

CONSEIL COMMUNAL DU 20 NOVEMBRE 2023
GEMEENTERAAD VAN 20 NOVEMBER 2023

NOTES EXPLICATIVES COMPLÉMENTAIRES
AANVULLENDE TOELICHTINGSNOTA

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

SÉANCE PUBLIQUE - OPENBARE ZITTING

Secrétariat - Secretariaat

1 Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 16.10.2023

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 16.10.2023

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 - Calendrier des séances en 2024 (Complémentaire)

Janvier	22.01.2024
Février	19.02.2024
Mars	25.03.2024
Avril	22.04.2024
Mai	27.05.2024
Juin	24.06.2024
Septembre	16.09.2024
Octobre	14.10.2024
Novembre	18.11.2024
Décembre (Séance d'installation)	02.12.2024
Décembre	16.12.2024

Gemeenteraad - Kalender van de zittingen van 2024 (Aanvullend)

Januari	22.01.2024
Februari	19.02.2024
Maart	25.03.2024
April	22.04.2024
Mei	27.05.2024
Juni	24.06.2024
September	16.09.2024

Oktober	14.10.2024
November	18.11.2024
December (Installatiesessie)	02.12.2024
December	16.12.2024

3 Commissions du Conseil communal - Composition (*Complémentaire*)

Le Conseil communal,

Vu l'article 120 de la nouvelle loi communale, stipulant, d'une part, que le Conseil communal peut créer en son sein des commissions qui ont pour mission de préparer les discussions lors des séances du Conseil communal, en réglant, d'autre part, la répartition des mandats de membres de chaque commission ;

Vu les articles 26 et suivants du règlement d'ordre intérieur du conseil communal ;

Vu l'installation de Monsieur Alain Bonus en tant qu'Échevin ;

Considérant qu'à la suite de cette installation, le groupe Ecolo-Groen souhaite revoir la répartition des mandats au sein des commissions du Conseil communal ;

DECIDE d'arrêter la nouvelle composition des commissions du conseil communal comme suit :

Administration générale & Personnel (Contentieux - Tutelle sur le CPAS - Personnel de l'enseignement)
Police et Prévention (Contrat de sécurité et de prévention)
Logement (Agence Immobilière Sociale - Régie foncière - Logements sociaux - Observatoire du logement)
Coordination des grands projets (Coordination Contrat de Quartier Durable et Politique de la Ville)
Propreté
Jeunesse & Petite enfance (Maison des enfants - Crèches - Ludothèque - Académies)
Relations publiques & Communication (Image d'Etterbeek - Information)
Participation (Consultation et rencontres citoyennes)
Affaires Internationales (Jumelage).
Adeline le HARDY de BEAULIEU
Josianne PARDONGE
Florence PENDEVILLE
Virginie TAITTINGER
Eliane PAULISSEN
Anne VANDERSANDE
Joanna KAMINSKA
Françoise DUVOSQUEL
Jean-Luc DEBROUX
Vincent BIAUCE
Lucien RIGAUX
Zacharia MOKTAR
Louise-Marie BATAILLE
Françoise CARTON de WIART

**Mobilité & Travaux publics (Eclairage public - Voirie - Garage communal)
Gestion des bâtiments publics (Bâtiments publics - Énergie - Marchés publics - Économat)**

Exécution Contrat de Quartier Durable & Politique de la Ville

Adeline le HARDY de BEAULIEU

Laure-Mélanie DEFECHE

Florence PENDEVILLE

Ethel SAVELKOUL

Arnaud VAN PRAET

Eliane PAULISSEN

Robby REYNAERT

Thibault DELHEIXHE

Audrey PETIT

Elien SOHIER

Lucien RIGAUX

Zacharia MOKTAR

André DU BUS

Françoise CARTON de WIART

État civil & Population (Affaires électorales - Recensement complémentaire - Étrangers

Protocole)

Animations & festivités

Adeline le HARDY de BEAULIEU

Josianne PARDONGE

Emeline HOUYOUX

Florence PENDEVILLE

Ethel SAVELKOUL

Virginie TAITTINGER

Robby REYNAERT

Françoise DUVOSQUEL

Audrey PETIT

Vincent BIAUCE

Lucien RIGAUX

Zacharia MOKTAR

André DU BUS

Françoise CARTON de WIART

Transition écologique (Développement durable)

Environnement

Alimentation durable

Sensibilisation

Plan climat

Agriculture urbaine

Biodiversité

Politique de l'eau

Politique de la Santé (Observatoire de la santé et du social - Bien-être)

Égalité Femmes-Hommes & Lutte contre les inégalités

Adeline le HARDY de BEAULIEU
Josianne PARDONGE
Emeline HOUYOUX
Arnaud VAN PRAET
Jean LAURENT
Anne VANDERSANDE
Audrey PETIT
Thibault DELHEIXHE
Joanna KAMINSKA
Elien SOHIER
Lucien RIGAUX
Zacharia MOKTAR
André DU BUS
Gisèle MANDAILA

Finances & Budget (Fiscalité)
Aménagement du territoire & Urbanisme (Permis d'urbanisme et d'environnement)
Lutte contre les nuisances
Patrimoine architectural et bâtiments classés
Affaires néerlandophones (Culture néerlandophone - Académie néerlandophone - Centre culturel néerlandophone)
E-Gouvernement
Informatique
Emploi (Lutte contre le chômage - Mission locale pour l'Emploi)
Affaires Européennes

Adeline le HARDY de BEAULIEU
Josianne PARDONGE
Laure-Mélanie DEFECHE
Florence PENDEVILLE
Ethel SAVELKOUL
Eliane PAULISSEN
Elien SOHIER
Vincent BIAUCE
Joanna KAMINSKA
Jean-Luc DEBROUX
Lucien RIGAUX
Zacharia MOKTAR
Louise-Marie BATAILLE
Françoise CARTON de WIART

PME & Classes moyennes
Formation continuée (promotion sociale)
Brocantes, Foires & Marchés (Braderies)
Cultes & Laïcité
Bien-être animal

Adeline le HARDY de BEAULIEU
Josianne PARDONGE

Laure-Mélanie DEFECHE
Emeline HOUYOUX
Jean LAURENT
Virginie TAITTINGER
Vincent BIAUCE
Joanna KAMINSKA
Françoise DUVOSQUEL
Audrey PETIT
Lucien RIGAUX
Zacharia MOKTAR
André DU BUS
Gisèle MANDAILA

Espace public (Conception et aménagement des espaces verts - Entretien, plantation et fleurissement - Embellissement)
Cohésion sociale & Solidarité internationale (Secteur associatif - Solidarité et coopération internationale)
Démocratie participative (Démocratie participative - Budget participatif)
Tourisme

Adeline le HARDY de BEAULIEU
Laure-Mélanie DEFECHE
Jean LAURENT
Arnaud VAN PRAET
Anne VANDERSANDE
Ethel SAVELKOUL
Françoise DUVOSQUEL
Elien SOHIER
Thibault DELHEIXHE
Audrey PETIT
Lucien RIGAUX
Zacharia MOKTAR
Louise-Marie BATAILLE
Gisèle MANDAILA

Action sociale (Action sociale et aide aux personnes (personnes en situation d'handicap, seniors, pensionnés, etc.))

Adeline le HARDY de BEAULIEU
Emeline HOUYOUX
Arnaud VAN PRAET
Anne VANDERSANDE
Eliane PAULISSEN
Jean LAURENT
Elien SOHIER
Vincent BIAUCE
Jean-Luc DEBROUX
Françoise DUVOSQUEL
Lucien RIGAUX

Zacharia MOKTAR
Louise-Marie BATAILLE
Gisèle MANDAILA

Enseignement
Politiques socio-culturelles (Bibliothèques - Histoire d'Etterbeek et patrimoine culturel - Prix Louis Schmidt - Centre culturel Senghor)
Politique sportive
Adeline le HARDY de BEAULIEU
Jean LAURENT
Virginie TAITTINGER
Anne VANDERSANDE
Emeline HOUYOUX
Laure-Mélanie DEFECHE
Robby REYNAERT
Françoise DUVOSQUEL
Joanna KAMINSKA
Audrey PETIT
Lucien RIGAUX
Rachid MADRANE
André DU BUS
Gisèle MANDAILA

Gemeenteraadscommissie - Samenstelling (Aanvullend)

De Gemeenteraad,

gelet op artikel 120 van de Nieuwe Gemeentewet, bepalende dat enerzijds de Gemeenteraad in zijn midden commissies kan oprichten die als taak hebben de besprekingen van de gemeenteraadszittingen voor te bereiden, en anderzijds de verdeling van de mandatgen van lid van elke commissie te regelen;

gelet op artikels 26 en volgende van het reglement van inwendige orde van het Gemeenteraad,

gelet op de installatie van de heer Alain Bonus als schepen;

overwegende dat naar aanleiding van die installatie, de fractie Ecolo-Groen de verdeling van mandaten binnen de commissies van de gemeenteraad wil herzien;

BESLIST de nieuwe samenstelling van de commissies van de gemeenteraad als volgt vast te stellen:

Algemeen Bestuur & Personeel (Geschillen – Toezicht op het OCMW – Onderwijspersoneel)
Politie en Preventie (Veiligheids- en Preventiecontract)
Huisvesting (Sociaal Verhuurkantoor – Regie van Grondbeleid – Sociale Woningen - Huisvestingsobservatorium)
Coördinatie van de grote projecten (Coördinatie Duurzaam Wijkcontract en Stedenbeleid)
Netheid
Jeugd en Kinderopvang (“Maison des Enfants” – Kinderdagverblijven – Spelothek – Academiën)
Public Relations & Communicatie (Imago van Etterbeek – Informatie)
Participatie (Burgerraadplegingen en -ontmoetingen)
Internationale Aangelegenheden (verzustering)
Adeline le HARDY de BEAULIEU
Josianne PARDONGE
Florence PENDEVILLE
Virginie TAITTINGER
Eliane PAULISSEN
Anne VANDERSANDE
Joanna KAMINSKA
Françoise DUVOSQUEL
Jean-Luc DEBROUX
Vincent BIAUCE
Lucien RIGAUX
Zacharia MOKTAR
Louise-Marie BATAILLE
Françoise CARTON de WIART

Mobiliteit & Openbare Werken (Openbare Verlichting – Wegen – Gemeentelijke Garage)
Beheer van de Openbare Gebouwen (Openbare Gebouwen – Energie – Overheidsopdrachten – Economaat)
Uitvoering van het Duurzaam Wijkcontract & Stedenbeleid
Adeline le HARDY de BEAULIEU
Laure-Mélanie DEFECHE
Florence PENDEVILLE
Ethel SVELKOU
Arnaud VAN PRAET
Eliane PAULISSEN
Robby REYNAERT
Thibault DELHEIXHE
Audrey PETIT
Elien SOHIER
Lucien RIGAUX
Zacharia MOKTAR
André DU BUS
Françoise CARTON de WIART

Burgerlijke Stand & Bevolking (Kieszaken – Bijkomende Telling – Vreemdelingen – Protocol)**Animatie & Feestelijkheden**

Adeline le HARDY de BEAULIEU

Josianne PARDONGE

Emeline HOUYOUX

Florence PENDEVILLE

Ethel SAVELKOUL

Virginie TAITTINGER

Robby REYNAERT

Françoise DUVOSQUEL

Audrey PETIT

Vincent BIAUCE

Lucien RIGAUX

Zacharia MOKTAR

André DU BUS

Françoise CARTON de WIART

Ecologische Transitie (Duurzame Ontwikkeling)**Leefmilieu****Duurzame Voeding****Bewustmaking****Klimaatplan****Stadslandbouw****Biodiversiteit****Waterbeleid****Gezondheidsbeleid (Observatorium voor Gezondheid en Sociale Zaken)****Gelijkheid Vrouwen-Mannen & Strijd tegen Ongelijkheid**

Adeline le HARDY de BEAULIEU

Josianne PARDONGE

Emeline HOUYOUX

Arnaud VAN PRAET

Jean LAURENT

Anne VANDERSANDE

Audrey PETIT

Thibault DELHEIXHE

Joanna KAMINSKA

Elien SOHIER

Lucien RIGAUX

Zacharia MOKTAR

André DU BUS

Gisèle MANDAILA

Financiën & Begroting (Fiscaliteit)
Ruimtelijke Ordening & Stedenbouw (Stedenbouwkundige Vergunningen en Milieuvergunningen)
Strijd tegen Overlast
Bouwkundig Erfgoed en Geklasseerde Gebouwen
Nederlandstalige Aangelegenheden (Nederlandstalige Cultuur – Nederlandstalige Academie)
Nederlandstalig cultureel centrum
E-Government
Informatica
Werkgelegenheid (strijd tegen werkloosheid - Mission locale pour l'Emploi)
Europese Aangelegenheden

Adeline le HARDY de BEAULIEU

Josianne PARDONGE

Laure-Mélanie DEFECHE

Florence PENDEVILLE

Ethel SAVELKOUL

Eliane PAULISSEN

Elien SOHIER

Vincent BIAUCE

Joanna KAMINSKA

Jean-Luc DEBROUX

Lucien RIGAUX

Zacharia MOKTAR

Louise-Marie BATAILLE

Françoise CARTON de WIART

Kmo's & Middenstand
Bijtscholing (sociale promotie)
Rommelmarkten, Kermissen & Markten (Braderieën)
Erediensten & Laïciteit
Dierenwelzijn

Adeline le HARDY de BEAULIEU

Josianne PARDONGE

Laure-Mélanie DEFECHE

Emeline HOUYOUX

Jean LAURENT

Virginie TAITTINGER

Vincent BIAUCE

Joanna KAMINSKA

Françoise DUVOSQUEL

Audrey PETIT

Lucien RIGAUX

Zacharia MOKTAR

André DU BUS

Gisèle MANDAILA

Openbare Ruimte (Ontwerp en Aanleg van de Groene Ruimten – Onderhoud, Aanplantingen en Bloemen – Verfraaiing)
Sociale Cohesie & Internationale Solidariteit (Verenigingssector – Internationale Solidariteit en Samenwerking)
Participatieve Democratie (Participatief Budget)
Toerisme

Adeline le HARDY de BEAULIEU

Laure-Mélanie DEFECHE

Jean LAURENT

Arnaud VAN PRAET

Anne VANDERSANDE

Ethel SAVELKOUL

Françoise DUVOSQUEL

Elien SOHIER

Thibault DELHEIXHE

Audrey PETIT

Lucien RIGAUX

Zacharia MOKTAR

Louise-Marie BATAILLE

Gisèle MANDAILA

Maatschappelijk Welzijn (Maatschappelijk Welzijn en Bijstand aan Personen (personen met een handicap, senioren, gepensioneerden, enzovoort))

Adeline le HARDY de BEAULIEU

Emeline HOUYOUX

Arnaud VAN PRAET

Anne VANDERSANDE

Eliane PAULISSEN

Jean LAURENT

Elien SOHIER

Vincent BIAUCE

Jean-Luc DEBROUX

Françoise DUVOSQUEL

Lucien RIGAUX

Zacharia MOKTAR

Louise-Marie BATAILLE

Gisèle MANDAILA

Onderwijs

Sociocultureel Beleid (Bibliotheken – Geschiedenis van Etterbeek en Cultureel Erfgoed – Louis Schmidtprijs – Cultureel Centrum Le Senghor)

Sportbeleid

Adeline le HARDY de BEAULIEU

Jean LAURENT

Virginie TAITTINGER

Anne VANDERSANDE

Emeline HOUYOUX

Laure-Mélanie DEFECHE
Robby REYNAERT
Françoise DUVOSQUEL
Joanna KAMINSKA
Audrey PETIT
Lucien RIGAUX
Rachid MADRANE
André DU BUS
Gisèle MANDAILA

Contentieux - Geschillen

4 Rue des Perdrix, 35 - Arrêté du Bourgmestre du 03.11.2023 – Prise de connaissance.

Le Conseil communal,

Vu la Nouvelle Loi communale, et plus particulièrement ses articles 133 bis et 135 § 2 ;

Considérant que, le vendredi 27 octobre au soir, les services communaux ont été interpellés pour un squat en cours de constitution au n°35 de la rue des Perdrix ; qu'une visite du bâtiment n'a pas permis de constater une présence sur les lieux, mais que la porte de l'immeuble, bloquée ouverte, rendait en effet possible une occupation des lieux sans titre ni droit ;

Considérant qu'un squat risque de causer des atteintes à la tranquillité, à la salubrité et à la sécurité publiques ;

Considérant que, vu l'urgence, le Bourgmestre a adopté, le 3 novembre dernier, un arrêté ordonnant des mesures afin d'éviter cette mise en péril de l'ordre public ;

PREND CONNAISSANCE de l'arrêté du Bourgmestre du 3 novembre 2023, libellé comme suit :

« Le Bourgmestre,

Vu la Nouvelle Loi Communale, notamment les articles 133, alinéa 2 et 135, par. 2 ;

Considérant que les communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la sûreté et de la tranquillité dans les rues, lieux et édifices publics ;

Considérant que, le vendredi 27 octobre, vers 19h30, les services communaux ont été interpellés par un habitant pour un squat en cours de constitution au n°35 de la rue des Perdrix : une personne non identifiée avait réussi à ouvrir la porte de cet immeuble inoccupé, et avait bloqué la porte de telle manière à ce que celle-ci ne puisse se refermer ;

Considérant qu'une visite du bâtiment en collaboration avec les services de police n'a pas permis de constater une présence sur les lieux, mais que la porte de l'immeuble était bien ouverte, permettant ainsi aux personnes ayant commis les faits, et/ou à d'autres, de prendre possession des lieux sans titre ni droit ;

Considérant les risques inhérents à une situation de squat, une fois établie ;

Considérant que cette occupation causerait des troubles à la tranquillité, la salubrité et à la sécurité publiques, et qu'il est donc nécessaire, afin d'éviter cette mise en péril de l'ordre public, d'ordonner des mesures ;

DECIDE :

Article 1 - Ordre est donné au propriétaire du bâtiment sis 35, rue des Perdrix à Etterbeek, de :

1. prendre contact immédiat avec les services techniques de la commune d'Etterbeek au numéro de téléphone 02/627.27.16 afin de pouvoir pénétrer dans son bâtiment, dans le but de
2. prendre toutes les mesures nécessaires pour fermer son bâtiment et en garantir la non-occupation, sans titre ni droit ;

Article 2 - Interdiction est faite à quiconque d'occuper ou de séjourner dans lesdits lieux sans titre ni droit ;

Article 3 – Si les ordres contenus aux articles précédents ne sont pas respectés, ils pourront être appliqués par les services de police, au besoin par la force, aux frais, risques et périls du propriétaire ;

Article 4 - Conformément aux lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, un recours en annulation de cet arrêté peut être introduit auprès de la section d'administration du Conseil d'Etat, pour violation des formes soit substantielles, soit prescrites à peine de nullité, excès ou détournement de pouvoir. La demande en annulation doit, sous peine de non-recevabilité, être introduite dans les 60 jours du présent affichage. La requête est adressée au greffe du Conseil d'Etat, rue de la Science 33 à 1040 Bruxelles, soit sous pli recommandé à la poste, soit suivant la procédure électronique au moyen de la carte d'identité sur le site internet sécurisé du Conseil d'Etat <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>.

Une action en suspension de l'arrêté peut également être introduite, conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 5 décembre 1991 déterminant la procédure en référé devant le Conseil d'Etat. ».

Patrijzenstraat 35 – Besluit van de burgemeester van 03.11.2023 – Kennisneming.

De gemeenteraad,

gelet op de Nieuwe Gemeentewet, in het bijzonder artikels 133 bis en 135 §2;

overwegende dat de gemeentediensten op vrijdagavond 27 oktober werden gecontacteerd in verband met een kraak die aan de gang was op de Patrijzenstraat 35; dat tijdens een bezoek aan het gebouw niemand in het pand werd aangetroffen, maar dat de deur van het gebouw, die geblokkeerd openstond, het mogelijk maakte om het gebouw zonder titel of recht te bezetten;

overwegende dat een kraak de openbare rust, gezondheid en veiligheid kan schaden;

overwegende dat, gezien de dringendheid van de situatie, de burgemeester op 3 november een besluit heeft genomen waarin maatregelen worden bevolen om deze bedreiging van de openbare orde te voorkomen;

NEEMT KENNIS van het besluit van de burgemeester van 3 november 2023 dat als volgt luidt:

“De burgemeester,

gelet op de Nieuwe Gemeentewet, in het bijzonder de artikels 133, alinea 2 en 135, paragraaf 2;

overwegende dat de gemeenten tot taak hebben om ten behoeve van de inwoners te voorzien in een goede politie, in het bijzonder de veiligheid en de rust op openbare wegen en plaatsen en in openbare gebouwen;

overwegende dat de gemeentediensten op vrijdag 27 oktober rond 19.30 uur werden gecontacteerd door een inwoner in verband met een kraak die aan de gang was op de Patrijzenstraat 35: een niet-geïdentificeerde persoon was erin geslaagd de deur van dit leegstaande gebouw te openen en had de deur zodanig geblokkeerd dat die niet meer kon worden gesloten;

overwegende dat tijdens een bezoek aan het gebouw in samenwerking met de politie niemand in het

pand werd aangetroffen, maar dat de deur van het gebouw wel degelijk openstond, waardoor de personen die de feiten hebben gepleegd, en/of anderen, zonder titel of recht bezit konden nemen van het pand;

gelet op de risico's die inherent zijn aan een kraaksituatie zodra die is gevestigd;

overwegende dat deze bezetting verstoringen van de openbare orde, de volksgezondheid en de openbare veiligheid zou veroorzaken en dat het bijgevolg noodzakelijk is maatregelen te bevelen om deze bedreiging van de openbare orde te voorkomen;

BESLIST

Artikel 1 - De eigenaar van het gebouwen gelegen aan de Patrijzenstraat 35 in Etterbeek krijgt het bevel om:

1. onmiddellijk contact op te nemen met de technische diensten van de gemeente Etterbeek op het nummer 02 627 27 16 om zijn gebouw te betreden met als doel om
2. alle nodige maatregelen te nemen om zijn gebouw af te sluiten zodat het niet zonder titel of recht wordt bezet.

Artikel 2 - Het is voor iedereen verboden om de genoemde gebouwen zonder titel of recht te bezetten of erin te verblijven.

Artikel 3 - Indien de bevelen uit de voorgaande artikelen niet worden nageleefd, kunnen zij door de politie worden uitgevoerd, zo nodig met geweld, op kosten en op risico van de eigenaar.

Artikel 4 – In overeenstemming met de gecoördineerde wetten op de Raad van State kan een beroep tot nietigverklaring ingediend worden bij de afdeling Administratie van de Raad van State wegens overtreding van hetzij substantiële, hetzij op straffe van nietigheid voorgeschreven vormen, overschrijding of afwending van macht. Het beroep tot nietigverklaring moet, op straffe van niet-ontvankelijkheid, ingediend worden binnen 60 dagen na aanplakking. Het verzoekschrift dient aan de griffie van de Raad van State, Wetenschapsstraat 33 in 1040 Brussel, te worden toegezonden, hetzij per post met een aangetekend schrijven, hetzij volgens de elektronische procedure aan de hand van de identiteitskaart op de beveiligde website van de Raad van State <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>. Er kan eveneens een vordering tot schorsing van dit besluit worden ingediend, in overeenstemming met de bepalingen uit het koninklijk besluit van 5 december 1991 tot bepaling van de rechtspleging in kort geding voor de Raad van State.”.

2 annexes / 2 bijlagen

20231103_Arrêté du Bourgmestre N.pdf, 20231103_Arrêté du Bourgmestre F.pdf

Affaires générales - Algemene Zaken

5 ALE Etterbeek PWA - Modification des statuts - Prise d'acte.

Le Conseil communal,

Vu la loi du 24.03.2019 introduisant le Code des sociétés et des associations (...) (C.S.A.) ;

Considérant qu'une mise en conformité des statuts des sociétés, associations et fondations devait être réalisée, afin de répondre aux nouvelles dispositions légales ;

Considérant que l'a.s.b.l. ALE Etterbeek PWA a adopté de nouveaux statuts ;

Considérant qu'au vu de l'implication communale dans cette association, il convient que le Conseil communal en prenne acte ;

Décide de prendre acte des statuts tel que repris ci-dessous :

Statuts de l'ASBL ALE ETTERBEEK PWA

Numéro d'entreprise : 459.259.465

TITRE 1 – Base légale, dénomination, siège social, but, objet et durée

Article 1 – Base légale.

L'ALE Etterbeek est constituée conformément aux articles 8 et 8bis de l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs et à ses arrêtés d'exécution.

Article 2 – Dénomination et mentions

L'association est dénommée « Agence Locale pour l'Emploi d'Etterbeek - Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap van Etterbeek », en abrégé « ALE Etterbeek PWA ».

Tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande, sites internet et autres documents, sous forme électronique ou non, émanant de l'association, doivent contenir :

la dénomination de l'association, immédiatement précédée ou suivie de « ASBL » ou « VZW »,

l'indication précise du siège de l'association,

le numéro d'entreprise,

les termes "registre des personnes morales" ou l'abréviation "RPM" suivis de l'indication du tribunal du siège de l'association,

le numéro d'au moins un compte dont l'association est titulaire auprès d'un établissement de crédit établi en Belgique,

l'adresse électronique et le site internet de l'association,

le cas échéant, l'indication que l'association est en liquidation.

Article 3 – Siège social

Son siège social est établi sur le territoire de la Région de Bruxelles Capitale, et plus précisément au 31/1 Avenue des Casernes, à 1040 Bruxelles (Etterbeek). Il peut être transféré à toute autre adresse située dans la commune d'Etterbeek par simple décision de l'Assemblée générale.

L'adresse de son site internet est <https://etterbeek.brussels> et son adresse électronique est la suivante ale-pwa@etterbeek.brussels.

Article 4 – But social et objet.

L'association a pour but de favoriser l'insertion des demandeurs d'emploi inoccupés.

Elle a pour objet social l'organisation et le contrôle d'activités non rencontrées par les circuits de travail réguliers et le développement d'activités d'insertion à caractère local sur le territoire d'Etterbeek.

Elle poursuit la réalisation de ce but en menant les activités suivantes (liste non exhaustive) :

la gestion de l'agence locale pour l'emploi d'Etterbeek ;

le développement de toute initiative d'insertion socio-professionnelle autour du renforcement de la qualification des chercheurs d'emploi et de l'accessibilité à l'emploi d'un public fragilisé ;

le développement de toute initiative afin de renforcer par le biais des formations aux chercheurs d'emploi-travailleurs ALE leurs chances d'accéder à des emplois stables ;

la fourniture de travaux ou services de proximité visant à favoriser l'employabilité et le développement territorial.

toutes les opérations accessoires se rattachant à son but ou à son objet social.

L'association peut recevoir toute aide ou contribution matérielle ou financière, de personne morales, publiques ou privées, ou de personnes physiques. Les fonds et matériels ainsi récoltés doivent servir exclusivement à la réalisation du but social.

L'association peut prêter son concours et s'intéresser à toutes activités poursuivies par des organisations qui poursuivent un but similaire.

