze selecteerde in navolging van de projectoproep KLIMAAT ACTIE 2022 voor Brusselse gemeenten en OCMW 's voor de uitvoering van duurzame milieuprojecten, volgens de modaliteiten in de bijgevoegde overeenkomst: Voortzetting van een lokaal groen netwerk Het project zal door de gemeente moeten worden gefinancierd tot een bedrag van 10% van de gewestelijke subsidie die zal worden toegekend (buiten de kosten van het personeel ter plaatse). Dit project zal worden gekoppeld aan een of meer maatregelen van het Klimaatactieprogramma van de gemeente en zal er een concrete bijdrage aan leveren.

Artikel 5.2 – Doelstellingen, indicatoren en middelen

Verwachte doelstellingen:

Dit project beoogt de vergroening en ontharding van de openbare ruimte, door koelte-eilanden te creëren en een gemeentelijk groen netwerk en regennetwerk, met voorzieningen voor geïntegreerd regenwaterbeheer (GRB), het planten van een groot aantal straatbomen, heesters en planten in diverse Etterbeekse straten.

Het inrichtingsproject heeft drie grote doelstellingen:

1. De toename van het aantal groene ruimten en de biodiversiteit;
2. De toename van de ontharde oppervlakken op het gemeentelijke grondgebied;
3. Verbetering van de verkeersveiligheid dankzij groene veiligheidsvoorzieningen op kruispunten. Deze zullen de verkeersveiligheid in het algemeen en de veiligheid van de actieve gebruikers in het bijzonder vergroten.

Om te voldoen aan de eisen van de projectoproep, zullen de aspecten in verband met GRB worden ontwikkeld, met een regelmatige begeleiding door de Facilitator Water.

Prestatie-indicatoren:

Kwantitatieve indicatoren:

- Aantal geplante bomen, variëteiten en aandeel inheemse soorten; - Aantal GRB-voorzieningen;
- Oppervlakte van de plantzones en de ontharde oppervlakken in m²;
- Aantal van het rioleringsnet gescheiden m³ regenwater;
- Lengte of oppervlakte van het onderbroken groene netwerk in m of m²;
- Ontharde oppervlakte in m².

Kwalitatieve indicatoren

- Goedkeuring en tevredenheid van de burgers (Duurzame Wijken en Burgeradviesraad). Deze goedkeuring zal worden gevraagd tijdens de vergaderingen van de verschillende wijkraden of adviesraden. De mening van de burgers wordt ook regelmatig verzameld via Fixmystreet en Flucity;

- Verbetering van de ervaren levenskwaliteit (welzijn, hittepieken): de gemeente heeft onlangs een studie uitgevoerd over de kwetsbaarheid van haar grondgebied om te bepalen welke gebieden het gevoeligst zijn voor hittepieken en afvloeiend water;
- Ervaren aantrekkelijkheid van de ingerichte ruimte, met name door projecten voor de adoptie van boomvakken of van aan te planten oppervlakken;
- Herstel van de natuurlijke cyclus van het water Het begeleidingscomité kan deze indicatoren aanpassen. > Human resources / Aantal VTE 's dat aan deze opdrachten wordt toegewezen om de doelstellingen te bereiken: De subsidie financiert geen personeelsmiddelen.

Artikel 5.3 – Voorziene planning en locatie(s) waar de opdracht plaatsvindt

De in het kandidatuur dossier voorziene planning wordt hieronder weergegeven. Eventuele wijzigingen in die planning kunnen in een later stadium door het begeleidingscomité worden goedgekeurd.

Planning:

- September - december 2022 (buiten de gesubsidieerde periode): definitie van het project en de prioritaire doelstellingen
- Januari-april 2023: uitschrijven van de overheidsopdracht voor de aanwijzing van de externe dienstverleners die met de werkzaamheden worden belast
- Mei - november 2023: herinrichtingswerken Het is de bedoeling een lokaal groen netwerk te creëren dat de mensen in staat stelt zich van het Leopoldpark naar de Vrijwilligerslaan te verplaatsen langs groene wegen. De route zal lopen door de Kardinaal Lavigierstraat, de Hansen-Soulielaan, de Vindicivestraat, de Boersstraat, de Deken Boonestraat en de Generaal Lemanstraat. De werken zullen in verschillende fasen en naargelang van de straatgedeelten worden uitgevoerd om één zijde van de weg vrij te houden voor het verkeer: Het herinrichtingsproject zal het volgende omvatten:
 - De sloop van bestrating;
 - Grootschalige grondwerken, graafwerken en sortering van het uitgegraven materiaal;
 - Het aanleggen van plantvakken voor bomen en diverse aanplantingen en het vervangen van arme grond door geschikte bovengrond in verschillende plantzones.

Bij de keuze van de planten zal rekening worden gehouden met de beperkingen in verband met de stedelijke omgeving, door de lijst van planten die gunstig zijn voor de biodiversiteit in acht te nemen. Aan het eind van de campagne 'Adopteer een boomvak' kan elk plantvak dat niet door de bewoners wordt gebruikt, worden beplant met vaste planten. De in dit project opgenomen wegen zullen worden vergroend om een route te vormen die verschillende pleinen van de gemeente met elkaar verbindt: Koning Overwinnaarsplein, Rinsdelleplein, Van Meyelplein en Jourdanplein.

Artikel 5.4 – Activiteiten verslagen

Een activiteitenverslag zal naar de stadia van het project worden verzonden:

- Tussentijds verslag (dat hier overeenkomt met het bestek gevalideerd door Leefmilieu Brussel): eind juli 2023
- Eindverslag: eind december 2023

Het zal worden opgesteld op basis van de template verzonden door Leefmilieu Brussel en zal de stadia en methodologie van het project presenteren, evenals de kwantitatieve en kwalitatieve resultaten ervan. (zie punt "Indicatoren"). Het eindverslag zal vergezeld gaan van een samenvattingsblad van één A4-pagina maximum, geschreven met een publicatiedoel, die de beschrijving van het project en de kwantitatieve en kwalitatieve resultaten.

Artikel 5.5 - Communicatie

De begunstigde van een subsidie is verplicht over de tussenkomst van Leefmilieu Brussel te communiceren betreffende de financiering van zijn project, ongeacht de aard ervan, en dit aan zijn doelpubliek, zijn partners en meer in het algemeen aan het grote publiek. Deze communicatie moet plaatsvinden tijdens en na de uitvoering van het project, in welke vorm en via welke media dan ook, met inbegrip van de website van de begunstigde.

Alle communicatie verbonden aan dit project (waaronder relaties met de media, conferenties, seminars, informatiemateriaal, zoals brochures, folders, posters, presentaties, enz., in elektronische vorm, via traditionele of sociale media, enz.), alsook verspreidingsactiviteiten of belangrijke resultaten gefinancierd door de subsidie, moeten minstens het logo van Leefmilieu Brussel en een financieringsvermelding zoals "met de steun van Leefmilieu Brussel" bevatten.

Deze documenten moeten vóór publicatie ter validering aan het Begeleidingscomité worden voorgelegd.

Bij niet-naleving van deze verplichting wordt de facto 5% van het totale subsidiebedrag afgetrokken.

Artikel 6 - Begeleiding

Om toe te zien op de goede uitvoering van de opdrachten, zal een Begeleidingscomité (hierna BC genoemd) worden aangesteld dat als volgt is samengesteld:

- een vertegenwoordiger van de begunstigde
- een vertegenwoordiger van Leefmilieu Brussel
- een vertegenwoordiger van de Minister van Leefmilieu

Het BC mag andere personen wiens aanwezigheid nuttig is uitnodigen.

De beslissingen worden bij voorkeur bij consensus genomen. In geval van een meningsverschil worden ze genomen bij meerderheid van de stemmen, de stem van de vertegenwoordiger van de minister is daarbij doorslaggevend. In geval van afwezigheid van de vertegenwoordiger van de minister is de stem van Leefmilieu Brussel doorslaggevend.

Het BC komt zo vaak samen als de goede uitvoering van deze overeenkomst vereist.

Het BC kan alle maatregelen voorstellen die nodig zijn voor de goede uitvoering van de opdracht, met inbegrip van maatregelen die betrekking hebben tot de duur of de lijst van uitgaven die in aanmerking komen. Deze voorstellen zullen in een aanhangsel aan deze overeenkomst moeten opgenomen worden. Dit aanhangsel zal door alle partijen goedgekeurd moeten worden en zal bij de bewijsstukken worden gevoegd die nodig zijn voor de vereffening.

De begunstigde moet zich houden aan de voorwaarden van deze overeenkomst. Niet-naleving van deze richtlijnen wordt beschouwd als een inbreuk op de bepalingen van de overeenkomst. De begunstigde verbindt zich ertoe zich te onderwerpen aan de controle van Leefmilieu Brussel. Deze controle kan bestaan uit een bezoek ter plaatse of een vraag om aanvullende informatie.

Voorafgaand aan elk van de vergaderingen van het BC moet de begunstigde, uiterlijk 5 werkdagen vóór de datum van de vergadering, een vorderingsstaat van de werken kunnen voorleggen. Deze wordt opgesteld (en geïllustreerd) als een rechtstreekse voorbereiding op de hoofdstukken van het eindrapport. Ze dienen dus als basis voor de besprekingen. De notulen van elke vergadering worden en aan het opvolgingsdossier bijgevoegd.

De projectbeheerders moeten ook deelnemen aan de opleidingen over de integratie van de duurzame ontwikkeling in hun projectbeheer, georganiseerd door Brulocalis en Leefmilieu Brussel, alsook aan de vergaderingen voor het uitwisselen van ervaringen, waarin ze de vorderingen van hun project aan hun collega's moeten voorstellen.

Artikel 7 - Uitgaven die in aanmerking komen

In het kader van de toegekende subsidie in aanmerking genomen kosten zijn kosten exclusief BTW. BTW kan alleen als subsidieerbaar worden beschouwd als deze daadwerkelijk en definitief door de begunstigde wordt gedragen. De categorieën van uitgaven die gedekt kunnen worden door de toelage zijn:

- de vergoeding van derden en onderaannemers, erelonen, hulppersoneel: uitgaven i.v.m. de

uitbesteding aan derden voor activiteiten in het kader van het project (persoon die geen contract heeft met de begunstigde)

Alle uitgaven ten laste van een categorie niet hierboven vermeld zullen worden geweigerd.

De hierbeneden tabel wordt ter indicatie gegeven

Nature	Projet Global	... dont part de BE
Loyers et charges locatives		
Frais de promotion et de publication		
Frais administratifs ou frais de fonctionnement		
Frais de véhicule et de déplacement		
Rétribution de tiers et de sous-traitants	132.000 €	120.000 €
Frais de personnel		
Amortissements et investissements		
Total	132.000 €	120.000 €

Deze tabel werd op basis van de finale financieringstabel opgemaakt. Elke belangrijke wijziging moet besproken worden door het begeleidingscomité.

Artikel 8 - Vereffeningsmodaliteiten

De eerste schijf zal na de kennisgeving van het toelagebesluit uitbetaald worden, na de ondertekening van de overeenkomst. De invoering van een schuldvordering is niet vereist voor deze schijf.

De tweede schijf zal worden vereffend op basis van een tussentijds verslag (het bestek gevalideerd door Leefmilieu Brussel) dat uiterlijk voor eind juli 2023. Dit verslag zal bij voorkeur via elektronische weg bezorgd worden, met als ontwerp de referentie die vermeld in de titel is gevolgd door « /T2 ».

- aan de contactpersoon van Leefmilieu Brussel en in kopie
- aan de dienst Subsidie van Leefmilieu Brussel (sub@leefmilieu.brussels).

Als gevolg van de goedkeuring door het BC van dit verslag en de validering van het verschuldigde bedrag zal binnen de 2 maanden een schuldvordering met als ontwerp, de referentie die vermeld in de titel is gevolgd door « /T2 » aan de Dienst boekhouding van Leefmilieu Brussel worden overgemaakt en dit via elektronische weg naar invoice@leefmilieu.brussels

De betaling zal worden uitgevoerd binnen de 30 dagen na de indiening van deze schuldvordering, de stempel van ontvangst geldt als bewijs.

De derde schijf zal worden vereffend op basis van een eindverslag dat uiterlijk voor eind december 2023. Dit verslag zal bij voorkeur via elektronische weg bezorgd worden, met als ontwerp de referentie die vermeld in de titel is gevolgd door « /T3 »

- aan de contactpersoon van Leefmilieu Brussel en in kopie
- aan de dienst Subsidie van Leefmilieu Brussel (sub@leefmilieu.brussels).

