

CONSEIL COMMUNAL DU 22 MAI 2023
GEMEENTERAAD VAN 22 MEI 2023NOTES EXPLICATIVES
TOELICHTINGSNOTA

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

SÉANCE PUBLIQUE - OPENBARE ZITTING**Secrétariat - Secretariaat****1 Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 24.04.2022**

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.

Proces-verbaal van de zitting van de Gemeenteraad van 24.04.2022

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.

2 Conseil communal - Délégations et mandats - Mission Locale d'Etterbeek - Remplacement

Le Conseil Communal,

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

Vu la délibération du conseil communal du 14.10.2019 désignant Monsieur Thierry MOMMER en tant que candidat administrateur au sein de l'asbl « Mission Locale d'Etterbeek »;

Considérant qu'il convient de remplacer Monsieur Thierry MOMMER en sa qualité de candidat administrateur de l'asbl « Mission Locale d'Etterbeek »;

DÉSIGNE Monsieur Jean-Sébastien LEMAIRE en qualité de candidat administrateur de l'asbl « Mission Locale d'Etterbeek ».

Cette désignation vaut jusqu'à la fin de la présente législature.

Gemeenteraad - Afvaardigingen en mandaten - Lokale Missie van Etterbeek - Vervanging

De Gemeenteraad,

Gelet op artikel 120 § 2 van de Nieuwe Gemeentewet ;

Gelet op de beraadslaging van de gemeenteraad van 14.10.2019 die Mijnheer Thierry MOMMER benoemt als kandidaat bestuurder bij de vzw "Lokale Missie van Etterbeek";

Overwegende dat Mijnheer Thierry MOMMER vervangen dient te worden in zijn functie van

kandidaat bestuurder bij de vzw "Lokale Missie van Etterbeek";

BENOEMT Mijnheer Jean-Sébastien LEMAIRE als kandidaat bestuurder bij de vzw "Lokale Missie van Etterbeek"

Deze benoeming blijft van kracht tot aan het einde van deze legislatuur.

Contentieux - Geschillen

3 Travaux STIB sur le site Exobois - Convention transactionnelle.

Le Conseil communal,

Vu la nouvelle loi communale, et notamment ses articles 117, 133 et 135 §2 ;

Considérant que la STIB réalise fréquemment des travaux de maintenance sur son réseau de métro ; que, pour amener ou évacuer les matériaux nécessaires à la bonne exécution desdits travaux, elle ne dispose que de deux accès, dont un se situe sur le site dit « Exobois », sis place Quatre Août, 13 à Etterbeek ;

Considérant que, dans le cadre de travaux projetés en novembre 2022, un désaccord est survenu entre la STIB et la Commune d'Etterbeek, portant notamment sur l'obligation ou non de demander une dérogation aux règles en matière d'horaires de chantiers ;

Vu la prise, le 09.11.2022, d'un arrêté du Bourgmestre ordonnant à la STIB de respecter les horaires de chantier imposés par le RRU et interdisant les travaux les week-ends et jours fériés sur le site « Exobois », sis place du Quatre Août 13, à 1040 Etterbeek ;

Considérant qu'un recours, selon la procédure d'extrême urgence, en suspension de l'exécution dudit arrêté, a été introduit par la STIB devant le Conseil d'Etat ; que cette juridiction a rejeté la demande le 10.11.2022 ;

Considérant qu'un recours en annulation contre la décision du 14.10.2022 prise par le Bourgmestre refusant la dérogation demandée par la STIB pour réaliser des travaux les 11 et 12.11.2022 sur le site d'Exobois et contre l'arrêté du Bourgmestre du 09.11.2022 susmentionné a été introduit le 09.01.2023 par la STIB devant le Conseil d'Etat ; que ce recours est toujours pendant ;

Considérant que la STIB et la Commune d'Etterbeek estiment qu'il importe d'assurer un équilibre entre l'exploitation du Site Exobois par la STIB et l'impact de cette exploitation pour le voisinage et sont désireuses de mettre fin à ce litige ;

DECIDE d'approuver le projet de convention transactionnelle suivant :

CONVENTION TRANSACTIONNELLE

Entre :

La Commune d'Etterbeek, représentée par son collège des bourgmestres et échevins, en la maison communale sise à 1040 Etterbeek, avenue des Casernes, n°31/1 ;

Ci-après « la Commune d'Etterbeek »

Et :

La Société des Transports Intercommunaux de Bruxelles (STIB), association de droit public dont le siège social est établi à 1000 Bruxelles, Rue Royale 76, inscrite à la Banque-Carrefour des Entreprises sous le numéro 0247.499.953, représentée aux fins de la présente par Monsieur Briuc

de Meeûs, en sa qualité d'Administrateur directeur général, ci-après « la STIB »

Dénommées ensemble, les Parties et, individuellement, une Partie ;

A. La STIB réalise régulièrement des travaux de maintenance et d'extension sur son réseau de métro dans le cadre de sa mission de service public.

B. Pour amener ou évacuer les matériaux nécessaires à la bonne exécution des travaux sur son réseau de métro, la STIB ne dispose que de deux accès, dont un sur le site dit Exobois sis à 1040 Etterbeek, place Quatre Août, 13 (le Site Exobois).

C. Un litige est survenu en octobre-novembre 2022, lequel est toujours pendant devant le Conseil d'Etat (affaire inscrite sous le numéro G/A 237.652)

D. Désireuses de mettre fin à ce litige et estimant qu'il importe d'assurer un équilibre entre l'exploitation du Site Exobois par la STIB et l'impact de cette exploitation pour le voisinage, les Parties ont discuté en vue de transiger, en se faisant des concessions mutuelles.

E. La présente Convention transactionnelle a dès lors pour but de régler les engagements respectifs des Parties pour atteindre l'équilibre recherché

Sur cette base, les parties ont convenu ce qui suit :

ARTICLE 1er. NON-APPLICATION DE LA PROCÉDURE DE DÉROGATION PRÉVUE À L'ARTICLE 4 DU TITRE III DU RÈGLEMENT RÉGIONAL D'URBANISME

La procédure de dérogation prévue à l'article 4 du Titre III du Règlement Régional d'Urbanisme, telle qu'en vigueur au jour de la présente, ne sera pas appliquée par la Commune d'Etterbeek pour les chantiers de la STIB se situant sur le territoire communal et ayant pour objet d'améliorer ou de réparer les installations et infrastructures nécessaires à la circulation du métro ou du tram.

Par conséquent, pour ces chantiers la STIB s'abstiendra de demander ladite dérogation et la Commune d'Etterbeek renoncera à exiger cette dernière.

ARTICLE 2. MESURES PREVENTIVES

2.1. :La STIB met tout en œuvre pour que les travaux réalisés sur des voies de chemin de fer ou de métro ou de tram ne portent pas atteinte à la quiétude des riverains

2.2. Lorsque la STIB envisage d'effectuer de tels travaux, elle notifie à la Commune d'Etterbeek:

- la nature des travaux projetés et le calendrier de leur réalisation.
- les mesures qu'elle entend prendre pour limiter les nuisances lors de ces travaux, afin que la commune puisse, le cas échéant, proposer des solutions techniques alternatives.

Sauf exception dûment motivée, cette notification se fera au plus tard vingt (20) jours ouvrables (c.-à-d. à l'exclusion des samedi, dimanche et jour fériés) avant le début des travaux envisagés.

Cette notification s'effectue conformément à l'article 5.

2.3. Dans l'hypothèse où la Commune d'Etterbeek propose des solutions techniques alternatives, dans les deux (2) jours ouvrables de la réception de ces propositions, la STIB marque son accord sur ces propositions ou sollicite une réunion technique entre parties afin de trouver une solution conforme à l'intérêt des parties et des riverains.

ARTICLE 3. RETRAIT DES ACTES FAISANT L'OBJET DU RECOURS AU CONSEIL D'ETAT

La Commune d'Etterbeek s'engage à procéder au retrait des actes faisant l'objet du recours au Conseil d'Etat dans le cadre de l'affaire G/A 237.652 et ce, dans les trente (30) jours calendriers à dater de la signature de la présente convention.

Il s'agit plus précisément des actes suivants :

- l'arrêté du Bourgmestre de la commune d'Etterbeek pris le 9 novembre 2022 et faisant interdiction à la STIB de procéder à des travaux les week-ends et jour férié sur le Site Exobois; et
- la décision du Bourgmestre de la commune d'Etterbeek prise le 14 octobre 2022 et refusant la dérogation demandée par la STIB pour réaliser des travaux les 11 et 12 novembre 2022 sur le Site Exobois.

En suite de ce retrait, la Stib renoncera à solliciter les dépens du recours en annulation.

ARTICLE 4. RENONCIATION AUX RECOURS

Les Parties conviennent qu'elles renoncent à exercer toute poursuite, réclamation, action, recours ou procédure devant les juridictions et autorités compétentes à l'encontre de la présente Convention et tant que la présente Convention est en vigueur entre les Parties.

La STIB s'engage plus particulièrement à ne pas exercer de recours visant à obtenir des dommages et intérêts se rapportant aux actes visés à l'article 3.

ARTICLE 5. NOTIFICATIONS

Tous avis, notifications et communications relatifs à la présente Convention devront se faire par email confirmé par accusé de réception par le destinataire, aux adresses indiquées ci-dessous ou à toute autre adresse notifiée conformément au présent article :

- Pour la Commune d'Etterbeek :

Service de contact : Service Environnement (Tél. 02/627.27.77 et 02/627.27.78)
Adresse email : environnement@etterbeek.brussels

- Pour la STIB :

Personne de contact : [NOM, PRENOM]
Adresse email : [ADRESSE EMAIL]

ARTICLE 6. RÉOLUTION DES DIFFÉRENDS

En cas de différend, les Parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable.

A défaut de parvenir à un accord dans un délai d'un (1) mois, chaque Partie sera libre de soumettre le différend aux juridictions compétentes.

ARTICLE 7. DROIT APPLICABLE ET JURIDICTION COMPÉTENTE

La Convention est régie et interprétée exclusivement et conformément au droit belge.

En cas de désaccord persistant entre les Parties, le différend sera soumis à la compétence des tribunaux de Bruxelles, siégeant en français, qui ont compétence exclusive pour tout litige survenant dans le cadre de l'interprétation ou de l'exécution de la présente Convention.

ARTICLE 8. DISPOSITIONS DIVERSES

8.1. Toute modification de la présente Convention ne pourra intervenir que par un écrit signé des Parties.

8.2. La nullité d'une ou plusieurs clauses de la présente Convention ne pourra entraîner la nullité de l'ensemble de celle-ci.

Les Parties s'efforceront de remplacer la clause nulle par une clause valable et exécutable ayant un effet économique et juridique équivalent.

8.3. Le défaut ou le retard de l'une des Parties à se prévaloir d'un droit découlant de la présente Convention ne peut en aucun cas être considéré comme constituant une renonciation à ce droit, ou à tout autre droit dont elle pourrait se prévaloir en vertu de la présente Convention.

De même, l'exercice partiel d'un droit découlant de la présente Convention n'empêche pas de se prévaloir ultérieurement d'un exercice complémentaire de ce droit, ou de l'exercice de tout autre

droit en vertu de la présente Convention.

Toute renonciation devra être écrite et signée par la Partie ayant renoncé à son droit ou par ses représentants dûment mandatés.

ARTICLE 9. ENTRÉE EN VIGUEUR ET TERME DE LA CONVENTION

La présente Convention entre en vigueur à compter de sa date de signature par les Parties.

La Convention prend fin si les Parties conviennent de mettre fin à la Convention de commun accord et moyennant les modalités convenues entre elles.

La présente Convention est conclue le ..., en autant d'originaux que de Parties ayant un intérêt distinct, étant un original pour la Commune d'Etterbeek, un original pour la STIB, chacune des Parties reconnaissant avoir reçu l'original qui lui revient.

La Commune d'Etterbeek,

Par ordonnance,
La Secrétaire communale, Le Bourgmestre,

Annick PETIT Vincent DE WOLF

La Société des Transports Intercommunaux de Bruxelles (STIB),

Briec de Meeûs

Administrateur directeur général

MIVB-werkzaamheden op de Exobois-site - Schikkingsovereenkomst.

Affaires générales - Algemene Zaken

4 Correspondance - Délégation de signature à des fonctionnaires – Modification du Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal.

Le Conseil communal,

Vu article 109 § 2 de la Nouvelle loi communale, qui prévoit que « *Le conseil communal peut déléguer, par écrit, la signature de certaines correspondances au secrétaire communal ou à un ou plusieurs fonctionnaires proposés par celui-ci. Dans ce cas, la décision du conseil doit déterminer de manière très précise les matières et les types de courriers pour lesquels une délégation de signature est donnée, ainsi que les personnes autorisées à signer ces documents.* » ;

Vu l'article 91, 8° de la nouvelle loi communale qui prévoit que « (...) *le conseil communal adopte un règlement d'ordre intérieur dans lequel (...) sont reprises des mesures complémentaires relatives au fonctionnement du conseil, dont au moins des dispositions concernant (...) les modalités selon lesquelles et la personne par qui sont signées les pièces visées à l'article 109* »;

Considérant qu'il convient donc d'adapter le Règlement d'ordre intérieur du Conseil en ce sens ;

DECIDE de modifier le Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal en ajoutant, à la suite des dispositions actuelles, un nouveau chapitre VI intitulé « Dispositions diverses » et contenant les articles 63 et 64 suivants :

Chapitre VI – Dispositions diverses

Article 63.

Le Conseil peut, en application de l'article 109 §2 de la Nouvelle loi communale, déléguer la signature de certaines correspondances à un ou plusieurs agents de l'administration. Dans ce cas, la liste des personnes ayant une délégation de signature et la portée de celle-ci est reprise dans l'annexe 1 du présent règlement.

Article 64.

L'agent communal titulaire d'une délégation de signature est habilité à signer tous les documents couverts par la délégation. Aucune modalité spécifique autre que les dispositions de la Nouvelle loi communale et tout autre texte réglementaire n'est fixée.

Briefwisseling - Delegatie van handtekening aan ambtenaren - Wijziging van het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad.

De gemeenteraad,

gelet op artikel 109 §2 van de Nieuwe Gemeentewet dat het volgende bepaalt: *“De gemeenteraad kan bepalen dat bepaalde briefwisseling, waarbij één handtekening volstaat, schriftelijk wordt gedelegeerd aan de gemeentesecretaris of één of meer door hem aangewezen ambtenaren. In dit geval dient de beslissing van de raad op zeer nauwkeurige wijze de materie en de soort briefwisseling te bepalen waarvoor een delegatie van handtekening wordt gegeven, alsook door wie deze documenten mogen worden ondertekend.”*

gelet op artikel 91, 8° van de Nieuwe Gemeentewet dat het volgende bepaalt: *“De gemeenteraad neemt (...) een huishoudelijk reglement aan waarin (...) aanvullende maatregelen worden opgenomen in verband met de werking van de raad en waarin minstens bepalingen worden opgenomen over (...) de wijze waarop en de persoon door wie de stukken, vermeld in artikel 109, worden ondertekend”;*

overwegende dat het bijgevolg is aangewezen om het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad in die zin te wijzigen;

BESLIST om het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad te wijzigen door, na de huidige bepalingen, een nieuw hoofdstuk VI toe te voegen met de titel “Diverse bepalingen” dat de volgende artikels 63 en 64 bevat:

Hoofdstuk VI – Diverse bepalingen

Artikel 63.

De raad kan, in toepassing van artikel 109 §2 van de Nieuwe Gemeentewet, de ondertekening van bepaalde briefwisseling delegeren aan of één of meer ambtenaren. In dat geval zal de lijst van personen met een delegatie voor ondertekening en de draagwijdte daarvan worden opgenomen in bijlage 1 van dit reglement.

Artikel 64.

De gemeenteambtenaar die een delegatie voor handtekening heeft is bevoegd om alle documenten te ondertekenen die onder zijn delegatie vallen. Er worden geen andere specifieke bepalingen vastgelegd dan de bepalingen van de Nieuwe Gemeentewet en elke andere regelgevende tekst.

5 Correspondance - Délégation de signature à des fonctionnaires – Urbanisme et Environnement - Désignation.

Le Conseil communal,

Vu la Nouvelle loi communale, plus particulièrement son article 109 § 2 qui prévoit que « *Le conseil communal peut déléguer, par écrit, la signature de certaines correspondances au secrétaire communal ou à un ou plusieurs fonctionnaires proposés par celui-ci. Dans ce cas, la décision du conseil doit déterminer de manière très précise les matières et les types de courriers pour lesquels une délégation de signature est donnée, ainsi que les personnes autorisées à signer ces documents.* » ;

Vu les l'article 91, 8° de la nouvelle loi communale qui prévoit qu' «*en début de législature, le conseil communal adopte un règlement d'ordre intérieur dans lequel (...) sont reprises des mesures complémentaires relatives au fonctionnement du conseil, dont au moins des dispositions concernant (...) les modalités selon lesquelles et la personne par qui sont signées les pièces visées à l'article 109* »;

Vu la délibération de ce jour par laquelle le Conseil communal a approuvé l'ajout, dans son règlement d'ordre intérieur, des article 63 et 64 relatifs aux délégations de signatures en faveur des agents communaux désignés par la secrétaire communale ;

Vu le Code Bruxellois de l'Aménagement du Territoire (COBAT) ;

Vu l'Ordonnance relative aux permis d'environnement (OPE) ;

Considérant que la Commune reçoit de nombreuses demandes de permis d'urbanisme et d'environnement et qu'une partie de ces demandes est incomplète ; que dans ce cas, le demandeur est averti par la Commune que son dossier est incomplet et peut le compléter ;

Considérant qu'à la réception de ces demandes de permis, une demande de paiement des frais de dossier est envoyée au demandeur ;

Considérant que lorsque le dossier est complet, le demandeur en est également averti par la Commune ; que la date d'envoi de ce document est la date de début d'instruction du dossier de demande de permis ;

Considérant que, dans le but d'accélérer les délais de traitement des demandes et de minimiser l'impact sur le délai de traitement global du dossier pour les demandeurs de **permis d'urbanisme et d'environnement**, une délégation à un ou plusieurs fonctionnaires du service de l'Aménagement du Territoire est opportune pour les correspondances suivantes :

- avis de réception de dossiers incomplets suite aux demandes initiales, suite aux compléments ainsi que suite aux demandes de plans modificatifs ;
- demandes de paiement des frais de dossier ;
- avis de réception de dossiers complets suite aux demandes initiales, suite aux compléments ainsi que suite aux demandes de plans modificatifs ;

Considérant que les fonctionnaires proposées par la Secrétaire communale pour la signature de ces courriers sont la Responsable du service de l'Aménagement du Territoire et deux de ses adjointes ;

Considérant que cette délégation vaut jusqu' à la fin de la présente législature et sera annexée au Règlement d'ordre intérieur ;

DÉCIDE:

1. de déléguer, en application de l'article 109 § 2 de la Nouvelle loi communale, à Mme Alice d'Andrimont, Responsable du service de l'Aménagement du Territoire, Mme Astrid Lassoie, Inspectrice principale, et Mme Pascale Denruyter, Inspecteur en Environnement, la signature des

correspondances dans la matière de l'Urbanisme et de l'Environnement, relatives aux trois types de courriers suivants :

- avis de réception de dossiers incomplets suite aux demandes initiales, suite aux compléments ainsi que suite aux demandes de plans modificatifs ;
- demandes de paiement des frais de dossier ;
- avis de réception de dossiers complets suite aux demandes initiales, suite aux compléments ainsi que suite aux demandes de plans modificatifs ;

2. d'annexer les délégations octroyées au Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, comme indiqué à l'article 63 dudit Règlement .

Briefwisseling - Delegatie van handtekening aan ambtenaren - Ruimtelijke Ordening en Leefmilieu - Aanwijzing.

De gemeenteraad,

gelet op de Nieuwe Gemeentewet, meer in het bijzonder artikel 109 §2 dat het volgende bepaalt: *“De gemeenteraad kan bepalen dat bepaalde briefwisseling, waarbij één handtekening volstaat, schriftelijk wordt gedelegeerd aan de gemeentesecretaris of één of meer door hem aangewezen ambtenaren. In dit geval dient de beslissing van de raad op zeer nauwkeurige wijze de materie en de soort briefwisseling te bepalen waarvoor een delegatie van handtekening wordt gegeven, alsook door wie deze documenten mogen worden ondertekend.”*

gelet op artikel 91, 8° van de Nieuwe Gemeentewet dat het volgende bepaalt: *“De gemeenteraad neemt bij de aanvang van de zittingsperiode een huishoudelijk reglement aan waarin (...) aanvullende maatregelen worden opgenomen in verband met de werking van de raad en waarin minstens bepalingen worden opgenomen over (...) de wijze waarop en de persoon door wie de stukken, vermeld in artikel 109, worden ondertekend”;*

gelet op de beraadslaging van vandaag waarbij de gemeenteraad de toevoeging in zijn huishoudelijk reglement heeft goedgekeurd van de artikels 63 en 64 betreffende de delegatie van handtekeningen aan de door de gemeentesecretaris aangewezen gemeenteambtenaren;

gelet op het Brussels Wetboek voor Ruimtelijke Ordening (BWRO);

gelet op de ordonnantie betreffende de milieuvergunningen;

overwegende dat de gemeente heel veel aanvragen voor stedenbouwkundige en milieuvergunningen ontvangt en dat een deel van die aanvragen onvolledig is; dat in dat geval de gemeente de aanvrager op de hoogte brengt dat zijn dossier onvolledig is en dat hij het kan aanvullen;

overwegende dat bij ontvangst van die vergunningsaanvragen een aanvraag tot betaling van de dossierkosten naar de aanvrager wordt gestuurd;

overwegende dat wanneer het dossier volledig is, de gemeente de aanvrager daarvan ook op de hoogte brengt; dat de datum van verzending van dat document de startdatum is van het onderzoek van het vergunningsaanvraagdossier;

overwegende dat, om de behandeling van de aanvragen te versnellen en de impact op de globale behandelingsstijd van het dossier voor de aanvragers van **stedenbouwkundige en milieuvergunningen** te minimaliseren, een delegatie aan één of meerdere ambtenaren van de dienst Ruimtelijke Ordening opportuun is voor de volgende briefwisseling:

- berichten van ontvangst van onvolledige dossiers na initiële aanvragen, na aanvullingen en na aanvragen tot wijziging van plannen;
- verzoeken tot betaling van de dossierkosten;
- berichten van ontvangst van volledige dossiers na initiële aanvragen, na aanvullingen en na aanvragen tot wijziging van plannen;

overwegende dat de ambtenaren die worden voorgesteld door de gemeentesecretaris voor de ondertekening van deze brieven de verantwoordelijke van de dienst Ruimtelijke Ordening en haar twee adjuncten zijn;

overwegende dat deze delegatie geldt tot het einde van deze zittingsperiode en wordt bijgevoegd bij het huishoudelijk reglement;

BESLIST:

1. om in toepassing van artikel 109 § 2 van de Nieuwe Gemeentewet, aan mevrouw Alice d'Andrimont, verantwoordelijke van de dienst Ruimtelijke Ordening, mevrouw Astrid Lassoie, hoofdinspecteur, en mevrouw Pascale Denruyter, milieu-inspecteur, de ondertekening te delegeren van de briefwisseling op het gebied van Ruimtelijke Ordening en Leefmilieu, met betrekking tot de volgende drie soorten briefwisseling:

- berichten van ontvangst van onvolledige dossiers na initiële aanvragen, na aanvullingen en na aanvragen tot wijziging van plannen;
- verzoeken tot betaling van de dossierkosten;
- berichten van ontvangst van volledige dossiers na initiële aanvragen, na aanvullingen en na aanvragen tot wijziging van plannen;

2. de toegekende delegaties bij te voegen bij het huishoudelijk reglement van de gemeenteraad zoals vermeld in artikel 63 van dit reglement.

6 **Approbation de la convention d'adhésion pour les villes et communes à l'asbl Panathlon Wallonie-Bruxelles**

Le Conseil communal,

Considérant que la commune d'Etterbeek a déjà été partenaire de l'asbl Panathlon Wallonie-Bruxelles, par le passé ;

Considérant que par cette adhésion, Etterbeek devient « Ambassadeur du Fair Play » ;

Considérant que les actions et outils du Panathon se déclinent sous trois axes principaux, en plus de leurs actions structurelles :

- Sportif
 - • Concours / réalisation de banderoles pour que chaque club crée son propre tifo,
 - • Passage du relais de club en club,
 - • Habillage des infrastructures / inauguration d'un lieu,
 - • Défilé des clubs,
 - • Remise d'un prix du Fair Play lors des mérites sportifs,
 - • Présence d'une personnalité / ambassadeur lors d'une conférence ;
- Éducatif

- • Matinée « sportez-vous bien »,
- • Inauguration de « cours de récré du Fair Play » dans chaque école,
- • Ciné Fair-Play,
- • Animation Fair-Play lors des journées blanches ;
- citoyen
 - • l'exposition photo « l'Esprit du Sport »,
 - • inauguration d'un lieu du fair-play ;
- actions structurelles
 - • concours d'arts graphiques
 - • journées du Fair-Play
 - • les 1.000 km du Fair-Play

Considérant que la convention d'adhésion porte sur 3 ans et a un coût annuel de 1.019 € ;

Considérant que pour l'année 2023, l'adhésion sera à imputer à l'article budgétaire de de la culture 762/124-48 ;

Considérant que pour 2024 et 2025, la participation financière de l'adhésion sera répartie entre les trois services : sport, enseignement et culture pour une répartition équitable, soit 340 € maximum par service ;

Décide

1. De valider de la convention d'adhésion pour les villes et communes à l'asbl Panathlon Wallonie-Bruxelles tel que défini ci-dessous.
2. De valider la répartition du budget alloué à cette convention.