Article 5 – Durée de l'association

L'association est constituée pour une durée illimitée. Elle peut être dissoute à tout moment.

TITRE 2 - Membres

Article 6 – Membres effectifs - Nombre et conditions d'admission

Conformément aux dispositions de l'article 8 de l'arrêté-loi du 28.12.1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, l'association est composée de 12 membres effectifs.

Les membres effectifs sont, paritairement :

des membres désignés par le Conseil communal suivant la règle dite « D'Hondt »,

des membres représentant les organisations qui siègent au Conseil national du travail (CNT).

Leur mandat est gratuit.

Les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les présents statuts.

Sont membres effectifs, les personnes physiques intéressées par le but de l'association et s'engageant à respecter ses statuts, pour autant qu'elles soient admises en cette qualité par l'organe d'administration.

Article 7 – Membres adhérents (Observateurs) - Conditions d'admission

Le Conseil communal peut désigner des Observateurs. Afin d'être admis en cette qualité, ils s'engagent à respecter la loi, les statuts et le règlement d'ordre intérieur de l'ALE.

Leur mandat est gratuit.

Les candidats observateurs en font la demande motivée à l'Organe d'administration.

Le nombre d'Observateurs ne peut dépasser la moitié du nombre de membres effectifs désignés par le Conseil communal.

Ils sont invités aux réunions de l'Assemblée générale et de l'Organe d'administration, et reçoivent, en même temps que la convocation, toutes les pièces utiles relatives aux points mis à l'ordre du jour. Ils assistent à ces réunions avec voix consultative.

Article 8 - Durée et fin du mandat

Le mandat des membres effectifs et adhérents n'expire que par l'échéance du terme, décès, démission ou révocation.

ECHEANCE DU TERME

Le mandat se termine au plus tard à la fin de la législature communale en cours. Sauf décès, démission ou exclusion, ils resteront cependant en fonction jusqu'à l'entrée en fonction de leur successeur, désigné dans les 6 mois de l'installation du nouveau conseil communal.

DEMISSION

Les membres effectifs et adhérents sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant leur démission par recommandé ou par mail à l'organe d'administration.

Est réputé démissionnaire :

le membre effectif ou adhérent qui ne respecte plus les conditions d'admission, la loi, les statuts ou le règlement d'ordre intérieur,

le membre effectif qui n'assiste pas à 2 assemblées générales consécutives sans s'être excusé ni avoir donné procuration.

EXCLUSION

L'exclusion d'un membre effectif ou adhérent est prononcée par l'assemblée générale. Cette dernière ne peut valablement se prononcer que si l'exclusion est explicitement indiquée dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés. L'exclusion est prononcée au scrutin secret, à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, après que le membre ait été entendu, s'il le désire. Dans ce cas, les votes nuls, blancs et les absentions sont assimilés à des votes négatifs.

L'organe d'administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'assemblée générale, les membres effectifs et adhérents qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux lois, aux statuts ou au règlement d'ordre intérieur.

REPLACEMENT

Afin d'assurer la composition paritaire de l'association, un remplaçant au membre effectif décédé, démissionnaire ou exclu devra être désigné dans les 6 mois ; soit par le Conseil Communal, soit par l'une des organisations qui siègent au Conseil National du Travail.

Tant que l'Organe d'administration (OA) n'a pas pourvu au remplacement des membres dont le mandat est arrivé à son terme, ceux-ci restent en fonction.

Les membres sortants sont rééligibles.

Article 9 – Registre des membres effectifs

L'association tient un registre des membres effectifs, sous la responsabilité de l'organe d'administration. Ce registre reprend les noms, prénoms et domicile des membres, leur numéro de registre national, leur adresse mail et s'ils le souhaitent, leur numéro de téléphone. Lorsqu'il s'agit d'une personne morale, le registre reprend leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social ainsi que les noms et prénoms de leur(s) représentant(s).

Toute décision d'admission, de démission ou d'exclusion de membres effectifs est inscrite au registre à la diligence de l'organe d'administration endéans les huit jours de la connaissance que l'organe a eue de la ou des modifications intervenues.

Tous les membres effectifs peuvent consulter ce registre, au siège de l'association et sans déplacement du registre, sur simple demande écrite et motivée adressée à l'organe d'administration.

Article 10 - Responsabilité

Les membres ne sont pas tenus responsables des engagements pris au nom de l'association.

TITRE 3 - Assemblée générale

Article 11 - Composition

L'assemblée générale (AG) est composée de tous les membres effectifs de l'association.

Les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits accordés aux membres par la loi et les présents statuts.

L'Assemblée générale est présidée par le Président de l'Organe d'administration.

Article 12 - Pouvoirs

L'AG est le pouvoir souverain de l'association.

Elle possède les pouvoirs qui lui sont expressément reconnus par la loi ou les présents statuts.

Une décision de l'assemblée générale est exigée pour :

La modification des statuts

L'approbation des comptes annuels et du budget

La révocation des membres

La nomination et la révocation des vérificateurs aux comptes

La décharge à octroyer aux administrateurs ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs

La dissolution volontaire de l'association

La transformation de l'association en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée

Effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité

Tous les cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Toutes les autres compétences sont dévolues à l'Organe d'administration.

Article 13 - Fonctionnement

Réunions.

L'AG se réunit au moins une fois par an.

Elle se réunit au siège social de l'association ou dans tout autre lieu situé sur le territoire de la commune, aux jour et heure indiqués dans la convocation, dans le courant du deuxième trimestre. En cas où la réunion ne peut être organisée en présentiel, la convocation mentionne le jour, l'heure et la méthode et les facilités mises en place par l'Organe d'Administration pour tenir la réunion en distanciel.

Les Assemblées Générales écrites et les Assemblées Générales par voie électronique sont autorisées.

Convocation.

Les membres effectifs sont convoqués aux assemblées générales par courrier ou par mail, envoyé par l'organe d'administration, adressé 15 jours au moins avant l'assemblée. Les membres adhérents / observateurs reçoivent une même invitation.

La convocation contient l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la réunion. Les documents dont il sera question à l'assemblée générale doivent être rendus accessibles.

Ordre du jour.

Toute proposition signée par un cinquième des membres effectifs doit être portée à l'ordre du jour, pourvu que cette proposition soit communiquée à l'organe d'administration au minimum 30 jours à l'avance.

L'assemblée ne peut délibérer valablement sur un point qui n'est pas mentionné à l'ordre du jour, sauf si une majorité des deux tiers des membres effectifs présents estime que l'urgence empêche de le reporter. Elle ne peut jamais le faire en cas de modification des statuts, d'exclusion d'un membre, de dissolution volontaire de l'association et de transformation de l'association en AISBL en société coopérative agréée comme entreprise sociale ou en société coopérative entreprise sociale agréée.

Assemblée extraordinaire.

L'association peut être réunie en assemblée générale extraordinaire à tout moment par décision de l'organe d'administration ou à la demande d'un cinquième des membres effectifs au moins. Dans ce dernier cas, l'organe d'administration convoque l'assemblée générale dans les 21 jours de la demande de convocation. L'assemblée générale se tient au plus tard dans les 40 jours qui suivent cette demande.

Le vote se fait à main levée, sauf si une majorité des deux tiers des membres effectifs présents demande que le scrutin soit secret. Lorsque le vote porte sur des décisions concernant des personnes, le scrutin est toujours secret.

Article 14 – Quorums de présence et de vote

Quorum de présence

Chaque membre effectif a le droit d'assister à l'assemblée. Il peut se faire représenter par un autre membre effectif, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus de 2 procurations. Celles-ci doivent être écrites et dûment signées.

Sauf dans les cas prévus par la loi, l'assemblée générale ne délibère valablement que si la moitié au moins des membres représentant le Conseil communal et la moitié au moins de ceux représentant les organisations qui siègent au C.N.T. sont présents ou représentés.

Si ce quorum de présence n'est pas atteint lors de la première réunion, il doit être convoqué une seconde réunion qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés. La seconde réunion est convoquée dans le respect du délai indiqué dans les présents statuts.

Quorum de vote

Sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts, les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées.

Chaque membre effectif dispose d'une voix.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

En cas de parité des voix, le point est reporté à l'ordre du jour de la prochaine réunion. Si, lors de la 2^{de} réunion à l'ordre du jour de laquelle ce point est abordé, il y a à nouveau parité des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 15 – Modification des statuts

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que si les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et si l'assemblée réunit au moins les deux tiers des membres, qu'ils soient présents ou représentés.

Les modifications sont adoptées à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés.

Toutefois, la modification qui porte sur le but social ou l'objet de l'association ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés.

Si les deux tiers des membres ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde réunion de l'assemblée générale qui pourra délibérer valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et qui pourra adopter les modifications à la majorité des quatre cinquièmes des voix des membres présents ou représentés pour les modifications concernant le but social ou l'objet de l'association, et à la majorité des deux tiers des voix des membres présents ou représentés pour toutes les autres modifications.

La seconde assemblée ne peut être tenue moins de quinze jours après la première réunion, et qu'après convocation régulière telle que définie dans l'article 13.

Lorsque l'assemblée générale statue sur des modifications statutaires, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

Article 16 - Dissolution, apport à titre gratuit d'universalité, transformation

L'assemblée générale ne peut prononcer la dissolution de l'association que dans les mêmes conditions que celles relatives à la modification de l'objet ou du but social en vue desquels l'association a été constituée.

L'assemblée générale ne peut se prononcer sur un apport à titre gratuit d'universalité ou sur la transformation de l'association en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée que conformément aux règles prescrites par le Code des sociétés et des associations.

Lorsque l'assemblée générale statue sur la dissolution de l'association, un apport à titre gratuit d'universalité ou la transformation de l'association AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée, les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

Article 17 – Registre des procès-verbaux

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre des procès- verbaux, signés le Président de la séance et/ou son secrétaire.

Le registre est conservé soit entièrement en format papier soit entièrement sous forme dématérialisée.

Ce registre est conservé au siège social où les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à l'OA, mais sans déplacement du registre.

Article 18 – Publications

Les décisions relatives aux modifications statutaires, à la nomination et révocation des administrateurs et des délégués à la gestion journalière ainsi qu'à la dissolution ou à la transformation de l'association sont déposées sans délai au greffe du tribunal de l'entreprise compétent pour être publiées au

TITRE 4 - Organe d'administration

Article 19 - Composition

L'association est administrée par un organe d'administration (OA) de 12 membres, composé paritairement conformément aux dispositions de l'article 8 § 1er alinéa 3 de l'arrêté-loi du 28.12.1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs,

des membres désignés par le Conseil communal suivant la règle dite « D'Hondt »,

des membres représentant les organisations qui siègent au Conseil national du travail (CNT).

Les administrateurs sont nommés par l'assemblée générale parmi les membres effectifs de l'association.

Les administrateurs doivent être des personnes physiques.

Article 20 - Durée et fin du mandat

Le mandat des administrateurs n'expire que par l'échéance du terme, décès, démission ou révocation.

ECHEANCE DU TERME

Le mandat se termine au plus tard à la fin de la législature communale en cours. Sauf décès, démission ou exclusion, ils resteront cependant en fonction jusqu'à l'entrée en fonction de leur successeur, désigné dans les 6 mois de l'installation du nouveau conseil communal.

DEMISSION

Tout administrateur qui veut démissionner doit signifier sa démission par recommandé ou par mail à l'organe d'administration.

Est réputé démissionnaire :

l'administrateur qui ne respecte plus les conditions d'admission, la loi, les statuts ou le règlement d'ordre intérieur

L'administrateur qui n'assiste pas à au moins 3 réunions consécutives de l'organe, sans s'être excusé ou avoir donné procuration. Il reste toutefois responsable en tant qu'administrateur, tant que sa démission n'a pas été actée par l'assemblée générale.

EXCLUSION

Tout administrateur est révocable en tout temps par décision de l'assemblée générale, sans qu'elle ne doive justifier sa décision. Si nécessaire, l'assemblée générale pourvoit au remplacement de l'administrateur révoqué.

L'organe d'administration peut suspendre, jusqu'à la décision de l'assemblée générale, les administrateurs qui se seraient rendus coupables d'infraction grave aux lois, aux statuts ou au règlement d'ordre intérieur.

REMPLACEMENT

Afin d'assurer la composition paritaire de l'association, un remplaçant au membre effectif décédé, démissionnaire ou exclu devra être désigné dans les 6 mois ; soit par le Conseil Communal, soit par l'une des organisations qui siègent au Conseil National du Travail.

Tant que l'AG n'a pas pourvu au remplacement des administrateurs dont le mandat est arrivé à son terme, ceux-ci restent en fonction.

En cas de vacance d'un mandat, l'administrateur éventuellement nommé par l'assemblée générale pour y pourvoir, achève le mandat de celui qu'il remplace.

Les administrateurs sortants sont rééligibles.

Article 21 - Pouvoirs

L'organe d'administration a le pouvoir d'accomplir tous les actes nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet de l'association tel que défini ci-dessus. Sont exclus de sa compétence les actes réservés par la loi ou par les présents statuts à celle de l'assemblée générale.

Les administrateurs exercent leur mandat à titre gratuit. Ils peuvent être remboursés des frais qu'ils engagent dans l'exercice de leur mandat.

Article 22 - Fonctionnement

L'organe d'administration est collégial. Il prend valablement ses décisions quand celles-ci sont prises en réunion, dans le respect des quorums de présence et de vote prévus dans les présents statuts.

L'organe d'administration peut désigner en son sein un président, un trésorier et un secrétaire. Un même administrateur peut être nommé à plusieurs fonctions.

Le Président est choisi parmi les membres représentant le Conseil communal ; le Secrétaire est choisi parmi les membres représentant les organisations qui siègent au CNT.

Les réunions de l'organe d'administration sont présidées par le président ou l'administrateur représentant la commune désigné à cet effet.

L'organe d'administration se réunit sur convocation du président, chaque fois que les nécessités de l'association l'exigent ou à la demande de la moitié au moins des représentants de la commune ou de la moitié au moins des représentants du CNT.

Article 23 - Quorums de présence et de vote

Quorum de présence

L'Organe d'administration ne peut statuer que si la moitié au moins des membres représentant le Conseil communal et la moitié au moins de ceux représentant les organisations qui siègent au C.N.T. sont présents ou représentés.

Un administrateur peut se faire représenter par un autre administrateur, sans que celui-ci ne puisse être porteur de plus de 2 procurations. Celles-ci doivent être écrites et dûment signées.

Quorum de vote

Sauf dans les cas où il en est décidé autrement par la loi ou les présents statuts, les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes et représentées.

Chaque membre effectif dispose d'une voix.

Les votes nuls, blancs ainsi que les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul des majorités.

En cas de parité des voix, le point est reporté à l'ordre du jour de la prochaine réunion. Si, lors de la 2^{de} réunion à l'ordre du jour de laquelle ce point est abordé, il y a à nouveau parité des voix, celle du Président est prépondérante.

Article 24 – Conflit d'intérêt

Un administrateur qui, dans le cadre d'une décision à prendre, a un intérêt de nature patrimoniale ou morale qui est opposé à celui de l'association, doit en informer les autres administrateurs avant que l'organe d'administration ne prenne une décision. S'il néglige de le faire, tout autre administrateur qui serait au courant de ce conflit doit le communiquer à l'organe d'administration avant que le débat n'ait lieu. L'organe d'administration décide, par un vote auquel l'administrateur concerné ne peut prendre part, si celui-ci peut ou non participer au débat et au vote. La décision de l'organe doit être mentionnée dans le procès-verbal de la réunion. Il n'est pas permis à l'organe d'administration de déléguer cette décision.

L'administrateur visé par le conflit d'intérêts décrit à l'alinéa précédent ne peut prendre part aux délibérations de l'organe d'administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point. Si la majorité des administrateurs présents ou représentés est en position de conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'assemblée générale. En cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, l'organe d'administration peut les exécuter.

Le présent article n'est pas applicable lorsque les décisions de l'organe d'administration concernent des opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.

Article 25 - Registre des procès-verbaux

Les décisions de l'OA sont consignées dans un registre de procès-verbaux signés par le Président de la séance et/ou son secrétaire.

Il se présente soit entièrement en format papier soit entièrement sous forme dématérialisée.

Ce registre est conservé au siège social où les membres effectifs peuvent en prendre connaissance sur simple demande écrite et motivée adressée à l'OA, mais sans déplacement du registre.

Article 26 - Gestion journalière

L'OA peut déléguer, sous sa responsabilité, la gestion journalière de l'association, avec l'usage de la signature y afférente, à l'un ou plusieurs membres ou administrateurs de l'association, ou à l'un ou plusieurs tiers.

La gestion journalière s'entend du pouvoir d'accomplir des actes d'administration commandés par les besoins quotidiens de l'association et ceux qui permettent de ne pas faire intervenir l'organe d'administration en raison de leur importance réduite et de la nécessité d'une prompt solution.

La gestion journalière de l'association comprend (liste non limitative) :

la gestion du secrétariat,

la gestion économique, comptable et budgétaire,

la gestion du personnel,

la représentation de l'association dans ses rapports courants avec l'administration ou toute personne de droit privé,

la délégation des mandats divers en fonction des circonstances et des nécessités rencontrées,

l'exécution de toute décision de l'organe d'administration ou de l'assemblée générale.

S'ils sont plusieurs, les délégués à la gestion journalière agissent conjointement.

La durée du mandat du ou des délégués à la gestion journalière est renouvelable.

La fonction de délégué à la gestion journalière peut être rémunérée. Dans ce cas, l'AG fixera le montant des rémunérations qui sont accordées.

L'Organe d'administration peut fixer un montant maximal au-delà duquel les actes ne sont pas considérés comme « de gestion journalière ».

Article 27 – Représentation générale de l'association

Les actions judiciaires, tant en demandant qu'en défendant, sont intentées ou soutenues au nom de l'association par l'OA représenté par son Président.

Les actes qui engagent l'association, autres que ceux évoqués dans l'article 26, sont signés conjointement, à moins d'une délégation spéciale de l'organe d'administration, par deux

administrateurs, lesquels n'auront pas à justifier de leurs pouvoirs à l'égard des tiers.

Article 28 - Publications

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs et des personnes déléguées à la gestion journalière comportent leurs nom, prénoms, domicile, date et lieu de naissance et numéro de registre national ou, au cas où il s'agit de personnes morales, leur dénomination sociale, leur forme juridique, leur numéro d'entreprise et leur siège social ainsi que les nom, prénoms et domicile de leur représentant permanent.

Tous les actes sont déposés dans les plus brefs délais au greffe du tribunal de l'entreprise compétent, en vue d'être publiés au Moniteur belge.

Article.29 - Responsabilité des administrateurs

L'association est liée par les actes accomplis par l'organe de l'administration, par les délégués à la gestion journalière et par les administrateurs ayant le pouvoir de représentation de l'a.s.b.l., même si ces actes excèdent son objet, sauf si l'association prouve que le tiers en avait connaissance ou qu'il ne pouvait l'ignorer, compte tenu des circonstances, sans que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve.

Les administrateurs ne contractent aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. Leur responsabilité se limite à l'exécution du mandat reçu.

TITRE 5 - Règlement d'ordre intérieur

Article 30 - Adoption et modification

Un règlement d'ordre intérieur peut être établi par l'organe d'administration qui le présente à l'assemblée générale pour approbation et pour toutes modifications éventuelles.

TITRE 6 - Comptes et budget

Article 31 - Exercice social et tenue des comptes

L'exercice social commence le 1er janvier, pour se terminer le 31 décembre.

Chaque année, et au plus tard six mois après la date de la clôture de l'exercice social, l'organe d'administration soumet à l'assemblée générale, pour approbation, les comptes annuels de l'exercice social écoulé ainsi que le budget de l'exercice suivant.

Pour la gestion de la comptabilité simple de l'ASBL, l'OA peut désigner un comptable pour une période de minimum 1 an, et maximum 3 ans.

Le comptable suit et accompagne les opérations financières de l'a.s.b.l., à sa demande. Il soumet un rapport annuel lors de la présentation du compte et budget ; ce rapport est joint à la convocation.

Lors de la présentation du compte , l'AG désigne, parmi ses membres effectifs, au moins un vérificateur aux comptes pour l'année suivante. Cette fonction n'est pas rémunérée.

TITRE 7 - Dissolution et liquidation

Article 32 – Dissolution et liquidation

Sauf dissolution judiciaire, seule l'assemblée générale peut prononcer la dissolution de l'association conformément au Livre 2, Titre 8, Chapitres 2 et 3 du Code des sociétés et des associations.

Dans ce cas, l'assemblée générale désigne un ou plusieurs liquidateurs, détermine leurs pouvoirs et leur rémunération éventuelle, et indique l'affectation à donner à l'actif net.

Article 33 - Affectation de l'actif net restant

Dans tous les cas de dissolution volontaire ou judiciaire, après l'apurement des dettes, l'actif net sera affecté à des initiatives locales pour l'emploi.

TITRE 8 - Dispositions finales

Article 34 - Application du Code des sociétés et des associations

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par le Code des sociétés et des associations, et pour ce qui concerne la tenue de la comptabilité, par le Livre III, Titre 3, Chapitre 2 du Code de droit économique.

ALE Etterbeek PWA - Wijziging van de statuten - Akteneming.

De gemeenteraad,

gelet op de wet van 24.03.2019 tot invoering van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen (WVV);

overwegende dat de statuten van vennootschappen, verenigingen en stichtingen in overeenstemming moesten worden gebracht met de nieuwe wettelijke bepalingen;

overwegende dat de vzw ALE Etterbeek PWA nieuwe statuten heeft goedgekeurd;

overwegende dat, gezien de betrokkenheid van de gemeente bij deze vereniging, de gemeenteraad er akte van moet nemen;

BESLIST om akte te nemen van de statuten zoals hieronder uiteengezet:

Statuten van de vzw ALE ETTERBEEK PWA

Ondernemingsnummer: 459.259.465

TITEL 1 – Wettelijke basis, benaming, maatschappelijke zetel, doel en duur

Artikel 1 – Wettelijke basis

Het PWA Etterbeek wordt opgericht in overeenstemming met artikels 8 en 8bis van het besluit-wet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders en zijn uitvoeringsbesluiten.

Artikel 2 – Benaming en vermeldingen

De vereniging heeft de naam “Agence Locale pour l'Emploi d'Etterbeek - Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap van Etterbeek”, afgekort “ALE Etterbeek PWA”.

Alle akten, facturen, aankondigingen, bekendmakingen, brieven, orders websites en andere documenten, al dan niet in elektronische vorm, uitgaande van de vereniging moeten de volgende gegevens vermelden:

- de benaming van de vereniging onmiddellijk voorafgegaan of gevolgd door “vzw” of “ASBL”,
- de exacte aanduiding van de maatschappelijke zetel,
- het ondernemingsnummer,
- het woord “rechtspersonenregister” of de afkorting “RPR”, gevolgd door de vermelding van de zetel van de rechtbank van het rechtsgebied waarbinnen de vennootschap haar zetel heeft;
- het nummer van minstens één rekening waarvan de vereniging houders is bij een kredietinstelling met vergunning in België,
- het e-mailadres en de website van de vereniging,
- indien van toepassing, een verklaring dat de vereniging in liquidatie is.

Artikel 3 – Maatschappelijke zetel

Haar maatschappelijke zetel is gevestigd in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en meer bepaald op de Kazernenlaan 31/1 in 1040 Brussel (Etterbeek). Hij kan worden overgezet naar elk ander adres in de gemeente Etterbeek na een gewone beslissing van de algemene vergadering.

De website is <https://etterbeek.brussels> en het e-mailadres is ale-pwa@etterbeek.brussels.

Artikel 4 – Maatschappelijk doel

Het doel van de vereniging is om de integratie van werkloze werkzoekenden te bevorderen.

Haar maatschappelijk doel is het organiseren en opvolgen van activiteiten die niet onder de reguliere

tewerkstellingscircuits vallen en het ontwikkelen van lokale integratieactiviteiten op het grondgebied van Etterbeek.

Ze streeft dit doel na door de volgende activiteiten uit te voeren (niet-exhaustieve lijst):

- a. het beheer van het plaatselijk werkgelegenheidsagentschap van Etterbeek;
- b. de ontwikkeling van elk sociaal-professioneel integratie-initiatief ter verbetering van de kwalificaties van werkzoekenden en de toegang tot werk voor kwetsbare groepen;
- c. de ontwikkeling van elk initiatief dat erop gericht is de kansen van werkzoekenden/PWA-werknemers op toegang tot vast werk te verbeteren door middel van opleiding;
- d. het verrichten van lokale werkzaamheden of diensten ter bevordering van de inzetbaarheid en de regionale ontwikkeling;
- e. alle nevenactiviteiten die verband houden met haar maatschappelijk doel.

De vereniging kan elke materiële of financiële steun of bijdrage ontvangen van publieke of private rechtspersonen of van natuurlijke personen. Fondsen en materialen die op deze manier verzameld worden, moeten uitsluitend gebruikt worden om het doel van de vereniging te bereiken.

De vereniging mag haar hulp verlenen aan en belangstelling tonen voor alle activiteiten die worden nagestreefd door organisaties met een gelijkaardig doel.

Artikel 5 – Duur van de vereniging

De vereniging is opgericht voor onbepaalde tijd. Ze kan op elk moment worden ontbonden.

TITEL 2 – Leden

Artikel 6 – Vaste leden – Aantal en toelatingsvoorwaarden

In overeenstemming met artikel 8 van het besluit-wet van 28.12.1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders is de vereniging samengesteld uit 12 vaste leden.

De gewone leden zijn, in gelijke aantallen:

- leden benoemd door de gemeenteraad in overeenstemming met de regel-D'Hondt,
- leden die de organisaties vertegenwoordigen die zetelen in de Nationale Arbeidsraad (NAR).

Hun mandaat is gratis.

De vaste leden genieten de volledige rechten die de wet en deze statuten aan de leden toekennen.

Vaste leden zijn natuurlijke personen die geïnteresseerd zijn in de doelstellingen van de vereniging en die zich ertoe verbinden de statuten na te leven, op voorwaarde dat ze als dusdanig worden toegelaten door het bestuursorgaan.

Artikel 7 – Toegetreden leden (waarnemers) – Toelatingsvoorwaarden

De gemeenteraad kan waarnemers aanstellen. Om in deze hoedanigheid te worden toegelaten, verbinden zij zich ertoe de wet, de statuten en het huishoudelijk reglement van het PWA na te leven.

Hun mandaat is gratis.

Kandidaat-waarnemers dienen een gemotiveerde aanvraag in bij het bestuursorgaan.

Het aantal waarnemers mag niet meer bedragen dan de helft van het aantal vaste leden dat door de gemeenteraad is benoemd.

Waarnemers worden uitgenodigd om vergaderingen van de algemene vergadering en het Bestuursorgaan bij te wonen en ontvangen tegelijk met de uitnodiging alle relevante documenten met betrekking tot de agendapunten. Ze wonen deze vergaderingen bij met raadgevende stem.

Artikel 8 – Duur en einde van het mandaat

Het mandaat van vaste leden en toegetreden leden loopt alleen af bij het verstrijken van de termijn, overlijden, ontslag of herroeping.