Als gevolg van de goedkeuring door het BC van dit verslag en de validering van het verschuldigde bedrag zal binnen de 2 maanden een schuldvordering met als ontwerp, de referentie die vermeld in de titel is gevolgd door « /S3 » aan de Dienst boekhouding van Leefmilieu Brussel worden overgemaakt en dit via elektronische weg naar invoice@leefmilieu.brussels

De betaling zal worden uitgevoerd binnen de 30 dagen na de indiening van deze schuldvordering, de stempel van ontvangst geldt als bewijs.

Het saldo zal worden vereffend op basis van

- een algemene uitgaveninventaris (AUI) met alle voorgestelde uitgaven in het kader van de subsidie. Deze uitgaven zijn gerangschikt per categorie van uitgave en genummerd. Leefmilieu Brussel stelt het te gebruiken model ter beschikking.

- De bewijsstukken en hun betalingsbewijs voor elke van de in het AUI opgenomen uitgave. Elk bewijsstuk en betalingsbewijs verwijst naar het nummer van de uitgave waarop het betrekking heeft. De betalingsbewijzen moeten ofwel afzonderlijk worden bezorgd of bij de bewijsstukken worden gevoegd waarop ze betrekking hebben.

Deze documenten moeten uiterlijk 3 maanden na het einde van de opdracht (zoals voor eind maart 2024) worden ingediend. Ze worden bij voorkeur via elektronische weg bezorgd met als ontwerp de referentie die vermeld in de titel is gevolgd door « /Saldo».

- aan de contactpersoon van Leefmilieu Brussel
- en in kopie aan de dienst Subsidie van Leefmilieu Brussel (sub@leefmilieu.brussels).

Indien het dossier na dit tijdstip wordt ingediend, verliest de begunstigde elke aanspraak op de toelage; de betalingsverplichting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest vervalt dan automatisch.

Als gevolg van de goedkeuring door het BC van het eindverslag en de validering van het verschuldigde bedrag geformaliseerd door de contactpersoon bij Leefmilieu Brussel door het opstellen van een controleverslag, zal binnen de 2 maanden een schuldvordering met als ontwerp de referentie die vermeld in de titel is gevolgd door « /Saldo » aan de Dienst boekhouding van Leefmilieu Brussel worden overgemaakt en dit of via elektronische weg naar invoice@leefmilieu.brussels

Indien de schuldvordering na dit tijdstip wordt ingediend, verliest de begunstigde elke aanspraak op de toelage; de betalingsverplichting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest vervalt dan automatisch.

De betaling zal worden uitgevoerd binnen de 30 dagen na de indiening van deze schuldvordering, de stempel van ontvangst geldt als bewijs.

Artikel 9 - Controle van de toekenning en het gebruik van de toelagen

De begunstigde zijn onderworpen aan de verplichtingen bepaald in artikelen 92 tot 95 van de organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle en de bepalingen die opgenomen zijn in artikel 81 van de ordonnantie die de algemene uitgavenbegroting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor het begrotingsjaar 2019 bevat, wat impliceert dat:

- Elke toelage moet worden gebruikt voor de doeleinden waarvoor we bestemd is.
- Elke begunstigde van een toelage moet het gebruik van de ontvangen sommen rechtvaardigen, tenzij een ordonnantie hem daarvan vrijstelt.
- Door de aanvaarding van de toelage erkent de begunstigde dat Leefmilieu Brussel het recht heeft ter plaatse het gebruik van de toegekende fondsen te controleren.
- Is gehouden tot onmiddellijke terugbetaling van de toelage de begunstigde:
 - die de voorwaarden niet naleeft, waaronder de toelage werd verleend;
 - die de toelage niet aanwendt voor de doeleinde, waarvoor zij werd verleend;
 - die de hierboven controle verhindert;
 - die voor hetzelfde doel al een toelage ontvangt van een andere instelling op basis van dezelfde verantwoordingsstukken.
- Als de begunstigde het gebruik van de ontvangen toelage niet kan rechtvaardigen, moet hij het niet-gerechtvaardigde deel van het bedrag terugbetalen.
- De betaling van de toelage kan worden uitgesteld zolang de begunstigde, voor vergelijkbare voorheen ontvangen toelagen, de verantwoordingsstukken omtrent het gebruik van de ontvangen sommen niet kan voorleggen of zich niet heeft onderworpen aan de controle op het gebruik van de toegekende bedragen.
- De subsidie is onderworpen aan het principe van niet-verrijking voor de begunstigde: indien blijkt dat de begunstigde zich op gelijk welke manier zou verrijken terwijl hij het project tot

een goed eind brengt, voorziet de wet een terugbetaling van een deel van de subsidie.

Artikel 10 - Inwerkingtreding

Deze, door de partijen ondertekende, overeenkomst treedt in werking onder de opschortende voorwaarde van de betekening van het subsidiebesluit waaraan deze overeenkomst wordt toegevoegd. Elke prestatie uitgevoerd vóór de inwerkingtreding, ofwel op eigen initiatief, ofwel na een niet-conforme opdracht, gebeurt op eigen risico van de begunstigde.

Artikel 11 - Burgerlijke aansprakelijkheid

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en Leefmilieu Brussels zijn in geen geval aansprakelijk voor de schade toegebracht aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks voortvloeit uit de activiteiten die verband houden met de uitvoering van deze overeenkomst.

De begunstigde kan het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of Leefmilieu Brussel niet aansprakelijk stellen voor schade ten aanzien van derden uit hoofde van de uitvoering van dit contract.

De begunstigde vrijwaart de Regio en/of LB tegen elke vordering van een derde rechtstreeks tegen de Regio en/of LB in verband met zijn activiteiten.

Artikel 12 - Regeling van geschillen

In het geval van moeilijkheden op het vlak van de interpretatie of de uitvoering van dit contract, in het geval van leemten erin en, meer in het algemeen, in het geval van geschillen, komen de partijen overeen om te goeder trouw een oplossing te zoeken.

Indien de partijen niet tot een akkoord in der minne komen, kunnen zij overeenkomen om een beroep te doen op één of meerdere experts die in onderling akkoord aangewezen worden. Conform artikel 1676 en volgende van het gerechtelijk wetboek en met het oog op het oplossen van alle meningsverschillen die reeds zijn ontstaan of die zouden kunnen ontstaan bij de uitvoering van deze overeenkomst, kan Leefmilieu Brussel in gemeen overleg met de gemeente overeenkomen gebruik te maken van een scheidsrechter.

Indien de partijen beslissen geen gebruik te maken van een scheidsrechter of als een van de partijen er niet akkoord mee gaat een beroep te doen op een scheidsrechter, zijn enkel de rechtbanken van Brussel bevoegd.

Opgemaakt in Brussel, op dd/mm/jjjj

Voor Leefmilieu Brussel

Barbara DEWULF Directrice-generaal ad interim of Benoit WILLOCX Adjunct Directeur-generaal ad interim

Voor de Gemeente van Etterbeek Vincent DE WOLF Burgemeester / Annick PETIT Gemeentesecretaris

1 annexe / 1 bijlage

CONT_2022_AC_Etterbeek_APcom_VN_MaillageVertLocal_PourSignature.pdf

Achats - Aankopen

- 21 **Stationnement payant - Centralisation des paiements par système de paiement par smartphone-internet-gsm via une plateforme afin de centraliser tous les paiements effectués par des applications - 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 le décret et l'ordonnance du 16 mai 2019 de la Région de Bruxelles Capitale, de la Commission Communautaire Commune et de la Commission Communautaire Française concernant la publicité des administrations des institutions bruxelloises ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 215.000,00 €) ;

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

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 2° ;

Considérant le cahier des charges N° TP/ORD/STATPAYANT/01 relatif au marché "Stationnement payant - Centralisation des paiements par système de paiement par smartphone-Internet-Gsm via une plateforme afin de centraliser tous les paiements effectués par des applications" ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 85.000,00 € (incl. 21% TVA) ;

Considérant que le marché sera conclu pour la période du 15 mars 2023 au 31 décembre 2025 ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense sera inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2023, article 424/124-02/-01 et au budget des exercices suivants ;

Sur proposition du collège;

Décide:

Article 1^{er}

D'approuver le cahier des charges N° TP/ORD/STATPAYANT/01 et le montant estimé du marché "Stationnement payant - Centralisation des paiements par système de paiement par smartphone-Internet-Gsm via une plateforme afin de centraliser tous les paiements effectués par des applications". 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 85.000,00 € (incl. 21% TVA).

Article 2

De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3

De financer cette dépense par le crédit qui sera inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2023, article 424/124-02/-01 et au budget des exercices suivants.

Betalend parkeren - Centralisatie van betalingen via smartphone-internet-gsm-betalingsysteem

via een platform om alle betalingen door applicaties te centraliseren - 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 het decreet en ordonnantie van 16 mei 2019 van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de openbaarheid van bestuur bij de Brusselse instellingen;

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 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van 215.000,00 € niet);

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, inzonderheid artikel 90, 2°;

Overwegende dat in het kader van de opdracht “Betaland parkeren - Centralisatie van betalingen via smartphone-internet-gsm-betalingsstelsel via een platform om alle betalingen door applicaties te centraliseren” een bestek met nr. TP/ORD/STATPAYANT/01 werd opgesteld ;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 85.000,00 € (incl. 21% btw);

Overwegende dat de opdracht zal worden afgesloten voor de periode van 15 maart 2023 tot 31 december 2025;

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien zal worden in de begroting van 2023, op artikel 424/124-02/-01 van de gewone dienst en in het budget van de volgende jaren;

Op voorstel van het college;

Besluit:

Artikel 1

Goedkeuring wordt verleend aan het bestek met nr. TP/ORD/STATPAYANT/01 en de raming voor de opdracht “Betaland parkeren - Centralisatie van betalingen via smartphone-internet-gsm-betalingsstelsel via een platform om alle betalingen door applicaties te centraliseren”. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten. De raming bedraagt 85.000,00 € (incl. 21% btw).

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3

De uitgave voor deze opdracht zal voorzien worde, in de begroting van 2023, op artikel 424/124-02/-01 van de gewone dienst en in het budget van de volgende jaren.

4 annexes / 4 bijlagen

règlement stationnement (NL).pdf, règlement stationnement (FR).pdf, 2022_12_26_Bestek - Model 3P.doc, 2022_12_26_CCH - Modele 3P.doc

Bâtiments publics - Openbare Gebouwen

22 Administration communale – Fixations des conditions de divers marchés publics Article 249 de la Nouvelle Loi Communale – Communication pour approbation des dépenses

Le conseil communal,

Considérant que le budget communal 2023 n'est pas encore voté ;

Considérant que des travaux sont impératifs à très court terme dans deux bâtiments (Mahma et Institut Ernest Richard 1) afin de répondre aux impositions légales en matière de sécurité incendie;

Considérant que le Collège des Bourgmestre et Echevins, en séance du 30 janvier 2023, a pris la décision qui s'impose au vu de l'urgence en matière de sécurité des occupants et que cette autorité doit communiquer cette décision pour information au Conseil communal afin de savoir si celui-ci autorise ou non cette dépense ;

Considérant que les travaux concernés sont les suivants :

1. Bâtiment « Mahma » : Remplacement de portes par des portes coupe-feu suite rapport SIAMU avant exploitation des lieux

Montant de la dépense : 4.377,74 € hors TVA (régime TVA co-contractant)

2. Institut Ernest Richard (place St-Pierre) : Mise en conformité incendie du local chaufferie

Montant de la dépense : 5.813,31 € hors TVA (régime TVA co-contractant) suite à la visite du Comité de Prévention et Protection au Travail

Considérant que ces marchés ont fait l'objet d'un marché public de faible montant ;

Considérant que les dépenses pourront être imputées au budget extraordinaire de 2023, article 124/724-60;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins,

DÉCIDE d'approuver les décisions prises par le Collège des Bourgmestre et Echevins, par l'application de l'article 249 de la nouvelle loi communale, pour les travaux repris supra et les dépenses y afférentes.