Convention d'adhésion pour les villes et communes

A l'asbl Panathlon Wallonie-Bruxelles

COORDONNEES

Dénomination de votre ville/ commune :

Adresse :

Nom et Prénom de la personne de contact:

Fonction dans l'entité :

Numéro de téléphone / GSM :

Adresse mail :

Coordonnées complètes de facturation :

Ma ville/ commune s'engage à régler la cotisation annuelle de soutien et ce, dès réception de la déclaration de créance (envoyée à la date anniversaire de la signature de la convention), en mentionnant en communication « cotisation Panathlon + année + Dénomination de l'entité ».

- Le montant de la cotisation d'adhésion est déterminé de la façon suivante :
 - • 421 € pour les Villes et Communes comptant moins de 20.000 habitants,
 - • 0,021 € / habitant pour les Villes et Communes comptant entre 20.001 et 50.000 habitants (1.000€ au max),

- • 0,016 € / habitant + 250€ pour les Villes et Communes comptant entre 50.001 et 100.000 habitants (1.750 € au max),
- • 1.890€ pour les Villes et Communes comptant plus de 100.000 habitants

(Ce montant sera indexé à chaque renouvellement de convention)

DATE :
SIGNATURE :

Merci de renvoyer ce coupon dûment complété à Kathleen Monseu (kathleen@panathlon.be)

Asbl Panathlon Wallonie-Bruxelles
5, avenue du Col Vert
1170 Bruxelles – Belgique
Tel : 02/423.51.74
info@panathlon.be
www.panathlon.be

Par cette adhésion, votre entité marque son soutien moral au Panathlon et devient « Ambassadeur du Fair Play ». Et rejoint de fait le réseau des membres du Panathlon dynamisé par l'engagement de chacun pour la promotion et la diffusion des valeurs du Sport Fair Play.

CETTE ADHESION VOUS DONNE DROIT A :

- • 2 banderoles en feutrine « Le Fair Play est un Sport » ;
- • 1 témoin « Relais du Panathlon » ;
- • l'ensemble des outils informatiques créés par le Panathlon (chartes, affiches, cahiers éducatifs, Mémoire, Déclaration, etc) ;
- • un accompagnement dans la mise en œuvre d'actions de promotion du fair-play ;
- • des invitations pour les grands événements Panathlon (dont la grande soirée de remise des Panathlon Fair Play Awards) ;
- • 1 voix à l'Assemblée générale annuelle ;
- • la présence d'un représentant du Panathlon (en fonction des possibilités d'agenda) lors de vos événements (cérémonies de remise de prix, célébrations, par ex) ;
- • la diffusion de vos informations relatives au Sport fair-play au sein du réseau Panathlon ;
- • des informations concernant les activités de l'association, et de ce réseau.

VOTRE ENGAGEMENT AU SEIN DE CE RESEAU SE BASE SUR :

- • **La mise en œuvre d'un programme triennal défini avec le Panathlon lors d'une rencontre de travail**, et intégrant :
 - •
 - La réalisation d'actions de promotion du fair-play
 - Sur base de votre programme : dans ce cas, le Panathlon peut y apporter un complément sur base de son expertise
 - Sur base des actions et outils Panathlon proposés gratuitement ou à prix coûtant (cfr liste ci-dessous)

- ●
- La mise en valeur et la communication de ce partenariat avec le Panathlon
 - Par le biais de vos outils d'information et de communication
 - Par la diffusion de ce partenariat dans votre propre réseau

Toute l'équipe du Panathlon Wallonie-Bruxelles se tient bien entendu à votre entière disposition.

Cette convention est signée pour une période minimum de 3 ans courant à partir de la date de la signature. Au-delà de cette période, l'engagement de votre institution sera renouvelé tacitement chaque année. L'arrêt de l'adhésion devra être notifié par l'envoi d'un recommandé, endéans le premier semestre de l'année en cours, à l'adresse 5, avenue du Col Vert à 1170 Bruxelles.

ACTIONS ET OUTILS PANATHLON

Axe Sport

- Concours/ réalisation de banderoles pour que chaque club crée son propre tifo

Pour inciter tous les acteurs d'un club à développer un esprit plus positif encore

- Sans frais pour votre entité
- Chaque club se charge de produire sa banderole

- Passage du relais de club en club

Pour développer une dynamique fair-play entre tous les clubs de l'entité

- Sans frais pour votre entité
- Le Panathlon vous fournit le relais (comme précisé ci-dessus)

- Habillage des infrastructures/ Inauguration d'un lieu

Pour inscrire durablement la notion de fair-play dans un lieu sportif

- A votre charge : les frais de production des 'décorations' souhaitées (banderoles personnalisées, panneaux photos, panneaux textes etc)

- Défilé des clubs

Pour démontrer la dynamique et le bon esprit de la vie sportive locale

- Sans frais pour votre entité si chaque club possède déjà son propre drapeau
- A votre charge : les frais de production des drapeaux le cas échéant

- Remise d'un prix du Fair Play lors de vos mérites sportifs

Pour redonner une valeur au fair-play (au même titre que tout autre résultat sportif)

- Sans frais pour votre entité
- Le Panathlon vous fournit le relais pour le lauréat du Prix du Fair Play
- Toutes vos candidatures entrent en lice pour les Panathlon Fair Play Awards annuels

- Présence d'une personnalité/ ambassadeur lors d'une de vos conférences

Pour replacer le fair-play au centre des débats

- Sans frais pour votre entité

Axe Education:

- Matinée « Sportez-vous bien »

Pour réintégrer l'éducation au fair-play dans la formation scolaire des jeunes

- A votre charge : les frais de production de goodies souhaités (badges, bracelets)
- A charge de l'école : la mise à disposition de locaux et la participation du professeur d'EP

- Inauguration de « Cours de récré du Fair-Play » dans chacune des écoles

Pour inscrire durablement la notion de fair-play dans les infrastructures scolaires

- A votre charge : les frais de production de la plaque

- Ciné Fair-Play

Pour sensibiliser les jeunes au fair-play par l'image

- A votre charge : la mise à disposition d'une salle avec facilités techniques (écran, projecteur, son, micro)
- A votre charge : le transport des enfants aller-retour si le ciné fair-play n'est pas organisé à l'école mais dans une salle extérieure (Centre culturel par exemple).

- Animation Fair-Play lors des Journées blanches

Pour compléter l'activité ludique/ sportive par une touche fair-play

- A votre charge : les frais de production de goodies souhaités (badges, bracelets)

Axe Citoyenneté

- L'exposition photo « L'Esprit du Sport »

Pour habiller temporairement vos espaces par les plus beaux gestes fair-play de l'histoire du sport

- Pas de droits de photo à votre charge
- A votre charge :
 - le transport, montage, démontage (et éventuellement entreposage) du matériel (sur base d'un cahier des charges)
 - organisation d'un petit vernissage (sur base d'un cahier des charges)

- Inauguration d'un lieu du fair-play

Pour inscrire durablement la notion de fair-play dans l'espace citoyen

- A votre charge : les frais de production de la plaque

Participation de votre commune aux actions structurelles du Panathlon

- Le concours d'arts graphiques

Pour permettre à chacune et chacun de s'exprimer sur la notion de fair-play dans le sport

- Sans frais pour votre entité

- Les Journées du Fair Play

Pour rassembler un maximum de citoyens autour du message « Le Fair Play est un Sport »

- Sans frais pour votre entité

- Les 1.000 kms du Fair Play

Pour un réel engagement partagé en faveur d'un sport plus fair-play

- Sans frais pour votre entité

Goedkeuring van de toetredingsovereenkomst voor steden en gemeenten van de vzw Panathlon Wallonie-Bruxelles

De gemeenteraad,

overwegende dat de gemeente Etterbeek in het verleden al een partner was van de vzw Panathlon Wallonie-Bruxelles;

overwegende dat Etterbeek met deze toetreding "Fairplayambassadeur" wordt;

overwegende dat de acties en tools van Panathlon, naast de structurele acties, in drie hoofdpijlers zijn onderverdeeld:

- Sportief
 - • Wedstrijd / maken van spandoeken zodat elke club haar eigen tifo maakt
 - • Estafette van club tot club
 - • Aankleden van infrastructuur / inhuldiging van een plaats
 - • Defilé van de clubs
 - • Overhandiging van een fairplayprijs bij de sportverdiensite
 - • Aanwezigheid van een bekend persoon / ambassadeur op een lezing
- Educatief
 - • Voormiddag "Sportez-vous bien"
 - • Inhuldiging van een fairplayspeelplaats in elke school
 - • Fairplaycinema
 - • Fairplayanimatie op vrije dagen
- burger
 - • fototentoonstelling "l'Esprit du Sport"

- • inhuldiging van een fairplayplaats
- structurele acties
 - • wedstrijd grafische kunst
 - • fairplaydagen
 - • 1.000 km van de fair play

overwegende dat de toetredingsovereenkomst loopt over een periode van 3 jaar en jaarlijks 1.019 euro kost;

overwegende dat de toetreding voor het jaar 2023 zal worden ingeschreven op het begrotingsartikel Cultuur 762/124-48;

overwegende dat de financiële bijdrage voor de toetreding in 2024 en 2025 zal worden verdeeld tussen de drie diensten (Sport, Onderwijs en Cultuur) voor een eerlijke verdeling, namelijk maximaal 340 euro per dienst;

BESLIST

1. Om de onderstaande toetredingsovereenkomst voor steden en gemeenten van de vzw Panathlon Wallonie-Bruxelles goed te keuren
2. Om de budgetverdeling voor deze overeenkomst goed te keuren.

Toetredingsovereenkomst voor steden en gemeenten van de vzw Panathlon Wallonie-Bruxelles

GEGEVENS

Naam van uw stad/gemeente:

Adres:

Naam en voornaam van de contactpersoon:

Functie:

Telefoonnummer/gsm:

E-mailadres:

Volledige facturatiegegevens:

Mijn stad/gemeente verbindt zich ertoe de jaarlijkse steunbijdrage te betalen na ontvangst van de schuldvordering (verzonden op de verjaardag van de ondertekening van de overeenkomst), met vermelding in de mededeling “cotisation Panathlon + jaar + naam van de entiteit”.

- Het bedrag van de toetredingsbijdrage wordt als volgt bepaald:
 - • 421 euro voor steden en gemeenten met minder dan 20.000 inwoners,
 - • 0,021 euro voor steden en gemeenten met 20.001 tot 50.000 inwoners (1.000 euro maximum),
 - • 0,016 euro voor steden en gemeenten met 50.001 tot 100.000 inwoners (1.750 euro maximum),
 - • 1.890 euro voor steden en gemeenten met meer dan 100.000 inwoners

(Dit bedrag zal bij elke verlenging van de overeenkomst worden geïndexeerd)

D A T U M :

HANDTEKENING:

Gelieve dit ingevulde formulier terug te sturen naar Kathleen Monseu (kathleen@panathlon.be)

Vzw Panathlon Wallonie-Bruxelles
Groenkraaglaan 5
1170 Brussel - België
Tel: 02/423.51.74
info@panathlon.be
www.panathlon.be

Met deze toetreding betuigt uw entiteit haar morele steun aan Panathlon en wordt zij “Fairplayambassadeur”. En sluit zij zich aan bij het netwerk van Panathlonleden, waarvan de dynamiek is gebaseerd op ieders inzet voor de promotie en de verspreiding van de fairplaysportwaarden.

DEZE TOETREDING GEEFT U RECHT OP:

- • 2 spandoeken van vilt met het opschrift “Le Fair Play est un Sport”;
- • 1 getuigenis “Realis du Panathlon”;
- • alle informaticatool van Panathlon (charter, affiches, leerboekjes, memorandum, verklaring, enz.);
- • begeleiding bij de uitvoering van acties ter bevordering van fair play;
- • uitnodigingen voor grote evenementen van Panathlon (waaronder de uitreiking van de Panathlon Fair Play Awards);
- • 1 stem op de jaarlijkse algemene vergadering;
- • de aanwezigheid van een vertegenwoordiger van Panathlon (in functie van de beschikbaarheden) op uw evenementen (prijsuitreikingen, vieringen, enz.);
- • de verspreiding van uw informatie in verband met fairplaysport binnen het netwerk van Panathlon;
- • informatie over de activiteiten van de vereniging en dit netwerk.

UW ENGAGEMENT BINNEN DIT NETWERK IS GEBASEERD OP:

- • **De uitvoering van een driejarenprogramma dat tijdens een werkvergadering met Panathlon is vastgesteld, waaronder:**
 - •
 - De uitvoering van acties ter bevordering van fair play
 - Op basis van uw programma: in dit geval kan Panathlon het aanvullen op basis van haar expertise
 - Op basis van acties en tools van Panathlon die gratis of tegen betaling worden aangeboden (zie onderstaande lijst)
 - •
 - De promotie en communicatie van dit partnerschap met Panathlon
 - Via uw informatie- en communicatiemiddelen
 - Door het verspreiden van dit partnerschap in uw eigen netwerk

Het volledige team van Panathlon Wallonie-Bruxelles staat uiteraard tot uw beschikking.

Deze overeenkomst wordt afgesloten voor een minimumperiode van 3 jaar vanaf de datum van ondertekening. Na deze periode wordt het engagement van uw instelling elk jaar stilzwijgend verlengd. De opzegging van het lidmaatschap moet binnen de eerste helft van het lopende jaar per aangetekende brief worden meegedeeld aan het adres Groenkraaglaan 5, 1170 Brussel.

ACTIES EN TOOLS VAN PANATHLON

Pijler Sport

- Wedstrijd / maken van spandoeken zodat elke club haar eigen tifo maakt

Iedereen in een club aanmoedigen om een nog positievere geest te ontwikkelen

- Zonder kosten voor uw entiteit
- Elke club is verantwoordelijk voor het maken van zijn eigen spandoek

- Estafette van club tot club

Om een fairplaydynamiek te ontwikkelen tussen alle clubs van de entiteit

- Zonder kosten voor uw entiteit
- Panathlon zorgt voor de estafette (zoals hierboven gespecificeerd)

- Aankleden van infrastructuur / inhuldiging van een plaats

Om de notie van fair play op lange termijn te integreren op een sportlocatie

- Op uw kosten: de productiekosten van de gewenste “decoratie” (gepersonaliseerde spandoeken, fotopanelen, tekstpanelen enz.)

- Defilé van de clubs

Om de dynamiek en de goede geest van het lokale sportleven te tonen

- Zonder kosten voor uw entiteit als elke club al een eigen vlag heeft
- Op uw kosten: de productiekosten van de vlaggen indien nodig

- Overhandiging van een fairplayprijs bij de sportverdiens

Om een waarde toe te kennen aan fair play (zoals elk ander sportresultaat)

- Zonder kosten voor uw entiteit
- Panathlon bezorgt u de estafette voor de winnaar van de Fairplayprijs
- Al uw inzendingen komen in aanmerking voor de jaarlijkse Panathlon Fair Play Awards

- Aanwezigheid van een bekend persoon / ambassadeur op een van uw lezingen

Fair play weer centraal stellen in het debat

- Zonder kosten voor uw entiteit

Pijler Educatief:

- Voormiddag “Sportez-vous bien”

De opvoeding tot fair play opnieuw integreren in de schoolopleiding van jongeren

- Op uw kosten: de productiekosten van de gewenste goodies (badges, polsbandjes).
- Op kosten van de school: de terbeschikkingstelling van lokalen en de deelname van de leraar lichamelijke opvoeding

- Inhuldiging van een fairplayspeelplaats in elke school

Om de notie van fair play op lange termijn te integreren in de scholen

- Op uw kosten: de productiekosten van de plaat

- Fairplaycinema

Om jongeren bewust te maken van fair play via beeld

- Op uw kosten: terbeschikkingstelling van een zaal met technische voorzieningen (scherm, projector, geluid, microfoon)
- Op uw kosten: vervoer voor de kinderen van en naar de film als de fairplaycinema niet op school maar op een externe locatie (bijvoorbeeld cultureel centrum) wordt georganiseerd.

- Fairplayanimatie op vrije dagen

Om de ludieke en sportactiviteit aan te vullen met een vleugje fair play

- Op uw kosten: de productiekosten van de gewenste goodies (badges, polsbandjes).

Pijler Burgerschap

- Fototentoonstelling “l'Esprit du Sport”

Uw ruimtes tijdelijk aankleden met de mooiste fairplaygebaren uit de geschiedenis van de sport

- Geen fotorechten op uw kosten
- Op uw kosten:
 - • transport, montage, demontage (en eventueel opslag) van het materiaal (op basis van een bestek)
 - • organisatie van een kleine vernissage (op basis van een bestek)

- Inhuldiging van een fairplayplaats

Om de notie van fair play op lange termijn te integreren in de openbare ruimte

- Op uw kosten: de productiekosten van de plaat

Deelname van uw gemeente aan de structurele acties van Panathlon

- Wedstrijd grafische kunst

Om iedereen de kans te geven om zich te uiten over het begrip “fair play” in de sport

- Zonder kosten voor uw entiteit

- Fairplaydagen

Om zoveel mogelijk burgers samen te brengen rond de boodschap “Fair Play is een Sport”

- Zonder kosten voor uw entiteit

- De 1.000 km van de Fair Play

Voor een echt gezamenlijk engagement voor sport met meer fair play

- Zonder kosten voor uw entiteit

2 annexes / 2 bijlagen

convention fr.pdf, convention nl.pdf

GRH - personnel communal - HRM - gemeentepersoneel

7 Arrêté organique pour le personnel administratif et technique, de la régie foncière, de soins, d'assistance et parascolaire (enseignement non subventionné) - Annexe III - Tableau des conditions d'accès aux niveaux et aux grades - Personnel administratif - Personnel de la Régie Foncière - Personnel technique - Modification.

Le Conseil,

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

Vu la délibération du Conseil communal du 27.06.2022 décidant d'établir un nouveau descriptif pour la fonction « de secrétaire administratif – Field Technician » rendue exécutoire par la lettre du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale du 28/07/2022 (réf. 005/27.06.2022/A/0019) ;

Considérant que ce nouveau descriptif de fonction a été inséré dans l'Arrêté organique pour le personnel mais que l'Annexe III – Tableau des conditions d'accès aux niveaux et aux grades n'a pas été modifié ;

Considérant qu'il est, dès lors, nécessaire de modifier ledit tableau en changeant la dénomination « de secrétaire administratif avec qualification particulière de programmeur » par « secrétaire administratif avec qualification particulière de Field Technician » ;

Considérant qu'en même temps il y a une volonté de revoir les conditions d'accès, par promotion, au grade de niveau B, avec qualification particulière ;

Considérant qu'actuellement le grade de secrétaire administratif (niveau B) sans qualification

particulière est accessible par promotion, sans devoir passer un examen de promotion, à condition d'avoir l'ancienneté nécessaire dans le niveau C ou D et le diplôme spécifique en lien avec à la fonction (diplôme de l'Enseignement Supérieur Economique en Sciences Administratives ou diplôme du Cycle de base en Management communal - ERAP) ;

Considérant que cette possibilité n'existe pas pour les autres fonctions de niveau B avec qualification particulière ;

Considérant que notre administration souhaite modifier l'accès au niveau B avec qualification particulière afin de mettre en place des possibilités d'évolutions de carrière pour le personnel statutaire de niveau D et C qui disposent d'un niveau d'étude supérieur à leur grade actuel ;

Considérant qu'il y a lieu de dispenser ces agents de la réussite d'un examen de promotion du fait qu'ils sont en possession d'un certificat d'études supérieur en lien avec la fonction ;

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

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

DECIDE de modifier l'Annexe III – Tableau des conditions d'accès aux niveaux et aux grades comme suit :

ANCIEN TEXTE

ANNEXE III - TABLEAU DES CONDITIONS D'ACCES AUX NIVEAUX ET AUX GRADES

PERSONNEL ADMINISTRATIF

COLONNE I		COLONNE III	Conditions particulières pour l'accès aux grades mentionnés dans la colonne I		
Liste des niveaux et grades	Qualification particulière	Grades dont les titulaires ont accès aux grades mentionnés dans la colonne I	Colonne III Par recrutement	Colonne IV Par changement de grade - Codes E4, D4, C4, B4 et A4	Colonne V Par promotion Changement de n
B1 Secrétaire administratif		Assistant administratif Assistant administratif chef Adjoint administratif Adjoint administratif chef	Certificat d'études supérieures + Examen de recrutement		Compter minimum 3 ans d'ancienneté à l'entrée au niveau C ou compter minimum 2 ans d'ancienneté à l'entrée au niveau D + diplôme de l'Enseignement Supérieur Économique en Sciences Administratives ou diplôme du Cycle de base en Management communal (ERAI) Ou, à défaut Examen de promc

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

	Secrétaire Administratif Infonet	Assistant administratif Assistant administratif chef Adjoint administratif Adjoint administratif chef	Certificat d'études supérieures + certificat de formation de webmaster + Examen de recrutement	---	Compter minimum 5 ans d'ancienneté au niveau C ou compter minimum 5 ans d'ancienneté au niveau D + Examen de promotion
--	-------------------------------------	--	--	-----	--

PERSONNEL DE LA RÉGIE FONCIÈRE

COLONNE I		COLONNE III	Conditions particulières pour l'accès aux grades mentionnés dans la colonne I		
Liste des niveaux et grades	Qualification particulière	Grades dont les titulaires ont accès aux grades mentionnés dans la colonne I	Colonne III Par recrutement	Colonne IV Par changement de grade - Codes E4, D4, C4, B4 et A4	Colonne V Par promotion Changement de n

I. PERSONNEL ADMINISTRATIF

B1 Secrétaire administratif	comptable	Assistant administratif	Bachelier en comptabilité + examen de recrutement portant sur les matières de l'enseignement supérieur	---	Voir personnel administratif
-----------------------------	-----------	-------------------------	--	-----	------------------------------

II. PERSONNEL TECHNIQUE

B1 Secrétaire technique	---	Secrétaire technique	Voir personnel technique	---	Voir personnel technique
-------------------------	-----	----------------------	--------------------------	-----	--------------------------

PERSONNEL TECHNIQUE

COLONNE I		COLONNE III	Conditions particulières pour l'accès aux grades mentionnés dans la colonne I		
Liste des niveaux et grades	Qualification particulière	Grades dont les titulaires ont accès aux grades mentionnés dans la colonne I	Colonne III Par recrutement	Colonne IV Par changement de grade - Codes E4, D4, C4, B4 et A4	Colonne V Par promotion Changement de n

B1 Secrétaire technique	Urbanisme	Assistant technique Assistant technique chef Adjoint technique Adjoint technique chef Ouvrier Conducteur d'équipe	Diplôme de l'enseignement supérieur technique de type court ou assimilé + Examen de recrutement	---	Compter minimum ans d'ancienneté niveau C ou comp minimum 5 ans d'ancienneté dans niveau D + exam promotion
	Bâtiments	Assistant technique Assistant technique chef Adjoint technique Adjoint technique chef Ouvrier Conducteur d'équipe	Diplôme de l'enseignement supérieur technique de type court ou assimilé + Examen de recrutement	---	Compter minimum ans d'ancienneté niveau C ou comp minimum 5 ans d'ancienneté dans niveau D + exam promotion
	Voirie (Aménagement et entretien des voiries)	Assistant technique Assistant technique chef Adjoint technique Adjoint technique chef Ouvrier Conducteur d'équipe	Diplôme de l'enseignement supérieur technique de type court ou assimilé + Examen de recrutement	---	Compter minimum ans d'ancienneté niveau C ou comp minimum 5 ans d'ancienneté dans niveau D + exam promotion
	Voirie / espaces verts	Assistant technique Assistant technique chef Adjoint technique Adjoint technique chef Ouvrier Conducteur d'équipe	Diplôme de l'enseignement supérieur technique de type court ou assimilé + Examen de recrutement	---	Compter minimum ans d'ancienneté niveau C ou comp minimum 5 ans d'ancienneté dans niveau D +

NOUVEAU TEXTE

ANNEXE III - TABLEAU DES CONDITIONS D'ACCES AUX NIVEAUX ET AUX GRADES

PERSONNEL ADMINISTRATIF

COLONNE I		COLONNE II	Conditions particulières pour l'accès aux grades mentionnés dans la colonne I		
Liste des niveaux et grades	Qualification particulière	Grades dont les titulaires ont accès aux grades mentionnés dans la colonne I	Colonne III Par recrutement	Colonne IV Par changement de grade - Codes E4, D4, C4, B4 et A4	Colonne V Par promotion Changement de n.
B1 Secrétaire administratif	----	Assistant Assistant chef Assistant expert Adjoint Adjoint chef Ouvrier Conducteur d'équipe	Certificat d'études supérieures + Examen de recrutement		Compter minimum 3 ans d'ancienneté au niveau C ou compter minimum 5 ans d'ancienneté dans niveau D + diplôme de l'Enseignement Supérieur Économique en Sciences Administratives ou diplôme du Cycle base en Management communal (ERAI) Ou, à défaut Examen de promotion
	Secrétaire de direction	Assistant Assistant chef Assistant expert Adjoint Adjoint chef Ouvrier Conducteur d'équipe	Certificat d'études supérieures en secrétariat de direction + Examen de recrutement	---	Compter minimum 3 ans d'ancienneté au niveau C ou compter minimum 5 ans d'ancienneté dans niveau D + certificat d'études supérieures en secrétariat de direction Ou, à défaut Examen de promotion
	Field Technician	Assistant Assistant chef Assistant expert Adjoint Adjoint chef Ouvrier Conducteur d'équipe	Certificat d'études supérieures en informatique + Examen de recrutement		Compter minimum 3 ans d'ancienneté au niveau C ou compter minimum 5 ans d'ancienneté dans niveau D + Certificat d'études supérieures en informatique Ou, à défaut Examen de promotion