VERSTRIJKEN VAN DE TERMIJN

Het mandaat eindigt uiterlijk aan het einde van de huidige gemeentelijke legislatuur. Tenzij ze overlijden, ontslag nemen of worden uitgesloten, blijven ze echter in functie tot hun opvolger aantreedt, die binnen 6 maanden na de installatie van de nieuwe gemeenteraad wordt benoemd.

ONTSLAG

De vaste en toegetroden leden zijn vrij om zich op elk moment terug te trekken uit de vereniging door een schriftelijk ontslag te sturen aan het bestuursorgaan, per aangetekende brief of via e-mail.

Wordt geacht ontslag te hebben genomen:

- een vast of toegetroden lid dat de toelatingsvoorwaarden, de wet, de statuten of het huishoudelijk reglement niet meer naleeft,
- een vast lid dat 2 opeenvolgende algemene vergaderingen niet bijwoont zonder zich te hebben verontschuldigd of een volmacht te hebben gegeven.

UITSLUITING

De algemene vergadering beslist over de uitsluiting van een vast of toegetroden lid. De algemene vergadering kan enkel geldig beslissen als de uitsluiting uitdrukkelijk wordt vermeld in de bijeenroeping en als minstens twee derde van de leden bijeengebracht zijn tijdens de vergadering, of zij nu aanwezig of vertegenwoordigd zijn. Tot uitsluiting wordt besloten bij geheime stemming, met een tweederdemeerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde stemmen, nadat het lid, indien hij dit wenst, is gehoord. In dit geval worden nietige stemmen, blanco stemmen en stemonthoudingen gelijkgesteld met negatieve stemmen.

Het bestuursorgaan kan de vaste en toegetroden leden die zich schuldig zouden hebben gemaakt aan een ernstige inbreuk op de wetten, statuten of het huishoudelijk reglement schorsen tot een beslissing van de algemene vergadering.

VERVANGING

Om de pariteit in de samenstelling van de vereniging te verzekeren, moet binnen de 6 maanden een vervanger voor een vast lid dat overleden is, ontslag genomen heeft of uitgesloten is, benoemd worden, hetzij door de gemeenteraad, hetzij door één van de organisaties die zetelen in de Nationale Arbeidsraad.

Zolang het bestuursorgaan niet heeft voorzien in de vervanging van leden wier mandaat is verstreken, blijven zij in functie.

Uittredende leden kunnen worden herkozen.

Artikel 9 – Register van de vaste leden

De vereniging houdt een register van alle vaste leden bij, onder de verantwoordelijkheid van de raad van bestuur. Dat register bevat de namen, voornamen en adressen van de leden, hun rijksregisternummer, hun e-mailadres en, indien zij dit wensen, hun telefoonnummer. In het geval van rechtspersonen bevat het register hun benaming, rechtsvorm, ondernemingsnummer en maatschappelijke zetel, evenals de volledige namen en voornamen van hun vertegenwoordiger(s).

Alle beslissingen tot toelating, ontslag of uitsluiting van vaste leden worden op verzoek van het bestuursorgaan in het register ingeschreven binnen acht dagen nadat het orgaan kennis heeft genomen van de doorgevoerde wijziging(en).

Alle vaste leden kunnen het register raadplegen op de maatschappelijke zetel van de vereniging, zonder het register te verplaatsen, op eenvoudig schriftelijk en gemotiveerd verzoek gericht aan het bestuursorgaan.

Artikel 10 – Aansprakelijkheid

Leden zijn niet aansprakelijk voor verplichtingen die namens de vereniging zijn aangegaan.

TITEL 3 – Algemene vergadering

Artikel 11 – Samenstelling

De algemene vergadering (AV) is samengesteld uit alle vaste leden van de vereniging.

De vaste leden genieten de volledige rechten die de wet en deze statuten aan de leden toekennen.

De algemene vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter van het bestuursorgaan.

Artikel 12 – Bevoegdheden

De algemene vergadering is de soevereine macht van de vereniging.

Ze heeft de bevoegdheden die haar uitdrukkelijk worden toegekend door de wet en door deze statuten.

Een beslissing van de algemene vergadering is vereist voor:

- De wijziging van de statuten

- De goedkeuring van de jaarrekeningen en begroting
- De herroeping van de leden
- De benoeming en de herroeping van rekeningtoezichters
- De ontheffing die moet worden verleend aan de bestuurders en, indien van toepassing, het instellen van een procedure door de vereniging tegen de bestuurders
- De vrijwillige ontbinding van de vereniging
- De omvorming van de vereniging tot ivzw of coöperatieve vennootschap erkend als sociale onderneming;
- De kosteloze inbreng van een universaliteit uitvoeren of aanvaarden
- Alle andere gevallen waarin de wet of de statuten dit vereisen.

Alle andere bevoegdheden liggen bij het bestuursorgaan.

Artikel 13 – Werking

Vergaderingen

De algemene vergadering komt minstens een keer per jaar samen.

Ze komt samen op de maatschappelijke zetel van de vereniging of op een andere plaats op het grondgebied van de gemeente op de dag en het tijdstip vermeld in de uitnodiging, in de loop van het tweede trimester. Als de vergadering niet fysiek kan worden gehouden, vermeldt de uitnodiging de dag en het tijdstip en de methode en faciliteiten die door het bestuursorgaan zijn ingesteld om de vergadering op afstand te houden.

Schriftelijke en elektronische algemene vergaderingen zijn toegestaan.

Bijeenroeping.

De vaste leden worden bijeengeroepen voor de algemene vergaderingen per brief of via e-mail, verstuurd door het bestuursorgaan minstens veertien dagen voor de vergadering. Toegetreden leden en waarnemers ontvangen dezelfde uitnodiging.

Op de bijeenroeping worden de agenda, de datum, het tijdstip en de plaats van de vergadering vermeld. De documenten die zullen worden besproken op de algemene vergadering moeten toegankelijk zijn.

Agenda.

Elk voorstel ondertekend door een vijfde van de vaste leden moet op de agenda worden geplaatst, op voorwaarde dat dit voorstel minstens 30 dagen op voorhand aan het bestuursorgaan wordt meegedeeld.

De Algemene Vergadering kan niet geldig beraadslagen over een punt dat niet op de agenda staat, tenzij een tweederdemeerderheid van de aanwezige vaste leden oordeelt dat het punt niet kan worden uitgesteld om dringende redenen. Zij kan dit nooit doen in geval van een wijziging van de statuten, de uitsluiting van een lid, de vrijwillige ontbinding van de vereniging en de omvorming van de vereniging tot ivzw of coöperatieve vennootschap erkend als sociale onderneming.

Buitengewone vergadering.

Een buitengewone algemene vergadering van de vereniging kan te allen tijde worden bijeengeroepen bij beslissing van het bestuursorgaan of op vraag van minstens een vijfde van de vaste leden. In dit laatste geval stuurt het bestuursorgaan een uitnodiging voor de algemene vergadering aan de vaste leden binnen 21 dagen na het verzoek tot bijeenroeping. De algemene vergadering komt ten laatste binnen 40 dagen na dit verzoek samen.

De stemming gebeurt bij handopsteking, tenzij een tweederdemeerderheid van de aanwezige vaste leden vraagt om een geheime stemming. Wanneer de stemming betrekking heeft op beslissingen over personen, is de stemming altijd geheim.

Artikel 14 – Quorums voor aanwezigheid en stemming

Aanwezigheidsquorum

Elk vast lid heeft het recht om de vergadering bij te wonen. Elk lid kan zich laten vertegenwoordigen door een ander vast lid, maar dat vast lid mag niet meer dan 2 volmachten hebben. Het moeten schriftelijke en ondertekende volmachten zijn.

Behalve in de gevallen voorzien door de wet, is de algemene vergadering slechts geldig samengesteld als minstens de helft van de leden die de gemeenteraad vertegenwoordigen en minstens de helft van de leden die de organisaties vertegenwoordigen die in de NAR zetelen aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Als dit aanwezigheidsquorum niet wordt bereikt op de eerste vergadering, moet een tweede vergadering worden bijeengeroepen, die geldig kan beraadslagen, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden. De tweede vergadering wordt bijeengeroepen in naleving van de termijn vermeld in deze statuten.

Quorum voor stemming

Behalve in de gevallen waarin de wet of deze statuten anders bepalen worden de beslissingen genomen met een gewone meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde stemmen.

Elk vast lid beschikt over een stem.

Voor de berekening van de meerderheden wordt geen rekening gehouden met nietige stemmen, blanco stemmen en stemonthoudingen.

In geval van gelijkheid van stemmen wordt het punt uitgesteld naar de agenda van de volgende vergadering. Als tijdens de tweede vergadering waarop het punt op de agenda staat er opnieuw gelijkheid van stemmen is, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 15 – Wijziging van de statuten

De algemene vergadering kan enkel geldig beraadslagen over de wijziging van de statuten als deze wijzigingen uitdrukkelijk worden vermeld in de bijeenroeping en als minstens twee derde van de leden bijeengebracht zijn tijdens de vergadering, of zij nu aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

De wijzigingen worden genomen met een tweederdemeerderheid van de aanwezige en vertegenwoordigde leden.

Wijzigingen die het maatschappelijk doel van de vereniging beïnvloeden kunnen echter alleen worden goedgekeurd met een meerderheid van vier vijfde van de aanwezige en vertegenwoordigde leden.

Als twee derde van de leden niet aanwezig of vertegenwoordigd is op de eerste vergadering, kan een tweede vergadering worden bijeengeroepen die geldig kan beraadslagen, ongeacht het aantal aanwezige of vertegenwoordigde leden, en de wijzigingen kan goedkeuren met de hierboven voorziene meerderheid van vier vijfde van de aanwezige of vertegenwoordigde leden voor wijzigingen die betrekking hebben op het maatschappelijk doel van de vergadering en bij tweederdemeerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde leden voor alle andere wijzigingen.

De tweede vergadering mag niet plaatsvinden binnen veertien dagen na de eerste vergadering en enkel na een regelmatige bijeenroepen zoals bepaald in artikel 13.

Wanneer de algemene vergadering beslissingen neemt over statuutwijzigingen, wordt voor de berekening van de meerderheden geen rekening gehouden met nietige stemmen, blanco stemmen en stemonthoudingen.

Artikel 16 – Ontbinding, inbreng om niet van een algemeenheid, omvorming

De algemene vergadering kan de vereniging slechts ontbinden onder dezelfde voorwaarden als deze die betrekking hebben op de wijziging van het maatschappelijk doel waarvoor de vereniging werd opgericht.

De algemene vergadering kan enkel beslissen over een inbreng om niet van een algemeenheid of over de omvorming van de vereniging tot ivzw of coöperatieve vennootschap erkend als sociale onderneming volgens de regels voorgeschreven door het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

Wanneer de algemene vergadering beslist over de ontbinding van de vereniging, een inbreng om niet van een algemeenheid of de omvorming van de vereniging tot ivzw of coöperatieve vennootschap erkend als sociale onderneming, wordt voor de berekening van de meerderheden geen rekening gehouden met nietige stemmen, blanco stemmen en stemonthoudingen.

Artikel 17 – Register van notulen

De beslissingen van de algemene worden vastgelegd in een register van notulen, ondertekend door de voorzitter van de zitting en/of zijn secretaris.

Het register wordt ofwel in volledig papieren vorm ofwel in volledig digitale vorm bewaard.

Dat register wordt bewaard op de maatschappelijke zetel waar alle vaste leden het kunnen raadplegen, zonder het register te verplaatsen, op eenvoudig schriftelijk en gemotiveerd verzoek gericht aan het bestuursorgaan.

Artikel 18 – Publicaties

Beslissingen met betrekking tot statutenwijzigingen, de benoeming en de herroeping van bestuurders en afgevaardigden voor het dagelijks bestuur en de ontbinding of omvorming van de vereniging worden onmiddellijk neergelegd bij de griffie van de bevoegde ondernemingsrechtbank met het oog op publicatie in het Belgisch Staatsblad.

TITEL 4 – Bestuursorgaan

Artikel 19 – Samenstelling

De vereniging wordt bestuurd door een bestuursorgaan samengesteld uit 12 vaste leden, in gelijke aantallen, in overeenstemming met artikel 8 §1 alinea 3 van het besluit-wet van 28.12.1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid der arbeiders:

- leden benoemd door de gemeenteraad in overeenstemming met de regel-D'Hondt,
- leden die de organisaties vertegenwoordigen die zetelen in de Nationale Arbeidsraad (NAR).

De bestuurders worden benoemd door de algemene vergadering uit de vaste leden van de vereniging.

De bestuurders moeten natuurlijke personen zijn.

Artikel 20 – Duur en einde van het mandaat

Het mandaat van bestuurders loopt alleen af bij het verstrijken van de termijn, overlijden, ontslag of herroeping.

VERSTRIJKEN VAN DE TERMIJN

Het mandaat eindigt uiterlijk aan het einde van de huidige gemeentelijke legislatuur. Tenzij ze overlijden, ontslag nemen of worden uitgesloten, blijven ze echter in functie tot hun opvolger aantreedt, die binnen 6 maanden na de installatie van de nieuwe gemeenteraad wordt benoemd.

ONTSLAG

Elke bestuurder die ontslag wil nemen moet zijn ontslag via aangetekend schrijven of via e-mail meedelen aan het bestuursorgaan.

Wordt geacht ontslag te hebben genomen:

- de bestuurder de toelatingsvoorwaarden, de wet, de statuten of het huishoudelijk reglement niet meer naleeft,
- de bestuurder die minstens 2 opeenvolgende vergaderingen van het orgaan niet bijwoont zonder te zich hebben verontschuldigd of een volmacht te hebben gegeven. Hij blijft echter aansprakelijk als bestuurder zolang de algemene vergadering geen akte heeft genomen van zijn ontslag.

UITSLUITING

Elke bestuurder kan op elk moment uit zijn functie worden gezet door een beslissing van de algemene vergadering, die haar beslissing niet hoeft te rechtvaardigen. Indien nodig vervangt de algemene vergadering de ontslagen bestuurder.

Het bestuursorgaan kan de bestuurders die zich schuldig zouden hebben gemaakt aan een ernstige inbreuk op de wetten, statuten of het huishoudelijk reglement schorsen tot een beslissing van de algemene vergadering.

VERVANGING

Om de pariteit in de samenstelling van de vereniging te verzekeren, moet binnen de 6 maanden een vervanger voor een vast lid dat overleden is, ontslag genomen heeft of uitgesloten is, benoemd worden, hetzij door de gemeenteraad, hetzij door één van de organisaties die zetelen in de Nationale Arbeidsraad.

Zolang het bestuursorgaan niet heeft voorzien in de vervanging van bestuurders wier mandaat is verstreken, blijven zij in functie.

In het geval dat een mandaat vacant is zal elke bestuurder die door de algemene vergadering wordt benoemd om in de vacature te voorzien, het mandaat voltooien van de bestuurder die hij vervangt.

Uittredende bestuurders kunnen worden herkozen.

Artikel 21 – Bevoegdheden

Het bestuursorgaan heeft de bevoegdheid om alle handelingen te verrichten die nodig of nuttig zijn voor de verwezenlijking van het doel van de vereniging zoals hierboven omschreven. De handelingen die de wet of deze statuten voorbehouden aan de algemene vergadering zijn uitgesloten van de bevoegdheid van het bestuursorgaan.

De bestuurders oefenen hun mandaat kosteloos uit. Zij kunnen een vergoeding krijgen voor de kosten die zij maken in de uitoefening van hun mandaat.

Artikel 22 – Werking

Het bestuursorgaan is een collegiaal orgaan. Zijn beslissingen zijn geldig als ze op een vergadering worden genomen, met inachtneming van de quorums voor aanwezigheid en stemming die in deze statuten zijn vastgelegd.

Het bestuursorgaan kan onder zijn leden een voorzitter, een penningmeester en een secretaris benoemen. Eenzelfde bestuurder kan voor meerdere functies worden benoemd.

De voorzitter wordt gekozen uit de leden die de gemeenteraad vertegenwoordigen; de secretaris wordt gekozen uit de leden die de organisaties vertegenwoordigen die in de NAR zetelen.

Vergaderingen van het bestuursorgaan worden voorgezeten door de voorzitter of de bestuurder die de gemeente vertegenwoordigt en daartoe is aangesteld.

Het bestuursorgaan wordt bijeengeroepen door de voorzitter wanneer de behoeften van de vereniging dit vereisen of op verzoek van minstens de helft van de vertegenwoordigers van de gemeente of minstens de helft van de vertegenwoordigers van de NAR.

Artikel 23 – Quorums voor aanwezigheid en stemming

Aanwezigheidsquorum

Het bestuursorgaan kan slechts beslissingen nemen als minstens de helft van de leden die de gemeenteraad vertegenwoordigen en minstens de helft van de leden die de organisaties vertegenwoordigen die in de NAR zetelen aanwezig of vertegenwoordigd zijn.

Een bestuurder kan zich laten vertegenwoordigen door een andere bestuurder, maar die bestuurder mag niet meer dan 2 volmachten hebben. Het moeten schriftelijke en ondertekende volmachten zijn.

Quorum voor stemming

Behalve in de gevallen waarin de wet of deze statuten anders bepalen worden de beslissingen genomen met een gewone meerderheid van de aanwezige en vertegenwoordigde stemmen.

Elk vast lid beschikt over een stem.

Voor de berekening van de meerderheden wordt geen rekening gehouden met nietige stemmen, blanco stemmen en stemonthoudingen.

In geval van gelijkheid van stemmen wordt het punt uitgesteld naar de agenda van de volgende vergadering. Als tijdens de tweede vergadering waarop het punt op de agenda staat er opnieuw gelijkheid van stemmen is, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 24 – Belangenconflict

Een bestuurder die, in het kader van een te nemen beslissing, een belang van vermogensrechtelijke of morele aard heeft dat strijdig is met het belang van de vereniging, moet dit aan de andere bestuurders meedelen voordat het bestuursorgaan een beslissing neemt. Als hij dit niet doet, moet elke andere bestuurder die op de hoogte is van het conflict dit melden aan het bestuursorgaan voordat het debat plaatsvindt. Het bestuursorgaan beslist, door middel van een stemming waaraan de betrokken bestuurder niet mag deelnemen, of hij al dan niet mag deelnemen aan het debat en de stemming. De beslissing van het bestuursorgaan moet worden vastgelegd in de notulen van de vergadering. Het bestuursorgaan mag deze beslissing niet delegeren.

De bestuurder die getroffen wordt door het belangenconflict beschreven in de vorige alinea mag niet deelnemen aan de beraadslagingen van het bestuursorgaan over deze beslissingen of verrichtingen, noch mag hij hierover stemmen. Als de meerderheid van de aanwezige of vertegenwoordigde bestuurders zich in een belangenconflict bevindt, wordt de beslissing of verrichting voorgelegd aan de algemene vergadering. Als de beslissing of verrichting wordt goedgekeurd door de algemene vergadering, mag het bestuursorgaan ze uitvoeren.

Dit artikel is niet van toepassing wanneer de beslissingen van het bestuursorgaan betrekking hebben op gebruikelijke verrichtingen onder normale marktvoorwaarden en op waarborgen voor verrichtingen van dezelfde aard.

Artikel 25 – Register van notulen

De beslissingen van het bestuursorgaan worden vastgelegd in een register van notulen, ondertekend door de voorzitter van de zitting en/of zijn secretaris.

Het register wordt ofwel in volledig papieren vorm ofwel in volledig digitale vorm bewaard.

Dat register wordt bewaard op de maatschappelijke zetel waar alle vaste leden het kunnen raadplegen, zonder het register te verplaatsen, op eenvoudig schriftelijk en gemotiveerd verzoek gericht aan het bestuursorgaan.

Artikel 26 – Dagelijks bestuur

Het bestuursorgaan kan, op zijn verantwoordelijkheid, het dagelijks bestuur van de vereniging, met gebruik van de bijhorende handtekening, delegeren aan één of meer leden of bestuurders van de vereniging, of aan één of meer derden.

Onder dagelijks bestuur wordt verstaan de bevoegdheid om administratieve handelingen te verrichten die vereist zijn door de dagelijkse behoeften van de vereniging en handelingen die geen tussenkomst van het bestuursorgaan vereisen omwille van hun gering belang en de nood aan een snelle oplossing.

Het dagelijks beheer van de vereniging omvat (maar is niet beperkt tot):

- het beheer van het secretariaat,
- het economisch, boekhoudkundig en budgettair beheer,
- het personeelsbeheer,
- de vertegenwoordiging van de vereniging in haar gangbare contact met het bestuur of elke private rechtspersoon,
- de delegatie van de diverse mandaten in functie van omstandigheden en behoeften,
- de uitvoering van elke beslissing van het bestuursorgaan of de algemene vergadering.

Als er meerdere gedelegeerden zijn, handelen zij gezamenlijk.

Het mandaat van de gedelegeerde(n) belast met het dagelijks bestuur is hernieuwbaar.

De functie van gedelegeerde voor het dagelijks bestuur kan bezoldigd zijn. In dat geval bepaalt de algemene vergadering het bedrag van de vergoeding.

Het bestuursorgaan kan een maximumbedrag bepalen waarboven handelingen niet als “dagelijks bestuur” worden beschouwd.

Artikel 27 – Algemene vertegenwoordiging van de vereniging

Rechtsvorderingen, als eiser of als verweerder, worden ingesteld of verdedigd in naam van de vereniging door het bestuursorgaan vertegenwoordigd door zijn voorzitter.

Handelingen die de vereniging binden, anders dan die uit artikel 26, worden gezamenlijk ondertekend, tenzij speciaal gedelegeerd door het bestuursorgaan, door twee bestuurders, die hun bevoegdheden niet moeten rechtvaardigen tegenover derden.

Artikel 28 – Publicaties

Akten met betrekking tot de benoeming of beëindiging van de functies van bestuurders en personen gedelegeerd om het dagelijks bestuur waar te nemen, vermelden hun naam, voornamen, woonplaats, geboortedatum en -plaats en rijksregisternummer of, in het geval van rechtspersonen, hun vennootschapsnaam, rechtsvorm, ondernemingsnummer en maatschappelijke zetel evenals de naam, voornamen en woonplaats van hun vaste vertegenwoordiger.

Alle akten worden zo snel mogelijk neergelegd bij de griffie van de bevoegde ondernemingsrechtbank met het oog op publicatie in het Belgisch Staatsblad.

Artikel 29 – Aansprakelijkheid van de bestuurders

De vereniging is gebonden door de handelingen van het bestuursorgaan, de personen gedelegeerd om het dagelijks bestuur waar te nemen en de bestuurders die bevoegd zijn om de vzw te vertegenwoordigen, zelfs indien deze handelingen haar doel overschrijden, tenzij de vereniging bewijst dat de derde er kennis van had of er, rekening houdend met de omstandigheden, niet onkundig van kon zijn, zonder dat de loutere publicatie van de statuten volstaat om dergelijk bewijs te leveren.

De bestuurders gaan geen enkele persoonlijke verplichting aan met betrekking tot de verbintenissen van de vereniging. Hun aansprakelijkheid is beperkt tot de uitvoering van het ontvangen mandaat.

TITEL 5 – Huishoudelijk reglement

Artikel 5 – Goedkeuring en wijziging

Het bestuursorgaan stelt een huishoudelijk reglement op en legt het ter goedkeuring en voor eventuele wijzigingen voor aan de algemene vergadering.

TITEL 6 – Rekeningen en begroting

Artikel 31 – Boekjaar en bijhouding van de rekeningen

Het boekjaar begint op 1 januari en eindigt op 31 december.

Elk jaar, en niet later dan zes maanden na het afsluiten van het boekjaar, legt het bestuursorgaan de jaarrekening van het afgelopen boekjaar en de begroting voor het volgende boekjaar ter goedkeuring voor aan de algemene vergadering.

Voor het beheer van de enkele boekhouding van de vzw kan het bestuursorgaan een boekhouder aanstellen voor minimaal 1 jaar en maximaal 3 jaar.

De boekhouder controleert en begeleidt de financiële verrichtingen van de vzw op haar verzoek. Hij dient een jaarverslag in bij de presentatie van de rekeningen en de begroting; dit verslag wordt bij de bijeenroeping gevoegd.

Bij de presentatie van de rekeningen benoemt de algemene vergadering minstens één rekeningtoezichter voor het volgende jaar. Deze functie is onbezoldigd.

TITEL 7 – Ontbinding en vereffening

Artikel 32 – Ontbinding en vereffening

Behalve in het geval van gerechtelijke ontbinding, kan alleen de algemene vergadering de vereniging

ontbinden in overeenstemming met Boek 2, Titel 8, Hoofdstukken 2 en 3 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen.

In dat geval zal de algemene vergadering één of meer vereffenaars aanwijzen, hun bevoegdheden en hun eventuele vergoeding bepalen en de bestemming van het netto-actief aangeven.

Artikel 33 – Bestemming van het resterende netto-actief

In alle gevallen van vrijwillige of gerechtelijke ontbinding zal het netto-actief, zodra alle schulden zijn vereffend, worden toegewezen aan lokale werkgelegenheidsinitiatieven.

TITEL 8 – Slotbepalingen

Artikel 34 – Toepassing van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen

Alles was niet uitdrukkelijk is voorzien in deze statuten wordt geregeld door het Wetboek van vennootschappen en verenigingen, en voor wat de boekhouding betreft, door Boek III, Tittel 3, Hoofdstuk 2 van het Wetboek van economisch recht.

2 annexes / 2 bijlagen

20050228_Statuten.pdf, 20050228_Statuts.pdf

6 **Budget Carbone - Plan d'actions (Mobilité) – Règlement relatif à l'octroi d'une prime communale complémentaire en cas de radiation d'une plaque d'immatriculation d'un véhicule - Approbation**

Le Conseil,

Vu la Nouvelle loi communale,

Considérant les compétences « budget, organisation des recettes, récolte de fonds, financement participatif » ;

Considérant la Note d'orientation politique 2019-2021 qui établit la nécessité de poursuivre le développement d'un budget carbone en vue de mesurer dans le budget communal les émissions de gaz à effet de serre et d'orienter au mieux les politiques en fonction des résultats enregistrés ;

Considérant qu'à ce jour, la commune d'Etterbeek a déjà réalisé diverses initiatives visant à prendre en compte les impératifs environnementaux dans les politiques et projets conduits au niveau local : P.L.A.G.E, amélioration de la performance énergétique, mise en place de primes communales énergie, bâtiments semi-passifs (nouvel hôtel communal, crèches, etc.), adhésion à la Convention des maires pour le climat, réaménagement du boulevard urbain Tervuren, instauration d'une prime-loyer pour soutenir les entrepreneurs s'inscrivant dans une gestion durable de leur établissement, etc.