Gemeentebestuur – Vaststellen van de voorwaarden van verschillende overheidsopdrachten – Artikel 249 van de Nieuwe Gemeentewet – Mededeling ter goedkeuring van de uitgaven

De Gemeenteraad

Overwegende dat de gemeentelijke begroting 2023 nog niet gestemd is ;

Overwegende dat sommige werken noodzakelijk zijn op korte termijn in twee gebouwen (Mahma en Instituut Ernest Richard 1) om te antwoorden aan de wettelijke vereisten inzake brandveiligheid;

Overwegende dat het College van Burgemeester en Schepenen, in haar zitting van 30 januari 2023, de nodige beslissing heeft genomen gezien de urgentie inzake veiligheid van de bewoners en dat deze autoriteit de beslissing moet communiceren ter informatie aan de Gemeenteraad om te weten als deze de uitgave wel of niet toelaat;

Overwegende dat de betrokkene werken de volgende zijn:

1. Gebouw “Mahma” : Vervanging van deuren door branddeuren na verslag van het DBDMH alvorens het pand te exploiteren

Bedrag van de uitgave : 4.377,74 € BTW excl. (Btw-regime medecontractant)

2. Instituut Ernest Richard (St-Pietersplein) : In conformiteit stellen brandveiligheid in het verwarmingslokaal

Bedrag van de uitgave : 5.813,31 € BTW excl. (Btw-regime medecontractant) na het bezoek van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk

Overwegende dat deze opdrachten het voorwerp gemaakt hebben van een overheidsopdracht van beperkte waarde ;

Overwegende dat de uitgaven in rekening gebracht zullen worden op de buitengewone begroting van 2023, artikel 124/724-60 ;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen,

BESLIST de beslissingen genomen door het College van Burgemeester en Schepenen, door aanpassing van het artikel 249 van de nieuwe gemeentewet, voor de werken supra goed te keuren alsook de daarmee samenhangende uitgaven.

23 **Maison communale - Conduite de la maintenance des installations techniques - Approbation des conditions, du mode de passation et des firmes à consulter**

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 le décret et l'ordonnance du 16 mai 2019 de la Région de Bruxelles Capitale, de la Commission Communautaire Commune et de la Commission Communautaire Française concernant la publicité des administrations des institutions bruxelloises ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 42, § 1, 1^o a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 140.000,00 €) ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° TP/LG/ORD/Conduite relatif au marché “Maison communale - Conduite de la maintenance des installations techniques” ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 150.000,00 € (incl. 21% TVA) ;

Considérant que le marché sera conclu pour une durée de 36 mois ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;

Considérant que la date du 28 février 2023 est proposée comme date limite d'introduction des offres ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense sera inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2023, article 104/125-06 et au budget des exercices suivants ;

Sur proposition du collègue;

Décide:

Article 1^{er}

D'approuver le cahier des charges N° TP/LG/ORD/Conduite et le montant estimé du marché “Maison communale - Conduite de la maintenance des installations techniques”. 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 150.000,00 € (incl. 21% TVA).

Article 2

De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Article 3

De consulter les opérateurs économiques suivants dans le cadre de la procédure négociée sans publication préalable :

1. FMiD bvba, Ninoofsesteenweg 427 à 1500 Halle ;
2. TPF Engineering sa, Avenue De Haveskercke 46 à 1190 Bruxelles ;
3. BUTECH Engineering, Avenue Léopold 58 à 1330 Rixensart ;

Article 4

De fixer la date limite pour faire parvenir les offres à l'administration au 28 février 2023 à 16h00.

Article 5

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2023, article 104/125-06 et au budget des exercices suivants.

Gemeentehuis – Leiding voor het onderhoud van de technische installaties – Goedkeuring lastvoorwaarden, gunningswijze en uit te nodigen firma's

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 het decreet en ordonnantie van 16 mei 2019 van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de openbaarheid van bestuur bij de Brusselse instellingen;

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 42, § 1, 1° a) (de goed te keuren uitgave excl. btw bereikt de drempel van 140.000,00 € niet);

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, inzonderheid artikel 90, 1°;

Overwegende dat in het kader van de opdracht “Gemeentehuis – Leiding voor de onderhoud van de technische installaties” een bestek met nr. TP/LG/ORD/Conduite werd opgesteld;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 150.000,00 € (incl. 21% btw);

Overwegende dat de opdracht zal worden afgesloten voor een duur van 36 maanden;

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking;

Overwegende dat 28 februari 2023 wordt voorgesteld als limietdatum voor het indienen van de offertes;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien zal worden in de begroting van 2023, op artikel 104/125-06 van de gewone dienst en in het budget van de volgende jaren;

Op voorstel van het college;

Besluit:

Artikel 1

Goedkeuring wordt verleend aan het bestek met nr. TP/LG/ORD/Conduite en de raming voor de opdracht “Gemeentehuis – Leiding voor de onderhoud van de technische installatieschniques”. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten. De raming bedraagt 150.000,00 € (incl. 21% btw).

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3

Volgende ondernemers worden uitgenodigd om deel te nemen aan de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking:

- FMiD bvba, Ninoofsesteenweg 427 te 1500 Halle;
- TPF Engineering sa, Avenue De Haveskercke 46 te 1190 Bruxelles;
- BUTECH Engineering, Avenue Léopold 58 te 1330 Rixensart.

Artikel 4

De offertes dienen het bestuur ten laatste te bereiken op 28 februari 2023 om 16.00 uur.

Artikel 5

De uitgave voor deze opdracht zal voorzien worden in de begroting van 2023, op artikel 104/125-06 van de gewone dienst en in het budget van de volgende jaren.

2 annexes / 2 bijlagen

2023_01_11_Bestek - Model 3P.pdf, 2023_01_05_CCH - Modele 3P.pdf

Garage communal - Gemeentelijke garage

24 Mise à disposition d'un bus communal (aller/retour) à PAC Etterbeek le samedi 25 mars 2023 en vue de se rendre à Fort de Breendonk.

Le Conseil communal,

Vu qu'il s'agit de deuxième demande cette l'année ;

Considérant la demande de mise à disposition d'un bus communal (aller/retour) à PAC Etterbeek le samedi 25 mars 2023 en vue de se rendre à Fort de Breendonk ;

Considérant les législations belge et européenne concernant le transport de personnes en autocar ;

Considérant que le transport pour compte n'est autorisé qu'en cas de lien réel et permanent entre le transporteur et les personnes transportées ;

Décide d'approuver les termes de la convention, présentée ci-après, entre la Commune d'Etterbeek et PAC Etterbeek.

Entre l'Administration Communale d'Etterbeek
Avenue des Casernes 31/1
1040 Etterbeek

Et PAC Etterbeek
Responsable monsieur Robert DECLoux
Place du Roi Vainqueur, 7 bte 13
1040 Etterbeek

Dit « le transporteur pour compte propre ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention concerne la mise à disposition d'un bus communal destiné à transporter (aller/retour) le samedi 25 mars 2023 en vue de se rendre à Fort de Breendonk.

Un chauffeur est également mis à disposition du PAC Etterbeek

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

PAC Etterbeek intervient comme transporteur pour compte propre dans le cadre de ce voyage. L'administration Communale d'Etterbeek n'intervient en aucun cas comme transporteur.

Article 3 – Obligation du PAC Etterbeek

PAC Etterbeek s'engage à respecter la loi du 15 juillet 2013 relative au transport de voyageurs par route et portant exécution du Règlement (CE) n° 1071/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes sur les conditions à respecter pour exercer la profession de transporteur par route, et abrogeant la Directive 96/26/CE du Conseil, et portant exécution du Règlement (CE) n° 1073/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes pour l'accès au marché international des services de transport par autocars et autobus, et modifiant le Règlement (CE) n° 561/2006

Article 4 – Etat des lieux et description du bus de l'Administration Communale d'Etterbeek

Lors de la prise de possession du véhicule de l'Administration Communale d'Etterbeek, il sera procédé à un état des lieux et à une description du véhicule.

Article 5 – Etat des lieux de sortie

Lors de son départ ou lorsque la mise à disposition du bus de l'Administration Communale d'Etterbeek prendra fin, PAC Etterbeek devra le remettre dans l'état où il l'a reçue, munie de tous les documents et clés nécessaires.

Il s'engage à prendre à sa charge les dégâts qui ne résuleraient pas d'une usure « normale » de la voiture. L'estimation de ces dégâts se déroulera lors de l'état des lieux de sortie.

Article 6 – Vol du bus communal

En cas de vol du bus, PAC Etterbeek est tenu de remplir une déclaration à la police. Il adressera une copie du procès-verbal à l'Administration Communale d'Etterbeek dans les plus brefs délais.

Article 7 – Accidents et dommages pendant la période de mise à disposition

L'Administration Communale d'Etterbeek est déchargée de toute responsabilité dans le cadre du transport de personnes durant toute la période du transport.

PAC Etterbeek est tenu de prendre une assurance pour couvrir tout incident pouvant survenir pendant la durée de la convention.

En cas d'accident ou de dommages, PAC Etterbeek est tenu de remplir toutes les formalités et d'avertir immédiatement l'Administration Communale d'Etterbeek.

Si l'accident est dû, en tout ou en partie à un vol, à une faute lourde ou légère habituelle du PAC Etterbeek ou d'un de ses membres, celle-ci prendra à sa charge la différence entre le coût total des réparations et le montant couvert par la compagnie d'assurances, ainsi que l'éventuelle majoration de prime qui viendrait à être mise à charge de l'Administration Communale d'Etterbeek.

Article 8 – Responsabilité en cas d'infraction ou d'accident en dehors du transport prévu à l'article 1

PAC Etterbeek est seul responsable, tant civilement que pénalement, en cas d'infraction ou d'accident commis en dehors du transport prévu au présent contrat. Il prendra dès lors à sa charge la totalité des

coûts de réparation du véhicule, ainsi que l'éventuelle majoration de la prime qui serait imposée à l'Administration Communale d'Etterbeek.

Article 9 – Frais de lavage et de parking

Le transporteur pour compte propre maintiendra la voiture propre extérieurement et intérieurement, les frais de nettoyage étant à sa charge.

Les frais de parking sont à la charge du transporteur pour compte propre.

La présente convention sera établie en deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant en avoir reçu un.

Terbeschikkingstelling van een gemeentebus (heen- en terugrit) voor PAC Etterbeek op zaterdag 25 maart 2023 naar Fort de Breendonk te gaan.

De Gemeenteraad,

Aangezien dit de tweede aanvraag het jaar;

Overwegende dat PAC Etterbeek vraagt om te beschikken over een gemeentebus (heen- en terugrit) op zaterdag 25 maart 2023 naar Fort de Breendonk te gaan;

Gelet op de Belgische en de Europese wetgeving in verband met het personenvervoer met autocar;

Overwegende dat het vervoer voor rekening enkel toegelaten is als er een reële en vaste band is tussen de vervoerder en de personen die vervoerd worden;

BESLIST om de voorwaarden van de hiernavolgende overeenkomst tussen de gemeente Etterbeek en PAC Etterbeek goed te keuren.

Tussen het gemeentebestuur van Etterbeek

Kazernenlaan 31/1

1040 Etterbeek

en PAC Etterbeek

Verantwoordelijke meneer Robert DECLoux

Koning Overwinnaarsplein, 7 bus13

1040 Etterbeek

de zogenaamde “vervoerder voor eigen rekening”

Wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 – Onderwerp

De onderhavige overeenkomst heeft betrekking op de terbeschikkingstelling van een gemeentebus voor het vervoer (heen- en terugrit) op zaterdag 25 maart 2023 naar Fort de Breendonk te gaan.

Er wordt ook een chauffeur ter beschikking gesteld van PAC Etterbeek.

Artikel 2 – Hoedanigheid van de partijen in het kader van het vervoer

PAC Etterbeek komt tussenbeide als vervoerder voor eigen rekening in het kader van deze reis.

Het gemeentebestuur van Etterbeek treedt in geen geval op als vervoerder.

Artikel 3 – Verplichting van PAC Etterbeek

De PAC Etterbeek verbindt zich ertoe de wet van 15 juli 2013 betreffende het reizigersvervoer over de weg en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1071/2009 van het Europees Parlement

en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels betreffende de voorwaarden waaraan moet zijn voldoen om het beroep van wegvervoerondernemer uit te oefenen en tot intrekking van richtlijn 96/26/EG van de Raad en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1073/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels voor toegang tot de internationale markt voor touringcar- en autobusdiensten en tot wijziging van verordening (EG) nr. 561/2006 na te leven.

Artikel 4 – Plaatsbeschrijving en beschrijving van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek

Bij de inbezitneming van het voertuig van het gemeentebestuur van Etterbeek wordt overgegaan tot een plaatsbeschrijving en een beschrijving van het voertuig.

Artikel 5 – Plaatsbeschrijving bij vertrek

Bij het vertrek of wanneer de terbeschikkingstelling van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek eindigt, zal PAC Etterbeek de bus teruggeven in de staat waarin zij die ontvangen heeft, met inbegrip van de nodige documenten en sleutels.

Ze verbindt zich ertoe de schade die niet voortvloeit uit “normale” slijtage van het voertuig voor zijn rekening te nemen. Die schade wordt geschat op het moment van de plaatsbeschrijving bij vertrek.