	Auxiliaire social	Assistant Assistant chef Assistant expert Adjoint Adjoint chef Ouvrier Conducteur d'équipe	Certificat d'études supérieures d'auxiliaire ou assistant(e) social(e) + Examen de recrutement	---	Compter minimum 5 ans d'ancienneté dans le niveau C ou compter minimum 5 ans d'ancienneté dans le niveau D + Certificat d'études supérieures d'auxiliaire ou assistant(e) social(e) Ou, à défaut Examen de promotion
	Secrétaire Administratif Infonet	Assistant Assistant chef Assistant expert Adjoint Adjoint chef Ouvrier Conducteur d'équipe	Certificat d'études supérieures + certificat de formation de webmaster + Examen de recrutement	---	Compter minimum 5 ans d'ancienneté dans le niveau C ou compter minimum 5 ans d'ancienneté dans le niveau D + Certificat d'études supérieures + certificat de formation de webmaster Ou, à défaut Examen de promotion

PERSONNEL DE LA RÉGIE FONCIÈRE

COLONNE I		COLONNE III	Conditions particulières pour l'accès aux grades mentionnés dans la colonne I		
Liste des niveaux et grades	Qualification particulière	Grades dont les titulaires ont accès aux grades mentionnés dans la colonne I	Colonne III Par recrutement	Colonne IV Par changement de grade - Codes E4, D4, C4, B4 et A4	Colonne V Par promotion Changement de niveau

I. PERSONNEL ADMINISTRATIF

Secrétaire administratif	comptable	Assistant Assistant chef Assistant expert Adjoint Adjoint chef Ouvrier Conducteur d'équipe	Bachelier en comptabilité + examen de recrutement portant sur les matières de l'enseignement supérieur	---	Compter minimum 5 ans d'ancienneté dans le niveau C ou compter minimum 5 ans d'ancienneté dans le niveau D + Bachelier en comptabilité Ou, à défaut Examen de promotion
--------------------------	-----------	--	---	-----	--

II. PERSONNEL TECHNIQUE

B1 Secrétaire technique	---	Assistant Assistant chef Assistant expert Adjoint Adjoint chef Ouvrier Conducteur d'équipe	Voir personnel technique	---	Voir personnel tec

PERSONNEL TECHNIQUE

COLONNE I		COLONNE III	Conditions particulières pour l'accès aux grades mentionnés dans la colonne I		
Liste des niveaux et grades	Qualification particulière	Grades dont les titulaires ont accès aux grades mentionnés dans la colonne I	Colonne III Par recrutement	Colonne IV Par changement de grade - Codes E4, D4, C4, B4 et A4	Colonne V Par promotion Changement de n
B1 Secrétaire technique	Urbanisme	Assistant Assistant chef Assistant expert Adjoint Adjoint chef Ouvrier Conducteur d'équipe	Diplôme de l'enseignement supérieur technique de type court ou assimilé + Examen de recrutement	---	Compter minimum 5 ans d'ancienneté au niveau C ou compter minimum 5 ans d'ancienneté dans le niveau D + Diplôme de l'enseignement supérieur technique de type court en lien avec la fonction ou assimilé Ou, à défaut examen de promotion
	Bâtiments	Assistant Assistant chef Assistant expert Adjoint Adjoint chef Ouvrier Conducteur d'équipe	Diplôme de l'enseignement supérieur technique de type court ou assimilé + Examen de recrutement	---	Compter minimum 5 ans d'ancienneté au niveau C ou compter minimum 5 ans d'ancienneté dans le niveau D + Diplôme de l'enseignement supérieur technique de type court en lien avec la fonction ou assimilé Ou, à défaut examen de promotion

	Voirie (Aménagement et entretien des voiries)	Assistant Assistant chef Assistant expert Adjoint Adjoint chef Ouvrier Conducteur d'équipe	Diplôme de l'enseignement supérieur technique de type court ou assimilé + Examen de recrutement	---	Compter minimum 5 ans d'ancienneté au niveau C ou compter minimum 5 ans d'ancienneté dans le niveau D + Diplôme de l'enseignement supérieur technique de type court en lien avec la fonction ou assimilé Ou, à défaut examen de promotion
	Voirie / espaces verts	Assistant Assistant chef Assistant expert Adjoint Adjoint chef Ouvrier Conducteur d'équipe	Diplôme de l'enseignement supérieur technique de type court ou assimilé + Examen de recrutement	---	Compter minimum 5 ans d'ancienneté au niveau C ou compter minimum 5 ans d'ancienneté dans le niveau D + Diplôme de l'enseignement supérieur technique de type court en lien avec la fonction ou assimilé Ou, à défaut examen de promotion

Organiek besluit voor het administratief en technisch personeel, personeel van het grondbeleid, verzorgings-, bijstands- en buitenschools personeel (niet-gesubsidieerd onderwijs) - BIJLAGE III : Tabellen van de toegangsvoorwaarden tot de niveaus en tot de graden - Administratief personeel - Personeel van het grondbeleid - Technisch personeel.

De Gemeenteraad,

gezien zijn beraadslaging van 26/05/1997 (ref. : 26.05.97/A/002) houdende wijziging van de organieke besluiten voor het administratief en technisch personeel, van het grondbeleid, verzorgings-, bijstands- en buitenschools personeel – niet-gesubsidieerd onderwijs in toepassing van het sociaal handvest, uitvoerbaar geworden door het schrijven van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 04/09/1997 (ref. : 005/27.06.2022/A/0019) ;

gelet de beraadslaging van de Gemeenteraad van 27.06.2022 houdende beslissing om een nieuwe beschrijving op te stellen voor de functie “administratief secretaris – Field Technician”, uitvoerbaar geworden door het schrijven van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 28/07/2022 (ref. : 005-97/11749-iv) ;

overwegende dat deze nieuwe functiebeschrijving werd ingevoegd in het Organiek Besluit voor het personeel maar dat Bijlage III – Tabellen van de toegangsvoorwaarden tot de niveaus en tot de graden niet werd aangepast;

overwegende dat het noodzakelijk is om deze tabel aan te passen door de benaming “ van administratief secretaris met bijzondere beroepsbekwaamheid van programmeur” te wijzigen door “administratief secretaris met bijzondere beroepsbekwaamheid van Field Technician”;

overwegende dat er tegelijkertijd een wil is om tegelijkertijd de toegangsvoorwaarden, per bevordering, tot de graad van niveau B, met bijzondere beroepsbekwaamheden, te herzien;

overwegende dat momenteel de graad van administratief secretaris (niveau B), zonder bijzondere beroepsbekwaamheid, toegankelijk is per bevordering zonder een bevorderingsexamen te moeten afleggen, onder voorwaarde te beschikken over de nodige anciënniteit in niveau C of D en in het bezit te zijn van het specifiek diploma overeenkomstig met de functie (diploma van het Hoger Economische Onderwijs in Administratieve wetenschappen of diploma van het basiscyclus in Gemeentelijk Management GSOB)

overwegende dat deze mogelijkheid niet voorzien is voor de andere functies van niveau B met bijzondere beroepsbekwaamheid;

overwegende dat onze administratie wenst de toegangsvoorwaarden tot het niveau B met bijzondere beroepsbekwaamheid te wijzigen teneinde nieuwe carrièreontwikkelingen te voorzien voor het statutair personeel van niveau D en C die beschikken over een hoger studieniveau dan hun huidige graad;

overwegende dat het nodig is om deze personeelsleden vrij te stellen van het slagen van een bevorderingsexamen aangezien zij beschikken over een hoger studieniveau overeenkomstig met de functie;

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

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

BESLIST te wijzigen, zoals vermeld hieronder :

- BIJLAGE III : Tabel van de toegangsvoorwaarden tot de niveaus en tot de graden.

OUDE TEKST

BIJLAGE III - TABELLEN VAN DE TOEGANGSVOORWAARDEN TOT DE NIVEAUS EN TOT DE GRADEN

ADMINISTRATIEF PERSONEEL

KOLOM I		KOLOM II		Bijzondere toegang tot de graden vermeld	
Lijst van de niveaus en graden	Bijzondere beroepsbekwaamheid	Graden waarvan de titularissen toegang hebben tot de graden vermeld in kolom I	Kolom III Per aanwerving	Kolom IV Door overgang naar de hogere graad - Codes E4, D4, C4, B4 et A4	Kolom V Per Overgang hogere

B1 Administratief secretaris	---	Administratief assistent Administratief hoofdassistent Administratief adjunct Administratief hoofdadjunct	Getuigschrift van de hogere studies + Aanwervingsexamen	---	Miranc het miranc het diplo Hog Onc Adi wet diplo bas Ger Ma (GS Of, Bev n
	Directie-secretaris	Administratief assistent Administratief hoofdassistent Administratief adjunct Administratief hoofdadjunct	Getuigschrift van de hogere studies in directiesecretariaat + Aanwervingsexamen		Miranc het miranc het Bev n
	Programmeur	Administratief assistent Administratief hoofdassistent Administratief adjunct Administratief hoofdadjunct	Getuigschrift van hogere studies in informatica + Aanwervingsexamen	---	Miranc het miranc het Bev n
	Sociaal assistent	---	Getuigschrift van hogere studies van sociaal assistent + Aanwervingsexamen	---	---
	Administratief secretaris Infonet	Administratief assistent Administratief hoofdassistent Administratief adjunct Administratief hoofdadjunct	Getuigschrift van hogere studies + getuigschrift van webmastersopleiding + Aanwervingsexamen		Miranc het miranc het Bev n

PERSONEEL VAN HET GRONDBELEID

KOLOM I		KOLOM II		Bijzondere toegang tot de graden vermeld in kolom I	
Lijst van de niveaus en graden	Bijzondere beroepsbekwaamheid	Graden waarvan de titularissen toegang hebben tot de graden vermeld in kolom I	Kolom III Per aanwerving	Kolom IV Door overgang naar de hogere graad - Codes E4, D4, C4, B4 et A4	Kolom V Per Overgang hogere
I. ADMINISTRATIEF PERSONEEL					
B1 Administratief secretaris	Boekhouder	Administratief assistent	Bachelor in boekhouding + Aanwervingsexamen over de leerstof van het hoger onderwijs	---	Zie per
II – TECHNISCH PERSONEEL					
B1 Technisch secretaris	---	Technisch secretaris	Zie technisch personeel	---	Zie per

TECHNISCH PERSONEEL

KOLOM I		KOLOM II		Bijzondere toegang tot de graden vermeld in kolom I	
Lijst van de niveaus en graden	Bijzondere beroepsbekwaamheid	Graden waarvan de titularissen toegang hebben tot de graden vermeld in kolom I	Kolom III Per aanwerving	Kolom IV Door overgang naar de hogere graad - Codes E4, D4, C4, B4 et A4	Kolom V Per Overgang hogere
B1 Technisch secretaris	Stedenbouw	Technisch assistent Technisch hoofdassistent Technisch adjunct Technisch hoofdadjunct Werkman Ploegleider	Diploma van het hoger technisch onderwijs + van het korte type of gelijkgesteld Aanwervingsexamen	---	Miranc het miranc het + bev

	Gebouwen	Technisch assistent Technisch hoofdassistent Technisch adjunct Technisch hoofdajunct Werkman Ploegleider	Diploma van het hoger technisch onderwijs + van het korte type of gelijkgesteld Aanwervingsexame n	---	Mir anc het mir anc het + bev
	Wegenis (Inrichting en onderhoud van wegen)	Technisch assistent Technisch hoofdassistent Technisch adjunct Technisch hoofdajunct Werkman Ploegleider	Diploma van het hoger technisch onderwijs + van het korte type of gelijkgesteld Aanwervingsexame n	---	Mir anc het mir anc het + bev
	Wegenis / groene dienst	Technisch assistent Technisch hoofdassistent Technisch adjunct Technisch hoofdajunct Werkman Ploegleider	Diploma van het hoger technisch onderwijs + van het korte type of gelijkgesteld Aanwervingsexame n	---	Mir anc het mir anc het + bev

NIEUWE TEKST

BIJLAGE III - TABELLEN VAN DE TOEGANGSVOORWAARDEN TOT DE NIVEAUS EN TOT DE GRADEN

ADMINISTRATIEF PERSONEEL

KOLOM I		KOLOM II		Bijzondere toegang tot de graden verm	
Lijst van de niveaus en graden	Bijzondere beroepsbekwaamheid	Graden waarvan de titularissen toegang hebben tot de graden vermeld in kolom I	Kolom III Per aanwerving	Kolom IV Door overgang naar de hogere graad - Codes E4, D4, C4, B4 et A4	Kol Per Ovc hog

B1 Administratief secretaris	---	Assistent Hoofdassistent Assistent- deskundige Adjunct Hoofdadjunct Werkman/vrouw Ploegleider	Getuigschrift van het hoger onderwijs + Aanwervingsexamen	---	Miranc in miranc nivo van Ecc Onc Adri wet dip bas Ger Ma (GS Of, bev
	Directie- secretaris	Assistent Hoofdassistent Assistent- deskundige Adjunct Hoofdadjunct Werkman/vrouw Ploegleider	Getuigschrift van het hoger onderwijs in directiesecretariaat + Aanwervingsexamen		Miranc in miranc anc het Get het in dire Of, bev
	Field Technician	Assistent Hoofdassistent Assistent- deskundige Adjunct Hoofdadjunct Werkman/vrouw Ploegleider	Getuigschrift van het hoger onderwijs in informatica + Aanwervingsexamen	---	Miranc in miranc nivo Get het in i Of, bev

	Sociaal assistent	Assistent Hoofdassistent Assistent- deskundige Adjunct Hoofdadjunct Werkman/vrouw Ploegleider	Getuigschrift van het hoger onderwijs van sociaal assistent + Aanwervingsexamen	---	Miranc in 1 miranc niv Get het van Of, bev
	Administratief secretaris Infonet	Assistent Hoofdassistent Assistent- deskundige Adjunct Hoofdadjunct Werkman/vrouw Ploegleider	Getuigschrift van het hoger onderwijs + getuigschrift van webmastersopleiding + Aanwervingsexamen		Miranc in miranc in 1 Get het + g wel Of, Bev n

PERSONEEL VAN HET GRONDBELEID

KOLOM I		KOLOM II		Bijzondere toegang tot de graden verr	
Lijst van de niveaus en graden	Bijzondere beroeps-bekwaamheid	Graden waarvan de titularissen toegang hebben tot de graden vermeld in kolom I	Kolom III Per aanwerving	Kolom IV Door overgang naar de hogere graad - Codes E4, D4, C4, B4 et A4	Kol Per Ove hog

I. ADMINISTRATIEF PERSONEEL

B1 Administratief secretaris	Boekhouder	Assistent Hoofdassistent Assistent- deskundige Adjunct Hoofdadjunct Werkman/vrouw Ploegleider	Bachelor in boekhouding + Aanwervingsexamen over de leerstof van het hoger onderwijs	---	Miranc in miranc het Bac boe Of, bev
------------------------------	------------	--	--	-----	--------------------------------------

II – TECHNISCH PERSONEEL

B1 Technisch secretaris	---	Assistent Hoofdassistent Assistent- deskundige Adjunct Hoofdadjunct Werkman/vrouw Ploegleider	Zie technisch personeel	---	Zie t perso

TECHNISCH PERSONEEL

KOLOM I		KOLOM II		Bijzondere toegang tot de graden vermeld in kolom I	
Lijst van de niveaus en graden	Bijzondere beroepsbekwaamheid	Graden waarvan de titularissen toegang hebben tot de graden vermeld in kolom I	Kolom III Per aanwerving	Kolom IV Door overgang naar de hogere graad - Codes E4, D4, C4, B4 et A4	Kolom V Per Overgang naar hogere graden
B1 Technisch secretaris	Stedenbouw	Assistent Hoofdassistent Assistent- deskundige Adjunct Hoofdadjunct Werkman/vrouw Ploegleider	Diploma van het hoger technisch onderwijs van het korte type of gelijkgesteld + Aanwervingsexamen	---	Miranc in 1 miranc niv van tech van geli ove de t Of, bev
	Gebouwen	Assistent Hoofdassistent Assistent- deskundige Adjunct Hoofdadjunct Werkman/vrouw Ploegleider	Diploma van het hoger technisch onderwijs + van het korte type of gelijkgesteld + Aanwervingsexamen	---	Miranc in 1 miranc niv van tech van geli ove de t Of, bev

	Wegenis (Inrichting en onderhoud van wegen)	Assistent Hoofdassistent Assistent- deskundige Adjunct Hoofdadjunct Werkman/vrouw Ploegleider	Diploma van het hoger technisch onderwijs + van het korte type of gelijkgesteld Aanwervingsexame n	---	Mir anc in 1 mir anc niv van tecl van geli ove de 1 Of, bev
	Wegenis / groene dienst	Assistent Hoofdassistent Assistent- deskundige Adjunct Hoofdadjunct Werkman/vrouw Ploegleider	Diploma van het hoger technisch onderwijs + van het korte type of gelijkgesteld Aanwervingsexame n	---	Mir anc in 1 mir anc niv van tecl van geli ove de 1 Of, bev

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

8 Régie Foncière – Marché 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 la décision suivante a été prise par le Collège des Bourgmestre et Echevins du **03/04/2023** ;

Objet : Remplacement et réparation de châssis de fenêtres - Volets - Phase VII - 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 : 135.120,00 € (HTVA) – 143.227,20 € (TVA 6 % 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, la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins du 03/04/2023 relative à un marché par procédure négociée sans publicité préalable dont le montant hors T.V.A. estimé est inférieur à 140.000,00 €.

Regie van Grondbeleid – Opdracht 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 dat de volgende beslissing door het College van Burgemeester en Schepenen van **03/04/2023** werd genomen:

Onderwerp: Vervanging en herstelling van de vensterramen - Rolluiken - Fase VII - Goedkeuring van de voorwaarden, de gunningswijze en de firma's die geraadpleegd moeten worden - Toepassing van artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet.

Raming van de uitgave: 135.120,00 € (EXCL. BTW) – 143.227,20 € (BTW 6 % 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 beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen van 03/04/2023 betreffende een overheidsopdracht bij onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking waarvan het bedrag exclusief B.T.W. geraamd wordt op minder dan 140.000,00 €.

9 **Régie Foncière – Marché par facture acceptée - Fixation des conditions – Article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale – Communication pour information.**

Le Conseil Communal,

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

Attendu qu'en vertu de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale, le Collège des Bourgmestre et Echevins est habilité à exercer le pouvoir du Conseil Communal visé au § 1 pour les marchés

publics dont le montant hors T.V.A. estimé est inférieur à 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 la décision suivante a été prise par le Collège des Bourgmestre et Echevins du **03/04/2023** ;

Objet : Travaux de réparation du réseau d'alimentation de chauffage du restaurant sis 344 chaussée de Wavre - Approbation des conditions et de l'attribution - Application de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale.

Estimation de la dépense : 10.000,00 € (TVAC).

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, la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins du 03/04/2023 relative à un marché par facture acceptée dont le montant estimé ne dépasse pas 30.000,00 € H.T.V.A.

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

De Gemeenteraad,

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

Overwegende dat overeenkomstig artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet, het College van Burgemeester en Schepenen gemachtigd is de in de eerste paragraaf bedoelde bevoegdheid uit te oefenen voor de overheidsopdrachten waarvan het bedrag exclusief B.T.W. geraamd wordt op minder dan 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 dat de volgende beslissing door het College van Burgemeester en Schepenen van **03/04/2023** werd genomen:

Onderwerp: Herstelwerkzaamheden aan het verwarmingsnet van het restaurant aan de 344 chaussée de Waver aan het verwarmingsnet van het restaurant gelegen 344 Waversesteeweg - Goedkeuring van de voorwaarden en de toewijzing - Toepassing van artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet.

Raming van de uitgave: 10.000,00 € (BTW 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 beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen van 03/04/2023 betreffende de overheidsopdracht met aanvaarde factuur waarvan het bedrag exclusief B.T.W. geraamd wordt op minder dan 30.000,00 €.

10 Régie Foncière – Marché par facture acceptée - Fixation des conditions – Article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale – Communication pour information.

Le Conseil Communal,

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

Attendu qu'en vertu de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale, le Collège des Bourgmestre et Echevins est habilité à exercer le pouvoir du Conseil Communal visé au § 1 pour les marchés publics dont le montant hors T.V.A. estimé est inférieur à 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 la décision suivante a été prise par le Collège des Bourgmestre et Echevins du **24/04/2023** ;

Objet : Travaux de jardinage dans divers jardins d'immeubles gérés par la Régie Foncière – Exercice 2023 - Approbation des conditions, des firmes à consulter et de l'attribution - Application de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale.

Estimation de la dépense : 20.000,00 € (HTVA) – 24.200,00 € (TVA 6 % 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, la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins du 24/04/2023 relative à un marché par facture acceptée dont le montant estimé ne dépasse pas 30.000,00 € H.T.V.A.

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

De Gemeenteraad,

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

Overwegende dat overeenkomstig artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet, het College van Burgemeester en Schepenen gemachtigd is de in de eerste paragraaf bedoelde bevoegdheid uit te oefenen voor de overheidsopdrachten waarvan het bedrag exclusief B.T.W. geraamd wordt op minder dan 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 dat de volgende beslissing door het College van Burgemeester en Schepenen van **24/04/2023** werd genomen:

Onderwerp: Tuinwerkzaamheden in verschillende tuinen van de gebouwen beheerd door de Regie van Grondbeleid – Dienstjaar 2023 - Goedkeuring van de voorwaarden, de firma's die geraadpleegd moeten worden en de toewijzing - Toepassing van artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet.

Raming van de uitgave: 20.000,00 € (EXCL. BTW) – 24.200,00 € (BTW 6 % 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

beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen van 24/04/2023 betreffende de overheidsopdracht met aanvaarde factuur waarvan het bedrag exclusief B.T.W. geraamd wordt op minder dan 30.000,00 €.

11 **Régie Foncière – Marché par facture acceptée - Fixation des conditions – Article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale – Communication pour information.**

Le Conseil Communal,

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

Attendu qu'en vertu de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale, le Collège des Bourgmestre et Echevins est habilité à exercer le pouvoir du Conseil Communal visé au § 1 pour les marchés publics dont le montant hors T.V.A. estimé est inférieur à 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 la décision suivante a été prise par le Collège des Bourgmestre et Echevins du **27/03/2023** ;

Objet : Réparation de deux balcons situés dans deux immeubles gérés par la Régie Foncière – Exercice 2023 - Approbation des conditions et de l'attribution - Application de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale.

Estimation de la dépense : 24.000,00 € (HTVA) – 25.440,00 € (TVA 6 % 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, la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins du 27/03/2023 relative à un marché par facture acceptée dont le montant estimé ne dépasse pas 30.000,00 € H.T.V.A.

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

De Gemeenteraad,

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

Overwegende dat overeenkomstig artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet, het College van Burgemeester en Schepenen gemachtigd is de in de eerste paragraaf bedoelde bevoegdheid uit te oefenen voor de overheidsopdrachten waarvan het bedrag exclusief B.T.W. geraamd wordt op minder dan 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 dat de volgende beslissing door het College van Burgemeester en Schepenen van **27/03/2023** werd genomen:

Onderwerp: Herstelling van twee balkons gelegen in twee gebouwen beheerd door de Regie van Grondbeleid – Dienstjaar 2023 - Goedkeuring van de voorwaarden en de toewijzing - Toepassing van artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet.

Raming van de uitgave: 24.000,00 € (EXCL. BTW) – 25.440,00 € (BTW 6 % 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 beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen van 27/03/2023 betreffende de overheidsopdracht met aanvaarde factuur waarvan het bedrag exclusief B.T.W. geraamd wordt op minder dan 30.000,00 €.

12 **Régie Foncière – Marché par facture acceptée - Fixation des conditions – Article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale – Communication pour information.**

Le Conseil Communal,

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

Attendu qu'en vertu de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale, le Collège des Bourgmestre et Echevins est habilité à exercer le pouvoir du Conseil Communal visé au § 1 pour les marchés publics dont le montant hors T.V.A. estimé est inférieur à 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 la décision suivante a été prise par le Collège des Bourgmestre et Echevins du **17/04/2023** ;

Objet : Etat des lieux de toutes les ferronneries des immeubles gérés par la Régie Foncière – Exercice 2023 - Approbation des conditions et de l'attribution - Application de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale.

Estimation de la dépense : 2.500,00 € (HTVA) – 2.650,00 € (TVA 6 % 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, la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins du 17/04/2023 relative à un marché par facture acceptée dont le montant estimé ne dépasse pas 30.000,00 € H.T.V.A.