Considérant l'appui apporté, au Service communal en charge de l'établissement du « Budget carbone », par des prestataires externes spécialisés en vue d'aboutir à un plan d'actions carbone transversal ;

Considérant, par ailleurs, que la Note d'Orientation politique 2022 – 2024 convient de poursuivre les engagements prédécrits grâce à la mise en œuvre effective d'un budget carbone et de son futur plan d'actions et que, ceci requiert de diversifier les sources de financement pour atteindre les objectifs fixés, à savoir l'objectif européen de réduction de 40% des émissions de gaz à effet de serre d'ici 2030 ;

Considérant les résultats des travaux menés dans le cadre du Budget carbone qui reposent principalement sur les axes suivants :

Un diagnostic carbone des émissions des gaz à effet de serre de fonctionnement de la Commune, de ses Régies et du CPAS sur base des données financières à disposition ;

Un plan d'action décliné en 18 mesures stratégiques en vue de tendre vers l'équilibre carbone d'ici 2030 ;

Une solution de financement alternatif qui prendrait la forme d'un « crowdlending ».

Considérant que la bonne poursuite du projet relatif au Budget carbone a conduit à la constitution d'un Comité d'opérationnalisation (ci-après Co Op), sous la coordination du Receveur communal ;

Considérant la composition fonctionnelle du Co Op qui, outre les membres permanents, associe les services communaux en fonction de la thématique abordée (Rénovation, Mobilité, Personnel, Achats et commandes, etc.) ;

Considérant les conclusions du Co Op Mobilité qui s'est réuni le 28 août dernier et qui portent, notamment, sur l'opérationnalisation de la fiche action 16 « Amplifier la prime régionale Bruxell'Air » ;

Considérant que cette action spécifique vise, dans le cadre du Budget carbone, à offrir un subside communal complémentaire au dispositif régional « Mobilité Bruxell'Air » relatif à la remise de plaque minéralogique, en vue de soutenir ceux qui font le choix d'un mode de déplacement durable ;

Considérant les modalités arrêtées dans ladite fiche action (limites d'obtention à certains modes de déplacement), ainsi que l'estimation budgétaire (déploiement progressif) pour atteindre les objectifs de neutralité carbone ;

Considérant la délibération du Collège des Bourgmestre et Echevins du 23 septembre dernier marquant accord sur la création d'une prime communale unique complémentaire à la prime régionale Bruxell'Air, ainsi que sur les crédits disponibles dans ce cadre ;

Considérant l'article budgétaire 410/331-01 ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins;

DECIDE

D'approuver le règlement relatif à l'octroi d'une prime communale en cas de radiation d'une plaque d'immatriculation d'un véhicule, comme repris ci-après :

RÈGLEMENT RELATIF À L'OCTROI D'UNE PRIME COMMUNALE EN CAS DE RADIATION D'UNE PLAQUE D'IMMATRICULATION D'UN VÉHICULE

Article 1 – Budget carbone

Dans le cadre du Budget carbone, la commune d'Etterbeek se dote d'un Plan d'actions qui tend à rencontrer les objectifs régionaux en matière de neutralité carbone. Plus spécifiquement, le plan consiste en dix-huit mesures ambitieuses et innovantes qui couvrent diverses thématiques, en ce compris la mobilité.

Article 2 – Prime communale en cas de radiation d'une plaque d'immatriculation d'un véhicule

La commune d'Etterbeek octroie une prime visant à encourager les personnes physiques domiciliées sur son territoire à adopter les modes de mobilité alternatifs à la voiture individuelle (transports publics, taxis, vélos, marche, carsharing, etc.), en procédant à la radiation de la plaque d'immatriculation de leur véhicule.

La prime communale est obligatoirement cumulative à l'obtention d'une prime attribuée par la Région, via Bruxelles Environnement, dans le cadre du dispositif Mobilité Bruxell'Air destiné aux particuliers.

La prime communale ne peut donc être accordée que sur présentation préalable de la preuve de l'obtention de la prime régionale susmentionnée.

Article 3 – Montant

Dans les limites des crédits budgétaires communaux disponibles pour l'exercice en cours, le montant de la prime forfaitaire unique est fixé à 250,00 euros.

Le montant de la prime est majoré de 100 euros en cas d'achat d'un vélo, à dater de la radiation de la plaque d'immatriculation. L'achat ne peut pas être antérieur à cette date.

Article 4 – Conditions d'octroi

Pour bénéficier de la prime, le demandeur doit répondre aux conditions suivantes :

être dans les conditions pour obtenir la prime régionale Bruxell’Air destinée aux particuliers ;

être dans les conditions spécifiques au présent règlement pour obtenir la prime communale complémentaire, à savoir

être inscrit aux registres de la population de la commune d’Etterbeek au moment de l’introduction de la demande et y demeurer pendant au moins 1 an à partir du jour de l’octroi de la prime par le Collège des Bourgmestre et Echevins ;

s’engager à ne pas immatriculer un nouveau véhicule (le demandeur ou un membre de son ménage) qui augmenterait le nombre de véhicules compté au sein du ménage pendant 1 an, à partir du jour de la radiation de la plaque d’immatriculation. Les voitures de société ou assimilées sont également visés par cette définition.

être la même personne que le demandeur de la prime régionale Bruxell’Air ;

apporter la preuve de l’octroi de la prime régionale Bruxell’Air (l’attestation d’accord sous une forme officielle) à sa demande pour une prime communale complémentaire et, le cas échéant, la preuve de l’achat d’un vélo pour avoir droit à la majoration prévue à l’article 3 du présent règlement;

s’engager à notifier dans les 30 jours tout changement de situation pouvant conduire à la déchéance du droit à la prime et à restituer celle-ci conformément à l’article 6 du présent règlement.

L’octroi au demandeur d’une autre prime visant à encourager la protection de l’environnement ou à encourager les modes de déplacement durables ne fait pas obstacle à l’obtention de la prime instituée par le présent règlement, pour autant que le demandeur réunisse les conditions d’octroi propres à chacun des dispositifs.

Article 5 – Demande de prime

La demande de prime doit être introduite 60 jours maximum après la date de réception de l’attestation d’accord de Bruxelles Environnement dans le cadre du dispositif Mobilité Bruxell’Air.

La demande de prime doit être introduite via le formulaire disponible sur le site web communal à compléter et à envoyer par mail à primes.premies@etterbeek.brussels ou à envoyer par courrier postal à l’Administration communale d’Etterbeek (Administration communale d’Etterbeek – Gestion des primes Avenue des Casernes 31/1 – 1040 Etterbeek).

Le formulaire dûment rempli et signé par le demandeur doit être accompagné d’une copie de l’attestation d’accord de la prime régionale par Bruxelles Environnement.

Les demandes incomplètes ne sont pas prises en compte.

Dans le cas du décès du titulaire de la plaque d’immatriculation avant la radiation, le successeur légal peut introduire la demande en son propre nom. Il peut alors lui être demandé de fournir des attestations utiles supplémentaires relatives aux droits de succession du véhicule faisant l’objet de la

demande afin de vérifier s'il répond aux conditions d'octroi.

Pour vérifier que le demandeur peut bénéficier de la prime, le service compétent vérifie le respect des conditions d'octroi et recueille toutes les informations nécessaires dont la domiciliation du demandeur.

L'attribution des primes par le Collège des Bourgmestre et Echevins s'effectue dans l'ordre chronologique de l'introduction des demandes complètes.

Article 6 – Déchéance du droit à la prime

Le bénéficiaire de la prime est tenu de rembourser à l'administration communale l'intégralité de la prime communale :

en cas de déclaration inexacte ou frauduleuse effectuée en vue d'obtenir indûment la prime accordée ;

ou si les conditions d'octroi visées à l'article 4 du présent règlement ne sont plus rencontrées dans les délais impartis.

Le remboursement intégral doit intervenir dans les 60 jours de la mise en demeure, à défaut de quoi les sommes seront productives d'un intérêt de retard au taux légal. Ce remboursement se fait sans préjudice d'éventuelles poursuites judiciaires.

Article 7 – Modalité de paiement

La prime n'est accordée qu'une seule fois par demandeur pour un même véhicule.

La prime sera payée en une seule fois, directement au demandeur, dans les 60 jours suivant la décision d'octroi par le Collège des Bourgmestre et Echevins, compte tenu de la limite fixée dans le budget communal.

Le versement de la prime se fait intégralement en chèques locaux « Brobel », sous réserve de leur disponibilité en vertu du règlement du 19 octobre 2020 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.

Les chèques locaux ont une valeur faciale de 5 euros. 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, le site web www.broebeel.brussels ou encore l'application locale Supermark'Et.

Article 8 – Contrôle

La loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions s'applique à la présente prime, à l'exception de l'article 5, définissant les obligations spécifiques à une personne morale telles que bilan, comptes et rapport de gestion.

Article 9 – Litiges

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

Article 10 – Adaptation

Le Collège des Bourgmestre et Echevins se réserve le droit de proposer des modifications au présent dispositif en fonction des retours obtenus dans le cadre de l'évaluation des politiques publiques et/ou en cas de réforme du dispositif régional Bruxell'Air, par Bruxelles Environnement, qui exigerait une adaptation du règlement communal.

Article 11 - Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à dater de sa publication.

Koolstofbudget – Actieplan (Mobiliteit) – Reglement betreffende de toekenning van een aanvullende gemeentelijke premie in geval van schrapping van een nummerplaat van een voertuig - Goedkeuring

De gemeenteraad,

gelet op de Nieuwe Gemeentewet;

gelet op de bevoegdheden “begroting, organisatie van de inkomsten, fondsenwerving, participatieve financiering”;

gelet op de politieke oriëntatienota 2019-2021, die de noodzaak vaststelt om de ontwikkeling van een koolstofbudget voort te zetten om de uitstoot van broeikasgassen in de gemeentebegroting te meten en het beleid beter te oriënteren in functie van de geregistreerde resultaten;

overwegende dat de gemeente Etterbeek al verschillende initiatieven heeft gerealiseerd om in haar beleid en projecten op lokaal niveau rekening te houden met milieueisen: P.L.A.G.E, verbetering van de energieprestaties, invoering van gemeentelijke energiepremies, semi-passieve gebouwen (nieuw gemeentehuis, crèches, enz.), toetreding tot het Burgemeestersconvenant voor Klimaat en Henergie, de heraanleg van de stadsboulevard Tervuren, de invoering van een huursubsidie ter ondersteuning van ondernemers die hun bedrijf duurzaam beheren, enz.;

gelet op de ondersteuning door gespecialiseerde externe dienstverleners aan de gemeentedienst die verantwoordelijk is voor het opstellen van het koolstofbudget met het oog op het opstellen van een transversaal koolstofactieplan;

overwegend dat in de politieke oriëntatienota 2022-2024 bovendien wordt ingestemd met het nastreven van de voornoemde verbintenissen door de effectieve uitvoering van een koolstofbudget en het toekomstige actieplan, en dat dit een diversificatie van de financieringsbronnen vereist om de gestelde doelen te bereiken, namelijk de Europese doelstelling om de uitstoot van broeikasgassen tegen 2030 met 40% te verminderen;

gelet op de resultaten van het werk dat is uitgevoerd in het kader van het koolstofbudget, dat voornamelijk is gebaseerd op de volgende punten:

1. Een koolstofdiagnose van de broeikasgasemissies van de gemeente, haar gemeentebedrijven en het OCMW, op basis van de beschikbare financiële gegevens;
2. Een actieplan met 18 strategische maatregelen om tegen 2030 een koolstofevenwicht te bereiken;
3. Een alternatieve financieringsoplossing in de vorm van “crowdlending”;

overwegende dat de correcte voorzetting van het koolstofbudgetproject heeft geleid tot de oprichting van een operationaliseringscomité (hierna “Op Co”), dat wordt gecoördineerd door de gemeenteontvanger;

gelet op de functionele samenstelling van het Op Co die, naast de vaste leden, bestaat uit gemeentediensten in functie van het thema dat aan bod komt (renovatie, mobiliteit, personeel, aankopen en bestellingen, enz.);

gelet op de conclusies van het Op Co Mobiliteit dat is samengekomen op 28 augustus in verband met de operationalisering van actiefiche 16 “De gewestelijke premie Brussel'Air uitbreiden”;

overwegende dat deze specifieke actie, in het kader van het koolstofbudget, tot doel heeft om een gemeentelijke subsidie aan te bieden als aanvulling op de gewestelijke regeling “Mobiliteit Brussel'Air” betreffende de inlevering van een nummerplaat met als doel diegenen te ondersteunen die kiezen voor een duurzaam vervoermiddel;

gelet op de voorwaarden uit die actiefiche (beperkingen voor bepaalde vervoermiddelen) en de begrotingsraming (progressieve uitrol) om de doelstellingen van koolstofneutraliteit te behalen;

gelet op de beraadslaging van het college van burgemeester en schepenen van 23 september houdende akkoord over de invoering van een eenmalige gemeentelijke premie als aanvulling op de gewestelijke premie Brussel'Air en over de beschikbare kredieten daarvoor;

gelet op begrotingsartikel 410/331-01;

op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

BESLIST

- om het reglement betreffende de toekenning van een gemeentelijke premie in geval van schrapping van een nummerplaat van een voertuig zoals hieronder volgt goed te keuren:

REGLEMENT BETREFFENDE DE TOEKENNING VAN EEN GEMEENTELIJKE PREMIE IN GEVAL VAN SCHRAPPING VAN EEN NUMMERPLAAT VAN EEN VOERTUIG

Artikel 1 – Koolstofbudget

In het kader van het koolstofbudget heeft de gemeente Etterbeek zich uitgerust met een actieplan om de gewestelijke doelstellingen op het vlak van koolstofneutraliteit te behalen. Meer bepaald omvat het plan achttien ambitieuze en innovatieve maatregelen over verschillende thema's, waaronder mobiliteit.

Artikel 2 – Gemeentelijke premie in geval van schrapping van een nummerplaat van een voertuig

De gemeente Etterbeek kent een premie toe om natuurlijke personen die op haar grondgebied zijn gedomicilieerd aan te moedigen om te kiezen voor alternatieve vervoermiddelen voor de individuele auto (openbaar vervoer, taxi, fiets, carsharing, enz.) door de nummerplaat van hun voertuig te laten schrappen.

De gemeentelijke energiepremie moet verplicht gecumuleerd worden met een premie die door het Gewest toegekend wordt via Leefmilieu Brussel in het kader van de regeling Brussel'Air voor particulieren.

De gemeentelijke premie kan daarom enkel toegekend worden als vooraf het bewijs voorgelegd kan worden dat de bovenstaande gewestelijke premie verkregen werd.

Artikel 3 – Bedrag

Binnen de grenzen van de beschikbare gemeentelijke begrotingskredieten voor het lopende begrotingsjaar wordt het bedrag van de eenmalige forfaitaire premie vastgelegd op 250,00 euro.

Het bedrag van de fiets wordt verhoogd met 100 euro in geval van de aankoop van een fiets, vanaf de datum van schrapping van de nummerplaat. De aankoop mag niet plaatsvinden voor die datum.

Artikel 4 – Toekenningsvoorwaarden

Om van de premie te kunnen genieten, moet de aanvrager aan de volgende voorwaarden beantwoorden:

- voldoen aan de voorwaarden om de gewestelijke premie Brussel'Air voor particulieren te krijgen;
- voldoen aan de voorwaarden van dit reglement om de aanvullende gemeentelijke premie te krijgen, met name:
 - ingeschreven zijn in het bevolkingsregister van de gemeente Etterbeek op het moment van indiening van de aanvrager en er ten minste 1 jaar verblijven vanaf de dag van de toekenning van de premie door het college van burgemeester en schepenen;
 - zich ertoe verbinden om geen nieuw voertuig (de aanvrager of een gezinslid) in te schrijven waardoor het aantal voertuigen in het gezin zou toenemen gedurende 1 jaar, vanaf de dag dat de nummerplaat wordt geschrapt. Bedrijfswagens en soortgelijke voertuigen vallen ook onder deze definitie.
- dezelfde persoon zijn als de aanvrager van de gewestelijke premie Brussel'Air;
- het bewijs leveren van toekenning van de gewestelijke premie Brussel'Air (het bewijs van akkoord in een officieel formulier) bij het aanvragen van een aanvullende gemeentelijke premie en, indien van toepassing, het aankoopbewijs van een fiets om recht te hebben op de verhoging zoals bepaald in artikel 3 van dit reglement;
- zich ertoe verbinden elke verandering in situatie die zou kunnen leiden tot het verlies van het recht op de premie te melden binnen 30 dagen en om de premie terug te betalen in overeenstemming met artikel 6 van dit reglement.

De toekenning aan de aanvrager van een andere premie ter bevordering van milieubescherming of ter stimulering van duurzame vervoermiddelen belet hem niet de bij dit reglement ingevoerde premie te verkrijgen, op voorwaarde dat de aanvrager voldoet aan de voorwaarden voor de toekenning van elk van de regelingen.

Artikel 5 – Aanvraag van de premie

De premieaanvraag moet ten laatste 60 dagen na de datum van ontvangst van het goedkeuringsattest van het Leefmilieu Brussel in het kader van de regeling Mobiliteit Brussel'Air worden ingediend.

De premieaanvraag moet worden ingediend aan de hand van het formulier op de website van de gemeente dat moet worden ingevuld en verstuurd via e-mail naar primes.premies@etterbeek.brussels of gemeentebestuur van Etterbeek (Gemeentebestuur van Etterbeek – Premiebeheer, Kazernenlaan 31/1, 1040 Etterbeek).

Het formulier, correct ingevuld en ondertekend door de aanvrager, moet vergezeld gaan van het goedkeuringsattest van de gewestelijke premie door Leefmilieu Brussel.

Onvolledige aanvragen worden niet in aanmerking genomen.

Bij overlijden van de nummerplaathouder vóór de schrapping kan de wettelijke erfgenaam de aanvraag in eigen naam indienen. In dergelijke gevallen kan de aanvrager worden gevraagd aanvullende relevante attesten te verstrekken met betrekking tot de successierechten van het voertuig waarvoor de aanvraag wordt ingediend, om te controleren of het voertuig voldoet aan de voorwaarden voor toekenning.

Om te controleren of de aanvrager in aanmerking komt voor de premie, controleert de bevoegde dienst of aan de toekenningsvoorwaarden is voldaan en verzamelt alle benodigde informatie, waaronder het adres van de aanvrager.

De toekenning van de premies door het college van burgemeester en schepenen gebeurt in chronologische volgorde van indiening van de volledige aanvragen.

Artikel 6 – Verval van het recht op de premie

De begunstigde van de premie moet de volledige gemeentelijke premie terugbetalen:

- in geval van een onvolledige of bedrieglijke aanvraag met de bedoeling om de premie onrechtmatig te verkrijgen.
- of wanneer de toekenningsvoorwaarden uit artikel 4 van dit reglement niet meer voldaan zijn binnen de opgelegde termijnen.

De volledige terugbetaling moet gebeuren binnen 60 dagen na de ingebrekestelling. Zo niet zal een wettelijke verdragingsrente verschuldigd zijn. Deze terugbetaling gebeurt zonder afbreuk te doen aan eventuele gerechtelijke vervolgingen.

Artikel 7 – Wijze van betaling

De premie wordt slechts een keer per aanvrager toegekend voor eenzelfde voertuig.

De premie wordt in één keer en rechtstreeks aan de aanvrager uitbetaald binnen 60 dagen na beslissing van toekenning door het college van burgemeester en schepenen, rekening houdend met de limiet die is vastgelegd in de gemeentebegroting.

De premie wordt betaald in lokale broebelscheques onder voorbehoud van beschikbaarheid op grond van het reglement van 19 oktober 2020 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.

De lokale cheques hebben een nominale waarde van 5 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, op de website www.broebel.brussels en in de app Supermark'Ett.

Artikel 8 – Controle

De wet van 14/11/1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen is van toepassing op dit reglement, met uitzondering van artikel 5 waarin de specifieke verplichtingen voor rechtspersonen zijn vastgelegd zoals balans, rekeningen en verslag inzake beheer.

Artikel 9 – Geschillen

Alle interpretatiegeschillen met betrekking tot de bepalingen uit onderhavig reglement worden ter beslissing voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 10 – Aanpassing

Het college van burgemeester en schepenen behoudt zich het recht voor om wijzigingen voor te stellen voor deze regeling in functie van de feedback in het kader van de evaluatie van het openbaar beleid en/of in geval van hervorming van de gewestelijke regeling Brussel'Air, door Leefmilieu Brussel, die een aanpassing van het gemeentelijke reglement zou vereisen.

Artikel 11 – Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking vanaf zijn publicatie.

2 annexes / 2 bijlagen

20231109_FORM_PREMIE_Schrapping_nummerplaat_voertuig.pdf,

20231109_FORM_PRIME_Radiation_plaque_immatricuation_vehicule.pdf

7 Affaires générales - Institut Supérieur de Formation Continue d'Etterbeek (ISFCE) - Convention entre la Commune d'Etterbeek et le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles relative à l'échange de données à caractère personnel traitées par l'application de signalétique des étudiants de l'enseignement de promotion sociale (SIEL EPS) - Adoption

Le Conseil communal,

Vu le règlement UE 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et abrogeant la directive 95/46/CE (ci-après RGPD) ;

Vu la loi du 30/07/2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel ;

Vu le décret du 16/04/1991 organisant l'enseignement de promotion sociale ;

Vu le décret du 20/06/2013 portant diverses mesures en matière d'enseignement de promotion sociale, définissant ses organes de pilotages et intégrant l'e-learning dans son offre d'enseignement ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 02/09/2015 portant règlement général des études de l'enseignement secondaire de promotion sociale ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 02/09/2015 portant règlement général des études de l'enseignement supérieur de promotion sociale de type court et de type long ;

Vu la délibération RN n° 47/2017 du 13/09/2017 du Comité sectoriel du Registre national autorisant l'accès au Registre national et l'utilisation du numéro d'identification du Registre national pour la gestion et l'utilisation de la base de données – application SIEL EPS pour la DGESVR, les établissements d'enseignement de promotion sociale et leurs pouvoirs organisateurs ;

Considérant que le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles — représenté par la Direction Générale de l'Enseignement Supérieur, de l'enseignement tout au long de la Vie et de la Recherche scientifique (ci-après DGESVR) — met à disposition des établissements d'enseignement de promotion sociale et de leurs pouvoirs organisateurs, une application de signalétique des étudiants de l'enseignement de promotion sociale dénommée SIEL EPS ;

Considérant que l'application SIEL EPS vise à enregistrer la signalétique de toutes personnes s'inscrivant dans un établissement de promotion sociale et collecte, dans ce cadre, des données à caractère personnel des étudiants, soit via un appel aux sources authentiques, soit via un déclaratif de l'étudiant ;

Considérant que les données à caractère personnel récoltées par l'application SIEL EPS sont indispensables pour répondre aux missions de la DGESVR, et notamment pour constituer le dossier étudiant, lequel permet les finalités suivantes :

- le calcul du financement des établissements de l'Enseignement de Promotion sociale (en ce

compris la déduction de subventions basées sur les droits d'inscriptions perçus) et son encadrement ;

- la réalisation des statistiques en vue du pilotage de l'Enseignement de Promotion sociale ;
- la gestion du contentieux scolaire par la Commission de recours compétente ;
- et l'authentification des titres et diplômes délivrés par les établissements d'Enseignement de Promotion sociale ;

Considérant que l'accès à l'application SIEL EPS vise à permettre :

- aux établissements d'enseignement de promotion sociale, de réaliser les traitements de données pour les finalités suivantes:
 - Centralisation des inscriptions en vue d'assurer la gestion des dossiers des étudiants durant leur cursus et communiquer les données qu'ils sont tenus de communiquer à la DGESVR en application du décret du 16/04/1991 précité ;
 - Vérification de la qualité des données d'identification dans les titres (diplômes, certificats) et les attestations de réussite d'unité d'enseignement ;
 - Perception des droits d'inscription (éviter de réclamer indûment plusieurs fois les droits qui sont dus une seule fois étant donné qu'un même étudiant peut s'inscrire pour une même année scolaire dans plusieurs établissements de promotion sociale) ;
- et aux PO des établissements concernés, de contrôler et valider les inscriptions des étudiants réalisées dans ces établissements ;

Considérant que l'application SIEL EPS se veut donc un espace numérique permettant l'échange de données à caractère personnel entre différents acteurs : la DGESVR, les PO et les établissements de promotion sociale ; que, conformément au règlement UE 2016/679 et à la loi du 30/07/2018 précités, la conclusion d'une convention — définissant les rôles et obligations de chacun de ces acteurs, ainsi que les modalités d'utilisation de l'application SIEL EPS — est nécessaire pour garantir la meilleure sécurité possible des données échangées ;

Vu la convention ci-annexée intitulée « Convention liée à l'échange de données à caractère personnel traité par SIEL EPS entre la DGESVR, les établissements de promotion sociale et leurs PO » transmise à cet égard par le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles, en sa qualité de responsable de traitement des données à caractère personnel traitées au travers de l'application SIEL EPS ;

Considérant que l'Institut Supérieur de Formation continue d'Etterbeek (ISFCE) est le seul établissement concerné par cette convention ; que l'accès à l'application SIEL EPS est indispensable pour le bon fonctionnement de l'établissement ;

Considérant qu'il convient dès lors que cette convention soit adoptée dans les meilleurs délais par la Commune d'Etterbeek, en sa qualité de pouvoir organisateur de l'ISFCE et donc de sous-traitant dans

le cadre de l'utilisation de l'application SIEL EPS pour les finalités spécifiées dans la convention, et uniquement pour les données qui doivent être communiquées à la DGESVR ;

DECIDE

D'adopter la convention telle que reprise en annexe — intitulée « Convention liée à l'échange de données à caractère personnel traité par SIEL EPS entre la DGESVR, les établissements de promotion sociale et leurs PO » — et transmise par le Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles dans le cadre de la mise à disposition de l'application SIEL EPS au bénéfice de l'Institut de Formation continue d'Etterbeek (ISFCE) et de la Commune d'Etterbeek.