Artikel 6 – Diefstal van de gemeentebus

Als de bus gestolen wordt, moet PAC Etterbeek aangifte doen bij de politie. Ze bezorgt zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 7 – Ongevallen en schade tijdens de periode van de terbeschikkingstelling

Het gemeentebestuur van Etterbeek wordt vrijgesteld van elke aansprakelijkheid in het kader van het vervoer van personen tijdens de volledige vervoerperiode.

PAC Etterbeek moet een verzekering afsluiten voor elk incident dat zich kan voordoen tijdens de duur van de overeenkomst.

In geval van een ongeval of schade moet PAC Etterbeek de nodige formaliteiten vervullen en het gemeentebestuur van Etterbeek onmiddellijk op de hoogte brengen.

Als het ongeval volledig of gedeeltelijk te wijten is aan bedrog, zware fout of gewoonlijk voorkomende lichte fout van PAC Etterbeek of een van zijn leden dan neemt zij het verschil tussen de totale kostprijs van de herstellingen en het bedrag dat gedekt wordt door de verzekeringsmaatschappij voor zijn rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die ten laste zou vallen van het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 8 – Aansprakelijkheid in geval van overtreding of ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in artikel 1

PAC Etterbeek is alleen aansprakelijk, zowel burgerlijk als strafrechtelijk, in geval van een overtreding of een ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in de onderhavige overeenkomst. Zij neemt bijgevolg de volledige kostprijs van de herstelling van het voertuig voor haar rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die opgelegd zou worden aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 9 – Kosten voor schoonmaak en parking

De vervoerder voor eigen rekening houdt het voertuig schoon, zowel aan de buitenkant als aan de binnenkant. De schoonmaakkosten zijn voor zijn rekening.

De parkingkosten zijn ten laste van de vervoerder voor eigen rekening.

De onderhavige overeenkomst wordt opgesteld in twee originele exemplaren waarbij elk van de partijen erkent een exemplaar te hebben ontvangen.

1 annexe / 1 bijlage

RE_VISITE DU FORT DE BREENDONK LE SAMEDI 11 MARS 2023.msg

25 **Mise à disposition d'un bus communal à la Maison des Jeunes La Clef le 28 février 2023 en vue de retour de Thuin , le 10 mai 2023 (aller) et le 12 mai 2023 (retour) en vue de se rendre a Durbuy.**

Le Conseil communal,

Vu qu'il s'agit d'une première demande pour cette l'année ;

Considérant la demande de mise à disposition d'un bus communal à la des Jeunes La Clef le 28 février 2023 en vue de retour de Thuin , le 10 mai 2023 (aller) et le 12 mai 2023 (retour) en vue de se rendre a Durbuy.

Considérant les législations belge et européenne concernant le transport de personnes en autocar ;

Considérant que le transport pour compte n'est autorisé qu'en cas de lien réel et permanent entre le transporteur et les personnes transportées ;

DECIDE d'approuver les termes de la convention, présentée ci-après, entre la Commune d'Etterbeek et MAISON DES JEUNES LA CLEF :

Entre l'Administration Communale d'Etterbeek
Avenue des Casernes 31/1
1040 Etterbeek

Et MAISON DES JEUNES LA CLEF
Représentée par Madame Magali Noach
Avenue d'Auderghem,189
1040 Etterbeek

Dit « le transporteur pour compte propre ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention concerne la mise à disposition d'un bus communaux destinée à transporter un groupe de maximum 20 personnes, faisant partie du public de MAISON DES JEUNES LA CLEF, entre Thuin et Etterbeek en date du 28 février 2023, entre Etterbeek et Durbuy en date 10 mai 2023 et entre Durbuy et Etterbeek en date 12 mai 2023.

Un chauffeur est également mis à disposition de MAISON DES JEUNES LA CLEF.

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

MAISON DES JEUNES LA CLEF intervient comme transporteur pour compte propre dans le cadre de ce voyage.

L'administration Communale d'Etterbeek n'intervient en aucun cas comme transporteur.

Article 3 – Obligation de MAISON DES JEUNES LA CLEF

MAISON DES JEUNES LA CLEF s'engage à respecter la loi du 15 juillet 2013 relative au transport de voyageurs par route et portant exécution du Règlement (CE) n° 1071/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes sur les conditions à respecter pour exercer la profession de transporteur par route, et abrogeant la Directive 96/26/CE du Conseil, et portant exécution du Règlement (CE) n° 1073/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes pour l'accès au marché international des services de transport par autocars et autobus, et modifiant le Règlement (CE) n° 561/2006.

Article 4 – Etat des lieux et description du bus de l'Administration Communale d'Etterbeek

Lors de la prise de possession du véhicule de l'Administration Communale d'Etterbeek, il sera procédé à un état des lieux et à une description du véhicule.

Article 5 – Etat des lieux de sortie

Lors de son départ ou lorsque la mise à disposition du bus de l'Administration Communale d'Etterbeek prendra fin, MAISON DES JEUNES LA CLEF devra le remettre dans l'état où il l'a reçue, munie de tous les documents et clefs nécessaires.

Elle s'engage à prendre à sa charge les dégâts qui ne résulteraient pas d'une usure « normale » du véhicule. L'estimation de ces dégâts se déroulera lors de l'état des lieux de sortie.

Article 6 – Vol du bus communal

En cas de vol du bus, MAISON DES JEUNES LA CLEF est tenue de remplir une déclaration à la police. Il adressera une copie du procès-verbal à l'administration Communale d'Etterbeek dans les plus brefs délais.

Article 7 – Accidents et dommages pendant la période de mise à disposition

L'administration Communale d'Etterbeek est déchargée de toute responsabilité dans le cadre du transport de personnes durant toute la période du transport.

MAISON DES JEUNES LA CLEF est tenue de prendre une assurance pour couvrir tout incident pouvant survenir pendant la durée de la convention.

En cas d'accident ou de dommages, MAISON DES JEUNES LA CLEF est tenue de remplir toutes les formalités et d'avertir immédiatement l'Administration Communale d'Etterbeek.

Si l'accident est dû, en tout ou en partie à un vol, à une faute lourde ou légère habituelle de MAISON DES JEUNES LA CLEF ou d'un de ses membres, celle-ci prendra à sa charge la différence entre le coût total des réparations et le montant couvert par la compagnie d'assurances, ainsi que l'éventuelle majoration de prime qui viendrait à être mise à charge de l'Administration Communale d'Etterbeek.

Article 8 – Responsabilité en cas d'infraction ou d'accident en dehors du transport prévu à l'article 1

MAISON DES JEUNES LA CLEF est seule responsable, tant civilement que pénalement, en cas d'infraction ou d'accident commis en dehors du transport prévu au présent contrat. elle prendra dès lors à sa charge la totalité des coûts de réparation du véhicule, ainsi que l'éventuelle majoration de la prime qui serait imposée à l'Administration Communale d'Etterbeek.

Article 9 – Frais de lavage et de parking

Le transporteur pour compte propre maintiendra la voiture propre extérieurement et intérieurement, les frais de nettoyage étant à sa charge.

Les frais de parking sont à la charge du transporteur pour compte propre.

La présente convention sera établie en deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant en avoir reçu un.

Terbeschikkingstelling van een gemeentelijke bus aan de Maison des Jeunes La Clef op 28 februari 2023 voor de terugreis vanuit Thuin, 10 mei 2023 (heenreis) en 12 mei 2023 (terugkeer) naar Durbuy te gaan.

De Gemeenteraad,

Aangezien dit de eerste aanvraag is voor het jaar 2023;

Overwegende dat MAISON DES JEUNES LA CLEF vraagt om te beschikken over een gemeentelijke bus op 28 februari 2023 voor de terugreis vanuit Thuin, 10 mei 2023 (heenreis) en 12

mei 2023 (terugkeer) naar Durbuy te gaan.;

Gelet op de Belgische en de Europese wetgeving in verband met het personenvervoer met autocar;

Overwegende dat het vervoer voor rekening enkel toegelaten is als er een reële en vaste band is tussen de vervoerder en de personen die vervoerd worden;

BESLIST om de voorwaarden van de hiernavolgende overeenkomst tussen de gemeente Etterbeek en de MAISON DES JEUNES LA CLEF goed te keuren.

Tussen het gemeentebestuur van Etterbeek

Kazernenlaan 31/1
1040 Etterbeek

en de MAISON DES JEUNES LA CLEF

Verantwoordelijke mevrouw Magali Noach
Oudergemlaan 189
1040 Etterbeek

de zogenaamde “vervoerder voor eigen rekening”

wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 – Onderwerp

Onderhavige overeenkomst heeft betrekking op de terbeschikkingstelling van een gemeentelijke bus voor het vervoer van een groep van maximaal 20 personen die deel uitmaken van het publiek van de MAISON DES JEUNES LA CLEF tussen Thuin en Etterbeek op 28 februari 2023, Etterbeek en Durbuy op 10 mei 2023 (heenreis) en tussen Durbuy en Etterbeek op 12 mei 2023 (terugkeer).. Er wordt ook een chauffeur ter beschikking gesteld van de MAISON DES JEUNES LA CLEF.

Artikel 2 – Hoedanigheid van de partijen in het kader van het vervoer

De MAISON DES JEUNES LA CLEF komt tussenbeide als vervoerder voor eigen rekening in het kader van deze reis.

Het gemeentebestuur van Etterbeek treedt in geen geval op als vervoerder.

Artikel 3 – Verplichting van de MAISON DES JEUNES LA CLEF

De MAISON DES JEUNES LA CLEF verbindt zich ertoe de wet van 15 juli 2013 betreffende het reizigersvervoer over de weg en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1071/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels betreffende de voorwaarden waaraan moet zijn voldoen om het beroep van wegvervoerondernemer uit te oefenen en tot intrekking van richtlijn 96/26/EG van de Raad en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1073/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels voor toegang tot de internationale markt voor touringcar- en autobusdiensten en tot wijziging van verordening (EG) nr. 561/2006 na te leven.

Artikel 4 – Plaatsbeschrijving en beschrijving van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek

Bij de inbezitneming van het voertuig van het gemeentebestuur van Etterbeek wordt overgegaan tot een plaatsbeschrijving en een beschrijving van het voertuig.

Artikel 5 – Plaatsbeschrijving bij vertrek

Bij het vertrek of wanneer de terbeschikkingstelling van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek eindigt, zal de MAISON DES JEUNES LA CLEF de bus teruggeven in de staat waarin zij die ontvangen heeft, met inbegrip van de nodige documenten en sleutels.

Ze verbindt zich ertoe de schade die niet voortvloeit uit “normale” slijtage van het voertuig voor zijn

rekening te nemen. Die schade wordt geschat op het moment van de plaatsbeschrijving bij vertrek.

Artikel 6 – Diefstal van de gemeentebus

Als de bus gestolen wordt, moet de MAISON DES JEUNES LA CLEF aangifte doen bij de politie. Ze bezorgt zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 7 – Ongevallen en schade tijdens de periode van de terbeschikkingstelling

Het gemeentebestuur van Etterbeek wordt vrijgesteld van elke aansprakelijkheid in het kader van het vervoer van personen tijdens de volledige vervoerperiode.

De MAISON DES JEUNES LA CLEF moet een verzekering afsluiten voor elk incident dat zich kan voordoen tijdens de duur van de overeenkomst.

In geval van een ongeval of schade moet de MAISON DES JEUNES LA CLEF de nodige formaliteiten vervullen en het gemeentebestuur van Etterbeek onmiddellijk op de hoogte brengen.

Als het ongeval volledig of gedeeltelijk te wijten is aan bedrog, zware fout of gewoonlijk voorkomende lichte fout van de MAISON DES JEUNES LA CLEF of een van zijn leden dan neemt zij het verschil tussen de totale kostprijs van de herstellingen en het bedrag dat gedekt wordt door de verzekeringsmaatschappij voor zijn rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die ten laste zou vallen van het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 8 – Aansprakelijkheid in geval van overtreding of ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in artikel 1

De MAISON DES JEUNES LA CLEF is alleen aansprakelijk, zowel burgerlijk als strafrechtelijk, in geval van een overtreding of een ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in de onderhavige overeenkomst. Zij neemt bijgevolg de volledige kostprijs van de herstelling van het voertuig voor haar rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die opgelegd zou worden aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 9 – Kosten voor schoonmaak en parking

De vervoerder voor eigen rekening houdt het voertuig schoon, zowel aan de buitenkant als aan de binnenkant. De schoonmaakkosten zijn voor zijn rekening.

De parkingkosten zijn ten laste van de vervoerder voor eigen rekening.

De onderhavige overeenkomst wordt opgesteld in twee originele exemplaren waarbij elk van de partijen erkent een exemplaar te hebben ontvangen.