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

De Gemeenteraad,

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

Overwegende dat overeenkomstig artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet, het College van Burgemeester en Schepenen gemachtigd is de in de eerste paragraaf bedoelde bevoegdheid uit te oefenen voor de overheidsopdrachten waarvan het bedrag exclusief B.T.W. geraamd wordt op minder dan 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 dat de volgende beslissing door het College van Burgemeester en Schepenen van 17/04/2023 werd genomen:

Onderwerp: Inventaris van alle ijzerwerken van de gebouwen beheerd door de Regie van Grondbeleid - Dienstjaar 2023 - Goedkeuring van de voorwaarden en de toewijzing - Toepassing van artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet.

Raming van de uitgave: 2.500,00 € (EXCL. BTW) – 2.650,00 € (BTW 6 % 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 beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen van 17/04/2023 betreffende de overheidsopdracht met aanvaarde factuur waarvan het bedrag exclusief B.T.W. geraamd wordt op minder dan 30.000,00 €.

Guichet Unique du Logement - Woonloket

13 **Logement – Modification du règlement relatif à l’octroi d’une prime « bonus-loyer » aux propriétaires confiant un logement à une agence immobilière sociale.**

Le Conseil communal,

Vu sa délibération du 20.12.2021 modifiant le règlement relatif à la prime « bonus-loyer » pour y introduire une prime pour les logements étudiants et en fixer le montant ;

Vu l’Ordonnance du 17 juillet 2003 portant le Code bruxellois du Logement (*M.B.*, 18 juillet 2003) et notamment le Chapitre VII du Titre IV,

Vu l’Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 17 décembre 2015 organisant les agences immobilières sociales (*M.B.*, 8 janvier 2016) qui prévoit notamment en son article 22 :
« *La Ministre peut également agréer une des agences immobilières sociales agréées, en tant qu’Agence Immobilière Sociale Etudiante* »,

Vu l’article 10§2,3° dudit arrêté qui dispose qu’un flat/studio « *doit avoir une surface minimale de 26 mètres pour une personne seule et de 29 mètres pour un couple marié ou vivant maritalement* » mais qui prévoit que le respect de ces normes n’est pas requis pour les logements étudiants (art. 10§4),

Vu l’article 4§2 l’arrêté Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 4 septembre 2003 déterminant les exigences élémentaires en matière de sécurité, de salubrité et d’équipement des logements (*M.B.*, 19 septembre 2003) qui prévoit que la surface minimale d’un logement « *est ramenée... à 18 m² pour deux personnes pour les logements meublés et les logements d’étudiant* » et que par conséquent, la superficie d’un logement étudiant peut être inférieure à 26m²,

Vu le Règlement relatif à l’octroi d’une prime communale « bonus-loyer » aux propriétaires confiant un logement a une agence immobilière sociale approuvé par le Conseil communal du 08 mai 2017,

Considérant que l’Agence Immobilière Sociale Etudiante (ci-après l’A.I.S.E.), créée en 2016, fonctionne selon le principe des Agences Immobilières Sociales (A.I.S.) mais s’adresse exclusivement aux étudiants,

Considérant que l’A.I.S.E., est à ce jour, l’unique Agence Immobilière Sociale à destination des étudiants reconnue par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale et que par conséquent, tout propriétaire désireux de confier un logement étudiant à une Agence Immobilière Sociale doit le faire par l’intermédiaire de l’A.I.S.E.,

Considérant que l’A.I.S.E. est la seule Agence Immobilière Sociale bruxelloise à pouvoir prendre en location/gestion un bien dont la superficie est inférieure à 26 m²,

Considérant le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale distingue l’A.I.S.E. des autres A.I.S. en appliquant des plafonds de loyers différents ; qu’ainsi, en 2023, l’A.I.S.E. peut proposer un loyer de maximum 426,02€ à un propriétaire d’un kot individuel alors qu’une A.I.S. peut aller jusqu’à 508,85€ pour un studio ;

Considérant qu’il n’est dès lors pas déraisonnable de maintenir une différence dans le montant des primes selon qu’il s’agisse d’une AIS ou d’une AISE ;

Considérant qu’il convient néanmoins de revoir le montant de la prime pour les logements étudiants de manière proportionnelle ;

Considérant que pour garantir la sécurité juridique et budgétaire, les présentes modifications du règlement relatif à l’octroi d’une prime communale « bonus-loyer » ne valent que pour l’avenir (et ne bénéficient pas de la rétroactivité),

Vu l’article 117 de la Nouvelle Loi Communale ;

Décide de modifier les articles 4 du règlement communal relatif à l’octroi d’une prime aux propriétaires confiant un logement à une agence immobilière sociale de la manière suivante :

Article 4

La prime est versée annuellement. Son montant est fonction du nombre de chambres du logement en se référant aux critères énoncés à l’article 10 de l’Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 17 décembre 2015 *organisant les agences immobilières sociales*.

Tableau de répartition de la prime :

<u>Type de logement</u>	<u>Montant annuel de la prime</u>
Logement étudiant	150€
Studio	300€
1 chambre	350€
2 chambres	500€
3 chambres et plus	1200€

Huisvesting – Reglement betreffende de toekenning van een premie als bonus boven op de huurprijs aan de eigenaars die een woning toevertrouwen aan een sociaal verhuurkantoor

De gemeenteraad,

gelet op de beraadslaging van 20.12.2021 houdende wijziging van het reglement betreffende de premie als bonus boven op de huurprijs, met name de toevoeging van een premie voor studentenwoningen en de bepaling van het bedrag daarvoor;

gelet op de ordonnantie van 17 juli 2003 houdende de Brusselse Huisvestingscode (B.S., 18 juli 2003)

en in het bijzonder hoofdstuk VII van titel IV;

gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 17 december 2015 houdende organisatie van de sociale verhuurkantoren (SB, 8 januari 2016) dat in artikel 22 het volgende bepaalt: *“De Minister kan een van de sociaal verhuurkantoor ook als “Sociaal Studentenverhuurkantoor” erkennen.”*

gelet op artikel 10 §2, 3° van dat besluit dat bepaalt dat een flat of studio *“een minimale oppervlakte [moet] hebben van 26 m voor een alleenstaande en 29 m voor een gehuwd of echtelijk samenwonend koppel”* maar dat de naleving van die normen niet wordt vereist voor de studentenwoning (artikel 10 §4);

gelet op artikel 4 §2 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 4 september 2003 tot bepaling van de elementaire verplichtingen inzake veiligheid, gezondheid en uitrusting van de woningen (SB, 19 september 2003) dat bepaalt dat deze minimale oppervlakte van een woning *“wordt teruggebracht ... tot 18 m² voor twee personen voor gemeubelde woningen en studentenwoningen”* en dat bijgevolg de oppervlakte van een studentenwoning kleiner mag zijn dan 26m²;

gelet op het reglement betreffende de toekenning van een premie als bonus boven op de huurprijs aan de eigenaars die een woning toevertrouwen aan een sociaal verhuurkantoor dat werd goedgekeurd door de gemeenteraad van **8 mei 2017**;

overwegende dat het Sociaal Verhuurkantoor voor Studenten (hierna het SVKS), dat werd opgericht in 2016, werkt volgens de principes van de sociaal verhuurkantoren (SVK) maar zich enkel richt tot studenten;

overwegende dat het SVKS tot op vandaag het enige sociaal verhuurkantoor voor studenten is dat wordt erkend door de Brussels Hoofdstedelijke Regering en dat bijgevolg elke eigenaar die een studentenwoning wil toevertrouwen aan een sociaal verhuurkantoor dat moet doen via het SVKS;

overwegende dat het SVKS het enige Brusselse sociaal verhuurkantoor is dat een woning met een oppervlakte van minder dan 26 m² kan verhuren/beheren;

overwegende dat de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest een onderscheid maakt tussen het SVKS en de andere SVK door verschillende huurplafonds toe te passen; dat het SVKS dus in 2023 een huurprijs van maximaal 426,02 euro kan voorstellen aan een eigenaar van een individuele studentenwoning, terwijl een SVK tot 508,85 euro kan gaan voor een studio;

overwegende dat het bijgevolg niet onredelijk is een verschil in premiebedrag tussen een SVK en een SVKS te behouden;

overwegende dat het echter is aangewezen het bedrag van de premie voor een studentenwoning proportioneel te herzien;

overwegende dat deze wijzigingen van het reglement betreffende de toekenning van een gemeentelijke premie als bonus boven op de huurprijs geen terugwerkende kracht mogen hebben om de rechtszekerheid en de begrotingszekerheid te waarborgen;

gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

BESLIST om artikel 4 van het reglement betreffende de toekenning van een premie als bonus boven op de huurprijs aan de eigenaars die een woning toevertrouwen aan een sociaal verhuurkantoor als volgt te wijzigen:

Artikel 4

De premie wordt jaarlijks gestort. Het bedrag is afhankelijk van het aantal kamers van de woning waarbij een beroep gedaan wordt op de criteria uit artikel 10 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 17 december 2015 houdende organisatie van de sociale verhuurkantoren.

Tabel van de premieverdeling:

<u>Soort woning</u>	<u>Jaarlijks premiebedrag</u>
Studentenwoning	150 euro
Studio	300 euro
1 kamer	350 euro
2 kamers	500 euro
3 kamers en meer	1.200 euro

Développement et financement de projets - Ontwikkeling en financiering van projecten

14 Signature d'une convention avec la Région de Bruxelles-Capitale concernant le financement d'un Coordinateur sécurité routière communal.

Le Conseil communal,

Vu l'appel à projets (Bruxelles Mobilité) pour le financement d'un Coordinateur sécurité routière communal (voir détails ci-joint) ;

Vu la décision du Collège du 27/02/2023 de remettre une candidature pour la commune d'Etterbeek (voir ci-joint) dans le cadre de cet appel à projets ;

Considérant que la Région a approuvé la candidature etterbeekoise et a entretemps décidé d'augmenter le subside et de le faire passer à maximum 195.000 € sur 3 ans, pour financer 1 ETP de niveau A ou B ;

Vu la proposition de convention établie par la Région pour concrétiser cette collaboration ;

Décide de signer la convention avec la Région de Bruxelles-Capitale concernant le financement d'un Coordinateur sécurité routière communal, telle que ci-après :

CONVENTION

Entre :

la Région de Bruxelles-Capitale, représentée par la Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale chargée de la Mobilité, des Travaux publics et de la Sécurité routière, Madame Elke Van den Brandt,

Dénommée ci-après « La Région »

Et

la commune d'Etterbeek, représentée par son Collège des Bourgmestre et Echevins, au nom duquel agissent conjointement Monsieur Vincent De Wolf, Bourgmestre et Madame Annick Petit, Secrétaire

communale, agissant sous condition suspensive de l'approbation de la présente convention par le Conseil communal et de la non annulation dans le délai légal par l'autorité de tutelle sur les Pouvoirs locaux de ladite décision d'approbation,

Dénommée ci-après « Le Bénéficiaire »,

il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention règle les modalités de la mise à disposition du Bénéficiaire, d'une subvention de la Région, d'un montant de 195.000,00 EUR conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 2023.

Descriptif du projet : La subvention est allouée au Bénéficiaire pour l'engagement d'un équivalent temps plein durant une période de trois ans, afin d'appuyer l'administration communale d'Etterbeek dans le développement, la mise en œuvre et le suivi du Plan d'actions Communal de Sécurité routière.

Objectifs du projet : le projet vise à aider la commune à développer, mettre en œuvre et suivre le Plan d'actions communal de Sécurité routière comme prévu dans le Plan d'actions régional de sécurité routière 2021-2030.

Indicateurs de réalisation : la commune doit avoir approuvé son plan d'actions communal pour mars 2024 et commencé son suivi, elle doit également en communiquer les indicateurs à Bruxelles Mobilité.

Dépenses : Les dépenses qui pourront être prises en charge par la subvention sont celles renseignées par les fiches de paie.

Les documents à fournir pour justifier les frais de l'ETP sont les suivants :

- Le contrat de travail de la personne
- Les fiches de paie de la personne
- Les preuves de paiement des salaires
- Une déclaration sur l'honneur de l'agent engagé attestant du nombre d'heures/de mois qu'il a travaillé (exclusivement) sur le projet subventionné
- Un tableau reprenant le calcul de tous les frais qui devront être pris en considération dans la justification de la subvention.

Article 2 – Durée

La convention porte sur la période 15/06/2023 au 14/09/2026.

Cette période peut être prolongée en fonction des procédures de marché public, et de l'évolution des travaux de réaménagement moyennant l'accord de la Ministre chargée par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale de la Mobilité, des Travaux publics et de la Sécurité Routière, endéans la période de couverture de la subvention.

Article 3 – Communication

Il sera fait mention du soutien de la Région de Bruxelles-Capitale, de son logo et/ou du logo de Bruxelles Mobilité lors de toute communication du bénéficiaire relative à l'objet de la subvention, quel qu'en soit le support.

Dans toute reproduction du logo de la Région de Bruxelles-Capitale, le bénéficiaire veillera à respecter scrupuleusement la charte graphique du Service public régional de Bruxelles, disponible via

info@sprb.brussels.

Article 4 - Modalités de liquidation et pièces à fournir lors des demandes de paiement

La subvention sera liquidée en trois tranches :

Une première tranche de 78.000,00 EUR sur la base d'une déclaration de créance établie selon le modèle fourni et envoyée sous format PDF à invoice@sprb.brussels , avec copie à aldepeint@sprb.brussels , après la notification du présent arrêté au bénéficiaire.

Une deuxième tranche de 52.000,00 EUR sur la base d'une déclaration de créance établie selon le modèle fourni et envoyée sous format PDF à invoice@sprb.brussels , avec copie à aldepeint@sprb.brussels , en 2025.

Le solde de 65.000,00 EUR sur présentation :

- d'une déclaration de créance établie selon le modèle fourni et envoyée sous format PDF à invoice@sprb.brussels , avec copie à aldepeint@sprb.brussels (une seule demande de paiement par mail, dans un fichier PDF unique).
- du dossier complet de justificatifs envoyé à aldepeint@sprb.brussels (+ [mscorier@sprb.brussels](mailto:m scorier@sprb.brussels) en copie) comprenant :
 - une copie de la déclaration de créance
 - le rapport financier (établi selon le modèle fourni) appuyé de tous les justificatifs des dépenses éligibles prévues par la convention qui sont nommés, numérotés et inventoriés. Chaque justificatif présenté doit être une copie certifiée conforme de l'original et doit obligatoirement être accompagné d'un extrait de compte ou d'un ticket prouvant la dépense
 - la déclaration sur l'honneur de bonne utilisation du subside (établie selon le modèle fourni)
 - la déclaration sur l'honneur relative aux frais de personnel (établie selon le modèle fourni)
 - le rapport d'activités complété et signé (établi selon le modèle fourni)
 - un exemplaire de chaque support promotionnel, s'il échet.

Les factures originales doivent mentionner qu'il s'agit d'une dépense financée par la Région de Bruxelles-Capitale ; la mention « Bruxelles Mobilité » doit être apposée sur chaque pièce originale.

Le dossier complet de justificatifs doit être introduit au plus tard le 14/12/2026 selon les modalités reprises ci-dessus. Si le dossier de justificatifs est introduit après cette date, le bénéficiaire perd tout droit à la subvention ; l'obligation de paiement de la Région de Bruxelles-Capitale y relative est alors automatiquement annulée.

L'introduction du dossier de justificatifs donne lieu au décompte final du montant effectivement dû. L'envoi ultérieur de pièces justificatives supplémentaires n'est dès lors pas pris en compte, sauf demande expresse émanant du contrôleur financier de Bruxelles Mobilité.

Article 5 - Présentation des pièces justificatives

En cas de financements multiples et de diverses origines, il est du devoir du bénéficiaire de lever toute équivoque sur les pièces présentées, tant au moment de la demande de paiement que lors d'éventuels contrôles ultérieurs, que ces contrôles soient sur pièces ou sur place.

Lorsqu'une pièce justificative est présentée à plusieurs pouvoirs subsidiaires, la ventilation entre

pouvoirs subsidiaires devra être acceptée au préalable et sera reprise sur chaque pièce originale.

Les pièces justificatives seront soit acquittées, soit accompagnées des preuves de leur paiement (extraits de comptes bancaires ou toute autre forme de preuve de paiement). Comme tempérament à cette règle, des copies de pièces justificatives et des copies de preuves de paiement sont admises.

Elles doivent être numérotées selon l'ordre chronologique et précédées d'une liste reprenant, dans l'ordre des numéros de pièces, le nom du fournisseur, la date de la pièce, le montant hors TVA, le montant TVA comprise si elle est due, c'est-à-dire effectivement supportée. La liste doit se clôturer par un total et être datée et signée par une personne habilitée à engager le Bénéficiaire.

Article 6 - Contrôle des subventions

Les articles 92 à 95 de l'ordonnance organique du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle sont d'application. Ces articles sont reproduits, in extenso, ci-dessous :

Art 92 : Conformément à l'article 11 de la loi du 16 mai 2003, précitée, toute subvention accordée par l'entité régionale ou par une personne morale subventionnée directement ou indirectement par l'entité régionale, en ce compris toute avance de fonds récupérable consentie par eux sans intérêt, doit être utilisée aux fins pour lesquelles elle est accordée.

Sauf dans les cas où une disposition légale ou réglementaire y pourvoit, toute décision allouant une subvention précise la nature, l'étendue et les modalités de l'utilisation et des justifications à fournir par la bénéficiaire de la subvention.

Tout bénéficiaire d'une subvention doit justifier de l'emploi des sommes reçues, à moins qu'une ordonnance ne l'en dispense.

Art 93 : Conformément à l'article 12 de la loi du 16 mai 2003, précitée, par le seul fait de l'acceptation de la subvention, le bénéficiaire reconnaît à l'entité régionale le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'emploi des fonds attribués.

L'organisation et la coordination des contrôles sont réglées par le Gouvernement. Celui-ci fait appel notamment, pour ce contrôle, aux inspecteurs des finances.

Art 94 : Conformément à l'article 13 de la loi du 16 mai 2003, précitée, est tenu de rembourser sans délai le montant de la subvention, le bénéficiaire :

- 1° qui ne respecte pas les conditions d'octroi de la subvention ;
- 2° qui n'utilise pas la subvention aux fins pour lesquelles elle est accordée ;
- 3° qui met obstacle au contrôle visé à l'article 93 ;
- 4° qui perçoit déjà une subvention d'une autre institution pour le même objet, sur la base des mêmes pièces justificatives.

Lorsque le bénéficiaire reste en défaut de fournir les justifications visées à l'article 92, il est tenu au remboursement à concurrence de la partie non justifiée.

Art 95 : Conformément à l'article 14 de la loi du 16 mai 2003, précitée, 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 visées à l'article 92 ou de se soumettre au contrôle prévu par l'article 93.

Lorsqu'une subvention est payée par fractions, chaque fraction est considérée comme une subvention indépendante pour l'application du présent article.

Article 7 – Paiements

Les paiements se font dans les limites des crédits budgétaires. Ils ont lieu dans les meilleurs délais, compte tenu des contraintes liées aux contrôles.

Article 8 – Responsabilité

Le Bénéficiaire est l'unique responsable comme maître d'ouvrage dans le cadre de l'exécution des Travaux et s'engage à garantir la Région contre tout recours de tiers ou des participants ou les adjudicataires qui trouvent son origine dans l'exécution des Travaux, des services ou fournitures pour la réalisation des Travaux.

La Région ne peut en aucun cas être tenue ou liée par des obligations contractuelles, quasi contractuelles délictuelles ou quasi délictuelles qui ont été conclues par le Bénéficiaire dans le cadre des marchés de services, de fournitures et de travaux.

Article 9 - Marchés publics

Le Bénéficiaire est soumis aux dispositions de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Article 10 - Imputation budgétaire

Le montant de la subvention est imputable sur l'allocation de base 17.007.27.02.4322 EF du budget 2023 de la Région de Bruxelles-Capitale.

Article 11 – Litiges

Tout litige relatif à la présente convention relève de la compétence des Tribunaux de Bruxelles.

Article 12 - Demande de modification

Toute demande de modification (période de couverture, délai de remise du dossier de justificatifs, répartition du budget entre les différents postes de dépenses) doit obligatoirement faire l'objet d'une demande d'établissement d'un avenant au plus tard 6 semaines avant la fin de la période de couverture de la subvention (c'est-à-dire pour le 3 aout 2026 au plus tard).

Article 13 - Transmission des documents

Toutes les notifications ou communications à faire en vertu de la présente convention seront valablement adressées par les parties aux adresses suivantes :

1. POUR LA RÉGION

Iris Tower

Bruxelles Mobilité - Direction Mobilité et Sécurité routière

A l'attention de Mr Kristof De Mesmaeker, Directeur-Chef de Service

Place Saint-Lazare 2

1035 BRUXELLES

1. POUR LE BÉNÉFICIAIRE

La commune d'Etterbeek

Monsieur Vincent De Wolf, Bourgmestre

Avenue des Casernes 31/1

1040 Etterbeek

Fait à Bruxelles, en deux exemplaires, le

Pour la commune d'Etterbeek

Vincent De Wolf, Bourgmestre

Annick Petit, Secrétaire communale

La Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargée de la Mobilité, des Travaux publics et de la Sécurité routière

Elke Van den Brandt

Ondertekening van een overeenkomst met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in verband met de financiering van een gemeentelijke coördinator voor verkeersveiligheid.

De gemeenteraad,

gelet op de projectoproep (Brussel Mobiliteit) voor de financiering van een gemeentelijke coördinator voor verkeersveiligheid (zie bijgevoegde details);

gelet op de beslissing van het college van 27/02/2023 om een kandidatuur in te dienen voor de gemeente Etterbeek (zie bijlage) in het kader van deze projectoproep;

overwegende dat het Gewest de kandidatuur van Etterbeek heeft goedgekeurd en in de tussentijd heeft beslist om de subsidie te verhogen tot maximaal 195.000 euro over een periode van 3 jaar om 1 VTE van niveau A of B te financieren;

gelet op de voorgestelde overeenkomst opgesteld door het Gewest om die samenwerking concreet te maken;

BESLIST om de overeenkomst met het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in verband met de financiering van een gemeentelijke coördinator voor verkeersveiligheid te ondertekenen zoals hieronder opgenomen:

OVEREENKOMST

Tussen:

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, vertegenwoordigd door de minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest belast met Mobiliteit, Openbare Werken en Verkeersveiligheid, mevrouw Elke Van den Brandt,

Hierna “het Gewest” genoemd,

En

De gemeente Etterbeek, vertegenwoordigd door haar college van burgemeester en schepenen, in naam waarvan gezamenlijk optreden de heer Vincent De Wolf, burgemeester en mevrouw Annick Petit, gemeentesecretaris, handelend onder de opschortende voorwaarde van de goedkeuring van deze overeenkomst door de gemeenteraad en het niet-vernietigen van voornoemde goedkeuringsbeslissing binnen de wettelijke termijn door de overheid die toezicht houdt op de plaatselijke besturen,

Hierna “de Begunstigde” genoemd,

wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 - Voorwerp van de overeenkomst

Onderhavige overeenkomst bepaalt de modaliteiten voor de toekenning aan de Begunstigde, van een

subsidie van het Gewest voor een bedrag van 195.000,00 € overeenkomstig het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 2023.

Beschrijving van het project: De subsidie wordt toegekend aan de Begunstigde voor de indienstneming van een voltijds equivalent voor een periode van drie jaar, om het gemeentebestuur van Etterbeek te ondersteunen bij de ontwikkeling, uitvoering en opvolging van het gemeentelijk actieplan verkeersveiligheid, hierna “de Werken” genoemd.

Doelstellingen van het project: het project wil de gemeente helpen bij de ontwikkeling, uitvoering en opvolging van het Gemeentelijk Actieplan Verkeersveiligheid zoals voorzien in het Gewestelijk Actieplan Verkeersveiligheid 2021-2030.

Indicatoren voor de realisatie van het project: de gemeente moet haar gemeentelijk actieplan goedgekeurd hebben tegen maart 2024 en moet met de opvolging zijn begonnen, ze moet er ook de indicatoren van meedelen aan Brussel Mobiliteit.

Uitgaven: De uitgaven die door deze subsidie kunnen gedekt worden zijn die vermeld op de loonfiches.

Volgende documenten moeten worden verstrekt om de kosten van de VTE te verantwoorden:

- De arbeidsovereenkomst van de persoon
- De loonfiches van de persoon
- De bewijzen dat het loon werd betaald
- Een verklaring op eer van het in dienst genomen personeelslid dat het aantal uren/maand bewijst dat hij/zij (exclusief) op het gesubsidieerde project gewerkt heeft.
- Een tabel met de berekening van alle kosten die in overweging moeten worden genomen bij de verantwoording van de subsidie.

Artikel 2 – Duur

De overeenkomst dekt de periode van 15/06/2023 t.e.m. 14/09/2026.

Deze periode kan verlengd worden naargelang de overheidsopdrachtprocedures en de evolutie van de heraanlegwerken, mits akkoord, binnen de dekkingsperiode van de subsidie, van de minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering belast met Mobiliteit, Openbare Werken en Verkeersveiligheid.

Artikel 3 – Communicatie

Bij elke communicatie door de begunstigde met betrekking tot het voorwerp van de subsidie, ongeacht de drager, moet de steun van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest worden vermeld en moet het logo van het Gewest en/of van Brussel Mobiliteit worden aangebracht.