Algemene aangelegenheden - Institut Supérieur de Formation Continue d'Etterbeek (ISFCE) - Overeenkomst tussen de gemeente Etterbeek en het ministerie van de Federatie Wallonië-Brussels betreffende de uitwisseling verwerkt door de bewegwijzeringsapplicatie voor studenten van het onderwijs voor sociale promotie (SIEL EPS) - Vaststelling

De gemeenteraad,

gelet op de de verordening (EU) 2016/679 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (hierna AVG);

gelet op de wet van 30/07/2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens;

gelet op het decreet van 16/04/1991 houdende organisatie van het onderwijs voor sociale promotie;

gelet op het decreet van 20/06/2013 houdende diverse maatregelen betreffende het onderwijs voor sociale promotie waarbij de sturingsorganen ervan worden bepaald en waarbij e-learning in haar onderwijsaanbod geïntegreerd wordt;

gelet op het besluit van de regering van de Franse Gemeenschap van 02/09/2015 betreffende de algemene regels voor de studies in het secundair onderwijs voor sociale promotie;

gelet op het besluit van de regering van de Franse Gemeenschap van 02/09/2015 betreffende de algemene regels voor de studies in het hoger onderwijs voor sociale promotie van het korte type en van het lange type;

gelet op de beraadslaging RN nr. 47/2017 van 13/09/2017 van het Sectoraal comité van het Rijksregister die toestemming verleent tot het Rijksregister en het gebruik van het

identificatienummer van het Rijksregister voor het beheer en het gebruik van de databank – applicatie SIEL EPS voor de DGESVR, de onderwijsinstellingen voor sociale promotie en hun inrichtende machten;

overwegende dat het ministerie van de Federatie Wallonië-Brussel — vertegenwoordigd door de Algemene directie Hoger onderwijs, levenslang leren en wetenschappelijk onderzoek (hierna DGESVR) — de onderwijsinstellingen voor sociale promotie en hun inrichtende machten een bewegwijzeringsapplicatie ter beschikking stelt voor studenten van het onderwijs voor sociale promotie SIEL EPS genaamd;

overwegende dat de SIEL EPS-applicatie tot doel heeft de bewegwijzering te registreren voor alle personen die zich inschrijven in een instelling voor sociale promotie en in dat kader persoonsgegevens van studenten verzamelt, hetzij via authentieke bronnen, hetzij via een verklaring van de student;

overwegende dat de gegevens die door de applicatie SIEL EPS worden verzameld van essentieel belang zijn om te beantwoorden aan de opdrachten van de DGESVR, met name voor de samenstelling van het studentendossier, dat het volgende mogelijk maakt:

- de berekening van de financiering van het onderwijs voor sociale promotie (met inbegrip van de aftrekking van subsidies gebaseerd op het geïnde inschrijvingsgeld) en het toezicht daarop;
- de opstelling van statistieken met als doel de sturing van het onderwijs voor sociale promotie;
- het beheer van onderwijsgeschillenen door de bevoegde beroepscommissie;
- en de authenticatie van titels en diploma's uitgereikt door onderwijsinstellingen voor sociale promotie;

overwegende dat de toegang tot de applicatie SIEL EPS tot doel heeft om:

- onderwijsinstellingen voor sociale promotie, in staat te stellen gegevens te verwerken voor de volgende doeleinden:
 - Centralisatie van de inschrijvingen met het oog op het beheer van de dossiers van de studenten tijdens hun opleiding en het meedelen van de gegevens die ze moeten meedelen aan de DGESVR in toepassing van het voornoemde decreet van 16/04/1991;
 - Controle van de kwaliteit van de identificatiegegevens van titels (diploma's, attesten) en attesten van succesvolle afronding van onderwijseenheden;
 - Inning van inschrijvingsgeld (om te voorkomen dat ten onrechte meerdere keren het inschrijvingsgeld wordt gevraagd dat één keer verschuldigd is, aangezien dezelfde student zich voor hetzelfde academiejaar bij verschillende instellingen voor sociale promotie kan inschrijven);
- en de inrichtende machten van de betrokken instellingen in staat te stellen om de inschrijvingen van studenten bij deze instellingen te controleren en te valideren;

overwegende dat de applicatie SIEL EPS daarom bedoeld is als een digitale ruimte die de uitwisseling van persoonsgegevens tussen verschillende actoren mogelijk maakt: de DGESVR, de inrichtende machten en de instellingen voor sociale promotie; overwegende dat, overeenkomstig de bovengenoemde EU-verordening 2016/679 en de wet van 30/07/2018, het sluiten van een overeenkomst — waarin de rollen en verplichtingen van elk van deze actoren worden gedefinieerd, evenals de gebruiksvoorwaarden van de applicatie SIEL EPS — noodzakelijk is om de best mogelijke beveiliging van de uitgewisselde gegevens te garanderen;

gelet op de bijgevoegde overeenkomst “Overeenkomst betreffende de uitwisseling van persoonsgegevens verwerkt door SIEL EPS tussen de DGESVR, de instellingen voor sociale promotie en hun inrichtende machten”, die het ministerie van de Federatie Wallonië-Brussel in dit verband heeft toegezonden in zijn hoedanigheid van verwerkingsverantwoordelijke van de persoonsgegevens door middel van de applicatie SIEL EPS;

overwegende dat het Institut Supérieur de Formation Continue d'Etterbeek (ISFCE) de enige instelling is waarop deze overeenkomst betrekking heeft; dat de toegang tot de applicatie SIEL EPS essentieel is voor de goede werking van de instelling;

overwegende dat deze overeenkomst bijgevolg zo snel mogelijk moet worden goedgekeurd door de gemeente Etterbeek, in haar hoedanigheid van inrichtende macht van het ISFCE en bijgevolg als onderaannemer voor het gebruik van de applicatie SIEL EPS voor de in de overeenkomst vermelde doeleinden, en uitsluitend voor de gegevens die aan de DGESVR moeten worden meegedeeld;

BESLIST

om de bijgevoegde overeenkomst — “Overeenkomst betreffende de uitwisseling van persoonsgegevens verwerkt door SIEL EPS tussen de DGESVR, de instellingen voor sociale promotie en hun inrichtende machten” — die het ministerie van de Federatie Wallonië-Brussel heeft toegezonden in het kader van de terbeschikkingstelling van de applicatie SIEL EPS aan het Insititut de Formation continue d'Etterbeek (ISFCE) en de gemeente Etterbeek.

3 annexes / 3 bijlagen

Annexe 2 DRN_47_2017.pdf, Annexe 1 Dictionnaire des données SIEL EPS.xlsx, CONVENTION_SIEL_EPS_ISFCE_VF.pdf

8 Etterbeek Sport a.s.b.l. – Nouveaux statuts – Approbation

Le Conseil communal,

Vu la loi du 24.03.2019 introduisant le Code des sociétés et des associations (...) (C.S.A.) ;

Vu l'ordonnance du 05.07.2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale ;

Considérant qu'une mise en conformité des statuts des sociétés, associations et fondations devait être réalisée, afin de répondre aux nouvelles dispositions légales ;

Considérant que l'Organe d'administration de l'a.s.b.l. Etterbeek Sport a adopté de nouveaux statuts, qui seront soumis à l'Assemblée générale ;

Considérant qu'au vu de l'implication communale dans cette association, il convient que le Conseil communal les approuve également ;

Décide d'approuver le projet de statuts tel que repris ci-dessous :

STATUTS DE L'ASBL ETTERBEEK SPORT

TITRE I - Dénomination, siège social

Article 1

L'association est dénommée « ETTERBEEK SPORT » et est constituée sous la forme d'une association sans but lucratif, en abrégé ASBL.

Tous les actes, factures, annonces, publications et autres documents émanant de l'association doivent mentionner sa dénomination, immédiatement précédée ou suivie des mots « association sans but lucratif », ou de l'abréviation « ASBL », le tout étant suivi de l'indication précise de son siège, du numéro au registre des personnes morales et de l'indication du tribunal dans le ressort territorial au sein duquel l'association a son siège.

Article 2

Le siège de l'association est établi en Région Bruxelles-Capitale, à Etterbeek, rue des Champs 69-71.

Il peut être transféré en tout autre endroit de la commune d'Etterbeek, moyennant l'accord préalable du Conseil communal d'Etterbeek, conformément aux règles établies par le code des sociétés et des associations (en abrégé CSA).

TITRE II – But, activités et durée

Article 3

L'association a pour but désintéressé de promouvoir le sport et la pratique du sport sur le territoire de la commune d'Etterbeek et d'exploiter, dans ce cadre, le Centre sportif d'Etterbeek, situé à Etterbeek, rue des Champs 69-71.

L'association poursuit la réalisation de son but désintéressé par l'organisation d'activités multiples, qui en constituent son objet. Ces activités sont :

- la gestion et l'exploitation du Centre sportif d'Etterbeek, en ce compris le restaurant et bar-café établis en son sein ;
- l'organisation d'activités sportives pour tout type de sport (sports collectifs, sports individuels, sports physiques, sports intellectuels, sports d'adresse, etc.) ;
- l'organisation de concours, tournois, ou évènements sportifs, démonstrations d'activités sportives, coaching ;
- l'organisation d'activités de loisir, de détente, de rencontres ou d'activités caritatives, en lien avec le but qu'elle poursuit ;
- l'accueil de clubs de sports ;
- la vente et location de matériel sportif ;
- l'organisation d'activités similaires à celles susmentionnées.

L'association peut acquérir la qualité de membre effectif ou adhérent au sein d'autres associations sans but lucratif ayant des buts similaires ou proches du sien.

L'association poursuit exclusivement son but et ses objets dans le respect :

- de toute convention conclue avec la Commune d'Etterbeek en application de l'article 38 de l'ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale et ses modifications ultérieures ;
- des dispositions relatives à l'organisation de la tutelle ordinaire exercée par la Commune d'Etterbeek en vertu des articles 43 et suivants de l'ordonnance précitée.

L'association veille au respect des principes d'égalité de traitement et de non-discrimination. Elle veille, en outre, au respect du principe de neutralité politique, philosophique et religieuse que requiert l'exercice des missions de service public qui lui sont confiées.

Article 4

L'association est constituée pour une durée illimitée.

Elle peut être dissoute, moyennant l'accord préalable du Conseil communal d'Etterbeek, dans la forme et sous les conditions requises par la loi (CSA).

TITRE III – Membres

Article 5

L'association est composée de membres effectifs, lesquels peuvent être soit des personnes physiques, soit des personnes morales de droit privé ou de droit public.

Les membres effectifs jouissent de la plénitude des droits qui leur sont conférés par la loi (CSA) ou par les présents statuts.

Article 6

L'association compte au moins neuf membres effectifs et quinze au plus.

Les membres effectifs sont répartis en deux catégories :

- Neuf membres effectifs sont membres de plein droit avoir été désignés, en représentation de la Commune d'Etterbeek, par le Conseil communal d'Etterbeek, dont au moins un tiers est de sexe différent ;
- Six membres effectifs au plus sont désignés par l'assemblée générale, sur proposition de l'organe d'administration, parmi les personnes physiques ou morales, de droit public ou de droit privé, susceptibles de contribuer, par leurs aptitudes ou leur expérience, au but de l'association.

En outre, en cas d'absence de représentation de groupes politiques représentés au Conseil communal d'Etterbeek, le nombre de membres effectifs de plein droit est augmenté d'un siège, lequel est octroyé, par ledit conseil communal, à un groupe non représenté issu de l'opposition pour autant que les composantes de ce groupe acceptent, chacune individuellement, les principes et les règles de la démocratie et s'y conforment.

Lorsque le membre effectif est une personne morale de droit privé ou de droit public, l'organe habilité à ce faire désigne la personne physique chargée de la représenter auprès de l'association et adresse, au

siège de celle-ci, la décision qui confère mandat à l'intéressée.

Article 7

L'association peut décider, sur proposition de l'organe d'administration, le paiement d'une cotisation annuelle à charge des membres effectifs. Cette cotisation ne peut être supérieure à 250 EUR/an pour les personnes morales et à 25 EUR/an pour les personnes physiques.

Article 8

Pour les membres siégeant de plein droit en représentation de la Commune d'Etterbeek, la qualité de membre effectif de l'association se perd au motif des causes suivantes :

- Par décès ;
- Par démission du membre adressée au président du Conseil communal d'Etterbeek, auquel cas le membre démissionnaire continue de siéger jusqu'à son remplacement ;
- Par révocation décidée par le Conseil communal d'Etterbeek ;
- Après le renouvellement complet du Conseil communal d'Etterbeek, auquel cas le membre reste en fonction jusqu'à son remplacement.

Pour tout autre personne, la qualité de membre effectif de l'association se perd au motif suivants :

- Par décès ;
- Par démission adressée au président de l'organe d'administration ;
- Par démission réputée par la non-paiement de la cotisation due à l'association, au plus tôt 30 jours après l'envoi d'une mise en demeure adressée par lettre recommandée ;
- Par exclusion décidée, selon les conditions fixées par la loi (CSA), par l'assemblée générale ;

L'exclusion d'un membre effectif est décidée par l'assemblée générale dans les conditions prévues par la loi (CSA) au motif, notamment, que le membre effectif a enfreint le but de l'association, les statuts, les décisions de l'assemblée générale ou de l'organe d'administration, le règlement d'ordre intérieur, ou, encore, s'il a porté atteinte à l'honneur de l'association. En ce cas, l'assemblée générale entend, préalablement à sa décision, le membre effectif concerné, après lui avoir fait connaître les motifs de sa possible exclusion. L'assemblée générale motive sa décision.

L'organe d'administration peut suspendre provisoirement, jusqu'à la décision de l'assemblée générale statuant sur leur exclusion, les membres effectifs qui aurait gravement enfreint le but de l'association, les statuts, les décisions de l'assemblée générale ou de l'organe d'administration, le règlement d'ordre intérieur, ou, encore, s'il aurait gravement porté atteinte à l'honneur de l'association.

La suspension d'un membre siégeant de plein droit, en représentation de la Commune d'Etterbeek, ne peut se faire que moyennant l'accord préalable du Collège des bourgmestre et échevins. L'exclusion d'un membre de cette même catégorie ne peut se faire que moyennant la révocation dudit membre décidée par le Conseil communal d'Etterbeek.

Sans préjudice des droits détenus par la Commune d'Etterbeek, le membre effectif démissionnaire, exclu, ou suspendu, ainsi que ses héritiers ou ayants droits, n'ont aucun droit sur les actifs ou le fonds social de l'association, et ne peuvent exiger le remboursement des montants qu'ils ont versés.

Article 9

L'association tient à son siège un registre des membres effectifs tenu, sous la responsabilité de l'organe d'administration, sous forme électronique. Ledit registre contient les mentions prévues par la loi. Tous les membres effectifs peuvent le consulter sans déplacement.

Article 10

L'association peut, si elle le souhaite, accueillir des membres adhérents, lesquels peuvent être soit des personnes physiques, soit des personnes morales de droit privé ou de droit public.

Les membres adhérents doivent préalablement adhérer au but de l'association et aux présents statuts.

Leur admission est décidée par l'organe d'administration statuant à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées. Il n'est pas tenu compte des abstentions, votes blancs ou nuls pour le calcul de la majorité. L'organe d'administration statue souverainement. Sa décision ne doit pas être motivée et n'est susceptible d'aucun recours.

Le nombre des membres adhérents n'est pas limité.

Les membres adhérents n'ont pas le droit de vote et ne participent pas aux assemblées générales de l'association.

Les seuls droits qui leur sont reconnus sont les suivants :

1. Être informés des activités organisées par l'association ;
2. Participer aux activités organisées par l'association dans les conditions fixées par celle-ci, notamment au moyen de son règlement d'ordre intérieur ;

L'association peut décider, sur proposition de l'organe d'administration, le paiement d'une cotisation annuelle à charge des membres adhérent. Cette cotisation ne peut être supérieure à 250 EUR/an pour les personnes morales et à 25 EUR/an pour les personnes physiques.

Article 11

Les membres adhérents sont libres de se retirer à tout moment de l'association en adressant par écrit (lettre simple ou courrier électronique) leur démission à l'organe d'administration.

Est réputé démissionnaire le membre adhérent qui ne paie pas la cotisation qui lui incombe, dans les 30 jours du rappel qui lui est adressé par courrier simple ou courrier électronique.

L'exclusion d'un membre adhérent est décidée par l'organe d'administration statuant à la majorité des deux tiers des voix présentes ou représentées, sans qu'il soit tenu compte des abstentions, votes blancs ou nuls. L'exclusion d'un membre adhérent peut, notamment, être décidée notamment s'il a enfreint les statuts, les décisions de l'assemblée générale ou de l'organe d'administration, la loi, le but de l'association, le règlement d'ordre intérieur, ou encore s'il a porté atteinte à l'honneur de l'association.

L'organe d'administration peut suspendre provisoirement, jusqu'à sa décision ultérieure sur l'éventuelle exclusion, le membre adhérent qui a enfreint les statuts, les décisions de l'assemblée générale ou de l'organe d'administration, la loi, le but de l'association, le règlement d'ordre intérieur, ou encore s'il a porté atteinte à l'honneur de l'association.

Le membre adhérent démissionnaire, exclu, ou suspendu, ainsi que ses héritiers ou ayants droits n'ont aucun droit sur les actifs ou le fonds social de l'association, et ne peuvent exiger le remboursement des montants qu'ils ont versés.

TITRE IV – Organe d'administration

Article 12

L'association est administrée par un organe d'administration composé de six administrateurs au moins et de neuf administrateurs au plus.

Les administrateurs sont nommés et révoqués par l'assemblée générale au scrutin secret.

Ils sont répartis en deux catégories :

- Six administrateurs sont désignés, sur proposition du Conseil communal d'Etterbeek ;
- Trois administrateurs au plus sont désignés parmi les membres effectifs de l'association.

En outre, en cas d'absence de représentation de groupes politiques représentés au Conseil communal d'Etterbeek, le nombre d'administrateurs est augmenté d'un siège, lequel est octroyé, s'il n'est pas déjà proposé par ledit conseil, au membre effectif représentant un groupe non représenté issu de l'opposition pour autant que les composantes de ce groupe acceptent, chacune individuellement, les principes et les règles de la démocratie et s'y conforment.

L'organe d'administration ne peut comporter plus de deux tiers de membres du même sexe.

Le directeur du Centre des sports est membre de l'organe d'administration avec voix consultative.

Article 13

Les administrateurs sont nommés pour un mandat de six ans.

Le mandat d'administrateur prend fin, pour les administrateurs désignés sur proposition du Conseil communal d'Etterbeek, dans les circonstances suivantes :

- Par perte de la qualité de membre effectif ;
- Par démission du membre adressée au président du Conseil communal d'Etterbeek, auquel cas le membre démissionnaire continue de siéger jusqu'à son remplacement ;
- Par révocation décidée par le Conseil communal d'Etterbeek ;
- Après le renouvellement complet du Conseil communal d'Etterbeek, auquel cas le membre reste en fonction jusqu'à son remplacement.

Le mandat d'administrateur prend fin, pour les autres administrateurs, dans les circonstances suivantes :

- Par perte de la qualité de membre effectif ;
- Par démission adressée au président de l'organe d'administration.

L'administrateur qui, à trois reprises successives, est absent des réunions de l'organe d'administration sans avoir fait connaître un motif valable est réputé démissionnaire de son mandat. Si l'administrateur a été nommé sur proposition du Conseil communal d'Etterbeek, le président de l'organe d'administration en informe alors le président dudit conseil afin qu'il soit pourvu à son remplacement.

L'administrateur qui a été suspendu de sa qualité de membre effectif est automatiquement suspendu en sa qualité d'administrateur.

Le mandat d'administrateur est gratuit. Toutefois, le/la président(e) de l'organe d'administration et l'administrateur-délégué à la gestion journalière pourront se voir attribuer un jeton de présence dont le montant, fixé par l'assemblée générale, sans préjudice de la réglementation prise en exécution de l'article 5, § 1er, de l'ordonnance conjointe à la Région de Bruxelles-Capitale et à la Commission communautaire commune du 14 décembre 2017 sur la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics bruxellois.

Article 14

L'organe d'administration désigne, en son sein, les fonctions exécutives suivantes :

- un président,
- deux vice-présidents de sexe différent,
- et un administrateur-délégué.

Les fonctions exécutives précitées sont attribuées aux administrateurs ayant été désignés sur proposition du Conseil communal d'Etterbeek. Lorsqu'ils ont la qualité d'administrateur, le Bourgmestre et l'Échevin des Sports de la Commune d'Etterbeek sont désignés d'office président et vice-président, sauf si ceux-ci souhaitent y renoncer au profit d'un autre administrateur.

Article 15

Par leur mandat, les administrateurs ne contractent, sauf les cas prévus par la loi, aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association.

Article 16

L'organe d'administration gère les affaires de l'association. Il a dans ses attributions tous les actes et les décisions nécessaires ou utiles à la réalisation de l'objet et du but désintéressé de l'association, à l'exception de ceux que la loi ou les statuts réservent expressément à l'assemblée générale.

Il représente l'association dans tous les actes judiciaires et extra judiciaires.

Tous les pouvoirs qui ne sont pas expressément réservés par la loi ou les statuts à l'assemblée générale sont de la compétence de l'organe d'administration.

Article 17

L'organe d'administration forme un collège. Il ne délibère valablement que si la majorité de ses membres sont présents ou représentés. Il statue à la majorité simple des voix présentes ou représentées, sans qu'il soit tenu compte des abstentions, des votes blancs ou nuls.

Un administrateur ne pouvant être présent à une réunion de l'organe d'administration peut mandater un autre administrateur, qui l'accepte, pour le représenter. Il adresse, en conséquence, une procuration au président de l'organe d'administration, laquelle est mentionnée au procès-verbal de la réunion et jointe aux annexes du procès-verbal. Un administrateur, s'il a été désigné sur proposition du Conseil communal d'Etterbeek, ne peut mandater qu'un administrateur appartenant à la même catégorie.

Tout administrateur ne peut être porteur que d'une seule procuration. En cas de procurations multiples, la procuration établie en premier lieu prévaudra, tandis que les autres seront considérées comme nulles et ne pourront être cédées à un autre administrateur, sans l'accord expresse de son auteur.

Sans préjudice de la loi, il est notamment interdit à tout administrateur de l'association :

- d'être présent lors de toute discussion et toute délibération portant sur un objet avec lequel il a un intérêt direct ou auxquels ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement ont un intérêt personnel et direct ;
- de prendre part, directement ou indirectement, à des marchés publics passés avec l'association ;
- d'intervenir en qualité d'avocat, notaire ou homme d'affaires dans une affaire administrative ou judiciaire dirigée contre l'association ;
- de donner en qualité d'avocat, notaire ou homme d'affaires des avis ou de suivre aucune affaire litigieuse quelconque dans l'intérêt de l'association, si ce n'est gratuitement.

Tout administrateur empêché de participer à une délibération pour motif de conflit d'intérêt doit en faire acter les motifs précis au procès-verbal.

Les réunions se tiennent en règle au siège de l'association, ou si nécessaire en tout autre lieu approprié. En cas de force majeure, les réunions peuvent se tenir à distance, par téléconférence ou par

vidéoconférence, à l'aide de techniques de télécommunication qui permettent aux membres de s'entendre simultanément et de délibérer simultanément ensemble. Le procès-verbal mentionne si la réunion s'est tenue à distance.

Article 18

L'organe d'administration se réunit chaque fois que les intérêts de l'association le requièrent.

Les réunions sont convoquées et présidées par le/la président(e) ou, en cas d'empêchement, par l'un des vice-président(e)s.

La convocation est adressée au moins huit jours francs avant la date de la réunion. En cas d'urgence, ce délai pourra être réduit, sous réserve que l'urgence soit constatée par deux tiers des membres présents ou représentés. La convocation et ses éventuelles annexes sont adressées par courrier électronique. La convocation contient l'ordre du jour, de même que la date, l'heure et le lieu de la réunion.

En cas d'urgence et avec l'accord unanime des administrateurs présents, les procurations étant exclues, un point non inscrit à l'ordre du jour peut être délibéré lors de la réunion de l'organe d'administration.

Article 19

Les décisions de l'organe d'administration sont consignées dans un registre de procès-verbaux tenu au siège de l'association.

Article 20

En ce qui concerne la représentation externe de l'association, sans préjudice de la compétence de l'organe d'administration et des règles prévues pour la gestion journalière, l'association est valablement représentée par le/la président(e) et l'administrateur-délégué, lesquels agissent conjointement.

Tous les actes, autres que ceux afférents à la gestion journalière ou ceux afférents aux mandats spéciaux confiés au directeur/à la directrice, qui engagent l'association sont signés par le/la président(e) et l'administrateur-délégué, lesquels agissent conjointement. Ils n'ont pas à justifier vis-à-vis de tiers d'une délibération préalable de l'organe d'administration.

Article 21

L'organe d'administration peut créer, en son sein, un comité de direction chargé de la préparation de ses décisions et de celles de l'assemblée générale. Ledit comité est alors composé du/de la président(e), des vice-président(e)s, de l'administrateur-délégué et du directeur du Centre des sports.

Article 22

La gestion journalière de l'association est confiée, sous la responsabilité de l'organe d'administration, au directeur du Centre des sports, lequel veille à régulièrement rendre de compte de sa gestion.

La gestion journalière de l'association comprend les actes et décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association, ainsi que les actes et décisions qui, soit en raison de leur intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'organe d'administration. Elle inclut, notamment, la direction et l'organisation du personnel.

L'organe d'administration détermine, s'il y a lieu, les délégations de signature du directeur et les seuils dans lesquels il est autorisé à engager financièrement l'association.

Toutes les opérations bancaires sont valablement signées conjointement par le directeur/la directrice et le/la président(e) de l'organe d'administration, et en cas d'empêchement de ce(tte) dernier(e) par un(e) vice-président(e).

Le directeur/la directrice en charge de la gestion journalière ou d'un mandat spécial ne contracte, sauf les cas prévus par la loi, aucune obligation personnelle relativement aux engagements de l'association. Il/elle ne peut voir sa responsabilité engagée par les tiers en ce qui concerne les engagements de l'association.

L'organe d'administration pourra également confier la gestion journalière à l'administrateur-délégué ou à toute autre personne, même extérieure à l'association. Lorsque la gestion journalière est confiée à plusieurs personnes, celles-ci agissent chacune individuellement.

Article 23

Les actes relatifs à la nomination ou à la cessation des fonctions des administrateurs, du délégué à la gestion journalière, des personnes habilitées à représenter l'association sont déposés au greffe et publiés conformément à la loi (CSA).

TITRE V - Assemblée générale

Article 24

L'assemblée générale est composée de tous les membres effectifs.

Elle est présidée par le (la) président(e) de l'organe d'administration ou à défaut par un(e) vice-président(e).

Article 25

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

Sont notamment réservés à sa compétence :

- 1° la modification des statuts ;
- 2° la nomination et la révocation des administrateurs et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
- 3° la nomination et la révocation du commissaire et la fixation de sa rémunération ;
- 4° la décharge à octroyer aux administrateurs et au commissaire, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires ;
- 5° l'approbation des comptes annuels et du budget ;
- 6° la dissolution de l'association ;
- 7° l'exclusion d'un membre effectif ;
- 8° la transformation de l'ASBL en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
- 9° effectuer ou accepter l'apport à titre gratuit d'une universalité ;
- 10° tous les autres cas où la loi ou les statuts l'exigent.

Article 26

L'assemblée générale se réunit au moins une fois par an, dans les 6 mois qui suivent la clôture de l'exercice social, dans le courant du mois de juin.

L'assemblée générale est convoquée par l'organe d'administration. La convocation est adressée par courrier électronique au moins quinze jours francs avant la date de la réunion. Elle mentionne l'ordre du jour, l'endroit, la date et l'heure de l'assemblée.

Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres effectifs est portée à l'ordre du jour.

Une assemblée générale pourra se tenir par écrit dans les conditions prévues par la loi. L'organe d'administration pourra prévoir la possibilité pour les membres effectifs de participer à distance (vidéoconférence) à l'assemblée générale grâce à un moyen de communication électronique mis à disposition par l'association.

Article 27

Lorsqu'un cinquième des membres effectifs en fait la demande, l'organe d'administration est tenu de convoquer une assemblée générale. Cette demande doit être adressée par lettre simple et courrier électronique à l'organe d'administration et contenir le ou les points à soumettre à l'assemblée générale à convoquer.

Article 28

L'organe d'administration peut convoquer une assemblée générale chaque fois que l'intérêt de l'association le justifie.

Article 29

Chaque membre effectif est en droit d'assister à l'assemblée et bénéficie du droit de vote. Chaque membre peut se faire représenter par un autre membre effectif, porteur d'une procuration. Le mandataire ne peut toutefois être porteur que d'une seule procuration.