1 annexe / 1 bijlage

Demandes bus.msg

26 **Mise à disposition d'un bus communal (aller/retour) à l'Asbl ALTEO le 02 mars 2023 en vue de se rendre à Mons.**

Le Conseil communal,

Vu qu'il s'agit d'une deuxième demande cette l'année ;

Considérant la demande de mise à disposition d'un bus communal (aller/retour) à l'ASBL ALTEO le 02 mars 2023 en vue de se rendre à Mons. ;

Considérant les législations belge et européenne concernant le transport de personnes en autocar ;

Considérant que le transport pour compte n'est autorisé qu'en cas de lien réel et permanent entre le transporteur et les personnes transportées ;

Décide d'approuver les termes de la convention, présentée ci-après, entre la Commune d'Etterbeek et l'ASBL ALTEO.

Entre l'Administration Communale d'Etterbeek

Avenue des Casernes 31/1
1040 Etterbeek

Et l'ASBL ALTEO

Responsable Madame Geneviève BARY
Avenue d'Auderghem 346
1040 Etterbeek

Dit « le transporteur pour compte propre ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention concerne la mise à disposition d'un bus communal destiné à transporter (aller/retour) un groupe de maximum 30 personnes, faisant partie du public de l'ASBL ALTEO entre Etterbeek et Mons le 02 mars 2023.

Un chauffeur est également mis à disposition de l'ASBL ALTEO

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

L'ASBL ALTEO intervient comme transporteur pour compte propre dans le cadre de ce voyage.
L'administration Communale d'Etterbeek n'intervient en aucun cas comme transporteur.

Article 3 – Obligation de l'ASBL ALTEO

L'ASBL ALTEO s'engage à respecter la loi du 15 juillet 2013 relative au transport de voyageurs par route et portant exécution du Règlement (CE) n° 1071/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes sur les conditions à respecter pour exercer la profession de transporteur par route, et abrogeant la Directive 96/26/CE du Conseil, et portant exécution du Règlement (CE) n° 1073/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes pour l'accès au marché international des services de transport par autocars et autobus, et modifiant le Règlement (CE) n° 561/2006

Article 4 – Etat des lieux et description du bus de l'Administration Communale d'Etterbeek

Lors de la prise de possession du véhicule de l'Administration Communale d'Etterbeek, il sera procédé à un état des lieux et à une description du véhicule.

Article 5 – Etat des lieux de sortie

Lors de son départ ou lorsque la mise à disposition du bus de l'Administration Communale d'Etterbeek prendra fin, L'ASBL ALTEO devra le remettre dans l'état où il l'a reçue, munie de tous les documents et clefs nécessaires.

Elle s'engage à prendre à sa charge les dégâts qui ne résuleraient pas d'une usure « normale » de la voiture. L'estimation de ces dégâts se déroulera lors de l'état des lieux de sortie.

Article 6 – Vol du bus communal

En cas de vol du bus, L'ASBL ALTEO est tenue de remplir une déclaration à la police. Il adressera une copie du procès-verbal à l'Administration Communale d'Etterbeek dans les plus brefs délais.

Article 7 – Accidents et dommages pendant la période de mise à disposition

L'Administration Communale d'Etterbeek est déchargée de toute responsabilité dans le cadre du transport de personnes durant toute la période du transport.

L'ASBL ALTEO est tenue de prendre une assurance pour couvrir tout incident pouvant survenir pendant la durée de la convention.

En cas d'accident ou de dommages, L'ASBL ALTEO est tenue de remplir toutes les formalités et d'avertir immédiatement l'Administration Communale d'Etterbeek.

Si l'accident est dû, en tout ou en partie à un vol, à une faute lourde ou légère habituelle de L'ASBL ALTEO ou d'un de ses membres, celle-ci prendra à sa charge la différence entre le coût total des réparations et le montant couvert par la compagnie d'assurances, ainsi que l'éventuelle majoration de prime qui viendrait à être mise à charge de l'Administration Communale d'Etterbeek.

Article 8 – Responsabilité en cas d'infraction ou d'accident en dehors du transport prévu à l'article 1

L'ASBL ALTEO est seule responsable, tant civilement que pénalement, en cas d'infraction ou d'accident commis en dehors du transport prévu au présent contrat. Elle prendra dès lors à sa charge la totalité des coûts de réparation du véhicule, ainsi que l'éventuelle majoration de la prime qui serait imposée à l'Administration Communale d'Etterbeek.

Article 9 – Frais de lavage et de parking

Le transporteur pour compte propre maintiendra la voiture propre extérieurement et intérieurement, les frais de nettoyage étant à sa charge.

Les frais de parking sont à la charge du transporteur pour compte propre.

La présente convention sera établie en deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant en avoir reçu un.

Terbeschikkingstelling van een gemeentebus (heen- en terugrit) voor VZW ALTEO op 02 maart 2023 naar Mons te gaan.

De Gemeenteraad,

Aangezien dit de eerste aanvraag is voor het jaar 2023;

Overwegende dat de vzw ALTEO vraagt om te beschikken over een gemeentebus (heen- en terugrit) ALTEO op 02 maart 2023 naar Mons te gaan.

;

Gelet op de Belgische en de Europese wetgeving in verband met het personenvervoer met autocar;

Overwegende dat het vervoer voor rekening enkel toegelaten is als er een reële en vaste band is tussen de vervoerder en de personen die vervoerd worden;

BESLIST om de voorwaarden van de hiernavolgende overeenkomst tussen de gemeente Etterbeek en de vzw ALTEO goed te keuren.

Tussen het gemeentebestuur van Etterbeek

Kazernenlaan 31/1

1040 Etterbeek

en de vzw ALTEO

Verantwoordelijke mevrouw Geneviève BARY

Oudergemlaan 346

1040 Etterbeek

de zogenaamde “vervoerder voor eigen rekening”

wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 – Onderwerp

Onderhavige overeenkomst heeft betrekking op de terbeschikkingstelling van een gemeentelijke bus voor het vervoer (heen- en terugrit) van een groep van maximaal 30 personen die deel uitmaken van het publiek van de vzw ALTEO tussen Etterbeek en Mons op 2 maart 2023.

Er wordt ook een chauffeur ter beschikking gesteld van de vzw ALTEO.

Artikel 2 – Hoedanigheid van de partijen in het kader van het vervoer

De vzw ALTEO komt tussenbeide als vervoerder voor eigen rekening in het kader van deze reis. Het gemeentebestuur van Etterbeek treedt in geen geval op als vervoerder.

Artikel 3 – Verplichting van de vzw ALTEO

De vzw ALTEO verbindt zich ertoe de wet van 15 juli 2013 betreffende het reizigersvervoer over de weg en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1071/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels betreffende de voorwaarden waaraan moet zijn voldoen om het beroep van wegvervoerondernemer uit te oefenen en tot intrekking van richtlijn 96/26/EG van de Raad en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1073/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels voor toegang tot de internationale markt voor touringcar- en autobusdiensten en tot wijziging van verordening (EG) nr. 561/2006 na te leven.

Artikel 4 – Plaatsbeschrijving en beschrijving van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek

Bij de inbezitneming van het voertuig van het gemeentebestuur van Etterbeek wordt overgegaan tot een plaatsbeschrijving en een beschrijving van het voertuig.

Artikel 5 – Plaatsbeschrijving bij vertrek

Bij het vertrek of wanneer de terbeschikkingstelling van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek eindigt, zal de vzw ALTEO de bus teruggeven in de staat waarin zij die ontvangen heeft, met inbegrip van de nodige documenten en sleutels.

Ze verbindt zich ertoe de schade die niet voortvloeit uit “normale” slijtage van het voertuig voor zijn rekening te nemen. Die schade wordt geschat op het moment van de plaatsbeschrijving bij vertrek.

Artikel 6 – Diefstal van de gemeentebus

Als de bus gestolen wordt, moet de vzw ALTEO-aangifte doen bij de politie. Ze bezorgt zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 7 – Ongevallen en schade tijdens de periode van de terbeschikkingstelling

Het gemeentebestuur van Etterbeek wordt vrijgesteld van elke aansprakelijkheid in het kader van het vervoer van personen tijdens de volledige vervoerperiode.

De vzw ALTEO moet een verzekering afsluiten voor elk incident dat zich kan voordoen tijdens de duur van de overeenkomst.

In geval van een ongeval of schade moet de vzw ALTEO de nodige formaliteiten vervullen en het gemeentebestuur van Etterbeek onmiddellijk op de hoogte brengen.

Als het ongeval volledig of gedeeltelijk te wijten is aan bedrog, zware fout of gewoonlijk voorkomende lichte fout van de vzw ALTEO of een van zijn leden dan neemt zij het verschil tussen de totale kostprijs van de herstellingen en het bedrag dat gedekt wordt door de verzekeringsmaatschappij voor zijn rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die ten laste zou vallen van het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 8 – Aansprakelijkheid in geval van overtreding of ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in artikel 1

De vzw ALTEO is alleen aansprakelijk, zowel burgerlijk als strafrechtelijk, in geval van een overtreding of een ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in de onderhavige overeenkomst. Zij neemt bijgevolg de volledige kostprijs van de herstelling van het voertuig voor haar rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die opgelegd zou worden aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 9 – Kosten voor schoonmaak en parking

De vervoerder voor eigen rekening houdt het voertuig schoon, zowel aan de buitenkant als aan de binnenkant. De schoonmaakkosten zijn voor zijn rekening.

De parkingkosten zijn ten laste van de vervoerder voor eigen rekening.

De onderhavige overeenkomst wordt opgesteld in twee originele exemplaren waarbij elk van de partijen erkent een exemplaar te hebben ontvangen.

1 annexe / 1 bijlage

excursion Altéo ETTERBEEK.msg

27 Mise à disposition d'un bus communal (aller/retour) pour l'ASBL L'AILE le samedi 22 avril 2023, en vue de se rendre à Limelette.

Le Conseil communal,

Vu qu'il s'agit d'une deuxième demande cette année;

Considérant la demande de mise à disposition d'un bus communal (aller-retour) pour l'ASBL L'AILE le samedi 22 avril 2023, en vue de se rendre à Limelette;

Considérant les législations belge et européenne concernant le transport de personnes en autocar ;

Considérant que l'ASBL L'AILE justifie sa non-utilisation des transports en commun par le fait que le transport concerne des familles monoparentales ;

Considérant que le transport pour compte n'est autorisé qu'en cas de lien réel et permanent entre le transporteur et les personnes transportées ;

Décide d'approuver les termes de la convention, présentée ci-après, entre la Commune d'Etterbeek et l'ASBL L'AILE

Entre l'Administration Communale d'Etterbeek

Avenue des Casernes 31/1

1040 Etterbeek

Et l'ASBL L'AILE

Rue Jean Massart, 1

1040 Etterbeek

Dit « le transporteur pour compte propre ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention concerne la mise à disposition d'un bus communal destinée à transporter (aller et retour) un groupe de maximum 25 personnes, faisant partie du public de l'ASBL L'AILE, entre Etterbeek et Limelette.

Un chauffeur est également mis à disposition de l'ASBL L'AILE.

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

L'ASBL L'AILE intervient comme transporteur pour compte propre dans le cadre de ce voyage.
L'Administration communale d'Etterbeek n'intervient en aucun cas comme transporteur.

Article 3 – Obligation de la l'ASBL L'AILE

L'ASBL L'AILE s'engage à respecter la loi du 15 juillet 2013 relative au transport de voyageurs par route et portant exécution du Règlement (CE) n° 1071/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes sur les conditions à respecter pour exercer la profession de transporteur par route, et abrogeant la Directive 96/26/CE du Conseil, et portant exécution du Règlement (CE) n° 1073/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes pour l'accès au marché international des services de transport par autocars et autobus, et modifiant le Règlement (CE) n° 561/2006.

Article 4 – Etat des lieux et description du bus de l'Administration communale d'Etterbeek

Lors de la prise de possession du véhicule de l'Administration Communale d'Etterbeek, il sera procédé à un état des lieux et à une description du véhicule.

Article 5 – Etat des lieux de sortie

Lors de son départ ou lorsque la mise à disposition du bus de l'Administration communale d'Etterbeek prendra fin, l'ASBL L'AILE devra le remettre dans l'état où il l'a reçue, munie de tous les documents et clefs nécessaires.

Elle s'engage à prendre à sa charge les dégâts qui ne résulteraient pas d'une usure « normale » de la voiture. L'estimation de ces dégâts se déroulera lors de l'état des lieux de sortie.

Article 6 – Vol du bus communal

En cas de vol du bus, l'ASBL L'AILE est tenue de remplir une déclaration à la police. Il adressera une copie du procès-verbal à l'administration communale d'Etterbeek dans les plus brefs délais.

Article 7 – Accidents et dommages pendant la période de mise à disposition

L'Administration communale d'Etterbeek est déchargée de toute responsabilité dans le cadre du transport de personnes durant toute la période du transport.