Bij elke reproductie van het logo van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, zal de begunstigde ervoor zorgen dat ze de huisstijl van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel naleeft, die beschikbaar is bij info@gob.brussels

Artikel 4 - Betalingsmodaliteiten en te bezorgen stukken bij de aanvraag tot betaling

De subsidie wordt in drie schijven uitbetaald:

Een eerste schijf van 78.000,00 EUR op basis van een schuldvordering, opgesteld volgens het bezorgde model en in pdf-formaat te versturen naar invoice@gob.brussels , met kopie voor aldepeint@gob.brussels , na de kennisgeving van dit besluit aan de begunstigde.

Een tweede schijf van 52.000,00 EUR op basis van een schuldvordering, opgesteld volgens het bezorgde model en in pdf-formaat te versturen naar invoice@gob.brussels , met kopie voor aldepeint@gob.brussels , in 2025.

Het saldo van 65.000,00 EUR tegen overlegging van:

- een schuldvordering opgesteld volgens het bezorgde model en in pdf-formaat te versturen naar invoice@gob.brussels , met kopie voor aldepeint@gob.brussels (één enkele betalingsaanvraag per e-mail, in de vorm van één enkel pdf-bestand).
- het volledige dossier met verantwoordingsstukken, te versturen naar aldepeint@gob.brussels (+ [mscorier@gob.brussels](mailto:m Scorier@gob.brussels) in kopie), dat het volgende omvat:
 - een kopie van de schuldvordering
 - het financiële verslag (opgesteld volgens het bezorgde model), gestaafd met alle verantwoordingsstukken voor de subsidiëerbare uitgaven waarin de -3/6- overeenkomst voorziet, benaamd, genummerd en opgelijst. Elk ingediend verantwoordingsstuk moet een eensluidend verklaarde kopie van het origineel zijn en moet vergezeld zijn van een rekeninguittreksel of kasticket waaruit de uitgave blijkt.
 - de verklaring op erewoord dat de subsidie correct aangewend zal worden (opgesteld volgens het bezorgde model)
 - de verklaring op erewoord met betrekking tot de personeelskosten (opgesteld volgens het bezorgde model)
 - het ingevulde en ondertekende activiteitenverslag (opgesteld volgens het bezorgde model)
 - een exemplaar van alle gebruikte promotiemateriaal, indien van toepassing

De originele facturen moeten vermelden dat het om een door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gefinancierde uitgave gaat; op elk origineel document moet de naam “Brussel Mobiliteit” vermeld staan.

Het volledige dossier met verantwoordingsstukken moet uiterlijk op 14/12/2026 volgens de bovenvermelde nadere regels. Als het dossier met verantwoordingsstukken na die datum wordt ingediend, verliest de begunstigde elk recht op de subsidie; de betalingsverplichting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in dit verband vervalt dan automatisch.

Op basis van het ingediende dossier met verantwoordingsstukken wordt de eindafrekening opgemaakt die het daadwerkelijk verschuldigde bedrag bepaalt. Later verzonden bijkomende verantwoordingsstukken worden bijgevolg niet in aanmerking genomen, behalve op uitdrukkelijk verzoek van de financiële controleur van Brussel Mobiliteit.

Artikel 5 - Indiening van de verantwoordingsstukken

In geval van meerdere financieringen van diverse oorsprong, dient de Begunstigde ervoor te zorgen dat er geen enkele onduidelijkheid bestaat over de ingediende stukken, zowel op het ogenblik van de aanvraag tot betaling als tijdens eventuele latere controles. Deze controles kunnen zowel een controle van de stukken als een controle ter plaatse inhouden.

Wanneer een verantwoordingsstuk bij meerdere subsidiërende overheden wordt ingediend, dient de verdeling tussen de subsidiërende overheden vooraf aanvaard te zijn en dient ze vermeld te worden op alle originele stukken.

De verantwoordingsstukken dienen ofwel gekwiteerd te zijn, ofwel vergezeld van het bewijs van

betaling (rekeninguittreksels of eender welke andere vorm van bewijs van betaling). Als matiging van deze regel worden ook kopieën van de verantwoordingsstukken en kopieën van de betalingsbewijzen toegelaten.

Ze moeten chronologisch worden genummerd en moeten voorafgegaan worden door een lijst waarin, in de volgorde van de genummerde stukken, de naam van de leverancier, de datum van het document, het bedrag exclusief BTW en desgevallend het bedrag inclusief BTW, d.w.z. als er BTW verschuldigd is, dient te worden vermeld. De lijst moet worden afgesloten met een totaal en moet worden gedateerd en ondertekend door een persoon die gemachtigd is om verbintenissen aan te gaan in naam van de Begunstigde.

Artikel 6 - De controle op de subsidies

De 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, zijn van toepassing. Deze artikelen worden hieronder in extenso overgenomen:

Art 92 : Conform artikel 11 van de voornoemde wet van 16 mei 2003 moet iedere subsidie verleend door de gewestelijke entiteit of door een rechtspersoon, die rechtstreeks of onrechtstreeks door de gewestelijke entiteit wordt gesubsidieerd, daarin begrepen ieder door hen zonder interest verleend geldvoorschot, worden aangewend voor de doeleinden waarvoor zij werd verleend.

Behalve wanneer een wettelijke of reglementaire bepaling daarin voorziet, vermeldt iedere beslissing houdende toekenning van een subsidie nauwkeurig de aard, de omvang en de modaliteiten betreffende het gebruik en betreffende de door de begunstigde van de subsidie te verstrekken verantwoording.

Iedere begunstigde van een subsidie is ertoe gehouden verantwoording te verstrekken over de aanwending van de ontvangen bedragen, tenzij een ordonnantie hem daartoe vrijstelling verleent.

Art. 93 : Conform artikel 12 van de voornoemde wet van 16 mei 2003 verleent de begunstigde, door het aanvaarden van de subsidie, meteen aan de gewestelijke entiteit het recht om ter plaatse controle te laten uitoefenen op de aanwending van de toegekende gelden.

De Regering zorgt voor de organisatie en de coördinatie van de controle. Voor deze controle doet zij met name een beroep op de inspecteurs van financiën.

Art. 94 : Conform artikel 13 van de voornoemde wet van 16 mei 2003 is gehouden tot onmiddellijke terugbetaling van de subsidie de begunstigde:

1° die de voorwaarden niet naleeft, waaronder de subsidie werd verleend;

2° die de subsidie niet aanwendt voor de doeleinden, waarvoor zij werd verleend;

3° die de in artikel 93 bedoelde controle verhindert;

4° die voor hetzelfde doel al een subsidie ontvangt van een andere instelling op basis van dezelfde verantwoordingsstukken.

Blijft de begunstigde van de subsidie in gebreke inzake het verstrekken van de in artikel 92 bedoelde verantwoording, dan moet hij het deel dat niet werd verantwoord terugbetalen.

Art 95 : Conform artikel 14 van de voornoemde wet van 16 mei 2003 kan de uitkering van de subsidies worden opgeschort zolang de begunstigde voor soortgelijke subsidies, die hij voordien heeft ontvangen, verzuimt de in artikel 92 bedoelde verantwoording te verstrekken of zich aan de in artikel 93 bepaalde controle te onderwerpen.

Wordt een subsidie in schijven uitgekeerd, dan wordt iedere schijf voor de toepassing van dit artikel als een afzonderlijke subsidie beschouwd.

Artikel 7 – Betalingen

De betalingen gebeuren binnen de limieten van de budgettaire kredieten. Ze gebeuren zo spoedig mogelijk, rekening houdende met de voorwaarden inzake controle.

Artikel 8 – Verantwoordelijkheid

Als opdrachtgever blijft de Begunstigde de enige verantwoordelijke voor de uitvoering van de Werken. Hij verbindt zich ertoe het Gewest te vrijwaren van elke vordering van derden, deelnemers of opdrachtnemers waaraan de uitvoering van de Werken, met inbegrip van de eraan verbonden levering en diensten, ten grondslag ligt.

Het Gewest kan onder geen beding gehouden of verbonden worden geacht door contractuele, quasi-contractuele, delictuele of quasi-delictuele verbintenissen die door de Begunstigde zijn aangegaan in het kader van overheidsopdrachten voor werken, leveringen of diensten.

Artikel 9 – Overheidsopdrachten

De Begunstigde is onderworpen aan de bepalingen van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.

Artikel 10 - Budgettaire aanrekening

Het bedrag van de subsidie wordt aangerekend op basisallocatie 17.007.27.02.4322 EF van de begroting 2023 van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Artikel 11 – Geschillen

Alle geschillen betreffende deze overeenkomst vallen onder de bevoegdheid van de rechtbanken van Brussel.

Artikel 12 - Verzoek om wijziging

Voor elk verzoek om wijziging (de dekkingsperiode, de termijn voor de indiening van bewijsstukken, de verdeling van de begroting over de verschillende uitgavenposten) moet uiterlijk 6 weken vóór het einde van de dekkingsperiode van de subsidie een wijzigingsverzoek worden ingediend (dat wil zeggen uiterlijk op 3 augustus 2026).

Artikel 13 - Bezorgen van de documenten

Alle notificaties en kennisgevingen die krachtens deze overeenkomst gegeven moeten worden, dienen door de partijen op geldige wijze te worden verstuurd naar de volgende adressen:

1. VOOR HET GEWEST

Iris Tower
Brussel Mobiliteit - Directie Mobiliteit en Verkeersveiligheid
Ter attentie van de heer Kristof De Mesmaeker, Directeur-Diensthooft
Sint-Lazarusplein 2
1035 BRUSSEL

1. VOOR DE BEGUNSTIGDE

Gemeente Etterbeek
De heer Vincent De Wolf, Burgemeester
Kazernenlaan 31/1
1040 Etterbeek

Opgemaakt te Brussel in twee exemplaren, op

Voor de gemeente Etterbeek

Vincent De Wolf, Burgemeester

Annick Petit, Gemeentesecretaris

De minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering belast met Mobiliteit, Openbare Werken en Verkeersveiligheid
Elke Van den Brandt

5 annexes / 5 bijlagen

Appel à projet RH_v4.pdf, SUP23.766_ETT-RH_convNL.pdf, Appel à projet RH_v4_NL.pdf, SUP23.766_ETT-RH_convFR.pdf, Coordinateur securite routiere communal - Candidature Etterbeek V210223.pdf

Propreté (sauf personnel) - Netheid (behalve personeel)

15 Convention pour la collecte des déchets textiles, avec OXFAM, et placement d'une bulle à textile devant la crèche Aimé Dupont.

Le Conseil communal,

Considérant la décision du Collège du 10.11.2022 relative à la suppression des bulles à vêtement hors sol présentes sur l'espace public à Etterbeek et à la recherche d'un site communal accessible au public, sur lequel en accueillir ;

Considérant la proposition d'installer une bulle à vêtement hors sol Oxfam devant l'entrée de la crèche Aimé Dupont (à l'extérieur), moyennant le retrait de 2 arceaux à vélo ;

Notant que ce site bénéficie d'une bonne fréquentation et donc d'une visibilité correcte, qu'il est accessible uniquement en journée durant les heures d'ouverture des Jardins de Fontenay-sous-bois (de janvier à mai : 9h - 18h30 ; en juin et juillet : 9h - 21h ; en août : 9h - 20h ; de septembre à décembre : 9h - 18h30), et qu'à ce titre il est moins exposé au risque de violation du mobilier urbain ;

Sachant que l'asbl « Les Petits Riens » disposent déjà de 2 bulles à vêtement enterrés, malgré le retrait des 3 bulles à vêtement hors sol (attendus en définitive pour le 31.05.2022) et qu'une convention existe déjà pour ces 2 bulles à vêtement enterrées ;

Notant par contre que l'asbl « Oxfam » ne dispose aujourd'hui plus d'aucune bulle à vêtement sur le territoire d'Etterbeek, qu'il est donc légitime de leur proposer d'en placer à nouveau par soucis d'équité, et qu'il convient dans ce cas de s'accorder sur les termes d'une convention ;

DECIDE

1. D'approuver le placement par OXFAM d'une bulle à textile, à l'entrée de la crèche Aimé Dupont (au niveau du chemin d'accès aux Jardins de Fontenay-sous-bois, accessible via le n° 67 de la rue des Champs), moyennant le retrait de 2 arceaux à vélo ;
2. D'approuver la Convention pour la collecte des déchets textiles ménagers

ENTRE :

La commune d'Etterbeek, établie à 1040 Etterbeek, 31/1, avenue des Casernes, représentée par Monsieur Vincent De Wolf, Bourgmestre et Madame Annick Petit, secrétaire communale, dénommée ci-après « la commune »

D'UNE PART,

ET :

L'asbl Oxfam-Solidarité, dont le siège social est établi à Bruxelles, 60 rue des quatre-vents à 1080 Molenbeek, représentée par Monsieur Eneman Johannes, chef du département textile, enregistré sous le numéro C/001 455 368 au titre de collecteur de déchets non dangereux de déchets en région bruxelloise,

dénommée ci-après « l'opérateur »,

D'AUTRE PART,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er : Champ d'application.

La présente convention règle les modalités de collecte des textiles usagés sur le territoire de la commune, lorsque la collecte est réalisée par le biais de points d'apports volontaires, ci-après dénommés bulles à textiles, ou en porte-à-porte.

Elle s'inscrit dans le cadre des dispositions suivantes :

- Article 27 de l'ordonnance du 14 juin 2012 relative aux déchets « Ordonnance Déchets » ;
- Arrêté du gouvernement bruxellois (AGB) du 21 juin 2012 relatif à l'enregistrement des collecteurs et transporteurs de déchets non dangereux autres que ménagers ;

La présente convention porte sur l'ensemble des bulles à textiles et/ou des collectes en porte-à-porte mises en place par l'opérateur sur le territoire de la commune.

Art. 2. Objectifs.

L'opérateur collecte des déchets textiles ménagers sur le territoire de la commune dans le but premier de les réutiliser ou de les recycler.

Par déchets textiles ménagers, on entend les vêtements (textile et cuir), la maroquinerie (chaussures, sacs), la literie, le linge de maison (rideaux, draperies, nappes, serviettes) et autres matériaux textiles dont les ménages souhaitent se défaire.

Art. 3. Collecte des déchets textiles ménagers.

§ 1er. La collecte des déchets textiles ménagers peut être organisée selon les méthodes suivantes :

1. bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur le territoire de la commune ;
2. bulles à textiles (y compris des bulles à textiles spéciales pour chaussures) installées sur des terrains privés ;
3. collecte en porte-à-porte des textiles.

§ 2. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur le territoire communal, l'opérateur respecte les dispositions suivantes :

1. l'emplacement des bulles à textiles est déterminé de commun accord avec la commune ;
2. la description de la bulle à textiles (dimensions, structure et couleur - joindre une photo en exemple) est précisée en annexe ;
3. les bulles à textiles ne peuvent pas porter de publicité commerciale ;
4. la commune n'accepte aucune responsabilité en matière de vol, vandalisme et autres dégâts à la bulle à textiles ou aux déchets textiles collectés ;
5. l'opérateur est légalement responsable des dommages occasionnés par les bulles à textiles ou à cause de celles-ci lors de leur installation ou de leur vidange ;
6. la commune est entièrement préservée de toute revendication de tiers relative aux dommages mentionnés à l'article 3, § 2, e ;
7. l'opérateur déclare annuellement à la commune les quantités de déchets textiles ménagers

collectées ainsi que leur destination et le traitement effectué ;

8. l'opérateur est tenu de notifier à la commune tout enlèvement de bulles à textiles ;
9. l'opérateur s'assure que les bulles à textiles soient vidées au moins 2 fois par semaine, endéans les heures d'accessibilité des sites retenus s'il y a lieu si les bulles sont placées sur un site inaccessible dans certains horaires, par exemple la nuit (horaires communiqués par la commune lors du choix des emplacements).

Lorsqu'une bulle à textiles est remplie avant cette échéance, l'opérateur la vide dans les 24 heures après signalement par la commune à l'adresse email collect.textile@terre.be ou par téléphone au 04 24 58 58 ;

1. l'opérateur veille au bon fonctionnement, à l'entretien et à la propreté de la bulle à textiles. L'ensemble de la bulle à textiles, en ce compris l'entrée et la sortie, les aires de stationnement et les abords de la bulle à textiles, sont nettoyés régulièrement par l'opérateur. En outre, tout dépôt clandestin aux abords de la bulle à textiles, quel qu'il soit, est enlevé dans les 24h après signalement par la commune ;

§ 3. Lorsque la collecte est organisée par le biais de bulles à textiles placées sur des terrains privés, la commune communique à l'opérateur les dispositions applicables en matière d'urbanisme et de salubrité ainsi que les dispositions relatives au contrôle de l'application de celles-ci.

L'opérateur respecte les dispositions du § 2, b à j.

Art. 4. Collecte en porte-à-porte (non-applicable)

§ 1er. L'opérateur collecte les déchets textiles ménagers en porte-à-porte sur le territoire communal à raison de fois par an (à déterminer entre l'opérateur et la commune).

§ 2. La fréquence des collectes est fixée comme suit :
(à déterminer entre l'opérateur et la commune).

§ 3. La collecte en porte-à-porte concerne :

1. l'ensemble de la commune **
2. l'entité de

** = biffer les mentions inutiles.

§ 4. L'opérateur peut distribuer des récipients et/ou tracts pour la collecte en porte-à-porte mentionnée au § 1er.

Les récipients et les tracts mentionnent la date et l'heure du début de la collecte, ainsi que le nom, l'adresse complète et le numéro de téléphone de l'opérateur.

L'utilisation de récipients et/ou tracts mentionnant un autre opérateur que l'opérateur signataire de la présente convention est strictement interdite.

§ 5. Les récipients et/ou tracts sont soumis à l'approbation de la commune avant toute utilisation.

§ 6. L'opérateur déclare les quantités collectées à la commune conformément à l'article 3, § 2, k.

§ 7. Pour toute modification des §§ 1er à 3, une autorisation écrite de la commune est requise.

Art. 5. Sensibilisation et information.

L'opérateur diffuse régulièrement les informations relatives à la collecte des déchets textiles. Avec l'accord de la commune, il peut utiliser les canaux d'information et de sensibilisation de celle-ci.

En vue d'appliquer l'alinéa précédent, la commune peut mettre à la disposition de l'opérateur tout ou partie des canaux de communication dont elle dispose, sans toutefois introduire d'iniquité entre les différents opérateurs chargés de la collecte des textiles sur le territoire communal concerné, et sans qu'il ne soit possible de prévoir une fréquence précise anticipativement.

Art. 6. Fraction résiduelle des déchets de textiles ménagers collectés.

L'opérateur sensibilise les ménages à un tri adéquat des déchets de manière à réduire au maximum la fraction résiduelle et les impuretés dans les déchets textiles collectés.

Il est responsable de l'enlèvement de la fraction résiduelle et, sauf convention contraire, prend en

charge les coûts qui en découlent.

Par fraction résiduelle, on entend les déchets textiles ménagers qui ne peuvent être réutilisés ou recyclés par l'organisation après le tri des déchets collectés.

Art. 7. Gestion des déchets textiles ménagers.

Toute activité de gestion des déchets textiles ménagers collectés en application de la présente convention, en ce compris l'exportation, est effectuée dans le respect de la législation en vigueur.

L'opérateur confie exclusivement leur traitement à des opérateurs de traitement dûment autorisés.

L'opérateur déclare annuellement à la commune la destination des déchets textiles ménagers collectés.

Art. 8. Contrôle.

Le ou les services de la commune désignés ci-après exercent un contrôle sur le respect de la présente convention :

- service propreté publique
- service coordination du plan propreté

A leur simple demande, tous les renseignements utiles leur sont fournis et les données concernant la présente convention peuvent être consultées.

Art. 9. Durée de la convention et clause de résiliation.

§ 1er. La présente convention prend effet le 1er juin 2023 pour une durée de 7 mois. Sauf manifestation d'une volonté contraire dans le chef de l'une des parties, la convention est reconduite tacitement au 1er janvier de chaque année pour une durée d'un an. Les parties peuvent mettre fin à la convention à tout moment, moyennant un délai de préavis de trois mois.

§ 2. Lorsque l'opérateur perd son enregistrement de collecteur de déchets non dangereux, la convention prend immédiatement fin de plein droit et l'opérateur est tenu de cesser immédiatement ses activités de collecte de textiles. Il enlève les bulles à textiles qu'il a installées dans un délai d'une semaine. A défaut, et s'il ne donne pas suite aux injonctions de la commune, celle-ci peut enlever ou faire enlever les bulles à textiles d'office, aux frais de l'opérateur en défaut.

§ 3. Le non-respect par l'opérateur des engagements repris à l'article 3 § 2, b à j, autorise la commune à rompre la convention unilatéralement avec effet immédiat, de sorte que l'opérateur soit dans ce cas tenu de faire enlever les bulles à textiles qu'il a installées dans un délai d'un mois. A défaut, et s'il ne donne pas suite aux injonctions de la commune, celle-ci peut enlever ou faire enlever les bulles à textiles d'office, aux frais de l'opérateur en défaut.

Art. 10. Tribunaux compétents.

Tout litige relatif à la présente convention est du ressort des tribunaux de l'ordre judiciaire territorialement compétents.

Art. 11. Clause finale.

La présente convention est établie en deux exemplaires, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour « La commune » :

Pour « l'opérateur » :

Par Ordonnance :

La Secrétaire communale
Annick PETIT

Le Bourgmestre
Vincent DE WOLF

Le chef de département Textile
Johannes ENEMAN

Overeenkomst voor de inzameling van textielafval, met OXFAM, en installatie van een textielcontainer voor de crèche van Aimé Dupont.

Coordination du plan propreté - Coördinatie van het netheidsplan

16 **Dispositif « Caméras » de lutte contre les actes de malpropreté : poursuite & actualisation de l'avis au regard de l'évolution de la loi du 21.03.2007.**

Le Conseil communal,

Vu l'article 135 de la nouvelle Loi Communale qui définit les nuisances concernées par les faits visés ci-après ;

Vu la loi du 21 mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation des caméras de surveillance, modifiée par les lois des 12/11/2009, 03/08/2012, 04/04/2014, 21/04/2106, 21/03/2018 et 30/07/2018 ;

Vu l'arrêté royal du 10 février 2008 définissant la manière de signaler l'existence d'une surveillance par caméra (modifié par l'arrêté royal du 21 août 2009) ;

Vu l'arrêté royal du 8 mai 2018 relatif aux déclarations d'installation et d'utilisation de caméras de surveillance et au registre d'activités de traitement d'image de caméras de surveillance ;

Vu l'avis positif du chef de corps de la zone de police Montgomery, en date du 24 avril mai 2023 (voir annexe) ;

Considérant que l'effort mené par la Commune en matière de lutte contre les salissures mérite d'être poursuivi ;

Considérant que la stratégie menée jusqu'ici par le service répression en matière de propreté, dépendant du service "Coordination du Plan Propreté", est grandement facilitée par l'utilisation de caméras de surveillance fixes temporaires ciblant la voie publique du territoire de la commune d'Etterbeek ;

Vu que, bien qu'installées provisoirement, et ayant vocation à être déplacées, les caméras dont il est question sont bien considérées comme des « caméras fixes », dans la mesure où elles ne seront jamais déplacées durant l'observation ;

Considérant que cette stratégie peut s'appliquer à l'ensemble du territoire communal, tel que prévu par l'article 5 § 2/1, alinéa 4 de la loi, la décision portant sur les emplacements précis revenant au responsable du traitement des images, à savoir le Collège des Bourgmestre et Échevin·e·s, en sa qualité d'organe de représentation de la commune d'Etterbeek ;

Considérant que l'installation de telles caméras sera notifiée aux services de police, tel que le prévoit l'article 5 § 3, alinéa 1 de la loi ;

Considérant qu'un registre reprenant les activités de traitement d'images par caméra sera tenu par la Commune, responsable du traitement, tel que le prévoit l'article 5 § 3, alinéa 4 de la loi ;

Considérant que l'enregistrement d'images par les caméras de surveillance n'auront d'autre but que de réunir la preuve d'incivilités et d'en identifier les auteurs ;

Sachant que la Commune, au travers de son Collège, désigne des agents constatateurs du service répression propreté en tant que seuls « destinataires » des images qui, une fois téléchargées depuis la

mémoire intégrée des caméras elles-mêmes (en différé donc et jamais en direct), font l'objet d'un traitement en vue de dresser constat s'il y a lieu, en application du Règlement général de police commun aux 19 communes bruxelloises ;

Considérant l'apposition de pictogrammes signalant l'existence de vidéosurveillance installée sur les voies d'accès à la commune, ce qui satisfait à l'obligation d'apposer un pictogramme aux principaux points d'accès au périmètre filmé ;

Notant que, pour éviter toute interruption de service en début de prochaine législature, la proposition porte sur la période déterminée du 22.05.2023 au 30.06.2025 ;

Notant enfin qu'une attention sera prise pour que l'emplacement et l'orientation des caméras de surveillance respecte le « principe de proportionnalité » requis pour tout traitement de données à caractère personnel, y compris au niveau des images filmées, que ce soit en dirigeant les caméras spécifiquement vers des lieux qui relèvent de la compétence de l'autorité communale, ou que ce soit par le recours à des moyens techniques permettant de masquer les parties sur les images de lieux pour lesquelles l'administration communale n'est pas responsable du traitement des données (ex : habitation privée, commerce, espace privé, etc.) à moins d'avoir obtenu l'autorisation du responsable de traitement des images pour un tel lieu, et ce dans le respect du Règlement général sur la Protection des Données personnelles (RGPD) ;

Notant également qu'en termes de délais de conservation, les images issues des caméras de surveillance sont conservées dans le respect des délais légaux : les images ne donnant pas lieu à un constat sont en effet supprimées directement ; celles permettant de dresser un constat S.A.C. sont quant à elles conservées durant une période de 6 ans afin de garantir de pouvoir y avoir recours en cas de réclamation par les contrevenants ;

Notant enfin que le point de contact pour le droit d'accès aux images est le Responsable des données personnelles de l'administration communale (dpo@etterbeek.brussels) ;

DECIDE

1. D'approuver l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance fixes temporaires contrôlant les lieux ouverts sur l'ensemble du territoire communal, dans le cadre de la lutte contre les incivilités en matière de propreté dans l'espace public, et ce pour la période allant du 22.05.2023 au 30.06.2025 inclus ;
2. D'approuver la désignation des agents « destinataires » des images de vidéosurveillance chargés de visionner et de traiter les images en vue de dresser des sanctions administratives communales s'il y a lieu, au nom de la Commune d'Etterbeek : Alexia Cornet, Boniface Kabisa Bular, Payam Samie Far, Emre Olcayto, et Ismaël Reynewaeter.