Chaque membre effectif dispose d'une voix. Sauf dans les cas où il en est décidé autrement dans la loi ou les statuts, les décisions sont prises à la majorité simple des voix présentes ou représentées. Il n'est pas tenu compte des abstentions, des votes blancs, ou nuls dans le calcul des votes.

Article 30

L'assemblée générale ne peut valablement délibérer sur les modifications aux statuts que moyennant le respect des conditions suivantes :

- les modifications ont préalablement été approuvées par le Conseil communal d'Etterbeek, dont le vote lie ses représentants à l'assemblée générale de l'association ;
- les modifications sont explicitement indiquées dans la convocation et
- l'assemblée générale réunit au moins les deux tiers des membres effectifs, qu'ils soient présents ou représentés.

Toute modification ne peut être adoptée qu'à la majorité des deux tiers des voix présentes et représentées, sans qu'il soit tenu compte des abstentions, des votes blancs ou nuls. Toutefois, la modification qui porte sur le but en vue duquel l'association est constituée, ne peut être adoptée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des voix présentes et représentées.

Si les deux tiers des membres effectifs ne sont pas présents ou représentés à la première réunion, il peut être convoqué une seconde assemblée qui pourra délibérer et statuer valablement, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, et adopter les modifications aux majorités prévues ci-dessus. La seconde assemblée ne peut être tenue dans les quinze jours après la première assemblée.

Article 31

Les décisions de l'assemblée générale sont consignées dans un registre des procès-verbaux. Ce registre est conservé au siège de l'association où tous les membres effectifs peuvent en prendre connaissance, sans déplacement du registre.

Les tiers justifiant d'un intérêt légitime qui souhaitent prendre connaissance des décisions de l'assemblée générale doivent introduire une demande expresse à cet effet par lettre recommandée à l'organe d'administration en justifiant leur demande. L'organe d'administration peut accepter ou refuser cette demande souverainement, sans motivation, et sans recours contre sa décision.

TITRE VI – Commissaire et vérificateurs aux comptes

Article 32

L'assemblée générale pourra nommer volontairement un commissaire.

Elle pourra également, à défaut de commissaire, désigner un vérificateur aux comptes choisi parmi les réviseurs d'entreprises membres de l'Institut des réviseurs d'entreprises, dont elle déterminera la mission.

TITRE VII – Règles de tutelle

Article 33

L'association transmet au Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, d'une part, et au Collège des bourgmestre et échevins de la Commune d'Etterbeek, d'autre part, les actes suivants :

- les actes portant retrait ou justification d'un acte suspendu ;
- les actes de l'assemblée générale ;
- le contrat de gestion et ses modifications ;
- les comptes annuels ;
- les statuts et les modifications aux statuts ;
- le choix de la procédure de passation et la fixation des conditions des marchés publics de travaux, de fournitures et de services pour les marchés dont le montant hors taxe sur la valeur ajoutée est égal ou supérieur à 175.000 euros, ainsi que la sélection des soumissionnaires, candidats ou participants et l'attribution de ces marchés ;
- la fixation des conditions des concessions de travaux et de services, ainsi que la sélection des soumissionnaires ou candidats à ces concessions et l'attribution de celles-ci ;
- les conventions ;
- la conclusion d'emprunts ;
- l'acquisition ou l'aliénation d'un droit de propriété ou de droits réels relatifs à des biens immeubles.

Ces actes sont transmis dans les vingt jours où ils ont été pris et sont accompagnés de toutes les pièces nécessaires au contrôle de leur conformité à la loi et à l'intérêt général.

Article 34

L'association transmet au Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, d'une part, et au Collège des bourgmestre et échevins de la Commune d'Etterbeek, d'autre part, la liste des actes pris par ses organes de gestion dans les vingt jours où ils ont été pris. Cette liste comporte une description succincte de tous les actes autres que ceux visés à l'article 33.

Article 35

Le Collège des bourgmestre et échevins de la Commune d'Etterbeek, s'il estime qu'une décision de l'association viole la loi ou les conventions conclues l'association ou qu'elle lèse l'intérêt communale, peut requérir la convocation, en urgence, de l'organe d'administration afin qu'il retire ou modifie la décision dont question. Il peut, dans ce cadre, déléguer la présence du Secrétaire communal, du Receveur communal ou de tout autre représentant qu'il désigne afin d'assister, sans voix délibérative, à la réunion de l'organe d'administration.

Article 36

L'association transmet au Collège des bourgmestre et échevins de la Commune d'Etterbeek, sous huit jours, tout acte ou toute pièce dont l'accès serait sollicité dans le cadre de l'article 84 de la nouvelle loi communale.

TITRE VIII – Règlement d'ordre intérieur

Article 37

Un règlement d'ordre intérieur peut être établi par l'organe d'administration et soumis à l'approbation de l'assemblée générale.

TITRE IX – Budget et comptes

Article 38

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre de chaque année, sauf le premier exercice qui s'étend de la date de la constitution de l'association au 31 décembre suivant. L'organe d'administration soumet lors de l'assemblée générale annuelle ordinaire un rapport de gestion, les comptes annuels de l'exercice clôturé, ainsi que le budget de l'exercice suivant.

TITRE X – Dissolution et liquidation

Article 39

La dissolution volontaire de l'association ne peut se faire que moyennant l'accord préalable du Conseil communal d'Etterbeek. En ce cas, comme en cas de liquidation, conformément à la loi, les opérations seront assumées par un liquidateur désigné par l'assemblée générale.

La destination des biens et avoirs de l'association ne pourra être affectée qu'à la Commune d'Etterbeek.

TITRE X – Dispositions diverses

Article 40

Tout ce qui n'est pas explicitement prévu dans les présents statuts est réglé par la loi, sans préjudice de la compétence du Conseil communal d'Etterbeek.

Article 41 - Dispositions transitoires

Sans préjudice de l'ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale, l'article 6, alinéas 1 et 2, et l'article 12, alinéas 1 et 3, des présents statuts entreront en vigueur dès après le scrutin communal de 2024.

Etterbeek Sport v.z.w. – Nieuwe statuten – Goedkeuring

9 Arrêté ministériel octroyant une subvention à la commune d'Etterbeek pour l'organisation d'actions de sensibilisation en lien avec la mobilité

Le Conseil,

Considérant l'introduction en avril 2023, auprès de Bruxelles Mobilité, d'une demande de subsides concernant l'organisation de deux activités : un testing de vélos électriques et une animation durant la Fête de l'avenue de Tervueren ;

Considérant l'introduction en juin 2023, auprès de Bruxelles Mobilité, d'une demande de subsides pour le financement d'activités durant la Semaine de la Mobilité ;

Vu l'accord de principe de la subvention donné par Madame la Ministre chargée de la Mobilité, des

Travaux publics et de la Sécurité routière relatif à l'organisation de ces actions de sensibilisation dans le cadre de l'appel « Mobilité durable, Volet A 'Vivre la ville' » ;

Considérant que la subvention couvre la période du 01/01/2023 au 31/12/2023 ;

Considérant que la Région bruxelloise subsidie ces actions de sensibilisation pour un montant de 22.530,00 € ;

Vu le projet d'Arrêté ministériel afin d'obtenir lesdits subsides ;

Décide de prendre connaissance de l'obtention d'un subside de 22.530,00€ pour des actions de sensibilisation en lien avec la mobilité.

Annexes :

- *Arrêté ministériel ;*
- *Mail de notification.*

Ministerieel besluit houdende toekenning van een subsidie aan de gemeente Etterbeek voor de organisatie van sensibiliseringsacties in verband met mobiliteit

De gemeenteraad,

overwegende dat in april 2023 bij Brussel Mobiliteit een subsidieaanvraag werd ingediend met betrekking op de organisatie van twee activiteiten : een testing van elektrische fietsen en een animatie tijdens het feest van de Tervurenlaan ;

overwegende dat in juni 2023 bij Brussel Mobiliteit een subsidieaanvraag werd ingediend voor de financiering van activiteiten tijdens de Week van de Mobiliteit ;

gelet op het principeakkoord voor de subsidie van de minister van Mobiliteit, Openbare Werken en Verkeersveiligheid voor de organisatie van deze sensibiliseringsacties in het kader van de oproep "Duurzame mobiliteit, Deel A 'De stad beleven'" ;

overwegende dat de subsidie de periode van 01/01/2023 t.e.m. 31/12/2023 dekt;

overwegende dat het Brussels Gewest de sensibiliseringsacties voor een bedrag van 22.530,00 euro;

gelet op het ontwerp van het ministerieel besluit om die subsidies te krijgen ;

Beslist kennis te nemen van de toekenning van een subsidie van 22.530,00 euro voor sensibiliseringsacties in verband met mobiliteit.

Bijlagen:

- *Ministerieel besluit;*
- *Kennisgeving e-mail.*

2 annexes / 2 bijlagen

SUP23.929_Etterbeek_ArMin.pdf, Mail de notification.pdf

10 Convention entre la Commune d'Etterbeek et la Fondation Roi Baudouin en vue de l'octroi de subsides à l'installation d'une rampe au Mont du Cinquantenaire (Complémentaire)

Le Conseil,

Considérant l'introduction d'une demande de subsides auprès de la Fondation Roi Baudouin pour le placement d'une rampe au Mont du Cinquanteaire ; que ce dossier a été validé le 8 décembre 2022 par le Collège ;

Vu l'accord de principe de la subvention « Rampe Mont du Cinquanteaire entre la chaussée Saint-Pierre et l'avenue des Nerviens, Etterbeek » visant l'installation d'une rampe métallique sur les escaliers du Mont du Cinquanteaire afin de faciliter le transit des cyclistes et des personnes à mobilité réduite entre les deux rues (voir plan annexé) ;

Considérant que la Fondation Roi Baudouin subsidie ces installations pour un montant de 63.400,00 € ;

Considérant qu'en partenariat avec le service Participation Citoyenne, les riverains seront consultés avant l'installation du mobilier urbain ;

Vu le projet de convention afin d'obtenir ledit subside :

CONVENTION

Une convention est établie entre :

la **Fondation Roi Baudouin**, n° d'entreprise: 0415.580.365, fondation d'utilité publique, ayant son siège rue Brederode 21 à 1000 Bruxelles et représentée par Brieuc Van Damme, administrateur délégué, agissant dans le cadre de :

Fonds Bikes in Brussels

et le Bénéficiaire

Administration Communale d'Etterbeek Secteur public Avenue des Casernes 31 1 à 1040 Etterbeek titulaire du compte BE54091000142697 GKCCBEBB représentée par son Collège des Bourgmestre et Echevins, au nom duquel agissent conjointement Monsieur De Wolf, Bourgmestre et Madame 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,

La Fondation octroie un soutien financier au Bénéficiaire selon les modalités reprises sous les conditions générales et spécifiques, que le Bénéficiaire déclare accepter.

MONTANT et libération de l'aide financière

La Fondation s'engage à soutenir le projet du Bénéficiaire par l'octroi d'un soutien financier pour un montant total et forfaitaire, toutes charges et TVA comprises, de :

*** 63.400,00 EUR**

- **(soixante-trois mille quatre cents EUR, zéro cent)**

Ce montant sera affecté à :

- **Rampe Mont du Cinquanteaire entre la chaussée Saint-Pierre et l'avenue des Nerviens, Etterbeek**
- Installer une rampe métallique sur les escaliers du Mont du Cinquanteaire afin de faciliter le transit des cyclistes et des personnes à mobilité réduite entre les deux rues

Ce montant sera versé par la Fondation sur le compte mentionné ci-dessus en 2 tranches, selon les modalités suivantes :

1	31.700,00
2	31.700,00

- La première tranche sera versée par la Fondation dans un délai de 30 jours dès réception de la présente convention signée et du formulaire de demande de paiement dûment complété et signé. Ces documents doivent impérativement parvenir à la Fondation dans un délai de quatre mois à dater de l'envoi de la convention, sous peine d'annulation de la présente convention.
- La seconde tranche sera versée dès réception du formulaire de demande de paiement de convention dûment complété et signé et d'un rapport d'évaluation final.

Conditions spécifiques

Conditions spécifiques:

Pour rappel, le Fonds ne finance que les modèles d'abris et arceaux à vélos qui: (i) ne contiennent pas de verre (même de sécurité), (ii) permettent d'attacher le cadre des vélos de manière solide ('U' inversés ou arceaux hauts), (iii) soient dépourvus de tout type de pince-roues et (iv) soient exclusivement réservés aux vélos.

Le Bénéficiaire devra intégrer dans son projet une ou plusieurs plaque(s) fournie(s) par le Fonds et mentionnant le soutien reçu du Fonds Bikes in Brussels.

Des précisions sur l'évolution du projet seront transmises au Fonds sur demande de la Fondation.

Un rapport d'évaluation final devra être transmis au Fonds pour le 30/06/2025, accompagné des factures justifiant le montant total demandé en remboursement à hauteur du soutien accordé par le Fonds et de photos relatives aux réalisations du projet, après inauguration et utilisation de l'infrastructure par le public.

Lorsque la/les plaque.s seront fixées, le Bénéficiaire prévoira une visite de l'infrastructure par le Fonds, ce qui permettra de clôturer le projet et le dossier de soutien.

Modalités de paiement:

La première tranche sera versée par la Fondation dans un délai de 30 jours de la réception de la convention et du formulaire de demande de paiement signés.

La deuxième tranche sera versée par la Fondation sur présentation du formulaire de demande de paiement signé, après approbation par le Fonds du rapport d'évaluation final et des documents demandés dans les conditions spécifiques.

Conditions générales

La Fondation Roi Baudouin

La Fondation Roi Baudouin soutient des projets et des citoyens qui s'engagent pour une société meilleure. Nous voulons contribuer de manière durable à davantage de justice, de démocratie et de respect de la diversité. Elle est indépendante et pluraliste. Nous opérons depuis Bruxelles et agissons au niveau belge, européen et international. En Belgique, la Fondation mène aussi bien des projets locaux que régionaux et fédéraux. Elle a vu le jour en 1976, à l'occasion des vingt-cinq ans de l'accession au trône du Roi Baudouin. Pour atteindre notre objectif, nous combinons plusieurs méthodes de travail. Nous soutenons des projets de tiers, nous développons nos propres projets, nous organisons des ateliers et des tables rondes avec des experts et des citoyens, nous mettons sur pied des groupes de réflexion sur des enjeux actuels et futurs, nous rassemblons autour d'une même table des personnes aux visions très différentes, nous diffusons nos résultats au moyen de publications

(gratuites), ... La Fondation Roi Baudouin collabore avec des autorités publiques, des associations, des ONG, des centres de recherche, des entreprises et d'autres fondations. Nous avons conclu un partenariat stratégique avec le European Policy Centre, une cellule de réflexion basée à Bruxelles.

Article 1 – Parties dans la convention

Une convention, comprenant le document 'conditions générales' et un document établi au nom du Bénéficiaire, est établie entre le Fonds - au nom duquel la Fondation Roi Baudouin agit et le Bénéficiaire.

Article 2 – Objet de la convention et du soutien financier

Conformément aux conditions, un soutien financier est octroyé au Bénéficiaire. Le projet sur lequel porte ce soutien financier est décrit de manière détaillée dans le dossier de candidature / dossier de projet. Ce dernier fait donc partie intégrante de la convention. Le soutien financier consiste en un montant forfaitaire et s'entend toutes charges et TVA comprises.

Article 3 – Modalités de paiement

La Fondation Roi Baudouin libérera le montant du soutien financier selon les modalités de paiement reprises ci-dessous et conformément aux conditions reprises dans le document établi au nom du Bénéficiaire.

- Dans l'éventualité d'un versement en plusieurs tranches, le Bénéficiaire fera parvenir pour chaque tranche et ce, aux échéances convenues, une demande de paiement à la Fondation;
- La première ou, si c'est le cas, la tranche unique sera versée à titre d'acompte;
- Les montants versés au Bénéficiaire peuvent être réclamés en tout ou en partie si le Bénéficiaire se trouve dans l'impossibilité de mener le projet à terme.

Article 4 – Rapport et évaluation

Le Bénéficiaire s'engage à fournir, dans les délais fixés dans le document établi à son nom, un rapport succinct relatif à l'exécution du projet sur lequel porte la présente convention et à l'utilisation du soutien financier. Le Bénéficiaire accepte de collaborer à toute évaluation à la demande de la Fondation.

Article 5 – Communication

Le Bénéficiaire s'engage à mentionner l'appui du Fonds lors de toute communication publique relative au projet faisant l'objet de cette convention; sauf accord contraire, seule formule suivante pourra être utilisée: 'projet réalisé avec le soutien du Fonds (*dénomination du Fonds*), géré par la Fondation Roi Baudouin'.

Article 6 – Modifications et litiges

Toute correspondance se référant à la présente convention, comportant des modifications et/ou accords supplémentaires, sera considérée comme en faisant partie, dès que chacune des parties aura signé ces documents pour accord.

Les parties s'engagent à mener la présente convention à bonne fin et, en cas de litige, à rechercher par priorité une solution à l'amiable. En cas de litige judiciaire, les cours et tribunaux de Bruxelles, ainsi que la Justice de Paix du 2^e Canton de Bruxelles, seront seuls compétents.

Article 7 – Résiliation

Au cas où le Bénéficiaire ne serait plus à même de poursuivre le projet, il en informera la Fondation et lui remettra un rapport sur l'état d'avancement du projet. Dans ce cas, seules les prestations effectuées seront indemnisées. De même, la Fondation aura le droit, selon l'état d'avancement du projet, de réclamer tout ou partie des montants déjà payés.

Article 8 – Privacy

Le Bénéficiaire autorise la Fondation à reprendre dans son rapport annuel et sur son site internet les renseignements suivants: coordonnées du Bénéficiaire (organisation et/ou personne de contact), montant du soutien financier et courte description du projet.

La Fondation met tout en œuvre pour être en conformité avec le Règlement Général de Protection des Données. Les modalités de traitement et de conservation des données sont précisées dans la Déclaration de la Fondation relative à la protection de la vie privée (<https://www.kbs-frb.be/fr/About-us/Privacy>).

Article 9 – Illustration

Dans les six mois de l'établissement de cette convention, le bénéficiaire transmettra à la Fondation une ou plusieurs photos illustrant le projet soutenu (format numérique ou photo sur papier). Il est important que le bénéficiaire mentionne le nom du photographe et que les personnes photographiées consentent à ce que leur photo serve de matériel d'illustration sur les sites Internet, soit publiée dans le rapport annuel, les rapports régionaux, les bulletins d'information et les publications de la Fondation. La Fondation s'engage à ne pas transmettre les photos reçues à des tiers. La Fondation mentionnera toujours le nom du photographe ou de l'organisation lors de l'utilisation d'une illustration.

Article 10 - Pour les asbl : présence sur le site [Bonnescauses.be](http://www.bonnescauses.be)

Les asbl et fondations belges qui reçoivent un soutien financier de la Fondation Roi Baudouin s'engagent à présenter leur organisation sur www.bonnescauses.be, un site internet géré par la Fondation Roi Baudouin, et à y mettre à jour régulièrement leurs données.

Ne sont pas concernés: les associations de fait, les écoles, les hautes écoles ou les universités, les associations ayant leur siège en-dehors de la Belgique.

Annexes:

- *Plan rampe Mont du Cinquantenaire*
- *Projection 3D*

Overeenkomst tussen de gemeente Etterbeek en de Koning Boudewijnstichting voor de toekenning van subsidies voor de plaatsing van een oprijplaat op de Jubelparkberg (Aanvullend)

De gemeenteraad,

overwegende dat een subsidieaanvraag bij de Koning Boudewijnstichting werd ingediend voor de plaatsing van een oprijplaat op de Jubelparkberg; dat het dossier op 8 december 2022 door het College werd goedgekeurd;

gelet op het principeakkoord voor de subsidie "Oprijplaat op de Jubelparkberg tussen de Sint-Pieterssteenweg en de Nerviërslaan, Etterbeek" voor de plaatsing van een metalen helling op de trappen van de Jubelberg om de doorgang voor fietsers en personen met beperkte mobiliteit tussen de twee straten te vergemakkelijken (zie plan in bijlage);

overwegende dat de Koning Boudewijnstichting die installaties subsidieert voor een bedrag van 63.400,00 euro;

overwegende dat in samenwerking met de dienst Burgerparticipatie, de burgers zullen worden geraadpleegd voordat het straatmeubilair wordt geplaatst ;

gelet op het ontwerp van de overeenkomst om die subsidie te krijgen :

OVEREENKOMST

Een overeenkomst wordt opgemaakt tussen

de Koning Boudewijnstichting, ondernemingsnummer: 0415.580.365, stichting van openbaar nut, gevestigd in de Brederodestraat 21 te 1000 Brussel en vertegenwoordigd door Brieuc Van Damme, afgevaardigd bestuurder, handelend in het kader van:
Fonds Bikes in Brussels

en de Begunstigde

Gemeentebestuur van Etterbeek, overheidssector, Kazernenlaan 31/1 in 1040 Etterbeek titularis van de rekening BE54091000142697 GKCCBEBB vertegenwoordigd door haar college van burgemeester en schepenen, in naam waarvan gezamenlijk optreden de heer De Wolf, burgemeester, en mevrouw 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,

De Stichting verleent aan de begunstigde een financiële steun volgens de modaliteiten vermeld in de algemene en bijzondere voorwaarden, die de begunstigde verklaart te aanvaarden.

BEDRAG en uitbetaling van de financiële steun

De Stichting verbindt zich ertoe om het project van de begunstigde te steunen met een totaal en forfaitair bedrag, alle lasten en btw inbegrepen, van:

*** 63.400,00 EUR**

- **(drieënzestigduizend vierhonderd euro, nul cent)**

Dit bedrag is bestemd voor:

- **Oprijplaat op de Jubelparkberg tussen de Sint-Pieterssteenweg en de Nerviërslaan, Etterbeek.**
- Installeren van een metalen helling op de trappen van de Jubelberg om de doorgang voor fietsers en personen met beperkte mobiliteit tussen de twee straten te vergemakkelijken.

De financiële steun wordt door de Stichting op de bovenvermelde rekening van de begunstigde uitbetaald in 2 schijven, en dit als volgt:

1	31.700,00
2	31.700,00

- De eerste schijf wordt overgemaakt binnen de 30 dagen na ontvangst van de ondertekende overeenkomst en van het volledig ingevulde en ondertekende aanvraagformulier tot uitbetaling. Deze documenten dienen binnen de vier maanden (na het opsturen van de overeenkomst) teruggezonden te worden naar de Stichting. Na deze termijn wordt de overeenkomst geannuleerd.
- De tweede schijf wordt uitbetaald na ontvangst van het volledig ingevulde en ondertekende aanvraagformulier tot uitbetaling en een eindevaluatieverslag.

Bijzondere voorwaarden

Bijzondere voorwaarden:

Ter herinnering, het Fonds financiert alleen modellen van fietsoverkappingen en fietsbeugels die: (i) geen glas bevatten (zelfs geen veiligheidsglas), (ii) een stevige bevestiging van het fietsframe

mogelijk maken ('omgekeerde U' of hoge bogen), (iii) geen enkele soort fietsklem hebben en (iv) uitsluitend bestemd zijn voor fietsen.

De Begunstigde moet in zijn project één of meer door het Fonds geleverde platen aanbrengen die de steun van het Fonds Bikes in Brussels vermelden.

Bijzonderheden over de voortgang van het project zullen op verzoek van het Fonds aan de Stichting worden toegezonden.

Een eindevaluatieverslag moet naar het Fonds gestuurd worden tegen 30/06/2025, vergezeld van facturen die het totale terug te betalen bedrag rechtvaardigen ten belope van het bedrag van de door het Fonds toegekende steun en foto's van de verwezenlijkingen van het project, na inhuldiging en gebruik van de infrastructuur door het publiek.

Na het aanbrengen van de plaat zorgt de begunstigde voor een bezoek van het Fonds aan de infrastructuur, zodat het project en het steundossier kunnen worden afgesloten.

Wijze van betaling:

De eerste schijf wordt overgemaakt door de Stichting binnen de 30 dagen na ontvangst van de ondertekende overeenkomst en van het ondertekende aanvraagformulier tot uitbetaling.

De tweede termijn wordt door de Stichting overgemaakt na overlegging van het ondertekende aanvraagformulier tot betaling, na goedkeuring door het Fonds van het eindevaluatieverslag en de in de specifieke voorwaarden gevraagde documenten.

Algemene voorwaarden

Koning Boudewijnstichting

De Koning Boudewijnstichting steunt projecten en burgers die zich engageren voor een betere samenleving. We willen op een duurzame manier bijdragen tot meer rechtvaardigheid, democratie en respect voor diversiteit. Zij is onafhankelijk en pluralistisch. We werken vanuit Brussel en zijn actief op Belgisch, Europees en internationaal niveau. In België heeft de Stichting zowel lokale, regionale als federale projecten lopen. De Koning Boudewijnstichting werd opgericht in 1976 toen Koning Boudewijn 25 jaar koning was. Om onze doelstelling te realiseren, combineren we verschillende werkmethodes. We steunen projecten van derden, we ontwikkelen eigen projecten, we organiseren workshops en rondetafels met experts en burgers, we zetten denkgroepen op rond actuele en toekomstige thema's, we brengen mensen met heel verschillende visies rond de tafel, we verspreiden de resultaten via (gratis) publicaties... De Koning Boudewijnstichting werkt samen met overheden, verenigingen, ngo's, onderzoekscentra, bedrijven en andere stichtingen. We hebben een strategisch samenwerkingsverband met het European Policy Centre, een denktank in Brussel.

Artikel 1 – Partijen in de overeenkomst

Tussen het Fonds - waarvoor optreedt de Koning Boudewijnstichting - en de begunstigde wordt een overeenkomst afgesloten die bestaat uit het document 'algemene voorwaarden' en een apart document op naam van de begunstigde.

Artikel 2 – Voorwerp van de overeenkomst en de financiële steun

Conform de voorwaarden wordt aan begunstigde een financiële steun toegekend. Het project waarop de steun betrekking heeft is in het kandidaatsdossier/projectdossier gedetailleerd beschreven. Dit maakt als dusdanig integraal deel uit van deze overeenkomst. Het bedrag van de steun is een forfaitair bedrag. Eventuele lasten en BTW zijn hierin begrepen.

Artikel 3 – Wijze van betaling

De Koning Boudewijnstichting zal de financiële steun overmaken volgens de voorwaarden hieronder en de voorwaarden die opgenomen zijn in het document op naam van de begunstigde.

- Ingeval de financiële steun in schijven wordt betaald, dient de begunstigde voor elke schijf op het overeengekomen tijdstip een aanvraag tot uitbetaling te doen;
- De eerste (of desgevallend enige) schijf wordt als voorschot gestort;
- De reeds gestorte bedragen kunnen geheel of gedeeltelijk teruggevorderd worden indien de begunstigde in de onmogelijkheid zou verkeren om deze overeenkomst na te leven.