L'ASBL L'AILE est tenue de prendre une assurance pour couvrir tout incident pouvant survenir pendant la durée de la convention.

En cas d'accident ou de dommages, l'ASBL L'AILE est tenue de remplir toutes les formalités et d'avertir immédiatement l'Administration Communale d'Etterbeek.

Si l'accident est dû, en tout ou en partie à un vol, à une faute lourde ou légère habituelle de l'ASBL L'AILE ou d'un de ses membres, celle-ci prendra à sa charge la différence entre le coût total des réparations et le montant couvert par la compagnie d'assurances, ainsi que l'éventuelle majoration de prime qui viendrait à être mise à charge de l'Administration communale d'Etterbeek.

Article 8 – Responsabilité en cas d'infraction ou d'accident en dehors du transport prévu à l'article 1

L'ASBL L'AILE est seule responsable, tant civilement que pénalement, en cas d'infraction ou d'accident commis en dehors du transport prévu au présent contrat. elle prendra dès lors à sa charge la totalité des coûts de réparation du véhicule, ainsi que l'éventuelle majoration de la prime qui serait imposée à l'Administration communale d'Etterbeek.

Article 9 – Frais de lavage et de parking

Le transporteur pour compte propre maintiendra la voiture propre extérieurement et intérieurement, les frais de nettoyage étant à sa charge.

Les frais de parking sont à la charge du transporteur pour compte propre.

La présente convention sera établie en deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant en avoir reçu un.

Terbeschikkingstelling van een gemeentebus (heen- en terugrit) voor VZW op zaterdag 22 april 2023 naar Limelette te gaan.

De Gemeenteraad,

Overwegende dat het over de tweede aanvraag gaat dit jaar;

Overwegende dat de vzw L'AILE vraagt om te beschikken over een gemeentebus (heen- en terugrit) op zaterdag 22 april 2023 naar Limelette te gaan;

Gelet op de Belgische en de Europese wetgeving in verband met het personenvervoer met autocar;

Overwegende dat de vzw L'AILE het feit dat zij geen gebruikmaakt van het openbaar vervoer rechtvaardigt met het feit dat het een oudergezinnen betreft;

Overwegende dat het vervoer voor rekening enkel toegelaten is als er een reële en vaste band is tussen de vervoerder en de personen die vervoerd worden;

BESLIST om de voorwaarden van de hierna volgende overeenkomst tussen de gemeente Etterbeek en de vzw L'AILE goed te keuren.

Tussen het gemeentebestuur van Etterbeek

Kazernenlaan 31/1
1040 Etterbeek

En de vzw L'AILE

Jean Massartstraat, 1
1040 Etterbeek
de zogenaamde “vervoerder voor eigen rekening”

wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 – Onderwerp

Deze overeenkomst heeft betrekking op de terbeschikkingstelling van een gemeentebus voor het vervoer (heen- en terugrit) van een groep van maximaal 25 personen, die deel uitmaken van het publiek van vzw L'AILE, tussen Etterbeek en de gemeente Limelette.
Er wordt ook een chauffeur ter beschikking gesteld van de vzw L'AILE.

Artikel 2 – Hoedanigheid van de partijen in het kader van het vervoer

De vzw L'AILE komt tussenbeide als vervoerder voor eigen rekening in het kader van deze reis.
Het gemeentebestuur van Etterbeek treedt in geen geval op als vervoerder.

Artikel 3 – Verplichtingen van de vzw L'AILE

De vzw L'AILE verbindt zich ertoe de wet van 15 juli 2013 betreffende het reizigersvervoer over de weg en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1071/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels betreffende de voorwaarden waaraan moet zijn voldoen om het beroep van wegvervoerondernemer uit te oefenen en tot intrekking van richtlijn 96/26/EG van de Raad en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1073/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels voor toegang tot de internationale markt voor touringcar- en autobusdiensten en tot wijziging van verordening (EG) nr. 561/2006 na te leven.

Artikel 4 – Plaatsbeschrijving en beschrijving van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek

Bij de inbezitting van het voertuig van het gemeentebestuur van Etterbeek wordt overgegaan tot een plaatsbeschrijving en een beschrijving van het voertuig.

Artikel 5 – Plaatsbeschrijving bij vertrek

Bij het vertrek of wanneer de terbeschikkingstelling van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek eindigt, zal de vzw L'AILE de bus teruggeven in de staat waarin zij die ontvangen heeft, met inbegrip van de nodige documenten en sleutels.

Ze verbindt zich ertoe de schade die niet voortvloeit uit “normale” slijtage van het voertuig voor zijn rekening te nemen. Die schade wordt geschat op het moment van de plaatsbeschrijving bij vertrek.

Artikel 6 – Diefstal van de gemeentebus

Als de bus gestolen wordt, moet de vzw L'AILE aangifte doen bij de politie. Ze bezorgt zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 7 – Ongevallen en schade tijdens de periode van de terbeschikkingstelling

Het gemeentebestuur van Etterbeek wordt vrijgesteld van elke aansprakelijkheid in het kader van het vervoer van personen tijdens de volledige vervoerperiode.

De vzw L'AILE moet een verzekering afsluiten voor elk incident dat zich kan voordoen tijdens de duur van de overeenkomst.

In geval van een ongeval of schade moet de vzw L'AILE de nodige formaliteiten vervullen en het gemeentebestuur van Etterbeek onmiddellijk op de hoogte brengen.

Als het ongeval volledig of gedeeltelijk te wijten is aan bedrog, zware fout of gewoonlijk voorkomende lichte fout van de vzw L'AILE of een van haar leden dan neemt de vereniging het verschil tussen de totale kostprijs van de herstellingen en het bedrag dat gedekt wordt door de verzekeringsmaatschappij voor haar rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die ten laste zou vallen van het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 8 – Aansprakelijkheid in geval van overtreding of ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in artikel 1

De vzw L'AILE is alleen aansprakelijk, zowel burgerlijk als strafrechtelijk, in geval van een overtreding of een ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in de onderhavige overeenkomst. Zij neemt bijgevolg de volledige kostprijs van de herstelling van het voertuig voor haar rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die opgelegd zou worden aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 9 – Kosten voor schoonmaak en parking

De vervoerder voor eigen rekening houdt het voertuig schoon, zowel aan de buitenkant als aan de binnenkant. De schoonmaakkosten zijn voor zijn rekening.

De parkingkosten zijn ten laste van de vervoerder voor eigen rekening.

Deze overeenkomst wordt opgesteld in twee originele exemplaren waarbij elk van de partijen erkent een exemplaar te hebben ontvangen.

1 annexe / 1 bijlage

RE_ Réservation de bus pour activités EDD.msg

Développement durable - Duurzame Ontwikkeling

28 Règlement relatif à l'octroi d'un subside de Transition Écologique

Le Conseil Communal,

Considérant que le règlement relatif à l'octroi de subsides en vue de soutenir des initiatives locales en

matière de Développement durable a été modifié et approuvé par le Conseil communal en sa séance du 17 mars 2008 ;

Considérant que ce règlement n'avait plus été mis à jour depuis 2008 et que des adaptations étaient nécessaires pour mieux répondre aux futurs projets subsidiés :

- Création d'un comité de sélection étant donné que le Conseil Consultatif du Développement durable est en cours de révision ;
- Détails des dépenses éligibles et non éligibles ;
- Emprunt possible de matériel auprès de l'administration communale ;

Considérant qu'un budget de 5000€ est prévu à l'article n° 150/332-02/04 de l'exercice 2023 pour répondre aux éventuelles demandes de subsides ;

Considérant l'article 117 de la Nouvelle loi communale ;

DECIDE d'approuver le règlement ci-dessous :

Règlement relatif à l'octroi d'un subside de Transition Écologique

Article 1 – Subside etterbeekois afin d'encourager les initiatives locales de sensibilisation dans le domaine de la Transition Écologique à Etterbeek

La commune d'Etterbeek propose un subside visant à promouvoir des initiatives locales en matière de transition écologique en tenant compte des cinq dimensions suivantes :

- L'équilibre environnemental ;
- Le bien-être social, culturel et interculturel ;
- L'inclusion de toutes les générations, jeunes et aînés, actuelles et futures (solidarité intergénérationnelle) ;
- Une démarche la plus participative possible ;
- Le développement économique de la commune.

Article 2 - Conditions d'octroi du subside

Pour solliciter l'intervention financière de la commune, le demandeur ou la demandeuse doit dûment compléter le formulaire de candidature de demande de subside qui comprend:

- Les données générales liées au·à la demandeur·euse ;
- Les informations liées au projet ;
- Le budget prévisionnel menant à la réalisation du projet.

Le formulaire doit être transmis à l'administration communale par e-mail (etterbeek.durable@etterbeek.brussels) ou par courrier à l'adresse suivante :

Commune d'Etterbeek - Service Transition Ecologique
Avenue des Casernes 31/1, 1040 Etterbeek

Ce subside s'adresse :

- Aux associations sans but lucratif ;
- Aux associations de fait à finalité sociale, éducative, environnementale et/ou culturelle ou aux groupements d'habitant·e-s (de minimum 3 personnes) ;
- Aux écoles (non communales) ;

- Aux mouvements de jeunesse.

Ils doivent posséder leur siège social à Etterbeek, ou démontrer leur ancrage sur le territoire de la commune d'Etterbeek. Le projet doit être réalisé à Etterbeek.

Toutes les organisations à but commercial sont exclues.

Toute demande émanant d'une association de fait doit être signée au minimum par deux représentant·e·s de ce groupement. Celles·ceux-ci s'engagent au respect du présent règlement.

Les co-financements sont acceptés, à condition qu'ils soient mentionnés dans le formulaire de candidature et qu'il n'y ait pas de double financement des mêmes dépenses.

Le versement du subside sera effectué après approbation de la demande par le comité de sélection et le Collège des Bourgmestre et Echevin·e·s.

Article 3 - Procédure d'octroi du subside

Les dossiers sont examinés par un comité de sélection composé de:

- deux membres du Service Transition Ecologique ;
- un·e membre du Service Plan Climat ;
- un·e membre du Service Santé et Bien-être ;
- un·e membre du Service de Cohésion Sociale ;
- un·e membre du Service de Démocratie participative.
- un·e membre du Service de Contact plus ;

Si la thématique du projet soumis au comité de sélection n'est pas couverte par le champ d'action des services susmentionnés, le comité de sélection se réserve le droit de consulter et/ou d'associer d'autres services disposant de l'expertise nécessaire.

Un quorum de 3 membres sur 5 est suffisant pour se réunir et prendre des décisions. Sera temporairement exclu·e tout·e membre du comité de sélection présentant une incompatibilité ou un conflit d'intérêt dans le cadre d'une demande de subside.

Le comité de sélection soumet les propositions d'octroi ou de refus de subside motivées au Collège des Bourgmestre et Echevin·e·s.

Le Collège des Bourgmestre et Echevin·e·s se positionne sur l'octroi des subsides qu'il valide, amende ou refuse, sur base de l'avis transmis par le comité de sélection.

La décision du Collège des Bourgmestre et Echevin·e·s d'octroyer ou non le subside est notifiée par courrier électronique par le service Transition Ecologique aux demandeur·euse·s.

L'octroi du subside ne dispense pas le·la demandeur·euse d'obtenir les autorisations communales préalables nécessaires (demande d'intervention en voie publique, obtention de permis, etc.).

Le·a porteur·se de projet est tenu de contracter toutes les assurances obligatoires durant la réalisation du projet s'il y a lieu.

Article 4 – Critères de sélection

Le présent subside vise à soutenir des projets qui répondent aux enjeux de la transition écologique.

Par transition écologique, nous entendons « une évolution vers un nouveau modèle économique et social, qui apporte une solution globale et pérenne aux grands enjeux environnementaux de notre siècle et aux menaces qui pèsent sur notre planète. Opérant à tous les niveaux, la transition écologique vise à mettre en place un modèle de développement résilient et durable qui repense nos façons de consommer, de produire, de travailler et de vivre ensemble. »^[1]

Le comité de sélection se basera sur les critères suivants pour valider ou non l'octroi du subside :

- la pertinence du projet en lien avec les enjeux de la transition écologique ;
- son originalité ;
- sa reproductibilité, sa pérennité ou son exemplarité ;
- sa transversalité ;

- son approche participative et/ou collaborative avec les parties prenantes (citoyen·ne·s, écolier·e·s, associations, autres services communaux, etc.) ;
- l'attention portée à la communication et la visibilité du projet ;
- l'identification du public cible (les bénéficiaires du projet) et la nature inclusive du projet ;
- le budget prévu ;
- le.s impact.s et/ou résultat.s attendu.s ;
- la faisabilité de mise en œuvre dans le timing prévu.