Systeem "Camera's" voor de bestrijding van onreinheid: voortzetting & actualisering van het advies met betrekking tot de wetswijzigingen van 21.03.2007.

1 annexe / 1 bijlage

Avis_Police_sur_caméras_propreté_Etterbeek_2023-04-27_07-09-47-996.pdf

Académies - Academies

- 17 **Académie des arts et métiers Constantin Meunier d'Etterbeek - Projet pédagogique et artistique d'établissement - Approbation**

Le Conseil communal,

Vu le décret du 06/06/1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné ;

Vu le décret du 02/06/1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française ;

Vu l'article 3bis du décret du 02/06/1998 susmentionné, précisant l'obligation pour tout établissement de rédiger un projet pédagogique et artistique définissant l'ensemble des choix mis en œuvre pour atteindre les objectifs et les compétences inhérentes à l'enseignement artistique ;

Considérant qu'il convient d'adapter le projet pédagogique et artistique tous les cinq ans conformément au prescrit décretaal ;

Vu le projet pédagogique et artistique ci-joint de l'académie des arts et métiers Constantin Meunier d'Etterbeek ;

Considérant que ce projet a reçu un avis favorable de la commission paritaire locale, en date du 06/04/2023 ;

Vu les articles 117, 118 et 119 de la nouvelle loi communale ;

DECIDE d'adopter le projet pédagogique et artistique de l'académie des arts et métiers Constantin Meunier, tel que repris en annexe.

Copie de la présente délibération sera adressée à Mme la Ministre de l'Education de la Fédération Wallonie Bruxelles et à la Direction de l'établissement.

Académie des arts et métiers Constantin Meunier d'Etterbeek - Pedagogisch en artistiek inrichtingsproject - Goedkeuring

De gemeenteraad,

gelet op het decreet van 06/06/1994 tot vaststelling van de rechtspositie van de gesubsidieerde personeelsleden van het officieel gesubsidieerd onderwijs;

gelet op het decreet van 02/06/1998 houdende organisatie van het secundair kunstonderwijs met beperkt leerplan gesubsidieerd door de Franse Gemeenschap;

gelet op artikel 3bis van het bovengenoemde decreet van 02/06/1988 met betrekking tot de verplichting tot elke instelling op een pedagogisch en artistiek project op te stellen dat alle keuzes definieert die worden gemaakt om de doelstellingen en vaardigheden te bereiken die inherent zijn aan het kunstonderwijs;

overwegende dat het aangewezen is om het pedagogisch en artistiek project om de vijf jaar aan te passen in overeenstemming met de voorschriften uit het decreet;

gelet op het bijgevoegde pedagogisch en artistiek project van Académie des arts et métiers Constantin Meunier d'Etterbeek;

overwegende dat dit project een gunstig advies heeft gekregen van de lokale paritaire commissie op 06/04/2023;

gelet op artikels 117, 118 en 119 van de Nieuwe Gemeentewet;

BESLIST om het bijgevoegde pedagogisch en artistiek project van Académie des arts et métiers Constantin Meunier d'Etterbeek goed te keuren.

Een kopie van deze beraadslaging wordt bezorgd aan de minister van Onderwijs van de Federatie Wallonië-Brussel en aan de directie van de inrichting.

1 annexe / 1 bijlage

PROJET_PEDAGOGIQUE_ET_ARTISTIQUE_ACA_MEUNIER_2023_04_06_VF.pdf

18 **Académie de musique, danse et arts de la parole « Jean Absil » d'Etterbeek - Contrat de location d'une salle de spectacle du Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor ASBL en vue de l'organisation des évaluations et spectacles de fin d'année (2022/2023) - Approbation**

Le Conseil communal,

Considérant que l'académie de musique, danse et arts de la parole « Jean Absil » sollicite l'occupation d'une salle de spectacle du Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor ASBL, en l'occurrence la salle 1900, pour les périodes du 2 au 4 juin 2023 et du 3 au 7 juillet 2023, en vue de l'organisation de ses évaluations et spectacles de fin d'année scolaire ;

Vu le devis ci-joint d'un montant de 5.634,00 € relatif à l'occupation de la salle pendant les périodes susmentionnées ;

Considérant qu'une facture unique reprenant les frais fixes et les frais variables (adaptés) inhérents à l'occupation de la salle sera transmise à l'issue des représentations de l'académie ;

DECIDE d'approuver les termes du contrat de location tels que repris ci-dessous, entre d'une part, le Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor ASBL et d'autre part, la Commune d'Etterbeek, et visant à permettre à l'académie de musique, danse et arts de la parole « Jean Absil » d'occuper la salle de spectacle 1900 pour les périodes du 2 au 4 juin 2023 et du 3 au 7 juillet 2023, en vue de l'organisation de ses évaluations et spectacles de fin d'année scolaire.

CONTRAT DE LOCATION (N° Réf. : 011/EP/DDC/2023)

ENTRE :

Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor ASBL, dont le siège social est situé Avenue du Maelbeek, 18 – 1040 Etterbeek représentée par Madame Colette NJOMGANG-FONKEU, Présidente et Madame Emmanuelle POZNANSKI, directrice, ci-après dénommé le BAILLEUR, d'une part.

ET :

LA COMMUNE D'ETTERBEEK,

Elisant domicile à Etterbeek (B-1040), en l'Hôtel communal, avenue des Casernes 31/1,

Pouvoir organisateur de l'établissement suivant :

Académie de musique, danse et arts de la parole Jean Absil d'Etterbeek

Sise à Etterbeek (B-1040), rue Fétis 29

Directrice : Mme Véronique RAVIER

Contact : 02 647 19 57 – academiejeanabsil@gmail.com

Représentée par son Collège des bourgmestre et échevin·e·s, au nom duquel agissent :

- Monsieur Vincent DE WOLF, Bourgmestre,
- Madame Annick PETIT, Secrétaire communale,

Ci-après dénommée le LOCATAIRE, d'autre part,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. Objet

Dans le cadre d'une location, le Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor loue la(les) salle(s) suivante(s) : Salle 1900

La location est prévue les 2, 3, 4 juin 2023 et les 3, 4, 5, 6, 7 juillet 2023.

Article 2. Modalités du contrat

Toute demande d'occupation signée suppose de la part du demandeur qu'il a pris connaissance et qu'il accepte sans réserve le règlement et les conditions inhérentes au présent contrat de location. Toute dérogation à ces conditions doit être notifiée par écrit.

La présence du régisseur attaché au Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor est dans tous les cas indispensable. En fonction de la fiche technique de la manifestation à communiquer un mois avant la signature du contrat, un devis de prestations techniques sera établi d'un commun accord, prévoyant le cas échéant, le coût du matériel complémentaire à mettre à disposition.

Article 3. Frais

La participation aux frais pour la location est fixée selon le devis annexé à ce contrat. La partie fixe est composée : du droit d'occupation de la salle, des frais de maintenance et des frais de personnel d'accueil. La partie variable est composée des frais de régisseur (article 2) et de la location matériel scénique (du Senghor ou d'un tiers). Une facture unique reprenant la partie fixe et variable (adaptée) sera envoyée au locataire à l'issue de la représentation et sera due dans les 30 jours date facture.

Article 4. Annulation

En cas d'annulation du chef du locataire dans un délai de moins de 20 jours, le droit d'occupation dans son entièreté sera dû au Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor.

Article 5. Règlementation

D'une manière générale, le locataire veillera au respect des différentes réglementations qui régissent la manifestation dont il est l'organisateur au sein du Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor. Le cas échéant, il sera notamment responsable des formalités et des règlements de ses propres charges sociales et fiscales.

Le locataire assurera le libre passage au personnel du Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor dont l'identité lui aura été communiquée lors de la signature du contrat et aux invités du Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor dont le nombre n'excède pas 3 places par représentation.

Si des mesures particulières de sécurité devaient être prises, un contact préalable sera pris obligatoirement avec la direction qui organisera, avec les intéressés, une réunion sur ce sujet précis.

Article 6. Responsabilité

Le locataire s'engage à utiliser les locaux en bon père de famille et à indemniser le Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor en cas de dommages causés à l'immeuble et à son contenu.

Le locataire veillera à ce que l'interdiction de boire et de manger soit respectée dans tous les locaux occupés à l'exception du bar et des loges. Il est interdit de fumer dans le bâtiment.

Les locaux et le mobilier sont présumés en bon état et propres. Ils seront remis dans cet état après l'occupation par le locataire. Dans le cas où cette obligation ne serait pas remplie, le nettoyage sera exécuté aux frais du locataire.

Durant l'activité proprement dite, c'est-à-dire lorsque le Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor est accessible au public, le locataire prévoira en permanence une personne dans le hall d'accueil du rez-de-chaussée et le cas échéant, à l'arrière pour l'accueil des loges.

Le locataire veillera au respect de la réglementation sur le bruit dans les salles de spectacle; le cas échéant, il prendra toutes les initiatives et dispositions pour obtenir les dérogations nécessaires.

Article 7. Installation technique

Les régisseurs accompagnent obligatoirement toute installation technique mais une aide à l'installation doit évidemment être prise en charge par le locataire. L'installation des décors, le déchargement et le chargement, les éventuelles manipulations de mobilier (installation de chaises supplémentaires, etc.) doivent également être prises en charge par le locataire.

Article 8. Droits d'auteurs

Il appartient au locataire de régler directement aux sociétés d'auteurs, compositeurs et éditeurs les droits d'auteurs, compositeurs et éditeurs exigibles.

Article 9. Bar

Si le locataire a choisi de gérer lui-même le bar et que la caution de 500 € a été payée, le locataire pourra avoir accès aux installations du bar dès le matin du jour de représentation. Il en deviendra entièrement responsable. Si le locataire a choisi que la gestion du bar était déléguée au Senghor, aucune caution n'est demandée.

Article 10. Droit de regard

Le Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor étant agréé par le Ministère de la Fédération Wallonie Bruxelles, il se réserve le droit d'interrompre toute activité ou partie d'activité ou préparation d'activité qu'il estimerait contraire à sa mission et d'interdire la distribution dans les locaux de tout imprimé, document ou publication qu'il jugerait de nature à nuire à la réputation du Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor.

Article 11. Promotion

Il est demandé que tout support promotionnel soit accompagné de la mention suivante :

Le Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor - 366, chaussée de Wavre (piétonnier - place Jourdan) à 1040 Etterbeek.

Le cas échéant, le locataire déposera au Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor, un exemplaire des supports de promotion utilisés pour la manifestation et lui précisera le numéro de téléphone où se prennent les réservations, l'horaire et les dates de la manifestation proprement dite ainsi que le prix d'entrée.

Article 12. Vol et déprédations

La responsabilité du locataire est totalement engagée en cas de vol et/ou de déprédation du matériel mis à la disposition par le Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor.

Le Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor décline, toute responsabilité dans les cas de vol et/ou de déprédations qui pourraient survenir aux biens et aux objets personnels du locataire, de ses préposés, de ses sous-traitants et de tout autre participant à l'activité décrite à l'article 1. Il décline également toute responsabilité en cas de dommages causés aux personnes à l'occasion de la manifestation. Les éventuelles équipes techniques, artistiques ou autres engagées à quelque titre que ce soit par le locataire n'ayant aucun lien de subordination à l'égard du Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor, ce dernier n'est pas responsable des accidents qui pourraient survenir à l'occasion de cette occupation. En accord avec l'Administration d'Etterbeek, le centre culturel abandonne tout recours contre le locataire des lieux en matière d'incendie.

Article 13. COVID

Le locataire est tenu de se tenir au courant des dernières règles sanitaires en vigueur et de les respecter. Celui-ci s'engage à faire respecter les mesures sanitaires et de contrôler si les participants sont bien en ordre de CST pour tout événement de plus de 50 personnes.

Article 14. Force majeure

S'il est dûment prouvé que des circonstances se sont produites après la signature du contrat et en rendent l'exécution impossible en raison de faits insurmontables et indépendants de la volonté des co-contractants (y compris en cas de pandémie type covid-19), la partie empêchée en avertit

immédiatement l'autre afin de suspendre le contrat et négocier une autre date et/ou un autre lieu dès qu'auront pris fin les circonstances qui empêchent l'exécution du contrat. Aucune indemnité est due dans ces cas de force majeure, mais le report des séances à une date ultérieure sera privilégiée (à convenir entre les parties). Un remboursement complet de l'acompte sera effectué en cas de force majeure.

Article 15. Assurance

L'équipe artistique et technique de ce projet n'ayant aucun lien de subordination à l'égard du Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor, ce dernier n'est pas responsable des accidents qui pourraient survenir à l'occasion de l'événement. Le locataire a l'obligation de se faire couvrir par une police d'assurance adaptée à son activité.

Les deux parties s'engagent à exécuter la présente convention de bonne foi et à chercher en cas de litige ou de manquement une solution à l'amiable. En cas de non-résolution à l'amiable, les tribunaux de Bruxelles seront seuls compétents.

Fait à Etterbeek en 2 exemplaires, chaque partie ayant reçu le sien le 22 mai 2023.

Pour le locataire,
Par ordonnance :

La secrétaire communale, Pour Le bourgmestre,
Par délégation,

Annick PETIT

Patrick LENAERS

Pour le Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor,
Emmanuelle POZNANSKI Colette NJOMGANG-FONKEU
Directrice Présidente

Académie de musique, danse et arts de la parole Jean Absil d'Etterbeek - Huurcontract voor een voorstellingszaal in het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor vzw voor de organisatie van de evaluaties en voorstellingen op het einde van het schooljaar (2022/2023) - Goedkeuring

De gemeenteraad,

overwegende dat Académie de musique, danse et arts de la parole Jean Absil d'Etterbeek het gebruik vraagt van een voorstellingszaal van het cultureel centrum van Etterbeek Le Senghor vzw, namelijk zaal 1900, voor de periodes van 2 tot 4 juni 2023 en van 3 tot 7 juli 2023, voor de evaluatie en voorstellingen op het einde van het schooljaar;

gelet de bijgevoegde offerte ten bedrage van 5.634,00 euro voor het gebruik van de zaal tijdens bovengenoemde periodes;

overwegende dat na afloop van de voorstellingen van de Academie één enkele factuur zal worden verstuurd waarin de vaste kosten en de variabele kosten (aangepast) die inherent zijn aan het gebruik van de zaal zijn opgenomen;

BESLIST de voorwaarden goed te keuren van het onderstaande huurcontract tussen, enerzijds, het cultureel centrum van Etterbeek - Le Senghor vzw en anderzijds de gemeente Etterbeek om Académie de musique, danse et arts de la parole Jean Absil d'Etterbeek gebruik te laten maken van de voorstellingszaal 1900, voor de periodes van 2 tot 4 juni 2023 en van 3 tot 7 juli 2023, voor de evaluatie en voorstellingen op het einde van het schooljaar.

TUSSEN:

Het cultureel centrum van Etterbeek Le Senghor vzw, met maatschappelijke zetel op de Maalbeeklaan 18 – 1040 Etterbeek vertegenwoordigd door mevrouw Colette NJOMGANG-FONKEU, voorzitter, en mevrouw Emmanuelle POZNANSKI, directrice, hierna de VERHUURDER genoemd, enerzijds,

EN:

DE GEMEENTE ETTERBEEK,

Gelegen in Etterbeek (B-1040), in het gemeentehuis, Kazernenlaan 31/1,

Inrichtende macht van de volgende instelling:

Académie de musique, danse et arts de la parole Jean Absil d'Etterbeek

Gelegen in Etterbeek (B-1040), Fétisstraat 29

Directrice: Mevrouw Véronique RAVIER

Contact: 02 647 19 57 – academiejeanabsil@gmail.com

Vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen, in wiens naam handelen:

- De heer Vincent DE WOLF, burgemeester,
- Mevrouw Annick PETIT, gemeentesecretaris,

Hierna “de HUURDER” genoemd, anderzijds

WERD OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:

Artikel 1. Onderwerp

In het kader van een verhuur verhuurt het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor de volgende zaal/zalen: Zaal 1900

De huur is gepland op 2, 3, 4 juni 2023 en 3, 4, 5, 6, 7 juli 2023.

Artikel 2. Voorwaarden van het contract

Bij elke ondertekende gebruiksaanvraag wordt verondersteld dat de aanvrager kennis heeft genomen van de voorwaarden van dit huurcontract en dat hij het reglement en de voorwaarden van dit huurcontract zonder voorbehoud aanvaardt. Elke afwijking van deze voorwaarden moet schriftelijk meegedeeld worden.

De aanwezigheid van regisseur die is toegewezen aan het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor is in elk geval vereist. Naargelang de technische fiche van het evenement die een maand voor de ondertekening van het contract bezorgd moet worden, zal in onderling overleg een kostenraming opgesteld worden voor de technische prestaties. Die kostenraming vermeldt indien nodig de kostprijs van het bijkomende materiaal dat ter beschikking wordt gesteld.

Artikel 3. Kosten

De bijdrage in de kosten voor de huur wordt vastgesteld op basis van de kostenraming die bij dit contract wordt gevoegd. Het vaste bedrag bestaat uit: het gebruiksrecht van de zaal, de onderhoudskosten en de kosten voor het onthaalpersoneel. Het variabele bedrag bestaat uit de kosten voor de regisseur (artikel 2) en de huur van podiummateriaal (van Le Senghor of van derden). Er wordt een enkele factuur met het vaste en variabele bedrag (aangepast) verstuurd naar de huurder na afloop van de voorstelling. Die moet binnen 30 dagen na de factuurdatum betaald worden.

Artikel 4. Annulering

In geval van annulering door de huurder binnen een termijn van minder dan 20 dagen is het volledige gebruiksrecht verschuldigd aan het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor.

Artikel 5. Reglement

De huurder zal er over het algemeen op toezien dat de verschillende regels met betrekking tot het

evenement dat hij organiseert in het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor nageleefd worden. In voorkomend geval staat hij zelf in voor de formaliteiten en de betaling van zijn eigen sociale en financiële lasten.

De huurder garandeert vrije doorgang aan het personeel van het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor van wie de identiteit hem wordt meegedeeld bij de ondertekening van het contract en aan de genodigden van het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor, van wie het aantal niet hoger ligt dan 3 plaatsen per voorstelling.

Als er bijzondere veiligheidsmaatregelen moeten worden genomen, moet de gebruiker vooraf contact opnemen met de directie, die hierover samen met de betrokkenen een vergadering belegt.

Artikel 6. Aansprakelijkheid

De huurder verbindt zich ertoe de lokalen als een goede huisvader te gebruiken en om het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor te vergoeden in geval van schade aan het gebouw en zijn inboedel.

De huurder ziet erop toe dat het verbod om te drinken en te eten wordt nageleefd in alle gebruikte zalen, met uitzondering van de bar en de loges. Het is verboden te roken in het gebouw.

De lokalen en het meubilair worden geacht in goede en schone staat te verkeren. Ze worden in dezelfde staat teruggegeven na het gebruik door de huurder. Als die verplichting niet wordt vervuld, zal de schoonmaak gebeuren op kosten van de huurder.

Tijdens de eigenlijke activiteit, met andere woorden wanneer het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor toegankelijk is voor het publiek, zal de huurder permanent iemand in de hal op de benedenverdieping laten postvatten en indien nodig aan de achterkant bij de loges.

De huurder ziet toe op de naleving van het reglement inzake het geluidsniveau in de voorstellingszalen. Indien nodig neemt hij alle initiatieven en maatregelen om de nodige afwijkingen te verkrijgen.

Artikel 7. Technische installatie

De regisseurs moeten verplicht aanwezig zijn bij elke technische installatie, maar de huurder staat uiteraard zelf in voor hulp bij de installatie. De huurder staat ook zelf in voor de installatie van decors, laden en lossen, eventuele verplaatsingen van meubilair (plaatsen van extra stoelen enzovoort).

Artikel 8. Auteursrechten

De huurder dient de verschuldigde auteurs-, componisten- en uitgeversrechten rechtstreeks te betalen aan de auteurs-, componisten- en uitgeversverenigingen.

Artikel 9. Bar

Als de huurder ervoor gekozen heeft om zelf de bar te beheren en als de waarborg van 500 euro werd betaald, zal de huurder toegang hebben tot de installaties van de bar vanaf de ochtend van de dag van de voorstelling. Hij wordt dan volledig verantwoordelijk voor de bar. Als de huurder ervoor gekozen heeft dat het beheer van de bar wordt toevertrouwd aan Le Senghor, wordt er geen waarborg gevraagd.

Artikel 10. Inzagerecht

Aangezien het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor erkend is door het Ministerie van de Federatie Wallonië-Brussel, behoudt het zich het recht voor om elke activiteit of elk deel van een activiteit of de voorbereiding van een activiteit die het in strijd acht met zijn opdracht te onderbreken en om de verspreiding in de lokalen te verbieden van drukwerk, documenten of publicaties die de reputatie van het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor kunnen schaden.

Artikel 11. Promotie

Er wordt gevraagd om op al het promotiemateriaal de volgende vermelding aan te brengen:

Cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor – Waversesteenweg 366 (voetgangerszone – Jourdanplein) in 1040 Etterbeek.

Indien nodig bezorgt de huurder een exemplaar van het promotiemateriaal dat voor het evenement

gebruikt wordt aan het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor en deelt hij het telefoonnummer mee waar de reserveringen worden geregistreerd evenals het tijdstip en de datums van het evenement zelf en de toegangsprijs.

Artikel 12. Diefstal en schade

De huurder is volledig aansprakelijk in geval van diefstal en/of beschadiging van het materiaal dat ter beschikking wordt gesteld door het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor.

Het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor wijst alle aansprakelijkheid af in geval van diefstal en/of schade aan de goederen en persoonlijke voorwerpen van de huurder, zijn werknemers, onderaannemers en elke andere deelnemer aan de activiteit die omschreven staat in artikel 1. Het wijst ook elke aansprakelijkheid af voor schade die berokkend werd aan anderen tijdens het evenement. Aangezien de eventuele technische, artistieke of andere teams die in welke hoedanigheid dan ook aangesteld worden door de huurder geen ondergeschikte band hebben ten aanzien van het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor, is die laatste niet aansprakelijk voor ongevallen die zich zouden voordoen tijdens dit gebruik. In samenspraak met het gemeentebestuur van Etterbeek ziet het cultureel centrum af van elk beroep tegen de huurder van de lokalen in geval van brand.

Artikel 13. COVID

De huurder moet op de hoogte blijven van de meest recente gezondheidsregels die van kracht zijn en moet deze naleven. Hij verbindt zich ertoe de gezondheidsmaatregelen na te leven en te controleren of de deelnemers in orde zijn met het CST voor evenementen van meer dan 50 personen.

Artikel 14. Overmacht

Als wordt aangetoond dat zich na de ondertekening van het contract omstandigheden hebben voorgedaan die de uitvoering ervan onmogelijk maken als gevolg van onoverkomelijke feiten waarop de medecontractanten geen vat hebben (onder meer in geval van een pandemie van het type covid-19), stelt de verhinderde partij de andere partij onmiddellijk in kennis om het contract op te schorten en te onderhandelen over een andere datum en/of een andere plaats zodra de omstandigheden die de uitvoering van het contract verhinderen, zijn opgehouden. In deze gevallen van overmacht is geen schadevergoeding verschuldigd, maar wordt de voorkeur gegeven aan uitstel van de voorstellingen naar een latere datum (overeen te komen tussen de partijen). In geval van overmacht wordt het voorschot volledig terugbetaald.

Artikel 15. Verzekering

Aangezien het artistieke en technische team van dit project geen ondergeschikte band hebben ten aanzien van het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor, is die laatste niet aansprakelijk voor ongevallen die zich zouden voordoen tijdens het evenement. De huurder moet zich laten verzekeren met een verzekeringspolis die is afgestemd op zijn activiteit.

Beide partijen verbinden zich ertoe deze overeenkomst te goeder trouw uit te voeren en in geval van een geschil of gebrek een minnelijke schikking te zoeken. Als geen minnelijke schikking wordt bereikt, zijn alleen de rechtbanken van Brussel bevoegd.