Artikel 4 – Rapportering en evaluatie

De begunstigde aanvaardt om, binnen de termijnen vermeld in het document op naam, een beknopt verslag te bezorgen over de activiteiten waarop deze overeenkomst betrekking heeft en over de wijze waarop de steun werd aangewend. De begunstigde aanvaardt om mee te werken aan een evaluatie, indien de Koning Boudewijnstichting hierom verzoekt.

Artikel 5 – Communicatie

De Begunstigde verbindt er zich toe om in alle publieke mededelingen aangaande het project van deze overeenkomst de steun van het Fonds te vermelden; tenzij anders werd overeengekomen zal enkel volgende formule worden gebruikt: 'project gerealiseerd met de steun van het Fonds (naam van het Fonds), beheerd door de Koning Boudewijnstichting'.

Artikel 6 – Wijzigingen en geschillen

Alle briefwisseling met betrekking tot de overeenkomst en waarin desgevallend aanpassingen of bijkomende afspraken worden opgenomen, heeft slechts bindende waarde wanneer zij voor akkoord ondertekend wordt door beide partijen.

In geval van betwisting zal eerst een vergelijk tussen beide partijen worden gezocht. Voor gerechtelijke geschillen die uit deze overeenkomst zouden voortvloeien, zullen alleen de Hoven en Rechtbanken van Brussel of het Vrederecht van het 2de Kanton van Brussel bevoegd zijn.

Artikel 7 – Ontbinding

Ingeval het project dat voorwerp is van de overeenkomst wordt stopgezet, zal de begunstigde de Stichting hiervan op de hoogte brengen en een verslag overmaken over de stand van zaken. In dit geval zullen enkel de reeds gedane prestaties worden vergoed en heeft de Stichting het recht om de reeds uitbetaalde bedragen geheel of gedeeltelijk terug te vorderen.

Artikel 8 – Privacy

De begunstigde machtigt de Stichting om in haar jaarverslag en haar website gegevens mee te delen over de coördinaten van de begunstigde (organisatie en/of contactpersoon), het bedrag van de steun en de aard van het project.

De Stichting stelt alles in het werk om in overeenstemming met het Algemeen Reglement op de Bescherming van Persoonsgegevens te zijn. Het behandelen en bewaren van de gegevens worden bepaald in de Privacy verklaring van de Stichting (<https://www.kbs-frb.be/nl/About-us/Privacy>).

Artikel 9 – Illustratie

De begunstigde zal binnen de zes maanden -vanaf het opmaken van deze overeenkomst- één of meerdere foto's aan de Stichting bezorgen die het gesteunde project illustreren (digitale of fotopapier formaat). Belangrijk daarbij is dat de begunstigde vermeldt wie de fotograaf is. En dat de gefotografeerden ermee instemden dat hun foto als illustratiemateriaal wordt gebruikt voor de websites, jaarverslag, regionale rapporten, nieuwsbrieven en publicaties van de Stichting. De Stichting verbindt zich er toe de ontvangen foto's niet door te geven aan derden. De Stichting zal steeds de naam van de fotograaf of organisatie vermelden bij een gebruikte illustratie.

Artikel 10 – Voor de vzw's: aanwezigheid op de site Goededoelen.be

De Belgische vzw's en stichtingen die financiële steun ontvangen van de Koning Boudewijnstichting verbinden zich ertoe hun organisatie voor te stellen op www.goededoelen.be, een website beheerd door de Koning Boudewijnstichting, en hun gegevens op de site regelmatig bij te werken.
t is niet van toepassing op: feitelijke verenigingen, scholen, hogescholen of universiteiten, verenigingen die hun zetel buiten België hebben.

Bijlagen:

- *Plan oprijplaat op de Jubelparkberg*
- *3D-Projectie*

2 annexes / 2 bijlagen

Simulation photo goulotte pour vélo Mont du Cinquantenaire.png, rampe mont du cinquantenaire.vue en plan.pdf

Jeunesse - Jeugd

11 **asbl "La Clef": 1. prise d'acte: comptes 2022 et budget 2023 2. participation financière**

Le conseil communal,

Vu le règlement relatif au contrôle de l'octroi des subsides adoptés par le Conseil communal en date du 15 octobre 2007;

Considérant qu'un subside de 38 600 euros en faveur de l'asbl "La Clef" a été inscrit à l'article budgétaire 761/332-02/20 de 2023;

Considérant que l'asbl "La Clef" a introduit ses comptes 2022 et son budget 2023 en bonne et due forme;

Vu les articles 93 et 117 de la Nouvelle Loi Communale;

DECIDE

1. De prendre acte les comptes 2022 et budget 2023 de l'asbl "La Clef", arrêtés au 31 décembre 2022, tels qu'ils sont repris en annexes;
2. Et de liquider la participation financière 2023 alloué à cette ASBL.

vzw "La Clef" 1. akteneming: rekeningen 2022 - begroting 2023 2. financiëlebijdrage

De gemeenteraad,

gezien het reglement betreffende het toezicht op de toekenning van subsidies goedgekeurd door de gemeenteraad op 15 oktober 2007;

overwegende dat een toelage van 38 600 euro ten gunste van de vzw "La Clef" op artikel 761/332-02/20 van de begroting 2023 ingeschreven werd;

overwegende dat de vzw "La Clef" zijn rekeningen 2022 en zijn begroting 2023 correct heeft ingediend;

gelet op artikels 93 en 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

BESLIST

1. van de rekening 2022 en de begroting 2023 van de vzw “La Clef”, afgesloten op 31 december 2022, akte te nemen zoals die in bijlage opgenomen zijn;

1. en om de financiële bijdrage 2023 toegekend aan deze vzw te betalen.

5 annexes / 5 bijlagen

Budget CA.xlsx, Bilan signé.pdf, Rapport d'activités_FINAL2022.pdf, Comptes 2022 depot geffe.pdf, déclaration de créance 2023.docx

Finances - Financiën

12 Hôpitaux Iris-Sud – Octroi d'une garantie communale envers KBC Banque SA

Le Conseil communal,

Vu la situation spécifique de l'hôpital « HIS », TVA BE 0267.300.029, dont le siège social est sis à 1040 Bruxelles, rue Baron Lambert 38, ci-après dénommé « l'hôpital » ;

Vu la décision d'iris du 8 septembre 2023 de lancer une consultation de marché ayant pour objet : « Conclusion d'emprunts pour le financement des investissements 2023 des associations du réseau iris : HIS

:

Vu la décision du bureau du conseil d'administration d'iris du 17 octobre 2023 d'attribuer le lot 1 (Emprunts 2023 remboursables en 5 ans) et le lot 2 (Emprunts 2023 remboursables en 10 ans) à KBC Bank NV (date de réception de l'offre de KBC Bank NV :12 octobre 2023);

Attendu que l'hôpital a établi un plan d'investissements pour l'année 2023, dont il ressort que les besoins en emprunts long terme à 5 et 10 ans pour l'année 2023 s'élèvent au total à 9.500.000 EUR (1.500.000 EUR en 5 ans et 8.000.000 EUR en 10 ans);

Attendu que ces besoins en emprunts long terme doivent être garantis par les communes associées ;

Attendu qu'un cautionnement doit être accordé à KBC Bank NV pour garantir les emprunts précités, indispensables au bon fonctionnement de l'hôpital ;

Sur l'avis du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

LE CONSEIL COMMUNAL DE LA COMMUNE D'ETTERBEEK, sous réserve que chaque commune prenne le même engagement,

-DECLARE que la commune se porte irrévocablement caution solidaire envers KBC Banque SA, tant en capital qu'en intérêts, commissions et frais des emprunts à long terme à contracter par l'hôpital dans le cadre de son plan d'investissements pour l'année 2023, et ce à concurrence d'un montant maximum de 2.375.000,00 EUR jusqu'au remboursement intégral des emprunts long terme ;

Ce montant représente 25% des emprunts à long terme à contracter. Ce pourcentage représente la quote-part garantie par la commune pour chaque emprunt.

-S'ENGAGE à verser à KBC Banque SA les sommes dues en vertu du présent cautionnement dans un délai de 120 jours suivant la demande qui lui en sera faite par lettre recommandée, laquelle précisera les sommes réclamées, KBC Banque SA renonçant, exclusivement pour cette opération, à l'exercice du droit aux prélèvements d'office qui lui est octroyé par l'article 139 de la loi communale ;

-S'ENGAGE à payer des intérêts de retard au taux légal en cas de défaut de paiement endéans ce délai de 120 jours, sans préjudice d'autres indemnités dont l'hôpital serait redevable à KBC Banque SA en vertu des montants cautionnés. Le taux légal pour les intérêts de retard est celui déterminé par la loi et plus spécifiquement l'art.1153 du code civil.

Iris-Zuid ziekenhuizen –Toekennen van een gemeentelijke waarborg ten aanzien van KBC Bank SA

De Gemeenteraad,

Gelet op de specifieke toestand van het hospitaal "IZZ", BTW BE 0267.300.029 met maatschappelijke zetel 1040 Brussel, Baron Lambert Straat 38, hieronder genoemd "het ziekenhuis";

Gelet op de beslissing van iris van 8 september 2023 om een marktconsultatie te lanceren met als onderwerp : "Afsluiten van leningen voor de financiering van de investeringen 2030 van de verenigingen van het iris netwerk : IZZ ;

Gelet op de beslissing van het bureau van de raad van bestuur van iris van 17 oktober 2023 om het lot 1 (Leningen 2023 terugbetaalbaar in 5 jaar) en lot 2 (Leningen 2020 terugbetaalbaar in 10 jaar) toe te kennen aan KBC Bank NV (datum van de ontvangst van de offerte van KBC Bank NV :12 oktober 2023);

Overwegende dat het ziekenhuis voor het jaar 2023 een investeringsplan heeft opgesteld, waaruit blijkt dat de behoeften aan langetermijnleningen op 5 en 10 jaar voor het jaar 2023 9.500.000 EUR bedragen (1.500.000 EUR op 5 jaar; 8.000.000 op 10 jaar);

Overwegende dat deze behoefte aan langetermijnleningen moet worden gewaarborgd door de verenigde gemeenten;

Overwegende dat aan KBC Bank NV een borgstelling moet worden verleend om de leningen waarvan sprake te waarborgen, die onontbeerlijk zijn voor de goede werking van het ziekenhuis;

Op advies van het College der Burgemeester en Schepenen;

DE GEMEENTERAAD VAN DE GEMEENTE ETTERBEEK

-VERKLAART dat de gemeente zich ten aanzien van KBC Bank NV onherroepelijk hoofdelijk borg stelt, zowel in hoofdsom als interest, provisies en kosten van de leningen op lange termijn aan te gaan door het ziekenhuis in het kader van haar investeringsplan voor het jaar 2023, dit ten belope van een maximumbedrag van 2.375.000 EUR tot op het ogenblik van volledige terugbetaling van de leningen op lange termijn.

Dit bedrag vertegenwoordigt 25% van het bedrag van de af te sluiten leningen op lange termijn. Dit percentage komt overeen met het quotum dat door de gemeente wordt gewaarborgd voor elke lening.

-VERBINDT ZICH ERTOE om binnen een termijn van 120 dagen volgend op de aanvraag die door

KBC Bank NV bij aangetekend schrijven werd ingediend en waarin de gevorderde sommen gespecificeerd zijn, de sommen te betalen die krachtens deze borgstelling verschuldigd zijn. Uitzonderlijk voor onderhavige operatie, ziet KBC Bank NV af van zijn recht op de ambtshalve afname die haar is toegekend in het kader van artikel 139 van de gemeentewet.

-VERBINDT ZICH ERTOE om, bij niet-betaling binnen deze termijn van 120 dagen, moratoire rente te betalen tegen het wettelijke tarief, onverminderd andere schadevergoedingen die het ziekenhuis aan KBC Bank NV krachtens de gewaarborgde bedragen verschuldigd zou zijn. De wettelijke rentevoet voor de moratoire rente is deze die is vastgesteld door de wet en meer in het bijzonder art. 1153 van het burgerlijk wetboek.

*1 annexe / 1 bijlage
IRIS-caution KBC.pdf*

13 **Contrat visant à promouvoir le développement économique local et régional 2023-2025**

Le conseil communal,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er :OBJET

Le présent avenant est conclu en application de l'article 6 de l'ordonnance du 1er décembre 2022 visant à associer les communes dans le développement économique de la Région de Bruxelles-Capitale.

Il vise, dans le cadre de cette ordonnance, à préciser les droits et obligations des parties.

Article 2 : DUREE

Le présent contrat prend cours le 1er janvier 2023 pour toutes les parties.

Il a une durée de 3 ans, au terme duquel il prend fin de plein droit. Il peut être prorogé une fois sous les mêmes conditions pour une durée de deux ans.

Article 3 : OBLIGATIONS A CHARGE DE LA COMMUNE

La commune crée sur son territoire un climat fiscal propice au développement de l'activité économique de la Région.

A cette fin la commune :

- 1) met en oeuvre toutes les mesures proposées dans le dossier de candidature afin de concrétiser les initiatives visant à favoriser le climat entrepreneurial et la transition économique et environnementale sur le territoire de la commune. Ces initiatives sont décrites dans le formulaire d'appel à candidature;
- 2) renonce à toute nouvelle taxe ou à toute augmentation d'une taxe existante ayant un impact sur le développement économique local et régional, sauf à la commune de démontrer que la situation financière le justifie ou dans le cadre d'une mesure fiscale favorisant la transition économique et environnementale et l'absence d'impact significatif de cette taxe sur le développement économique local, sur base d'une demande étayée introduit auprès du Gouvernement;
- 3) participe à toute réflexion visant à harmoniser la fiscalité locale;

- 4) fournit un rapport d'évaluation avant la fin du triennat conformément à l'article 7 de l'ordonnance;
- 5) s'engage à se baser sur les modèles de règlement-taxe proposés par la Région et disponibles sur le portail de Bruxelles Pouvoirs locaux;
- 6) respecte autant que possible la nomenclature et les dénominations des taxes établies par la Région;
- 7) garantit la publication des règlements taxes et leurs mises à jour conformément à l'article 112 de la nouvelle loi communale;
- 8) s'engage à ne pas percevoir de taxe locale sur les établissements d'hébergements touristiques mais à prévoir des centimes additionnels communaux pour les années 2023,2024 et 2025 qui s'élèvent à 4.384 centimes sur la taxe régionale sur les établissements d'hébergements touristiques dénommée "City Tax" dont la Région assure le service. Sont exclus de ce dispositif les logements meublés occupés par une personne qui y séjourne plus de 90 jours ainsi que les kots "étudiants".

Article 4 :OBLIGATIONS A CHARGE DE LA REGION

En contrepartie de l'engagement de la commune de respecter les obligations visées à l'article 3, la Région s'engage :

- 1) à octroyer à la commune une subvention annuelle en application de l'article 11 de l'ordonnance.
- 2) à octroyer à la commune la différence (si elle est positive) entre, d'une part un montant de 522.500 euros relatif au "seuil historique" et, d'autre part, la somme des droits constatés nets relatifs aux additionnels communaux sur la City Tax enrôlés par la Région au cours de l'exercice fiscal qui précède. Quel que soit le résultat de ce calcul, chaque commune est assurée de recevoir au minimum le montant du "seuil historique". La différence entre les deux sera versée en T+1 à la commune.

Article 5

Les différents montants prévus à l'article 4 sont liquidés de la manière suivante :

- en 2023, dès signature du contrat. La subvention de 1.035.518,70 euros se détaille de la manière suivante :

- 619.053,17 euros sont répartis selon les règles visées à l'article 11, alinéa 1e;
- 59.569,85 euros sont octroyés sur base de la compensation accordée en 2022 pour la suppression du précompte immobilier relatif au matériel et outillage;
- 359.895,68 euros sont octroyés pour compenser le faible rendement des taxes additionnelles (une enveloppe est répartie entre les communes dont la somme des rendements moyens par habitant des deux taxes additionnelles (ipp et pri), ramenés au taux moyen régional, est inférieure à la moyenne des rendements moyens par habitant pour l'ensemble des communes.

- en 2024 et 2025, le montant est calculé conformément à l'article 11 de l'ordonnance et est liquidé au plus tard le 31 décembre de chaque année conformément à l'article 12 de l'ordonnance.

Article 6 - EVALUATION DE L'EXECUTION DU CONTRAT

Afin de déterminer si les parties respectent leurs obligations respectives, il est tenu compte, s'il échet, des conclusions des rapports visés aux articles 7,8 et 9 de l'ordonnance.

Article 7 - SANCTIONS

§ 1er - Si la commune viole les obligations prévues par le présent contrat, la Région la met en demeure de remédier au manquement constaté dans le délai qu'il fixe et qui peut être inférieur à un mois.

§ 2 - Si la commune ne corrige pas le manquement reproché au terme du délai fixé par la Région, celle-ci peut exiger le remboursement de la subvention octroyée.

Article 8 - ELECTION DE DOMICILE - DELEGATION

§ 1er - Pour l'exécution du présent contrat, la Région fait élection de domicile au Cabinet du Ministre chargé des pouvoirs locaux, sis à 1210 Bruxelles, Botanic Building, Boulevard St Lazare 10/14ème étage.

§ 2 - La commune élit domicile à 1040 Etterbeek, 31/1 avenue des Casernes.

§ 3 - La Région est libre de désigner une personne chargée de suivre la bonne exécution du présent contrat en tous ses aspects. Dans ce cas, elle notifie sans délai à la commune l'identité et le coordonnée complètes de son délégué.

Article 9 - TUTELLE

Le présent contrat ne porte pas préjudice à l'exercice de la tutelle par l'autorité régionale, an application de l'ordonnance du 14 mai 1998 organisant la tutelle administrative sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale.

L

Overeenkomst ter be ordering an de economische ontwikkeling op lokaal en gewestelijk vlak

De Gemeenteraad,

wordt overeengekomen wat volgt :

Artikel 1 - VOORWERP

Deze overeenkomst wordt afgesloten in toepassing van artikel 6 van de ordonnantie van 1 december

2022 ertoestekkende de gemeenten te betrekken bij de economische ontwikkeling van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Zij heeft tot doel om in het kader van deze ordonnantie de rechten en verplichtingen van de partijen te verduidelijken.

Artikel 2 - DUUR

Deze overeenkomst neemt een aanvang op 1 januari 2023 voor alle partijen.

Zij heeft een duur van 3 jaar waarna zij van rechtswege afloopt. Ze kan een keer verlengd worden onder dezelfde voorwaarden voor een duur van twee jaar.

Artikel 3 - VERPLICHTINGEN TEN LASTE VAN DE GEMEENTE

De gemeente brengt op haar grondgebied een fiscaal klimaat tot stand dat gunstig is voor de ontwikkeling van de economische bedrijvigheid in het gewest.

Daartoe :

- 1) voert de gemeente alle voorgestelde maatregelen uit het kandidatuur dossier uit om de initiatieven ter bevordering van het ondernemingsklimaat en de economische en ecologische transitie op het grondgebied van de gemeentge. Deze initiatieven worden beschreven in het formulier van de oproep voor kandidaturen;
- 2) ziet de gemeente af van elke nieuwe belasting of elke verhoging van een bestaande belasting die een weerslag heeft op de lokale en gewestelijke economische ontwikkeling, tenzij de gemeentge kan aantonen dat de financiële toestand dit rechtvaardigt of in het kader van een fiscale maatregel ter bevordering van de economische en ecologische transitie, en dat deze belasting geen betekenisvolle weerslag heeft op de plaatselijke economische ontwikkeling, op basis van een beargumenteerde aanvraag ingediend bij de regering;
- 3) neemt de gemeente deel aan elke denkoefening met het oog op de harmonisering van de lokale fiscaliteit;
- 4) bezorgt de gemeente een evaluatieverslag voor het einde van de driejarige periode, overeenkomstig artikel 7 van de ordonnantie;
- 5) verbodt de gemeente zich ertoe gebruik te maken van de door het Gewest uitgewerkte modellen van belastingreglementen, die beschikbaar zijn op de portaal site van Brussel Plaatselijke Besturen;
- 6) neemt de gemeente zoveel mogelijk de nomenclatuur en benamingen van de door het Gewest gevestigde belastingen in acht;
- 7) zorgt de gemeente ervoor de belastingreglementen en de aanpassingen ervan te publiceren overeenkomstig artikel 112 van de nieuwe gemeentewet;
- 8) verbindt de gemeentge zich ertoe geen lokale belasting op toeristische logies te heffen maar voor 2023, 2024 en 2025 te voorzien in gemeentelijke opcentiemen ten belope van 4384 centiemen op de gewestbelasting op de inrichtingen van toeristische logies, "City Tax" genaamd, waarvan het Brussels Hoofdstedelijk Gewest de dienst waarneemt. Gemeubelde woningen bewoond door een persoon die er meer dan 90 dagen verblijft en studentenkamers zijn uitgesloten van deze regeling.

Artikel 4 - VERPLICHTINGEN TEN LASTE VAN HET GEWEST

Als tegenprestatie voor de verbintenis aan de bemeente om de in artikel 3 bedoelde verplichtingen in acht te nemen, verbindt ht Gewest zich ertoe :

- 1) de gemeente een jaarlijkse subsidie te verlenen in toepassing van artikel 11 van de ordonnantie.
- 2) de verschil tussen enerzijds een bedrag van 522.500 euros dat overeenkomst met de historische drempel en anderzijds de som vn de netto vastgesteld rechten met betrekking tot de gemeentelijke opcentgiemen o de City Tax die door het Gewest ingekohird werden in het voorgaande fiscaal jar toe te kennen aan de gemeente (als dit verschil positief is). Ongeachtg het resultaat van deze berekening ontvangt elke gemeente en minste het bedrag van de "historische drempel". Het verschil tussen beide wordt in T+1 aan de gemeente uitbetaald.

Artikel 5

De bedragen waarin artikel 4 voorziet worden als volgt vereffend :

- In 2023 na ondertekening van de overeenkomst. De subsidie voor 1.038.518,70 euro is als volgt uitgesplitst :

- 619.053,17 euro wordt verdeeld volgens de in artikel 11, eerste lid bepaalde regels;
- 59.569,825 euro wordt toegekend op basis van in 2022 verleende compensatie voor de afschaffing van de onroerende voorheffing op materiaal en uitursting;
- 359.895,68 euro wordt toegekend ter compensatie van de lage opbrengst van de aanvullende belastingen een welbepaald budget wordt verdeeld tussen de gemeenten waar de som van de gemiddelde opbrengst per inwoner van de twee additionele belastingen (PB en OV) herleid naar het gemiddelde gewestelijke tarief, lager ligt dan het gemiddelde bedrag van de gemiddelde opbrengsten per inwoner voor alle gemeenten samen.

- In 2024 en 2025 : het bedrag wordt berekend overeenkomstig artikel 11 van de ordonnantie en wordt ten laatste op 31 december van elk jaar vereffend, conform artiel 12 van de ordonnantie.

Artilel 6 - EVALUATIE VAN DE UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST

Om te bepalen of de prtijen hun respectieve verplichtingen nakomen, wordt er in voorkomend geval rekening gehouden met de conclusies van de verslagen bedoeld in de artikelen 7,8 en 9 van de ordonnantie.

Artikel 7 - SANCTIES

§ 1 - Wanneer de gemeente de in deze overeenkomst vastgelegde verplichtingen schendt, maant het Gewest haar aan de vastgestelde tekortkoming te verhelpen binnen, de termijn die het Gewest bepaalt en die minder dan een maand kan bedragen.

§ 2 - Wanneer de gemeentge de verweten tekortkoming niet hersteld heeft binnen de door het Gewest vastgestelde termijn, kan laatstgenoemde de terugbetaling eisen van de toelage die werd toegekend;

Artikel 8 - WOONSTKEUZE - AFVAARDIGING

§ 1 - Het Gewest maakt voor de uitvoering van deze overeenkomst woonstkeuze op het kabinet van de

minister bevoegd voor plaatselijke besturen gelegen te 1210 Brussel, Botanic Building, Sint-Lazaruslaan 10/ 14de verdieping

§ 2 - De gemeente maakt woonstkeuze te 1040 Etterbeek, Kazernenlaan 31/1.

§ 3 - Het Gewest is vrij om een persoon aan te stellen die moet instaan voor de opvolging van de goede uitvoering van alle onderdelen van deze overeenkomst. In dat geval maakt het onverwijld de identiteit en de volledige contactgegevens van zijn afgevaardigde bekend aan de gemeente.

Artiel 9 - TOEZICHT

Deze overeenkomst doet geen afbreuk aan de uitoefening van het toezicht door de gewestelijke overheid, in toepassing van de ordonnantie van 14 mei 1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

*1 annexe / 1 bijlage
devel econ.pdf*

Affaires néerlandophones - Nederlandstalige Aangelegenheden

14 Signature de la convention concernant Brede school Domino entre la commune d'Etterbeek et la Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC).

Le conseil communal,

Considérant que la convention pluriannuelle entre la commune d'Etterbeek et la Vlaamse Gemeenschapscommissie relative au subsidie Brede School Brussel 2015-2020 a été approuvée lors du conseil communal du 26 octobre 2015 ;

Considérant que la prolongation de la convention pour les années scolaires 2021-2022, 2022-2023 et septembre 2023 a été accordée jusqu'en décembre 2023 ;

Considérant qu'en sa séance du 6 février 2023, le collège a pris acte de la réforme de Brede School Brussel par le collège de la Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) ;

Considérant qu'une nouvelle convention sera établie entre la commune d'Etterbeek et la Vlaamse Gemeenschapscommissie à cet effet;

Considérant que cette convention s'étendra du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025;

Considérant que le refinancement de la structure et du projet prendra effet à partir du 1er janvier 2024;

DECIDE d'approuver la signature de la convention telle que reprise ci-dessous.

Convention Brede School Brussel 2024-2025 / Commune d'Etterbeek

Entre

la Commission communautaire flamande (VGC), avenue Emile Jacqmain 135 à 1000 Bruxelles, représenté par le Collègue, au nom duquel agit Elke Van den Brandt, membre du collège compétente pour le Budget, le Bien-Être, la Santé, la Famille et la Politique urbaine, d'une part,
et

la commune d'Etterbeek, avenue des Casernes 31/1 à 1040 Etterbeek, représentée par Annick Petit,

secrétaire communale, et Frank Van Bockstal, échevin des Affaires européennes, des Affaires néerlandophones, de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme, de l'E-gouvernement, de l'Emploi, des Finances et du Budget et de l'Informatique, ci-après dénommée « la commune d'Etterbeek », d'autre part,

il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1.- Missions et objectifs

Article 1.- Relation avec les objectifs de la Commission communautaire flamande

La commune d'Etterbeek s'engage à contribuer à la réalisation des objectifs suivants du plan pluriannuel 2022-2025 de la Commission communautaire flamande :

Objectif 2 : Bruxelles est une ville amie des enfants et des jeunes.

- Plan d'action 2.6 Nous réformons le fonctionnement Brede School pour atteindre encore plus d'enfants, de jeunes et de familles à Bruxelles.
 - Action 2.6.2 : Les Brede Scholen fonctionnent par le biais d'un réseau axé sur le quartier afin de créer des opportunités de développement pour les enfants et les jeunes dans un environnement d'apprentissage et de vie élargi. Les Brede Scholen restent également un levier important pour les enfants et les jeunes en situation défavorisée.