La demande de subside doit précéder le démarrage du projet (une demande pour des projets passés ou en cours ne sera pas prise en considération). La mise en place du projet concerné par une demande de subside doit être prévue dans un délai de maximum 18 mois.

Dans le cas où les demandes dépasseraient l'enveloppe budgétaire disponible et en cas d'égalité entre deux projets, la priorité sera donnée aux projets ne bénéficiant pas d'un autre subside communal.

Par ailleurs, la réalisation du projet doit incomber principalement au·à la porteur·se de projet, la commune ne pouvant intervenir que dans le cadre d'un soutien financier et/ou logistique.

Article 5– Montant du subside et dépenses éligibles

Dans les limites des crédits budgétaires communaux disponibles pour l'exercice en cours, le montant du subside est fixé à un maximum de 1.000€.

Un seul subside est octroyé par an par bénéficiaire, sauf dérogation accordée par le Collège des Bourgmestre et Echevin·e·s.

Le subside sera versé en deux tranches :

- Une première tranche de 50 % sera versée une fois le subside octroyé par le Collège des Bourgmestre et Echevin·e·s dans le mois suivant l'accord Collège.
- Le solde sera versé après la réception et la validation du dossier d'évaluation à condition que le projet ait bien été réalisé tel que prévu dans le formulaire de candidature. En cas d'imprévu ou de changement, le demandeur doit en avertir le service qui évaluera la meilleure solution au cas par cas.

Le rapport d'évaluation ainsi que les justificatifs de dépenses seront envoyés au plus tard 2 mois après la clôture du projet. Les informations, documents, tickets et factures fournis doivent être authentiques.

Les dépenses suivantes sont considérées comme non éligibles dans le cadre du présent subside : frais de carburant, boissons alcoolisées, abonnements téléphoniques, frais d'hébergement, frais de personnel, dépenses effectuées en dehors de la période subsidiée.

La·le bénéficiaire du subside s'engage à rembourser partiellement ou totalement (selon la demande du Collège des Bourgmestre et Echevin·e·s) la somme perçue en cas de non-exécution totale ou partielle du projet ou de non-respect du présent règlement quant à l'utilisation du subside, à savoir atteindre l'objectif auquel le·a porteur·se du projet s'est engagé et pour lequel le Collège des Bourgmestre et Echevin·e·s a décidé d'octroyer le subside.

Il est à noter qu'en cas d'organisation d'un événement, du matériel (tables, chaises, vaisselle réutilisable, etc.) peut être emprunté à l'administration communale. Un formulaire dédié doit être transmis au moins 1 mois avant la date de la manifestation. Ce formulaire et la liste exacte du matériel empruntable peuvent être obtenus sur simple demande à l'adresse animation@etterbeek.brussels.

Article 6 - Clause de non-discrimination

Les porteur·se·s de projet s'engagent à ne tolérer aucune forme de discrimination fondée sur le sexe, la nationalité, la race, la couleur, l'ascendance, les origines nationales ou ethniques, l'âge, l'orientation sexuelle, l'état civil, la naissance, la religion ou les convictions, les opinions politiques, la langue, l'état de santé actuel ou futur, le handicap, les caractéristiques physiques ou génétiques ou les origines sociales lors de leurs activités.

La le bénéficiaire du subsidie s'engage à rembourser partiellement ou totalement (selon la décision du Collège des Bourgmestres et Echevins) la somme perçue en cas de non-respect de la clause de non-discrimination.

Article 7 : Protection des données

Les données personnelles communiquées dans le formulaire ne seront utilisées à d'autres fins que celles de traiter les demandes de subsidie introduites et d'accompagner la réalisation des projets.

Aucune donnée ne sera partagée avec des tiers sans le consentement du/de la porteur/se de projet.

Les porteur-se-s de projet peuvent exercer leur droit d'accès et de rectification de leurs données en envoyant un mail à etterbeek.durable@etterbeek.brussels ou par courrier postal à l'administration communale, à l'attention du service Transition Ecologique.

Article 8. Litiges

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

Article 9. Contacts

Pour toute question, vous pouvez contacter le service Transition écologique :

etterbeek.durable@etterbeek.brussels – 02/627.27.85

Article 10. Entrée en vigueur

Le présent règlement, approuvé au Conseil communal du 13 février 2023, entre en vigueur le 14 février 2023.

Betreffende de toekenning van een subsidie Ecologische Transitie

De gemeenteraad,

overwegende dat het reglement betreffende de toekenning van subsidies ter ondersteuning van lokale initiatieven op het vlak van duurzame ontwikkeling door de gemeenteraad in zijn zitting van 17 maart 2008 werd gewijzigd en goedgekeurd;

overwegende dat dit reglement sinds 2008 niet meer is bijgewerkt en dat aanpassingen nodig zijn om beter te kunnen inspelen op toekomstige gesubsidieerde projecten:

- Oprichting van een selectiecomité aangezien de Adviesraad voor Duurzame Ontwikkeling wordt herzien;
- Details over uitgaven die al dan niet in aanmerking komen;
- Mogelijkheid om materiaal te lenen van het gemeentebestuur;

Overwegende dat in artikel nr. 150/332-02/04 van het boekjaar 2023 een budget van € 5.000 is voorzien om te kunnen reageren op eventuele subsidieaanvragen;

gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

BESLIST om de onderstaande overeenkomst goed te keuren :

Betreffende de toekenning van een subsidie Ecologische Transitie

Artikel 1 – Etterbeekse subsidie om lokale bewustmakingsinitiatieven binnen het domein van de ecologische transitie aan te moedigen in Etterbeek

De gemeente Etterbeek voert een subsidie in om lokale initiatieven op het vlak van ecologische transitie te bevorderen waarbij rekening wordt gehouden met vijf dimensies:

- het milieu-evenwicht,
- sociaal, cultureel en intercultureel welzijn,
- de inclusie van alle generaties, jong en oud, huidige en toekomstige generaties (solidariteit tussen generaties),
- een zo participatief mogelijk aanpak,
- de economische ontwikkeling van de gemeente.

Artikel 2 – Voorwaarden voor de toekenning van de subsidie

Om de financiële tussenkomst van de gemeente aan te vragen, moet de aanvrager het aanvraagformulier voor de subsidie correct invullen. Dat formulier bevat:

- de algemene gegevens van de aanvrager
- informatie over het project
- de budgettraming voor de uitvoering van het project

Het formulier moet bezorgd worden aan het gemeentebestuur via e-mail (duurzaam.etterbeek@etterbeek.brussels) of met de post naar het volgende adres:

Gemeente Etterbeek – Dienst Ecologische Transitie
Kazernenlaan 31/1, 1040 Etterbeek

Deze subsidie is bedoeld voor:

- verenigingen zonder winstoogmerk,
- feitelijke verenigingen met een sociaal, educatief, milieu- en of cultureel oogmerk en voor groepen van inwoners (minstens 3 personen),
- (niet-gemeentelijke) scholen,
- jeugdbewegingen.

Zij moeten hun maatschappelijke zetel in Etterbeek hebben of hun verankering in de gemeente Etterbeek aantonen. Het project moet worden uitgevoerd in Etterbeek.

Commerciële organisaties worden uitgesloten.

Elke aanvraag van een feitelijke vereniging moet door minstens twee vertegenwoordigers van die groep worden ondertekend. Zij verbinden zich ertoe dit reglement na te leven.

Medefinanciering wordt aanvaard op voorwaarde dat die wordt vermeld in het dossier dat in het kader van de subsidieaanvraag wordt ingediend en dat er geen sprake is van dubbele financiering van dezelfde uitgaven.

De subsidie wordt gestort na goedkeuring van de aanvraag door het selectiecomité en het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 3 – Procedure voor de toekenning van de subsidie

De dossiers worden onderzocht door een selectiecomité dat bestaat uit:

- twee leden van de dienst Ecologische Transitie,
- een lid van de dienst Klimaatplan,
- een lid van de dienst Gezondheid en Welzijn,
- een lid van de dienst Sociale Cohesie,
- een lid van de dienst Participatieve Democratie,
- een lid van de dienst Contact Plus.

Als het team van het project dat wordt voorgelegd aan het selectiecomité niet binnen het actiedomein

van de bovengenoemde diensten valt, behoudt het selectiecomité zich het recht voor om andere diensten met de nodige expertise te raadplegen en/of te betrekken.

Een quorum van drie van de vijf leden is voldoende om te vergaderen en beslissingen te nemen. Elk lid van het selectiecomité dat een onverenigbaarheid of belangenconflict heeft met betrekking tot een subsidieaanvraag wordt tijdelijk uitgesloten.

Het selectiecomité legt de gemotiveerde voorstellen voor de toekenning van een subsidie voor aan het college van burgemeester en schepenen.

Het college van burgemeester en schepenen neemt een beslissing over de toekenning van de subsidies die ze bekrachtigt of zo nodig wijzigt, op basis van het advies van het selectiecomité.

De beslissing van het college van burgemeester en schepenen om de subsidie toe te kennen of de reden om de subsidie te weigeren wordt door de dienst Ecologische Transitie via e-mail aan de aanvragers meegedeeld.

Bovendien moet het project hoofdzakelijk worden uitgevoerd door de projectdrager. De gemeente kan enkel tussenkomen in het kader van financiële en/of logistieke ondersteuning.

De toekenning van een subsidie stelt de aanvrager er niet vrij van om vooraf de nodige gemeentelijke vergunningen te verkrijgen (aanvraag voor een tussenkomst op de openbare weg, vergunning, enzovoort).

De projectdrager moet indien nodig de verplichte verzekeringen afsluiten tijdens de uitvoering van zijn project.

Artikel 4 – Selectiecriteria

Deze subsidie wil projecten ondersteunen die inspelen op de uitdagingen op het vlak van ecologische transitie.

Ecologische transitie betekent “een verschuiving naar een nieuw economisch en sociaal model dat een globale en duurzame oplossing biedt voor de grote milieu-uitdagingen van onze eeuw en de bedreigingen voor onze planeet. De ecologische transitie heeft tot doel op alle niveaus een veerkrachtig en duurzaam ontwikkelingsmodel in te voeren dat onze manier van consumeren, produceren, werken en samenleven herzielt.”[1]

Het selectiecomité baseert zich op de volgende criteria een subsidie al dan niet toe te kennen:

- de relevantie van het project in verband met de uitdagingen op het vlak van ecologische transitie,
- de originaliteit,
- de reproduceerbaarheid, duurzaamheid of voorbeeldfunctie,
- het transversale karakter,
- de participatieve en/of collaboratieve aanpak met belanghebbenden (burgers, leerlingen, verenigingen, andere gemeentediensten, enz.),
- de aandacht die wordt besteed aan de communicatie en de zichtbaarheid van het project,
- de identificatie van de doelgroep (begunstigden van het project) en het inclusieve karakter van het project,
- het voorziene budget,
- de verwachte impact en/of resultaten,
- de haalbaarheid van de uitvoering binnen de timing.

De subsidie moet worden aangevraagd voordat het project van start gaat. (Een aanvraag voor lopende of afgelopen projecten komt niet in aanmerking.) Het project waarvoor een subsidieaanvraag wordt ingediend moet binnen een termijn van maximaal 18 maanden worden uitgevoerd.

Als de aanvragen de beschikbare begroting overschrijden en bij gelijke stemmen voor twee projecten, wordt voorrang gegeven aan projecten die geen andere gemeentelijke subsidie ontvangen.

Artikel 5 – Bedrag van de subsidie en uitgaven die in aanmerking komen

Binnen de grenzen van de beschikbare gemeentelijke begrotingskredieten voor het lopende begrotingsjaar wordt het bedrag van de subsidie vastgelegd op maximaal 1.000 euro.

Per jaar wordt slechts één subsidie toegekend per begunstigde, behoudens afwijking toegestaan door het college van burgemeester en schepenen.

De subsidie wordt gestort in twee schijven:

- Een eerste schijf van 50 procent wanneer de subsidie wordt toegekend door het college van burgemeester en schepenen en dat binnen een maand na het akkoord van het college.
- Het saldo na ontvangst en goedkeuring van het evaluatiedossier op voorwaarde dat het project is uitgevoerd zoals gepland op het kandidatuurformulier. Bij onvoorziene gevallen of in geval van een wijziging moet de aanvrager die de dienst onmiddellijk op de hoogte brengen. De dienst zoekt dan geval per geval naar de beste oplossing.

Het evaluatierapport en de bewijsstukken van de uitgaven moeten uiterlijk binnen twee maanden na afloop van het project worden ingediend. De informatie, documenten, tickets en facturen moeten authentiek zijn.