Opgemaakt in Etterbeek in 2 exemplaren waarvan elke partij er een ontvangen heeft op 22 mei 2023.

Voor de huurder,
In opdracht:

De gemeentesecretaris, Voor de burgemeester,
Bij delegatie

Annick PETIT Patrick LENAERS

Voor het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor

1 annexe / 1 bijlage

DEVIS_20230502_ACA_ABSIL_LOCATION_SALLE_SENGHOR_VF.pdf

Finances - Financiën

19 Budget 2023 – Modification n°1 - services ordinaire et extraordinaire

Begroting 2023 - Wijzigingen n° 1 - gewone en buitengewone diensten

2 annexes / 2 bijlagen

MB 1.pdf, BW 1.pdf

Cultes et Laïcité - Erediensten en Laïciteit

20 Eglise Notre Dame du Sacré coeur - Compte 2022

Le Conseil Communal,

Vu le compte 2022 arrêté par le Conseil de fabrique de l'Eglise N.D. du Sacré-Cœur ;

Vu le décret du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises :

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes :

Attendu qu'il est par ailleurs impossible de vérifier l'intervention communale de façon précise vu la non-communication des comptes des A.O.P. , gestionnaires de la paroisse ;

Vu l'article 255,9° de la loi communale

Attendu que ce document se présente comme suit :

RECETTES

ordinaires	€32.592,78
extraordinaires	€5.544,15
Total	€38.136,93

DEPENSES

relatives au culte	€18.931,75
ordinaires	€17.635,11
extraordinaires	€ 0,00
Total	€36.566,86

SOIT AVEC UN BONI DE €1.570,07

DECIDE d'émettre un avis favorable à l'approbation du compte 2022 de l'Eglise N.D. du Sacré-Cœur, compte tenu qu'il se clôture en positif.

Kerk van O.L.V. van het Heilig Hart - Rekening 2022

De Gemeenteraad.

Gelet de rekening 2021 van de kerkfabriek van de kerk O.L.V. van het Heilig Hart ;

Gelet op het dekreet van 30 december 1809 betreffende de kerkfabrieken :

Gelet op de wet van 4 maart 1870 op het tijdelijke van de erediensten:

Overwegende dat het bovendien onmogelijk is om de bijdrage van de gemeente nauwkeurig te controleren gezien de niet-vermelding van de rekeningen van de O.A.P. , beheerders van de parochie ;

Gelet op het artikel 255, 9° van de gemeentewet:

Overwegende dat dit document de volgende inhoud heeft:

ONTVANGSTEN

Gewone	€32.592,78
Buitengewone	€5.544,15
Totaal	€38.136,93

UITGAVEN

betreffende de eredienst	€18.931,75
gewone	€17.635,11
Buitengewone	€ 0,00
Totaal	€36.566,86

HETZIJ MET EEN BONUS VAN €1.570,07

BESLIST een gunstig advies uit te brengen met betrekking tot de goedkeuring van de rekening 2022 van de Onze Lieve Vrouw van het Heilig Hartkerk, ondanks het feit dat deze in positief afgesloten.

1 annexe / 1 bijlage

2022_COMPTE_NDSC_2156.pdf

21 **Culte Catholique - Eglise St Antoine De Padoue - Compte 2022**

Le Conseil Communal,

Vu la délibération du Conseil de fabrique de l'Eglise St-Antoine de Padoue arrêtant son compte pour l'exercice 2022.

Vu le décret du 30 décembre 1809 concernant les fabriques d'églises :

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes :

Attendu qu'il est par ailleurs impossible de vérifier l'intervention communale de façon précise vu la non-communication des comptes des A.O.P. , gestionnaires de la paroisse ;

Vu l'article 255, 9° de la loi communale:

Attendu que ce document se présente comme suit ;

RECETTES

ordinaires	€103.667,96
Extraordinaires	€38.414,56
Total	€142.082,52

DEPENSES

relatives au culte	€27.493,04
ordinaires	€78.192,77
extraordinaires	€ 0.00
Total	€105.685,81

SOIT AVEC UN BONI DE : €36.396,71

DECIDE d'émettre un avis favorable à l'approbation du compte 2022 de l'Eglise Saint-Antoine de Padoue, compte tenu qu'il se clôture en boni sans intervention de la commune.

Katholieke Eredienst - Kerk Sint-Antonius Van Padua - Rekening 2022

De Gemeenteraad,

Gelet op de beraadslaging van de Raad van de kerkfabriek van de kerk van St Antonius van Padua houdende vaststelling van zijn rekening over 2022:

Gelet op het dekreet van 30 december 1809 betreffende de kerkfabrieken :

Gelet op de wet van 4 maart 1870 op het tijdelijke van de erediensten:

Overwegende dat het bovendien onmogelijk is om de bijdrage van de gemeente nauwkeurig te controleren gezien de niet-vermelding van de rekeningen van de A.O.P., beheerders van de parochie ;

Gelet op het artikel 255, 9° van de gemeentewet:

Overwegende dat deze rekening de volgende inhoud heeft;

ONTVANGSTEN

Gewone	€103.667,96
Buitengewone	€38.414,56
Totaal	€142.082,52

UITGAVEN

betreffende de eredienst	€27.493,04
Gewone	€78.192,77
Buitengewone	€ 0.00
Totaal	€105.685,81

HETZIJ MET EEN BONI VAN €36.396,71

BESLIST een ongunstig advies uit te brengen ter goedkeuring van de rekeningen over 2022 van de Kerk Sint Antonius van Padua aangezien dit zich afsluit met een boni zonder tussenkomst van de gemeente.

*1 annexe / 1 bijlage
Compte 2022.pdf*

Participation - Participatie

22 Conseil de quartier de La Chasse - Procès-verbal de la deuxième séance 2023

Le Conseil Communal,

Considérant que le Conseil Communal, dans sa séance du 20 janvier 2020, a approuvé le règlement des Conseils de quartiers ;

Considérant le document en annexe "CQ Chasse_2023_Séance 2_PV" ;

PREND CONNAISSANCE du procès-verbal de la deuxième séance 2023 du conseil de quartier de la Chasse.

Wijkraad van De Jacht - Verslag van de tweede zitting 2023

De gemeenteraad,

Overwegende dat de gemeenteraad in zijn zitting van 20 januari 2020 het reglement van de wijkraden heeft goedgekeurd;

Gelet op het document in bijlage "WR Jacht_2023_Zitting 2_Verslag" ;

NEEMT KENNIS van het verslag van de tweede zitting 2023 van de wijkraad Jacht.

2 annexes / 2 bijlagen

CQ Chasse_2023_Séance 2_PV.pdf, WR Jacht_2023_Zitting 2_Verslag.pdf

23 Conseil de quartier de La Chasse - Procès-verbal de la troisième séance 2023

Le Conseil Communal,

Considérant que le Conseil Communal, dans sa séance du 20 janvier 2020, a approuvé le règlement des Conseils de quartiers ;

Considérant le document en annexe "CQ Chasse_2023_Séance 3_PV" ;

PREND CONNAISSANCE du procès-verbal de la troisième séance 2023 du conseil de quartier de la Chasse.

Wijkraad van De Jacht - Verslag van de derde zitting 2023

De gemeenteraad,

Overwegende dat de gemeenteraad in zijn zitting van 20 januari 2020 het reglement van de wijkraden heeft goedgekeurd;

Gelet op het document in bijlage "WR Jacht_2023_Zitting 3_Verslag" ;

NEEMT KENNIS van het verslag van de derde zitting 2023 van de wijkraad Jacht.

2 annexes / 2 bijlagen

WR Jacht_2023_Zitting 3_Verslag.pdf, CQ Chasse_2023_Séance 3_PV.pdf

24 Conseil de quartier de Jourdan Saint-Pierre - Procès-verbal de la troisième séance 2023

Le Conseil Communal,

Considérant que le Conseil Communal, dans sa séance du 20 janvier 2020, a approuvé le règlement des Conseils de quartiers ;

Considérant le document en annexe "CQ JSP_2023_Séance 3_PV" ;

PREND CONNAISSANCE du procès-verbal de la troisième séance 2023 du conseil de quartier de Jourdan Saint-Pierre.

Wijkraad van Jourdan / Sint-Pieter - Verslag van de derde zitting 2023

De gemeenteraad,

Overwegende dat de gemeenteraad in zijn zitting van 20 januari 2020 het reglement van de wijkraden heeft goedgekeurd;

Gelet op het document in bijlage "WR JSP_2023_Zitting 3_Verslag" ;

NEEMT KENNIS van het verslag van de derde zitting 2023 van de wijkraad Jourdan / Sint-Pieter.

2 annexes / 2 bijlagen

CQ JSP_2023_Séance 3_PV.pdf, WR JSP_2023_Zitting 3_Verslag.pdf

25 Conseil de quartier de Jourdan Saint-Pierre - Procès-verbal de la deuxième séance 2023

Le Conseil Communal,

Considérant que le Conseil Communal, dans sa séance du 20 janvier 2020, a approuvé le règlement des Conseils de quartiers ;

Considérant le document en annexe "CQ JSP_2023_Séance 2_PV" ;

PREND CONNAISSANCE du procès-verbal de la deuxième séance 2023 du conseil de quartier de Jourdan Saint-Pierre.

Wijkraad van Jourdan / Sint-Pieter - Verslag van de tweede zitting 2023

De gemeenteraad,

Overwegende dat de gemeenteraad in zijn zitting van 20 januari 2020 het reglement van de wijkraden heeft goedgekeurd;

Gelet op het document in bijlage "WR JSP_2023_Zitting 2_Verslag" ;

NEEMT KENNIS van het verslag van de tweede zitting 2023 van de wijkraad Jourdan / Sint-Pieter.

2 annexes / 2 bijlagen

WR JSP_2023_Zitting 2_Verslag.pdf, CQ JSP_2023_Séance 2_PV.pdf

Garage communal - Gemeentelijke garage

- 26 **Mise à disposition d'un bus communal et une camionnette (aller/retour) pour la 35ème unité des ardents de Saint-Michel le 14 juillet 2023 (aller) et le 28 juillet 2023 (retour) en vue de se rendre à 6800 Libramont-Chevigny.**

Le Conseil communal,

Vu qu'il s'agit d'une première demande cette année ;

Considérant la demande de mise à disposition d'un bus communal et une camionnette (aller-retour) pour la 35ème unité des ardents de Saint-Michel le 14 juillet 2023 (aller) et le 28 juillet 2023 (retour) en vue de se rendre à 6800 Libramont-Chevigny.

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 la 35ème unité des ardents de Saint-Michel ;

Entre l'Administration Communale d'Etterbeek
Avenue des Casernes 31/1
1040 Etterbeek

Et la 35ème unité des ardents de Saint-Michel
Représentée par Monsieur ROBERT ELIAS
Rue Père Eudore Devroye, 12
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 et une camionnette destinée à transporter (aller et retour) un groupe de maximum 54 personnes, faisant partie du public de la 35ème unité des ardents de Saint-Michel, entre Etterbeek et Libramont-Chevigny les 14 et 28 juillet 2023.

Un chauffeur est également mis à disposition de la 35ème unité des ardents de Saint-Michel.

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

La 35ème unité des ardents de Saint-Michel 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 Senghor

La 35ème unité des ardents de Saint-Michel 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, la 35ème unité des ardents de Saint-Michel devra le remettre dans l'état où elle 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, la 35ème unité des ardents de Saint-Michel 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.

La 35ème unité des ardents de Saint-Michel 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, La 35ème unité des ardents de Saint-Michel 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 de La 35ème unité des ardents de Saint-Michel 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

La 35ème unité des ardents de Saint-Michel est seule 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 en een busje (heen en terug) voor de 35e eenheid van de Saint-Michel ardents op 14 juli 2023 (heen) en 28 juli 2023 (terug) met het oog op een reis naar 6800 Libramont-Chevigny.

De Gemeenteraad,

Aangezien dit de eerste aanvraag is voor het jaar;

Overwegende dat “de 35e eenheid van de Saint-Michel ardents ” gevraagd heeft om over een gemeentebus en een busje (heen- en terugrit) te beschikken om op vrijdag 14 juli 2023 en op vrijdag 28 juli 2023 om naar Libramont-Chevigny 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 35e eenheid van de Saint-Michel ardents ” goed te keuren.

Tussen het gemeentebestuur van Etterbeek

Kazernenlaan 31/1
1040 Etterbeek

en de “35e eenheid van de Saint-Michel ardents ”

Pater Eudore Devroyestraat, 12
1040 Etterbeek

de zogenaamde “vervoerder voor eigen rekening”

wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 – Voorwerp

De onderhavige overeenkomst heeft betrekking op de terbeschikkingstelling van een gemeentebus en een busje voor het vervoer (heen- en terugrit) van een groep van maximaal 54 personen, die deel uitmaken van het publiek van “ de 35e eenheid van de Saint-Michel ardents ”, tussen Etterbeek en Libramont-Chevigny op vrijdag 14 juli 2023 en op vrijdag 28 juli 2023.

Er wordt ook een chauffeur ter beschikking gesteld van de “ 35e eenheid van de Saint-Michel ardents ”;

Artikel 2 – Hoedanigheid van de partijen in het kader van het vervoer

De 35e eenheid van de Saint-Michel ardents komt tussenbeide als vervoerder voor eigen rekening in het kader van die reis.

Het gemeentebestuur van Etterbeek komt in geen geval tussenbeide als vervoerder.

Artikel 3 – Verplichting van de vierde troep

De 35e eenheid van de Saint-Michel ardents 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 vierde troep de bus teruggeven in de staat waarin zij die ontvangen heeft, met inbegrip van de nodige documenten en sleutels.

Zij verbindt zich ertoe de schade die niet voortvloeit uit “normale” slijtage van het voertuig voor haar 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 vierde troep 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 vierde troep 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 vierde troep 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 35e eenheid van de Saint-Michel ardents of een van haar leden dan zal de vereniging het verschil tussen de totale kostprijs van de herstellingen en het bedrag dat gedekt wordt door de verzekeringsmaatschappij voor haar rekening nemen 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 35e eenheid van de Saint-Michel ardents 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 houdt het voertuig voor eigen rekening schoon, zowel aan de buitenkant als aan de binnenkant. De schoonmaakkosten zijn voor zijn rekening.

De parkingkosten zijn voor rekening van de vervoerder.

De onderhavige overeenkomst wordt opgesteld in twee originele exemplaren waarbij elk van de partijen erkent een exemplaar te hebben ontvangen.

1 annexe / 1 bijlage

Demande de bus aller_retour pour les scouts - 35ème ardents de saint-michel.msg

- 27 **Mise à disposition d'un bus communal (aller/retour) pour l'ASBL "LES TROIS POMMIERS" aux dates suivantes : - le mardi 4 juillet 2023 en vue de se rendre à Wenduine - le mardi 11 juillet 2023 en vue de se rendre à la mer (De Haan) - les mardis 18 juillet et 29 août 2023 en vue de se rendre au stade Falon - le vendredi 28 juillet 2023 en vue de se rendre à Kessel-Lo - le jeudi 3 août 2023 en vue de se rendre au Parc Georges Henri - le jeudi 10 août 2023 en vue de se rendre au Parc Reine Fabiola à Namur - le mardi 22 août 2023 en vue de se rendre à Middelkerke - le jeudi 14 septembre 2023 en vue de se rendre à la Ferme d'Anjou**

Le Conseil communal,

Vu qu'il s'agit d'une seconde demande cette année ;

Considérant la demande de mise à disposition d'un bus communal (aller-retour) à la Maison d'accueil « Les Trois Pommiers " Le Conseil communal,

Vu qu'il s'agit d'une seconde demande cette l'année ;

Considérant la demande de mise à disposition d'un bus communal (aller-retour) à la Maison d'accueil « Les Trois Pommiers " aux dates suivantes : - le mardi 4 juillet 2023 en vue de se rendre à Wenduine - le mardi 11 juillet 2023 en vue de se rendre à la mer (De Haan) - les mardis 18 juillet et 29 août 2023 en vue de se rendre au stade Falon - le vendredi 28 juillet 2023 en vue de se rendre à Kessel-Lo - le jeudi 3 août 2023 en vue de se rendre au Parc Georges Henri - le jeudi 10 août 2023 en vue de se rendre au Parc Reine Fabiola à Namur - le mardi 22 août 2023 en vue de se rendre à Middelkerke - le jeudi 14 septembre 2023 en vue de se rendre à la Ferme d'Anjou.

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 la Maison d'Accueil Les Trois Pommiers.

Entre l'Administration Communale d'Etterbeek

Avenue des Casernes 31/1

1040 Etterbeek

Et la Maison d'accueil « Les Trois Pommiers »

Avenue des Casernes 41

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 50 personnes, faisant partie du public de la Maison d'accueil « Les

Trois Pommiers », entre Etterbeek et différentes régions en Belgique.

Un chauffeur est également mis à disposition de la Maison d'accueil « Les Trois pommiers ».

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

La Maison d'accueil « Les Trois Pommiers » 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 Maison d'accueil « Les Trois Pommiers »

La Maison d'accueil « Les Trois Pommiers » 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, la Maison d'accueil « Les Trois Pommiers » 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, la Maison d'accueil « Les Trois Pommiers » 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.

La Maison d'accueil « Les Trois Pommiers » 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, la Maison d'accueil « Les Trois Pommiers » 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 dol, à une faute lourde ou légère habituelle de la Maison d'accueil « Les Trois Pommiers » 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

La Maison d'accueil « Les Trois Pommiers » 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 terug) voor de vzw "LES TROIS POMMIERS" op de volgende data: - op dinsdag 4 juli 2023 om naar Wenduine te gaan - op dinsdag 11 juli 2023 om naar zee te gaan (De Haan) - op dinsdag 18 juli en 29 augustus 2023 om naar het Falon-stadion te gaan - op vrijdag 28 juli 2023 om naar Kessel-Lo te gaan - op donderdag 3 augustus 2023 om naar Parc Georges Henri te gaan - op donderdag 10 augustus 2023 om naar het Parc Reine Fabiola in Namen te gaan - op dinsdag 22 augustus 2023 met het oog op afreis naar Middelkerke - op donderdag 14 september 2023 om naar de Ferme d'Anjou te gaan

De Gemeenteraad,

Aangezien dit de tweede aanvraag is voor het jaar;

Overwegende dat de vzw “Les 3 Pommiers” gevraagd heeft om over een gemeentebus (heen- en terugrit) te beschikken om op de volgende data: - op dinsdag 4 juli 2023 om naar Wenduine te gaan - op dinsdag 11 juli 2023 om naar zee te gaan (De Haan) - op dinsdag 18 juli en 29 augustus 2023 om naar het Falon-stadion te gaan - op vrijdag 28 juli 2023 om naar Kessel-Lo te gaan - op donderdag 3 augustus 2023 om naar Parc Georges Henri te gaan - op donderdag 10 augustus 2023 om naar het Parc Reine Fabiola in Namen te gaan - op dinsdag 22 augustus 2023 met het oog op afreis naar Middelkerke - op donderdag 14 september 2023 om naar de Ferme d'Anjou 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 “Les 3 Pommiers” goed te keuren.

Tussen het gemeentebestuur van Etterbeek

Kazernenlaan 31/1
1040 Etterbeek

en de vzw “Les 3 Pommiers”

Kasernelaan 41
1040 Etterbeek

de zogenaamde “vervoerder voor eigen rekening”

wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 – Voorwerp

De onderhavige overeenkomst heeft betrekking op de terbeschikkingstelling van een gemeentebus voor het vervoer (heen- en terugrit) van een groep van maximaal 50 personen, die deel uitmaken van het publiek van de vzw “Les 3 Pommiers”, tussen Etterbeek en verschillende regio's in België.

Er wordt ook een chauffeur ter beschikking gesteld van de vzw “Les 3 Pommiers”;

Artikel 2 – Hoedanigheid van de partijen in het kader van het vervoer

De vzw “Les 3 Pommiers” komt tussenbeide als vervoerder voor eigen rekening in het kader van die reis.

Het gemeentebestuur van Etterbeek komt in geen geval tussenbeide als vervoerder.

Artikel 3 – Verplichting van de vzw Buurtwerk Chambéry

De vzw “Les 3 Pommiers” 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 “Les 3 Pommiers” de bus teruggeven in de staat waarin zij die ontvangen heeft, met inbegrip van de nodige documenten en sleutels.

Zij verbindt zich ertoe de schade die niet voortvloeit uit “normale” slijtage van het voertuig voor haar 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 “Les 3 Pommiers” 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 “Les 3 Pommiers” 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 “Les 3 Pommiers” 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 “Les 3 Pommiers” of een van haar leden dan zal de vereniging het verschil tussen de totale kostprijs van de herstellingen en het bedrag dat gedekt wordt door de verzekeringsmaatschappij voor haar rekening nemen 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 “Les 3 Pommiers” 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 houdt het voertuig voor eigen rekening schoon, zowel aan de buitenkant als aan de binnenkant. De schoonmaakkosten zijn voor zijn rekening.

De parkingkosten zijn voor rekening van de vervoerder.

De onderhavige overeenkomst wordt opgesteld in twee originele exemplaren waarbij elk van de partijen erkent een exemplaar te hebben ontvangen.

2 annexes / 2 bijlagen

demande de bus pour cette été.msg, Demande de bus modifiée pour les Trois Pommiers.msg

28 **Mise à disposition d'un bus communal (aller/retour) à VZW Wijkfeest Chambery le 6 juillet 2023 (aller/retour) en vue de se rendre à Planckendael et le 13 juillet 2023 en vue de se rendre à Kessel-Lo et le 20 juillet 2023 en vue de se rendre à Mechelen.**

Le Conseil communal,

Vu qu'il s'agit d'une seconde demande cette année

Considérant la demande de mise à disposition d'un bus communal (aller/retour) à VZW CHAMBERY le jeudi 6 juillet 2023 en vue de se rendre à Planckendael et le jeudi 13 juillet 2023 en vue de se rendre à Kessel-Lo et le jeudi 20 juillet 2023 en vue de se rendre à Mechelen.

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 VZW CHAMBERY

Entre l'Administration Communale d'Etterbeek

Avenue des Casernes 31/1

1040 Etterbeek

Et VZW CHAMBERY

c/o Monsieur Edwin VANHOLLEBEKE

rue de Chambéry24

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 jeudi 6 juillet 2023 et le jeudi 13 juillet 2023 un groupe de maximum 48 personnes, faisant partie du public de VZW CHAMBERY, entre Etterbeek et Planckendael, Kessel-Lo et Mechelen.

Un chauffeur est également mis à disposition de VZW CHAMBERY.

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

VZW CHAMBERY 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 VZW CHAMBERY

VZW CHAMBERY 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, VZW CHAMBERY devra les remettre dans l'état où il l'a reçue, munie de tous les documents et clés 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, VZW CHAMBERY 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.

VZW CHAMBERY 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, VZW CHAMBERY 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 dol, à une faute lourde ou légère habituelle de VZW CHAMBERY 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

VZW CHAMBERY 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.

Ter beschikkingstelling van een gemeentebus (heen-en terugrit) aan Wijkfeest Chambery op 6 juli 2023 (heen-en terugrit) om naar Planckendael te gaan en op 13 juli 2023 om naar Kessel-Lo te gaan en op 20 juli 2023 om naar Mechelen.

De Gemeenteraad,

Overwegende dat het over de tweede aanvraag gaat dit jaar;

Ooverwegende dat de vzw Chambéry vraagt om te beschikken over een gemeentebus (heen-en terugrit) op donderdag 6 juli 2023 om naar Planckendael te gaan en op donderdag 13 juli 2023 om naar Kessel-Lo te gaan en op donderdag 20 juli 2023 om naar Mechelen;

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 hierna volgende overeenkomst tussen de gemeente Etterbeek en de vzw Chambéry goed te keuren.

Tussen het gemeentebestuur van Etterbeek

Kazernenlaan 31/1
1040 Etterbeek

En de vzw CHAMBERY

c/o Edwin VANHOLLEBEKE
Chambérystraat 24
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 48 personen, die deel uitmaken van het publiek van vzw Chambéry op donderdag 6 juli 2023 en donderdag 13 juli 2023 en donderdag 20 juli 2023 tussen Etterbeek en de gemeenten Planckendael, Kessel-Lo en Mechelen.

Er wordt ook een chauffeur ter beschikking gesteld van de vzw chambéry.

Artikel 2 – Hoedanigheid van de partijen in het kader van het vervoer

De vzw Chambéry 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 Chambéry

De vzw Chambéry 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 Chambéry 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 Chambéry 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 Chambéry 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 Chambéry 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 Chambéry 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 Chambéry 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

busaanvragen zomer 2023.pdf

Travaux publics et voiries - Openbare werken en Wegen

29 Propreté publique - Installation d'un parc à containers avenue de la Force Aérienne - 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 41, §1, 2° (le montant estimé HTVA ne dépasse pas le seuil de 750.000,00 €) ;

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 ;

Considérant le cahier des charges N° TP/LG/2023/03 relatif au marché "Propreté publique - Installation d'un parc à containers avenue de la Force Aérienne" ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 600.000,00 € (incl. 21% TVA) (régime TVA co-contractant pour la partie travaux) ;

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

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par Agence Bruxelles Propreté, Avenue de Broqueville 12 à 1150 Woluwe-Saint-Pierre, et que cette partie est limitée à 70.000,00 € ;

Considérant qu'un montant de 350.000,00 € est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, article 875/721-60 avec un une recette en subside de 70.000,00 € ;

Considérant qu'un montant de 250.000,00 € devra être inscrit au budget extraordinaire de 2024 avec un éventuel subside égal à celui de 2023 par l'ABP afin de couvrir le solde des dépenses lié à ce marché ;

Sur proposition du collègue;

DECIDE :

Article 1^{er}

D'approuver le cahier des charges N° TP/LG/2023/03 et le montant estimé du marché "Propreté publique - Installation d'un parc à containers avenue de la Force Aérienne". 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 600.000,00 € (incl. 21% TVA) (régime TVA co-contractant pour la partie travaux).