De volgende uitgaven komen niet in aanmerking in het kader van deze subsidie: brandstofkosten, alcoholische dranken, telefoonabonnementen, verblijfskosten, personeelskosten, uitgaven buiten de gesubsidieerde periode.

De begunstigde van de subsidie verbindt zich ertoe het ontvangen bedrag gedeeltelijke of volledig (afhankelijk van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen) terug te betalen als het project niet of onvolledig wordt uitgevoerd of in geval van niet-naleving van dit reglement betrekking tot het gebruik van de subsidies, dat wil zeggen de doelstelling bereiken waartoe de projectdrager zich heeft verbonden en waarvoor het college van burgemeester en schepenen de subsidie heeft toegekend. In geval van de organisatie van een evenement, kan materiaal (tafels, stoelen, herbruikbaar servies) worden ontleend bij het gemeentebestuur. Daarvoor wordt minstens een maand op voorhand een aanvraagformulier worden ingediend. Dat formulier en de exacte lijst met het materiaal dat kan worden uitgeleend is op aanvraag verkrijgbaar bij de dienst Animatie (animatie@etterbeek.brussels).

Artikel 6 – Non-discriminatieclausule

De projectdragers verbinden zich ertoe geen enkele vorm van discriminatie te tolereren op grond van geslacht, nationaliteit, ras, huidskleur, afstamming, nationale of etnische afkomst, leeftijd, seksuele geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, godsdienst of levensovertuiging, politieke overtuiging, taal, huidige of toekomstige gezondheidstoestand, handicap, fysieke of genetische kenmerken of sociale afkomst tijdens hun activiteiten.

De begunstigde van de subsidie verbindt zich ertoe het ontvangen bedrag gedeeltelijke of volledig (afhankelijk van de beslissing van het college van burgemeester en schepenen) terug te betalen in geval van niet-naleving van de non-discriminatieclausule.

Artikel 7– Gegevensbescherming

De persoonsgegevens die op het formulier worden vermeld worden niet gebruikt voor andere doeleinden dan de verwerking van de subsidieaanvragen en de begeleiding bij de uitvoering van projecten.

Er worden geen gegevens gedeeld met derden zonder toestemming van de projectdragers.

Projectdragers kunnen hun recht op toegang en verbetering van hun gegevens uitoefenen door een e-mail te sturen naar duurzaam.etterbeek@etterbeek.brussels of per brief naar het gemeentebestuur van Etterbeek ter attentie van de dienst Ecologische Transitie.

Artikel 8 – Geschillen

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

Artikel 9 – Contactgegevens

Als u vragen hebt, kunt u de dienst Ecologische Transitie contacteren:

duurzaam.etterbeek@etterbeek.brussels – 02 627 27 85

Artikel 10 – Inwerkingtreding

Dit reglement, dat werd goedgekeurd door de gemeenteraad van 13 februari 2023, treedt in werking op 14 februari 2023

2 annexes / 2 bijlagen

22 08 17 Formulaire candidature subside TE.doc, 2023 - Aanvraagformulier DO-NL.doc

Secrétariat - Secretariaat

29 Interpellation de Monsieur Vincent Biauce concernant la transition digitale, la protection des données et le système de contrôle interne de l'administration communale

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.

Comme mentionné dans la note d'orientation politique d'Etterbeek, "la transformation numérique signifie également que les administrations s'adaptent, elles aussi, à un environnement en mutation et redéfinissent à cet égard les méthodes de travail et les processus de manière à dégager des gains d'efficacité et ainsi augmenter la transparence pour les citoyen.ne.s, les indépendant.e.s et les administrations."

La dématérialisation, engagée par l'ensemble des acteurs et accélérée par la crise sanitaire, participe à la profonde transformation numérique de la société. Elle s'accompagne de l'essor de menaces multiples, permanentes et de plus en plus agressives pouvant désorganiser de nombreuses structures privées comme publiques, petites comme grandes.

Offrant de formidables opportunités aux pouvoirs locaux, la numérisation n'est bénéfique que si elle s'établit dans un environnement de confiance. Les cyberattaques profitent des vulnérabilités techniques, juridiques, organisationnelles ou humaines et peuvent immobiliser l'action de l'administration, entacher son image et la confiance des usagers.

En parallèle, la nouvelle loi communale institue un système de contrôle interne, en le définissant comme l'ensemble de mesures et de procédures conçues pour assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne, entre autres, le respect des lois et des procédures, la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion, l'utilisation efficace et économique des moyens, la protection des actifs et la prévention de la fraude.

Enfin, le règlement général de protection des données (RGPD) est en vigueur depuis mai 2018.

Interpellation

Pouvez-vous, dans ce cadre, nous préciser :

- Le traitement des demandes des citoyens introduites par la voie digitale. 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? De manière plus spécifique, pouvez-vous nous donner le nombre de demandes introduites via le formulaire "Contactez-nous" et la ventilation par service?
- La protection des données à caractère personnel. Quelles sont les mesures prises dans ce cadre? Combien de demandes d'information (exercice de droits) ou de plaintes, la délégué à la protection des données a-t'elle reçues?
- Les cyber-menaces et la sécurité informatique, pouvez-vous nous indiquer les dispositifs mis en place? Quels sont les partenaires contractuels et leur rôle dans la sécurité informatique? Une évaluation récente des risques et menaces spécifiques a-t'elle eu lieu récemment? Si oui, quand?
- Le contrôle interne. Disposons-nous d'un cadre général de système de contrôle interne? Si oui, a-t'il fait récemment l'objet d'une évaluation et quelles en sont les conclusions? Quels sont les principaux risques identifiés par le contrôle interne?

Interpellatie van Mijnheer Vincent Biauce over de digitale overgang, gegevensbescherming en het interne controlesysteem van de gemeentelijke overheid

De “klik”-cultuur en de explosie aan technologische toepassingen scheppen 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.

Zoals vermeld in de politieke oriëntatienota van Etterbeek betekent de digitale transformatie ook dat de besturen zich aanpassen aan een omgeving in verandering en dat ze vanuit dat standpunt hun werkmethodes en processen opnieuw bepalen zodat er efficiëntiewinsten ontstaan en de transparantie voor de burgers, de zelfstandigen en de besturen vergroot.

De dematerialisatie, die door alle belanghebbenden in gang is gezet en door de gezondheids crisis is versneld, maakt deel uit van de diepgaande digitale transformatie van de samenleving. Ze gaat gepaard met de komst van talrijke, permanente en steeds agressievere bedreigingen die tal van grote en kleine private en openbare structuren kunnen ontwrichten.

Digitalisering biedt enorme kansen voor lokale overheden, maar is alleen nuttig als zij tot stand komt

in een vertrouwelijke omgeving. Cyberaanvallen maken gebruik van technische, juridische, organisatorische of menselijke kwetsbaarheden en kunnen de overheid lamleggen, haar imago aantasten en het vertrouwen van de gebruikers schaden.

Tegelijkertijd voorziet de Nieuwe Gemeentewet in een intern controlesysteem, dat wordt omschreven als het geheel van maatregelen en procedures die ontworpen zijn om een redelijke zekerheid te verschaffen, onder andere over de naleving van wetten en procedures, de beschikbaarheid van betrouwbare financiële en beheersinformatie, het efficiënt en economisch gebruik van middelen, de bescherming van activa en het voorkomen van fraude.

Tot slot is de algemene verordening gegevensbescherming (AVG) van toepassing sinds mei 2018.

Interpellatie

Kunt u in dit kader het volgende verduidelijken:

- De verwerking van digitaal ingediende aanvragen van burgers. 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? Kunt u meer in het bijzonder het aantal aanvragen via het contactformulier en de uitsplitsing per dienst geven?
- De bescherming van persoonsgegevens. Welke maatregelen worden in dit verband genomen? Hoeveel aanvragen van informatie (uitoefening van rechten) of klachten heeft de functionaris voor gegevensbescherming ontvangen?
- Kunt u ons zeggen welke maatregelen zijn genomen om cyberdreigingen en IT-beveiliging aan te pakken? Welke zijn de contractuele partners en hun rol in de IT-beveiliging? Is er onlangs een evaluatie geweest van specifieke risico's en bedreigingen? Zo ja, wanneer?
- Interne controle. Beschikken wij over een algemeen kader voor een intern controlesysteem? Zo ja, is het onlangs geëvalueerd en wat zijn de bevindingen? Wat zijn de belangrijkste risico's die door de interne controle zijn vastgesteld?

30 Point inscrit à la demande d'un Conseiller Communal : information relative à l'activité au sein de l'intercommunale Vivaqua (Demande de Mme Taittinger) (Complémentaire)

On ne se rend pas toujours compte de la chance qu'on a d'avoir chez soi au robinet sans rationnement une eau de qualité à disposition.

Ce service a un coût :

- Il faut produire l'eau, c'est-à-dire capter les eaux souterraines ou les eaux de surface en payant une taxe sur le captage, puis traiter celle-ci pour la rendre propre à la consommation;
- Il faut ensuite la distribuer et pour l'acheminer au robinet utiliser le réseau d'égouttage qui peu et mal entretenu durant des années concentre d'énormes investissements;
- Et enfin gérer l'assainissement des eaux usées, traiter celles-ci avant de les reverser dans la nature.

C'est VIVAQUA qui supporte financièrement le poids de l'entretien et de la renovation du réseau d'égouttage, la construction des bassins d'orage, le tarif social, la mise en place des mesures pour les foyers BIM

Les tarifs de l'eau ont été gelé de 2014 à 2021

En 2022 les devis travaux sur le réseau d'égouttage ont augmenté de 19%, les salaires des statutaires représentant 90% du personnel VIVAQUA ont augmenté 3 fois pour se conformer à la loi d'indexation des personnels statutaires, les tarifs de l'énergie ont explosés. Des coupes budgétaires importantes ont dû et sont encore réalisées pour assurer seulement les chantiers prioritaires, les tarifs ont dû être augmenté de 14,5% afin d'essayer de maintenir un équilibre financier en 2023. Car sans cet équilibre financier et le maintien des ratios BEI, VIVAQUA (sic) ne peut plus emprunter. Fort d'un endettement qui a déjà dépassé le milliard, la question d'un financement pérenne de notre service public de l'eau en region bruxelloise demeure entier et urgent.

Pourtant c'est encore à Bruxelles où l'eau est la moins chère de toute la Belgique près de 20% de moins qu'en Wallonie ou en Flandres.

Punt ingeschreven op verzoek van een Gemeenteraadslid: informatie over de activiteit binnen de intercommunale Vivaqua (Op vraag van mevrouw Taittinger) (Aanvullend)

We beseffen niet altijd hoe gelukkig we zijn dat we thuis zonder rantsoenering toegang hebben tot kwaliteitsvol.

Aan deze dienst zijn kosten verbonden:

- Het water moet worden geproduceerd, dat wil zeggen het moet worden gewonnen uit grond- of oppervlaktewater en daarvoor moet belasting worden betaald, en vervolgens moet het worden behandeld om het geschikt te maken voor consumptie.
- Vervolgens moet het worden verdeeld en om het naar de kraan te brengen moet gebruik worden gemaakt van het rioleringsnetwerk, dat in de loop der jaren slecht is onderhouden en enorme investeringen vergt.
- En tot slot het beheer van de afvalwaterbehandeling, waarbij het afvalwater wordt behandeld voordat het wordt teruggegeven aan de natuur.

VIVAQUA draagt de financiële lasten van het onderhoud en de renovatie van de riolering, de aanleg van regenwaterbekkens, het sociale tarief, de uitvoering van maatregelen voor gezinnen die een verhoogde tegemoetkoming genieten.

De watertarieven werden bevroren van 2014 tot 2021.

In 2022 zijn de ramingen voor werkzaamheden aan het rioleringsnet met 19% gestegen, zijn de salarissen van statutair personeel, dat 90% van het personeel van VIVAQUA vertegenwoordigt, drie keer verhoogd om te voldoen aan de wet op de indexering van statutair personeel, en zijn de energietarieven geëxplodeerd. Er moest en wordt nog steeds sterk bezuinigd om alleen prioritaire projecten te kunnen uitvoeren en de tarieven moesten met 14,5% worden verhoogd om te proberen in 2023 een financieel evenwicht te handhaven. Zonder dit financiële evenwicht en de handhaving van de ECB-ratio's kan VIVAQUA geen leningen meer aangaan. Met een schuld die al meer dan een miljard bedraagt, blijft de vraag naar een duurzame financiering van onze openbare watervoorziening in het Brusselse Gewest urgent.

Het is echter nog steeds in Brussel waar water het goedkoopste is in België, bijna 20% goedkoper dan in Wallonië of Vlaanderen.