Article 2

De passer le marché par la procédure négociée directe avec publication préalable.

Article 3

De solliciter une subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiante Agence Bruxelles Propreté, Avenue de Broqueville 12 à 1150 Woluwe-Saint-Pierre.

Article 4

De compléter, d'approuver et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Article 5

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

Article 6

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2023, article 875/721-60 et de prévoir le solde de la dépense au budget extraordinaire de l'exercice 2024.

Openbare netheid - Installatie van een containerpark Luchtmachtlaan – 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 41, §1, 2° (het geraamde bedrag excl. btw overschrijdt de drempel van 750.000,00 € 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;

Overwegende dat in het kader van de opdracht "Openbare Netheid - Installatie van een containerpark Luchtmachtlaan" een bestek met nr. TP/LG/2023/03 werd opgesteld;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 600.000,00 € (incl. 21% btw) (regime BTW medecontractant op deel werken);

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking;

Overwegende dat een deel van de kostprijs gesubsidieerd wordt door het Agentschap Brussel Netheid, de Broquevillelaan 12 te 1150 Sint-Pieters-Woluwe, en dat dit deel beperkt is tot 70.000,00 €;

Overwegende dat een bedrag van 350.000,00 € ingeschreven is op de buitengewone begroting van

het dienstjaar 2023, artikel 875/721-60 met een subsidie inkomst van 70.000,00 € ;

Overwegende date en bedrag van 250.000,00 € ingeschreven zal moeten worden op de buitengewone begroting van 2024 met een eventueel subsidie gelijk aan die van 2023 om het saldo van de uitgaven gebonden aan dit dossier te dekken ;

Op voorstel van het college;

Besluit:

Artikel 1

Goedkeuring wordt verleend aan het bestek met nr. TP/LG/2023/03 en de raming voor de opdracht “Openbare Netheid - Installatie van een containerpark Luchtmachtlaan”. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten. De raming bedraagt 600.000,00 € (incl. 21% btw) (regime BTW medecontractant op deel werken).

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de vereenvoudigde onderhandelingsprocedure met voorafgaande bekendmaking.

Artikel 3

Een subsidie zal aangevraagd worden bij de subsidiërende instantie Agentschap Brussel Netheid, de Broquevillelaan 12 te 1150 Sint-Pieters-Woluwe.

Artikel 4

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

Artikel 5

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

Artikel 6

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het budget van 2023, op artikel 875/721-60 van de buitengewone dienst en het saldo van de uitgave voorzien op de buitengewone begroting van het dienstjaar 2024.

1 annexe / 1 bijlage

2023_05_07_CCH - Modele 3P.pdf

Santé et Bien-être - Gezondheid en Welzijn

30 Prime « Protections Hygiéniques lavables » - modification du règlement

Le Conseil communal,

Considérant qu'en date du 26 septembre 2022, le Conseil communal a approuvé le règlement portant sur l'octroi d'une prime « Protections hygiéniques lavables » visant à encourager et soutenir les personnes qui désirent investir dans des alternatives aux protections hygiéniques jetables, meilleures pour leur santé ;

Considérant que le budget 2023 a rapidement été épuisé suite au grand succès rencontré par cette

prime, amenant à devoir réviser ce règlement en vue de pouvoir mieux répondre à toutes les demandes des citoyen·e·s etterbeekoi·e·s (au vu du budget disponible) ;

Considérons que nous proposons dès lors les adaptations suivantes :

- Remboursement des achats pour des culottes et serviettes de protections hygiéniques lavables à hauteur de 50% du prix d'achat (sur base des factures), avec un plafonnement à maximum 50€ ;
- Introduction d'une prime unique par demandeur.se (suppression de la possibilité d'introduire une nouvelle demande de prime annuellement) ;
- Introduction de la demande de prime maximum 4 mois à partir de la date d'achat du matériel de protection hygiénique lavable ;

Considérant qu'en date du 03 avril 2023, le collège des bourgmestre et échevin·e·s a validé d'inscrire à la prochaine modification budgétaire le transfert de 3.823€ de l'article budgétaire « observatoire santé et bien-être – fournitures techniques » N°871/124-02/03 vers l'article « politique de la santé - Prime protections hygiéniques lavables » N°871/331-01/02 de l'exercice 2023 ;

Considérant l'article 117 de la Nouvelle loi communale ;

DECIDE :

Règlement communal relatif à l'achat de protections hygiéniques lavables

Article 1 - Objet

Dans la limite des crédits budgétaires disponibles, la commune d'Etterbeek octroie une prime communale destinée à encourager l'utilisation de protections hygiéniques lavables.

L'objectif de cette prime est de sensibiliser les Etterbeekoises et les Etterbeekois à l'usage de protections menstruelles saines (sans composés chimiques, parfums, colorants, additifs, perturbateurs endocriniens, etc.) et zéro déchet.

Article 2 - Définitions

Cette prime vise à soutenir financièrement l'achat de protections hygiéniques lavables à usage externe, c'est-à-dire :

- Les culottes menstruelles ou culottes de règles : ce sont des culottes classiques disposant d'un cœur absorbant en tissu qui retient le flux de sang. ;
- Les serviettes hygiéniques lavables : ce sont des bandes constituées de plusieurs couches de tissus que l'on attache au sous-vêtement ordinaire par des boutons pressions ou un petit scratch. Le tissu reste étanche grâce à une couche synthétique en nylon ou en polyester respirant.

Sont exclues de cette prime les protections hygiéniques lavables à usage interne :

- Les cups ou coupes menstruelles ;
- Les éponges menstruelles ;
- Les tampons lavables.

Ces dispositifs internes, qui retiennent les menstruations à l'intérieur du vagin, ne sont pas pris en charge par cette prime du fait de leur usage interne qui retient les menstruations à l'intérieur du vagin. Ces systèmes présentent un risque plus important pour la santé puisqu'ils empêchent l'écoulement des règles, pouvant entraîner des conséquences pour la flore vaginale, voir des risques de syndromes plus graves tel que le choc toxique.

Pour la santé, il est recommandé de privilégier des protections qui respectent les normes en vigueur (CE) et qui possèdent des labels de qualité (tels que Oeko-tex 100, GOTS, Soil association, Nordic Swan, ICEA, USDA Certified, Biobased Product). Il est également préférable de privilégier des matières naturelles, comme le coton Bio ou le chanvre.

Article 3 - Montants de l'intervention

La prime est octroyée une seule fois par bénéficiaire. Son montant équivaut à 50 % des factures d'achat et est plafonné à 50€.

Plusieurs factures d'achat concernant les deux types de protections hygiéniques réutilisables concernées peuvent être cumulées. La prime sera toutefois versée en une seule fois (un seul dossier de demande), par bénéficiaire.

Article 4 - Modalités du paiement

Le versement des primes protections hygiéniques lavables se fera en intégralité en chèques locaux «Broebel » et ce, sous réserve de leur disponibilité, vu le règlement relatif à la mise en place d'un système de chèques locaux dénommés « Broebel » pour soutenir les commerçants et artisans de proximité ainsi que les acteurs locaux du secteur non-marchand, adopté par le conseil communal en date du 19 octobre 2020.

Les chèques locaux « Broebel » ont une valeur faciale de 5€. Ils sont à faire valoir auprès des établissements participants, dont la liste est remise en même temps que les chèques locaux. La liste mise à jour est également publiée sur le site web de la commune www.etterbeek.brussels ou le site web www.broebel.brussels.

En cas de montant qui ne serait pas un multiple de 5, la prime sera arrondie à la valeur multiple de 5 supérieure (Ex : une prime de 42,5€ sera arrondie à 45€ soit 9 chèques « Broebel »).

Article 5 - Exclusion

Seules les protections hygiéniques lavables en tant que telles seront prises en compte dans le montant total des factures, et non les accessoires (pochettes de transports, produits d'entretiens, etc.).

Article 6 - Bénéficiaires de la prime

La prime peut être demandée par toute personne qui a des menstruations.

La prime peut être demandée par la mère, le père ou la tutrice ou le tuteur légal du ou de la bénéficiaire. Si la personne est mineure et à condition qu'elle habite sous le même toit. L'introduction du dossier de demande de prime ne peut être antérieure à l'inscription du ou de la bénéficiaire au registre de la population de la Commune. La ou les factures ne pourront pas non plus être antérieure(s) à cette date.

Le ou la bénéficiaire s'engage à utiliser les protections hygiéniques lavables, et sera invité(e) à suivre gratuitement un atelier organisé annuellement par le service Santé et Bien-être de la commune d'Etterbeek.

Article 7 - Modalités

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

- À envoyer par mail à primes.premies@etterbeek.brussels
- ou à remettre à l'accueil de l'Administration communale
- ou à envoyer par courrier postal à l'Administration communale – gestion des primes.

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

- Le formulaire de demande de prime dûment rempli ;
- Une déclaration de créance (avec mention des coordonnées de la demandeuse ou du demandeur) ;
- Une copie de la composition de ménage.

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

Article 8 - Suivi du dossier

Le ou la bénéficiaire de la prime recevra un accusé de réception, mentionnant un numéro de dossier à communiquer pour toute question relative au suivi de son dossier. La personne sera avertie par courrier dès que sa prime sera acceptée.

Article 9 - En cas de fraude

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

Article 10 - Entrée en vigueur et interprétation du règlement

Le présent règlement entre en vigueur dès sa publication le 00/00/2023 et concerne tout dossier introduit à partir de cette date.

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

Toute question d'interprétation relative au présent règlement, à l'attribution de la prime communale, à son paiement ou remboursement éventuel sera réglée par le Collège des bourgmestre et échevins et échevins.

Premie " Wasbare hygiënische bescherming" - wijziging van de reglement

De gemeenteraad,

overwegende dat de gemeenteraad op 26 september 2022 het reglement betreffende de toekenning van een premie voor wasbaar menstruatiemateriaal heeft goedgekeurd die tot doel heeft mensen die willen investeren in alternatieven voor wegwerpmenstruatiemateriaal, die beter zijn voor de gezondheid, aan te moedigen en te ondersteunen;

overwegende dat het budget voor 2023 snel was uitgeput wegens het grote succes van deze premie waardoor dit reglement moet worden herzien om beter te kunnen beantwoorden aan alle aanvragen van Etterbeekse burgers (gezien het beschikbare budget);

overwegende dat wij bijgevolg de volgende aanpassingen voorstellen:

- Terugbetaling voor herbruikbare menstruatieondergoed en wasbaar maandverband van 50% van de aankoopprijs (op basis van de facturen) met een maximumbedrag van 50 euro.
- Invoering van een eenmalige premie per aanvrager (schrapping van de mogelijkheid om elk jaar een nieuwe premie aan te vragen).
- Indiening van de premieaanvraag maximaal 4 maanden na de aankoopdatum van het wasbaar menstruatiemateriaal.

overwegende dat het college van burgemeester en schepenen op 3 april 2023 goedkeuring heeft gegeven om bij de volgende begrotingswijziging 3.823 euro over te dragen van het begrotingsartikel "Observatorium voor gezondheid en welzijn - technische voorzieningen" 871/124-02/03 naar artikel "Gezondheidsbeleid - Premie wasbaar menstruatiemateriaal" 871/331-01/02 van het begrotingsjaar 2023;

gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

BESLIST

Gemeentelijk reglement betreffende de aankoop van wasbaar menstruatiemateriaal

Artikel 1 – Voorwerp

Binnen de grens van de beschikbare kredieten kent de gemeente Etterbeek een gemeentelijke premie toe om het gebruik van wasbaar menstruatiemateriaal aan te moedigen.

Het doel van deze premie is om de Etterbekenaren bewust te maken van het gebruik van gezond menstruatiemateriaal (zonder chemicaliën, parfum, kleurstoffen, additieven, hormoonverstorende stoffen, enz.) zonder afval.

Artikel 2 – Definities

Het doel van de premie is om de aankoop van wasbaar menstruatiemateriaal voor uitwendig gebruik financieel aan te moedigen, dat wil zeggen:

- Menstruatieondergoed of menstruatieslips: dit zijn klassieke slips met een absorberend gedeelte uit stof dat het bloed vasthoudt;
- Wasbaar maandverband: dit zijn strips bestaande uit verschillende lagen stof die in gewoon

ondergoed worden gebruikt met behulp van haakjes of drukknopen. De stof blijft waterdicht dankzij een synthetische laag van ademend nylon of polyester.

Wasbaar menstruatiemateriaal voor inwendig gebruik is uitgesloten van deze premie:

- Menstruatiecups
- Menstruatiesponzen
- Wasbare tampons

Dat materiaal voor intern gebruik komt niet in aanmerking voor deze premie omdat het de menstruatie vasthoudt in de vagina. Het gebruik ervan houdt een hoger risico in voor de gezondheid omdat het verhindert dat de menstruatie wegvloeit. Dat kan gevolgen hebben voor de vaginale flora en ernstige ziektebeelden veroorzaken zoals toxische shock.

Voor de gezondheid van de gebruikers wordt aanbevolen materiaal te kiezen dat voldoet aan de geldende normen (CE) en dat kwaliteitslabels heeft (zoals Oeko-tex 100, GOTS, Soil association, Nordic Swan, ICEA, USDA Certified, Biobased Product). Natuurlijke materialen, zoals biologisch katoen of hennep, krijgen de voorkeur.

Artikel 3 – Bedragen van de tussenkomst

De premie wordt slechts één keer per begunstigde toegekend. De premie bedraagt 50% van de aankoopfacturen met een maximumbedrag van 50 euro.

Meerdere aankoopfacturen voor de twee soorten herbruikbaar menstruatiemateriaal kunnen worden gecumuleerd. De premie wordt echter in één keer (één aanvraagdossier) per begunstigde uitbetaald.

Artikel 4 – Betalingsvoorwaarden

De premie voor wasbaar menstruatiemateriaal wordt volledig uitbetaald in lokale broebelcheques, zolang de voorraad strekt, gelet op het reglement betreffende de invoering van een systeem van lokale cheques die “Broebel” worden genoemd om de buurthandelaars en -ambachtslui en de lokale actoren uit de non-profitsector te steunen, goedgekeurd door de gemeenteraad van 19 oktober 2020.

De lokale broebelcheques hebben een nominale waarde van vijf euro. Ze kunnen worden gebruikt bij de deelnemende handelaars en verenigingen, waarvan de lijst samen met de lokale cheques wordt overhandigd. De bijgewerkte lijst staat ook op de website van de gemeente www.etterbeek.brussels en op de website www.broebel.brussels.

In geval van een bedrag dat geen veelvoud is van 5 wordt de premie naar boven afgerond naar een veelvoud van 5 (bijvoorbeeld een premie van 42,50 euro wordt afgerond naar 45 euro ofwel 9 broebelcheques).

Artikel 5 – Uitsluiting

Enkel het wasbaar menstruatiemateriaal wordt meegeteld voor het totaalbedrag van de facturen en niet de toebehoren (zakjes voor het vervoer, onderhoudsproducten, enzovoort).

Artikel 6 – Begunstigden van de premie

De premie kan worden aangevraagd door iedereen die menstrueert.

De premie kan worden aangevraagd door de moeder, vader of wettelijke voogd van de begunstigde. Als de persoon minderjarig is en op voorwaarde dat die persoon onder hetzelfde dak woont. De premieaanvraag mag niet worden ingediend voordat de begunstigde in ingeschreven in het bevolkingsregister van de gemeente. De factuur (facturen) mag (mogen) ook niet voor deze datum zijn gedateerd.

De begunstigden verbinden zich ertoe om het wasbaar menstruatiemateriaal te gebruiken. Zij worden ook uitgenodigd voor een gratis workshop die de dienst Gezondheid en Welzijn van de gemeente Etterbeek elk jaar organiseert.

Artikel 7 – Praktische voorwaarden

De premieaanvraag moet ingediend worden aan de hand van het formulier op de website dat moet worden ingevuld

- En via e-mail verstuurd naar primes-premies@etterbeek.be
- of wordt afgegeven aan het onthaal van het gemeentebestuur

- of per post verstuurd naar het gemeentebestuur - Beheer van de gemeentelijke premies
- Om ontvankelijk te zijn, moet het premieaanvraagdossier de volgende documenten bevatten:
- het correct ingevulde premieaanvraagformulier,
 - Een schuldvordering (met vermelding van de gegevens van de aanvrager);
 - Een kopie van de gezinssamenstelling.

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

Artikel 8 – Opvolging van het dossier

De begunstigen van de premie krijgen een ontvangstbewijs met daarop een dossiernummer dat zij moet vermelden wanneer zij vragen hebben over hun dossier. De begunstigen worden per brief op de hoogte gebracht wanneer hun aanvraag is goedgekeurd.

Artikel 9 – Fraude

Elke vorm van fraude wordt bestraft met het verlies van het voordeel van de premie.

Artikel 10 – Inwerkingtreding en interpretatie van het reglement

Dit reglement treedt in werking vanaf zijn publicatie op 00/00/2023 en is van toepassing op alle dossiers die worden ingediend vanaf die datum.

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

Alle geschillen in verband met de interpretatie van dit reglement, de toekenning van de gemeentelijke premie, de betaling of de eventuele terugbetaling ervan worden geregeld door het college van burgemeester en schepenen.

1 annexe / 1 bijlage

2023- Règlement prime PHL - Conseillers communaux.docx

Secrétariat - Secretariaat

31 **Point inscrit à la demande d'un Conseiller Communal : information relative à l'activité au sein de l'intercommunale Vivaqua (Demande de Mme Taittinger)- report du 24/04/2023**

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 région 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)- uitstel van 24/04/2023

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.

32 Interpellation de Madame Louise-Marie Bataille relative aux dépôts clandestins Place Saint-Pierre

Monsieur le Président,
Monsieur le Bourgmestre, Mesdames et Messieurs les Echevin.e.s,
Chers Collègues,

La qualité de vie dans une commune, dans un quartier, est fortement liée à la propreté qui y règne.

On sait que la propreté est une préoccupation majeure pour les autorités et les services communaux - et en particulier pour vous Monsieur le Bourgmestre -, mais il faut hélas déplorer que les résultats ne sont pas toujours à la hauteur des actions entreprises.

Ainsi, il existe quelques « points noirs » dans la commune, spécialement autour des bulles à verre, et les riverains ne comprennent pas comment on ne peut en venir à bout. Je pense en particulier au site des bulles à verre à la jonction de la Place Saint-Pierre et de la rue Louis Hap, où il faut déplorer que les dépôts clandestins sont récurrents et que des rats sont hélas encore présents, malgré qu'une opération de dératisation ait eu lieu il y a, semble-t-il, quelques temps.

Si j'ai bien compris ce que m'a dit le service Propreté – qui est bien conscient du problème –, ce site est parfois surveillé par l'une de vos caméras mobiles. Mais pour 'pincer' et faire payer les pollueurs, ne conviendrait-il pas d'y placer une caméra en permanence et de faire des planques ?

Par ailleurs, un lieu propre suscite un comportement responsable de propreté, et dans un lieu sale on est moins attentif à avoir un bon comportement puisque de toute façon c'est déjà sale. Nous pensons donc qu'il faut revoir l'approche actuelle de laisser des dépôts clandestins pour que les pollueurs comprennent que ce n'est pas normal que la commune les ramasse ; non ces pollueurs ne comprendront que le langage de la sanction financière ; il faut donc davantage surveiller ces sites.

Mes questions sont donc, quelles solutions plus efficaces est-il possible de mettre en œuvre pour assainir ce site ?

- Une action 'choc', par une surveillance permanente par caméra et planques durant une période suffisamment longue pour prendre les pollueurs en flagrant délit ?
- Un renouvellement régulier d'opérations de dératisation ?
- Ou autres actions envisagées par le service Propreté ?

En tout cas, je souhaite féliciter et remercier les agents du service Propreté qui, jour après jour, font un travail pas toujours agréable mais très utile à la qualité de vie à Etterbeek.

Interpellatie van mevrouw Louise-Marie Bataille over illegaal storten op het Sint-Pietersplein

Mijnheer de Voorzitter,
Mijnheer de Burgemeester, Dames en Heren schepenen,
Beste collega's,

De levenskwaliteit in een gemeente, in een wijk, hangt sterk samen met de netheid die er heerst.

Wij weten dat netheid een grote zorg is voor de autoriteiten en de gemeentelijke diensten - en in het bijzonder voor u, mijnheer de Burgemeester - maar helaas zijn de resultaten niet altijd gelijk aan de ondernomen acties.

Er zijn bijvoorbeeld enkele "zwarte vlekken" in de gemeente, vooral rond de glasbubbels, en de bewoners begrijpen niet waarom die niet kunnen worden aangepakt. Ik denk met name aan de glasbol op de kruising van het Sint-Pietersplein en de Louis Hapstraat, waar het te betreuren valt dat er steeds weer illegale stortingen plaatsvinden en dat er helaas nog steeds ratten aanwezig zijn, ondanks het feit dat er enige tijd geleden een rattenbestrijdingsactie heeft plaatsgevonden.

Als ik het goed begrepen heb, wordt dit terrein soms in de gaten gehouden door een van uw mobiele

camera's. De dienst Netheid is op de hoogte van het probleem. Maar zou het, om de vervuilers te "vangen" en te laten betalen, niet beter zijn daar permanent een camera te plaatsen en uitkijkposten in te stellen?

Bovendien stimuleert een schone plek verantwoord gedrag, en in een vuile ruimte zijn mensen minder geneigd zich goed te gedragen omdat het toch al vies is. Wij vinden daarom dat de huidige aanpak tegen illegale stortplaatsen moet worden herzien, zodat de vervuilers begrijpen dat het niet normaal is dat de gemeente alles ophaalt; nee, deze vervuilers zullen alleen de taal van financiële sancties begrijpen; deze plaatsen moeten daarom strenger worden gecontroleerd.

Mijn vragen zijn dan ook: welke meer doeltreffende oplossingen kunnen worden toegepast om dit gebied schoon te maken?

- Een "schok"-actie, door permanent toezicht met camera's en uitkijkposten voor een voldoende lange periode om de vervuilers op heterdaad te betrappen?
- Een regelmatige vernieuwing van de rattenbestrijding?
- Of andere acties die de reinigingsdienst overweegt?

In ieder geval wil ik de agenten van de Dienst Netheid feliciteren en bedanken die dag na dag een werk doen dat niet altijd even aangenaam is, maar dat zeer nuttig is voor de levenskwaliteit in Etterbeek.

33 **Interpellation de Monsieur André du Bus relative aux règlement organisant l'accès à la piscine communale d'Etterbeek**

Monsieur le Bourgmestre,

Lors du dernier conseil communal nous avons eu l'occasion de bénéficier d'un exposé sur la situation financière de la piscine l'Espadon. Dans la foulée de cet intéressant échange qui a mis en évidence la gestion professionnelle de l'équipe de direction, nous souhaitons savoir comment sont gérées les demandes d'occupation de la piscine pour des publics spécifiques.

En effet, la piscine peut être occupée par des publics spécifiques, à des heures qui lui sont réservées. Qu'il s'agisse des écoles, des clubs de plongée sous-marine, des séances d'aquagym dans le cadre d'un programme de ré-éducation, de préparation pré-natale, de mise en forme, d'entretien, mais peut-être aussi de personnes dont la culture impose le port d'un maillot couvrant davantage le corps que les maillots « classiques ». Car, en cette matière, le règlement d'occupation de la piscine stipule que « Le port des short, bermuda est interdit, seul le port du maillot « classique » est autorisé ». On en déduit dès lors que le port des burkini n'est pas admis. Qu'en est-il face à l'ensemble de ces demandes ? Existente-elles, comment sont-elles gérées ?

Interpellatie van de heer André du Bus over het reglement voor de toegang tot het gemeentelijk zwembad van Etterbeek

Meneer de burgemeester,

Tijdens de laatste Gemeenteraad kregen wij de presentatie over de financiële situatie van het zwembad Espadon. Naar aanleiding van deze interessante uiteenzetting, waarin het professionele beheer van het directieteam naar voren kwam, willen wij graag weten hoe de verzoeken om het zwembad te gebruiken voor specifieke groepen worden beheerd.

Het zwembad kan namelijk worden gebruikt door specifieke publieksgroepen op voor hen gereserveerde tijden. Dit kunnen scholen zijn, duikclubs, aquagym-sessies in het kader van een heropvoedingsprogramma, voorbereiding op de bevalling, fitness, training, maar misschien ook

mensen die vanwege hun cultuur zwemkleding moeten dragen die meer van het lichaam bedekt dan de "klassieke" zwemkleding. In dit verband bepaalt het reglement van het zwembad namelijk dat "het dragen van shorts en bermuda's verboden is, alleen het dragen van de "klassieke" zwemkleding is toegestaan". Hieruit kan dus worden afgeleid dat het dragen van burkini niet is toegestaan. Hoe zit het met al deze verzoeken? Bestaan ze en hoe worden ze beheerd?