Le plan pluriannuel 2022-2025 de la VGC est disponible à l'adresse suivante : <https://www.vgc.be/wie-zijn-wij/meerjarenplan-2022-25>.

Mission principale Brede School

La Brede School part des besoins et des opportunités locaux des enfants et des jeunes des écoles du réseau et a pour mission principale de maximiser les opportunités de développement de ces enfants et de ces jeunes. Pour mener à bien cette mission, elle travaille sur les objectifs généraux suivants :

1. La Brede School crée un réseau néerlandophone où les acteurs et les partenaires locaux de différents secteurs travaillent ensemble ;
2. La Brede School se concentre sur un apprentissage large pendant et en dehors des heures de classe et crée un environnement d'apprentissage et de vie large ;
3. La Brede School travaille intégralement sur les opportunités de développement pour tous les enfants et les jeunes, en particulier les enfants et les jeunes en situation défavorisée.

Article 2.- Résultats à atteindre

Les résultats à atteindre pour la période du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2025 peuvent être décrits comme suit :

La commune d'Etterbeek crée une Brede School pour toutes les écoles néerlandophones sur son territoire. Il s'agit des écoles suivantes :

Numéro de l'établissement	Nom officiel de l'école	Rue	Numéro
3897-1	Vrije Basisschool Lutgardis	Rue Général Fivé	42
42-1	GO! basisschool Atheneum Etterbeek	Avenue Edmond Mesens	2

41483-1	GO! atheneum Etterbeek	Avenue Edmond Mesens	2
108051-1	GO! basisschool 't Regenboogje	Rue Général Capiaumont	73
59-1	GO! tehuis en basisschool Etterbeek	Rue Père Eudore Devroye	29
107524-1	Vrije Basisschool – Prinses Juliana	Rue d'Oultremont	19
47316-12	MsV Brussel - Zonnedauw	Chaussée d'Etterbeek	182

2.1 Mission de la Brede School

La Brede School s'engage à réaliser sa mission principale en se concentrant sur les points suivants :

- Les élèves de l'enseignement fondamental (écoles maternelle et primaire) et de la première année de l'enseignement secondaire constituent le groupe cible de base de chaque Brede School.
- Les Brede Scholen peuvent également impliquer des élèves des 2e et 3e degrés de l'enseignement secondaire. Toutefois, cette opération n'entre pas dans le cadre du financement des Brede Scholen par le VGC.
- Les Brede Scholen sont composées d'organisations actives dans les domaines de l'enseignement, de la formation, du bien-être, de la famille, de la santé, du sport, de la jeunesse et de la culture et, dans la mesure du possible, elles impliquent des personnes ayant une expertise dans le domaine des personnes défavorisées et/ou des associations où les défavorisés ont leur mot à dire.
- Les activités d'une Brede School sont inclusives et accessibles à tous.

2.2. Missions du coordinateur Brede School

Le coordinateur Brede School construit le réseau néerlandophone en fonction des besoins des enfants et des jeunes dans les écoles concernées et veille à la qualité du fonctionnement. Sa tâche principale consiste à faciliter la collaboration entre les acteurs et les partenaires locaux de différents secteurs afin de garantir des opportunités de développement maximales pour tous les enfants et les jeunes. Le coordinateur Brede School a les missions suivantes :

- Le coordinateur Brede School construit la Brede School et, en étroite collaboration avec le groupe de pilotage, traduit les missions principales de la Brede School dans la pratique locale. Le coordinateur Brede School surveille, stimule et coordonne l'application du plan d'action de la Brede School.
- Le coordinateur Brede School organise le groupe de pilotage et, en collaboration avec le groupe de pilotage et la VGC, développe des outils pour accroître l'engagement et le soutien des partenaires.
- En collaboration avec les écoles et les autres partenaires du réseau, le coordinateur Brede School identifie les besoins des enfants et des jeunes. Ces besoins constituent le point de départ du plan d'action pour chaque année scolaire.
- Le coordinateur Brede School facilite l'élaboration locale de la vision globale de la lutte contre la pauvreté parmi tous les partenaires.
- Le coordinateur Brede School facilite les offres des partenaires dans le cadre du fonctionnement de la Brede School, sans assumer les tâches d'organisation opérationnelle de ces offres (d'une manière structurelle).
- Le coordinateur Brede School a une vue d'ensemble sur la Brede School et est le premier point de contact pour les partenaires du réseau. Le coordinateur est présent sur le terrain, y compris dans les écoles en tant que lieux de rencontre pour les enfants et les jeunes.
- Le coordinateur Brede School n'est pas lui-même un intermédiaire pour les parents et les enfants défavorisés, mais il travaille en étroite collaboration avec des intermédiaires et des

coordinateurs de soins à l'école qui font le lien entre l'école et les parents.

- Le coordinateur Brede School conseille la politique communale locale du point de vue de l'environnement général d'apprentissage et de vie des enfants et des jeunes.
- Les coordinateurs Brede School à Bruxelles collaborent et se soutiennent, tant au niveau communal qu'au sein du réseau d'apprentissage Brede Scholen Brussel, en collaboration avec la VGC. La VGC attend des coordinateurs Brede School qu'ils participent activement à ce réseau d'apprentissage.

2.3. Mission du groupe de pilotage et du réseau

- Le groupe de pilotage de la Brede School veille à ce que ses membres jouent un rôle égal. La composition du groupe de pilotage est adaptée en fonction des besoins dans le cadre du champ d'action et des actions prévues de la Brede School en vue de maximiser les opportunités de développement pour les enfants et les jeunes.
- Le groupe de pilotage détermine l'orientation de fond et crée des liens entre les partenaires. Le groupe de pilotage élabore un plan d'action par année scolaire selon le format de la VGC.
-

2.4. Encadrement : ressources humaines et finances

Mise à disposition de ressources humaines :

- Pour la Brede School sur le territoire, la commune désignera un coordinateur Brede School d'un 1 équivalent temps plein à partir du 1/1/2024 et la convention s'appliquera intégralement à partir de cette date.
- En cas de changement de personnel avec un nouveau recrutement, le recrutement du coordinateur Brede School est prévu à un niveau B (au moins) et, dans la mesure du possible, la commune tiendra compte de l'ancienneté pertinente.

Cofinancement :

- La commune fournira un cofinancement structurel annuel d'au moins 10.000 euros pour le coordinateur Brede School à temps plein pour les actions de fond de la Brede School locale.

Encadrement coordinateur Brede School :

- Les coordinateurs Brede School sont des employés des communes et sont censés être principalement présents sur le terrain avec les partenaires. Les administrations communales fournissent le soutien nécessaire pour permettre un travail flexible, par exemple un ordinateur portable, un téléphone mobile...
- Le coordinateur Brede School travaille dans le cadre juridique d'une commune et suit les procédures communales. La communale allège la charge de travail administratif afin que la Brede School puisse répondre de manière flexible et opportune aux besoins et aux opportunités qui se présentent.
- Le coordinateur Brede School peut compter sur le soutien des différents services communaux.
- La commune veille à ce que les écoles de différents réseaux puissent faire partie d'un réseau et soient soutenues de la même manière dans le cadre du fonctionnement de la Brede School.
- La commune veille à ce que des collaborations intercommunales et bruxelloises entre les coordinateurs Brede School soient possibles et donne aux coordinateurs la possibilité d'y participer.

Article 3.- Indicateurs de mesure

La mesure dans laquelle les résultats poursuivis ont été atteints et la justification seront démontrés par :

- Le plan d'action pour chaque année scolaire qui comprend une évaluation de l'année scolaire

écoulée.

- La participation active au réseau d'apprentissage de la VGC.
- Les entretiens semestriels entre la VGC et la commune au cours desquels la mise en œuvre de la convention est discutée (voir article 13).

Chapitre 2.- Subside

Article 4.- Montant

Pendant la durée de la convention, dans les limites du plan pluriannuel 2022-2025 approuvé par le VGC, la Commission communautaire flamande mettra 65.000 euros par an à la disposition de la commune d'Etterbeek pour la réalisation de la mission décrite au chapitre 1.

Le subside pour la Brede School sera utilisé pour :

1. Le coût salarial du coordinateur Brede School.
2. Les frais de fonctionnement spécifiques : il s'agit des frais de fonctionnement qui peuvent être justifiés dans le cadre de la réalisation des objectifs de la Brede School.

La VGC communiquera annuellement les coûts de fonctionnement spécifiques qui peuvent être soumis.

Article 5.- Paiement

Le subside est versé en 2 tranches à la commune d'Etterbeek par virement au BE54-0910-0014-2697.

Article 6.- Engagement

La commune d'Etterbeek utilisera le subside reçu exclusivement pour réaliser les missions et les objectifs décrits au chapitre 1.

Chapitre 3.- Justification sur le fond et financière

Article 7.- Pièces justificatives

La justification de l'utilisation et des dépenses du subside accordé et de l'utilisation des ressources et des services de la Commission communautaire flamande comprend une justification sur le fond et une justification financière. La justification sur le fond est soumise au plus tard le 15 octobre de l'année scolaire à laquelle le plan d'action s'applique. La justification financière est soumise au plus tard le 31 mars de l'année qui suit l'année au cours de laquelle le subside a été accordé.

La **justification sur le fond** consiste en une vérification des résultats obtenus par rapport aux objectifs et missions définis au chapitre 1.

La **justification financière** consiste en un relevé de tous les coûts encourus pour la réalisation de l'activité pour laquelle le subside a été accordé, une description du cofinancement réalisé et des recettes acquises dans le cadre de l'activité elle-même ou provenant d'autres sources.

La VGC fournit les formulaires de justification.

Chapitre 4 : Représentativité, accessibilité et non-discrimination

Article 8.- Diversité

Les différents secteurs du réseau sont représentés au sein du groupe de pilotage de la Brede School. Les membres effectifs sont choisis sur la base de leur expertise spécifique.

La Brede School accorde une attention particulière à la diversité dans la composition de son groupe de pilotage.

Article 9.- Accessibilité

La commune d'Etterbeek s'engage à rendre les activités les plus accessibles possible. Si nécessaire,

des ajustements raisonnables seront apportés à l'organisation de l'activité ou de l'opération afin de maintenir les seuils aussi bas que possible pour les enfants et les jeunes en situation défavorisée.

Article 10.- Droits de l'Homme

La commune d'Etterbeek accepte et souscrit aux principes et règles de la démocratie et de la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales et les propage dans son fonctionnement.

Chapitre 5.- Contrôle et sanctions

Article 11.- Contrôle

La VGC exerce un contrôle sur l'utilisation du subside. Ce contrôle comporte le droit de visiter la commune d'Etterbeek et de prendre connaissance de tous les documents et pièces relatifs à l'exercice de ce contrôle.

La commune d'Etterbeek prête son entière collaboration à l'exercice de ce contrôle et fournit à la VGC, sur simple demande, les documents et pièces mentionnés dans le présent article.

Article 12.- Sanctions

Le subside peut être suspendu d'office lorsque :

1. Le subside est utilisé pour des résultats autres que ceux prévus à l'article 2 de la présente convention ;
2. La justification sur le fond et/ou financière visée à l'article 7 est jugée insuffisante ;
3. Les dispositions légales prescrites dans le cadre de la comptabilité ne sont pas respectées ;
4. Des informations incorrectes ou frauduleuses ont été fournies ;
5. Le contrôle visé à l'article 11 a été empêché.

Dans ces cas, le Collège de la Commission communautaire flamande peut récupérer tout ou partie du subside alloué et payé et exclure la commune d'Etterbeek de tout nouveau subside, sans préjudice de l'application des dispositions légales relatives aux fausses déclarations.

La décision motivée du (membre du) Collège de la VGC ou du fonctionnaire habilité de suspendre ou de récupérer tout ou partie du subside sera communiquée à la commune d'Etterbeek par lettre recommandée, avec mention de la possibilité et des conditions d'introduction d'une réclamation.

Sous peine d'irrecevabilité, la commune d'Etterbeek peut introduire auprès de la VGC une réclamation motivée contre la décision dans un délai de trente jours calendrier à compter de la réception de la décision. La commune d'Etterbeek peut expressément demander d'être entendue. Le (membre du) Collège de la VGC ou le fonctionnaire habilité retire ou confirme la décision antérieure dans un délai de soixante jours calendrier à compter de la réception de la réclamation.

Si la commune d'Etterbeek n'a pas introduit de réclamation dans le délai imparti ou si le (membre du) Collège ou le fonctionnaire habilité confirme la décision antérieure, le subside reste suspendu ou sera récupéré en tout ou en partie.

Si le (membre du) Collège de la VGC ou le fonctionnaire habilité retire la décision antérieure ou si la décision antérieure n'est pas confirmée dans le délai imparti, le subside est maintenu.

Chapitre 6.- Autres dispositions

Article 13.- Concertation

Deux fois par an, une concertation est organisée entre une délégation de la commune d'Etterbeek et la VGC et/ou le représentant du membre du Collège compétent sur la mise en œuvre de la convention.

Article 14.- Non-responsabilité

L'octroi de subsides par la Commission communautaire flamande n'implique aucune responsabilité pour les dommages aux personnes ou aux biens résultant directement ou indirectement des activités menées dans le cadre de l'exécution de la convention. La commune d'Etterbeek garantit la Commission communautaire flamande contre toute demande de dommages et intérêts de la part de tiers.

Article 15.- Communication

L'organisation mentionne le soutien de la VGC et de la VG sur chaque support d'information concernant la Brede School et utilise à cet effet le logo N-brussel de la VGC ([Huisstijlgids VGC : catégorie 4 | Commission communautaire flamande](#)) et le logo de base « Vlaanderen/Verbeelding werkt » de la VG (<https://www.vlaanderen.be/brussel/projectsubsidies-polsslag-brussel/logo>).

Article 16.- Politique des langues

La commune d'Etterbeek s'engage à appliquer les lignes directrices du texte de vision « Taalbeleid in VGC-initiatieven en initiatieven die door de VGC ondersteund worden » dans les missions/opérations subventionnées par la VGC.

Le texte de vision peut être consulté sur le site <https://www.vgc.be/wie-zijn-wij/taalbeleid-van-de-vgc>.

Article 17.- Litiges

Tout litige relatif à la conclusion, la validité, l'interprétation, l'exécution ou la résiliation de la convention relève de la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement de Bruxelles.

La convention est régie par le droit belge.

Article 18.- Durée de la convention

Cette convention entrera en vigueur le 1/1/2024 et se terminera le 31/12/2025.

Cette convention peut être résiliée plus tôt dans les cas suivants :

- De commun accord entre la commune d'Etterbeek et la Commission communautaire flamande.
- Par résiliation émanant d'une des parties, par lettre recommandée motivée, avec un délai d'un an.

Fait en 2 exemplaires à Bruxelles le ... (date).

Chaque partie reconnaît avoir reçu un exemplaire.

Au nom de la Commission communautaire flamande
d'Etterbeek

Au nom de la commune

**Le membre du collège compétent pour le Budget,
Affaires européennes,**

**L'échevin compétent pour les
La secrétaire communale,**

**le Bien-Être, la Santé, la Famille et la Politique urbaine
l'Aménagement du Territoire et l'Urbanisme,**

les Affaires néerlandophones

Finances et le Budget et l'Informatique

l'E-gouvernement, l'Emploi, les

Elke Van den Brandt

Frank Van Bockstal

Annick Petit

**Ondertekening van het convenant betreffende Brede school Domino tussen de gemeente
Etterbeek en de Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC).**

De gemeenteraad,

Overwegende dat de meerjarenovereenkomst tussen de gemeente Etterbeek en de Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC) betreffende de subsidie Brede School Brussel 2015-2020 werd goedgekeurd op de gemeenteraad van 26 oktober 2015;

Overwegende de toegekende verlenging van de meerjarenovereenkomst voor de schooljaren 2021-2022, 2022-2023 en september 2023 tot december 2023;

Overwegende dat het college op 6 februari 2023 kennis heeft genomen van de hervorming van Brede school Brussel door het VGC college;

Overwegende dat hiervoor een nieuw convenant wordt opgemaakt tussen de gemeente Etterbeek en de Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC);

Overwegende dat dit convenant loopt vanaf 1 januari 2024 tot en met 31 december 2025;

Overwegende dat de structurele en projectmatige herfinanciering ingaat op 1 januari 2024;

BESLIST om de ondertekening van het convenant zoals hieronder beschreven goed te keuren.

Convenant Brede School Brussel 2024-2025 / Gemeente Etterbeek

Tussen

de Vlaamse Gemeenschapscommissie (VGC), Emile Jacqmainlaan 135 te 1000 Brussel, vertegenwoordigd door het College, waarvoor optreedt Elke Van den Brandt, collegelid bevoegd voor Begroting, Welzijn, Gezondheid, Gezin en Stedelijk Beleid, enerzijds, en

de gemeente Etterbeek, Kazernelaan 31/1 te 1040 Etterbeek, vertegenwoordigd door Annick Petit gemeentesecretaris en Frank Van Bockstal, schepen van Europese aangelegenheden, Nederlandstalige aangelegenheden, Ruimtelijke ordening en stedenbouw, E-governement, Werkgelegenheid, Financiën en begroting en Informatica, hierna vermeld als de gemeente Etterbeek, anderzijds,

wordt overeengekomen wat volgt:

Hoofdstuk 1.- Opdrachten en doelstellingen

Artikel 1.- Relatie met de doelstellingen van de Vlaamse Gemeenschapscommissie

De gemeente Etterbeek verbindt zich ertoe om een bijdrage te leveren aan de realisatie van de volgende beleidsdoelstellingen in het meerjarenplan 2022-2025 van de Vlaamse Gemeenschapscommissie:

Beleidsdoelstelling 2: Brussel is een kind- en jeugd vriendelijke stad.

- Actieplan 2.6 We hervormen de bredeschoolwerking om nog meer kinderen, jongeren en gezinnen te bereiken in Brussel.
 - Actie 2.6.2: Brede Scholen werken via een buurtgericht netwerk aan ontwikkelingskansen van kinderen en jongeren in een brede leer- en leefomgeving. Brede scholen blijven ook een belangrijke hefboom voor kinderen en jongeren in kansarmoede.

Het meerjarenplan 2022-2025 van de VGC staat op <https://www.vgc.be/wie-zijn-wij/meerjarenplan-2022-25>.

Kernopdracht Brede School

De Brede School vertrekt vanuit de lokale noden en kansen van kinderen en jongeren uit de scholen binnen het netwerk en heeft als kernopdracht om de ontwikkelingskansen van deze kinderen en jongeren te maximaliseren. Om deze kernopdracht uit te voeren, maakt ze werk van de onderstaande algemene doelstellingen:

1. De Brede School creëert een Nederlandstalig netwerk waar lokale actoren en partners uit verschillende sectoren samenwerken;
2. De Brede School zet in op breed leren tijdens en buiten de uren en creëert een brede leer- en leefomgeving;
3. De Brede School werkt integraal aan de ontwikkelingskansen voor alle kinderen en jongeren, in het bijzonder kinderen en jongeren in kansarmoede.

Artikel 2.- Te bereiken resultaten

De te bereiken resultaten m.b.t. de periode 1 januari 2024 tot en met 31 december 2025 kunnen als volgt worden omschreven:

De gemeente Etterbeek richt een Brede School in voor alle Nederlandstalige scholen op haar grondgebied. Dat zijn volgende scholen:

Instellingsnummer	Officiële schoolnaam	Straatnaam	Huisnummer
3897-1	Vrije Basisschool Lutgardis	Generaal Fivéstraat	42
42-1	GO! basisschool Atheneum Etterbeek	Edmond Mesenslaan	2
41483-1	GO! atheneum Etterbeek	Edmond Mesenslaan	2
108051-1	GO! basisschool 't Regenboogje	Generaal Capiaumonstraat	73
59-1	GO! tehuis en basisschool Etterbeek	Pater Eudore Devroyestraat	29
107524-1	Vrije Basisschool Prinses Juliana	d'Oultremontstraat	19
47316-12	MsV Brussel Zonedauw	Etterbeeksesteenweg	182

2.1. Opdracht Brede School

De Brede school zet in op de realisatie van de kernopdracht met volgende aandachtspunten:

- De leerlingen uit het basisonderwijs (kleuter- en lagere school) en de 1^e graad van het secundair onderwijs zijn de basisdoelgroep van elke Brede School;
- Brede Scholen kunnen ook leerlingen uit de 2^e en 3^e graad van het secundair betrekken. Deze werking valt echter buiten de financiering van de Brede Scholen door de VGC;
- Brede Scholen bestaan uit organisaties uit onderwijs, vorming, welzijn, gezin, gezondheid, sport, jeugd, cultuur en betrekken daar waar mogelijk, personen met expertise in kansarmoede en/of verenigingen waar armen het woord nemen;
- De activiteiten van een Brede School zijn inclusief en laagdrempelig.

2.2. Opdrachten bredeschoolcoördinator

De bredeschoolcoördinator bouwt doelgericht aan het Nederlandstalig netwerk op basis van de noden van kinderen en jongeren in de betrokken scholen en bewaakt de kwaliteit van de werking. De kerntaak is het faciliteren van de samenwerking tussen de lokale actoren en partners uit verschillende sectoren om te zorgen voor maximale ontwikkelingskansen voor alle kinderen en jongeren. De

bredeschoolcoördinator heeft volgende opdrachten:

- De bredeschoolcoördinator bouwt de Brede School uit en vertaalt in nauwe samenwerking met de stuurgroep de kernopdrachten van de Brede School naar de lokale praktijk. De bredeschoolcoördinator bewaakt, stimuleert en coördineert de toepassing van het actieplan voor de Brede School;
- De bredeschoolcoördinator organiseert de stuurgroep en ontwikkelt samen met de stuurgroep en de VGC, handvaten om het engagement en de draagkracht bij de partners te vergroten;
- De bredeschoolcoördinator identificeert samen met de scholen en de andere partners in het netwerk de noden van de kinderen en jongeren. Deze noden vormen het vertrekpunt van het actieplan per schooljaar;
- De bredeschoolcoördinator faciliteert de lokale uitwerking van de overkoepelende visie over de aanpak van kansarmoede bij alle partners;
- De bredeschoolcoördinator faciliteert het aanbod van de partners binnen de bredeschoolwerking, zonder zelf operationele organisatorische taken van dit aanbod (op een structurele wijze) op zich te nemen;
- De bredeschoolcoördinator heeft een helikopterzicht over de Brede School en vormt het eerste aanspreekpunt voor de partners in het netwerk. De coördinator is aanwezig op het terrein o.a. op de scholen als vindplaatsen voor kinderen en jongeren;
- De bredeschoolcoördinator is zelf geen brugfiguur voor ouders en kinderen in kansarmoede, maar werkt nauw samen met brugfiguren en zorgcoördinatoren op school die de brug tussen de school en de ouders leggen;
- De bredeschoolcoördinator adviseert het lokaal gemeentelijk beleid vanuit het oogpunt van de brede leer- en leefomgeving van kinderen en jongeren;
- De bredeschoolcoördinatoren in Brussel werken samen en ondersteunen elkaar zowel op gemeentelijk vlak als binnen het lerend netwerk Brede Scholen Brussel in samenwerking met de VGC. Van de bredeschoolcoördinatoren verwacht de VGC een actieve deelname aan dit lerend netwerk.

2.3. Opdracht stuurgroep en netwerk

- De stuurgroep van de Brede School bewaakt de evenwaardige rol van haar leden. De samenstelling van de stuurgroep wordt aangepast volgens de noden binnen het werkingsgebied en de geplande acties van de Brede School met het oog op het maximaliseren van ontwikkelingskansen van kinderen en jongeren;
- De stuurgroep bepaalt de inhoudelijke richting en bouwt bruggen tussen de partners. De stuurgroep maakt een actieplan per schooljaar volgens de opmaak van de VGC.

2.4. Omkadering: personeel en financieel

Inzet personeel:

- Voor de Brede School op het grondgebied stelt de gemeente 1 voltijds equivalent bredeschoolcoördinator aan vanaf 1/1/2024 en geldt het convenant volledig vanaf deze datum.
- In het geval van een personeelwissel met een nieuwe aanwerving, is de aanwerving van de bredeschoolcoördinator voorzien op (minstens) een B-niveau en houdt de gemeente in de mate van het mogelijke, rekening met relevante anciënniteit.

Cofinanciering:

- De gemeente voorziet een structurele jaarlijkse cofinanciering van minstens 10.000 EUR voor de voltijdse bredeschoolcoördinator voor de inhoudelijke acties van de lokale Brede School.

Omkadering bredeschoolcoördinator:

- De bredeschoolcoördinatoren zijn werknemers van de gemeenten en worden geacht om voornamelijk op het terrein bij de partners aanwezig te zijn. De gemeentebesturen voorzien

hiervoor de nodige ondersteuning om flexwerken mogelijk te maken, vb. laptop, gsm, ...;

- De bredeschoolcoördinator werkt binnen het wettelijk kader van een gemeente en volgt de gemeentelijke procedures. De gemeente verlicht de administratieve werklast zodat de Brede School flexibel en tijdig kan inspelen op noden en kansen die zich voordoen;
- De bredeschoolcoördinator ontvangt ondersteuning vanuit de verschillende gemeentelijke diensten;
- De gemeente zorgt ervoor dat scholen van verschillende netten deel uit kunnen maken van een netwerk en op een gelijkwaardige manier ondersteund worden binnen het kader van de bredeschoolwerking;
- De gemeente zorgt ervoor dat intergemeentelijke en Brussel-overkoepelende samenwerkingen tussen bredeschoolcoördinatoren mogelijk zijn en geeft de bredeschoolcoördinatoren de ruimte om hieraan mee te werken.

Artikel 3.- Meetindicatoren

De mate waarin de beoogde resultaten gerealiseerd zijn en de vereiste verantwoording zullen blijken uit:

- Het actieplan per schooljaar waarin ook een evaluatie is opgenomen van het voorbije schooljaar;
- De actieve deelname aan het lerend netwerk van de VGC;
- Halfjaarlijkse gesprekken tussen de VGC en de gemeente waar de uitvoering van het convenant wordt besproken (zie artikel 13).

Hoofdstuk 2.- Subsidie

Artikel 4.- Bedrag

De Vlaamse Gemeenschapscommissie stelt voor de duur van het convenant binnen de perken van het goedgekeurde meerjarenplan 2022-2025 van de VGC, jaarlijks 65.000 EUR ter beschikking van de gemeente Etterbeek voor de realisatie van de in hoofdstuk 1 omschreven opdracht.

De subsidie voor de Brede School is te besteden aan:

1. De loonkost van de bredeschoolcoördinator.
2. Specifieke werkingskosten: dit zijn werkingskosten die verantwoord kunnen worden in het kader van het realiseren van de doelstellingen van de Brede School.

De VGC communiceert jaarlijks over de specifieke werkingskosten die kunnen ingediend worden.

Artikel 5.- Betaling

De subsidie wordt uitbetaald in 2 schijven aan de gemeente Etterbeek door overschrijving op BE54-0910-0014-2697.

Artikel 6.- Verbintenis

De gemeente Etterbeek wendt de ontvangen subsidie uitsluitend aan om de in hoofdstuk 1 omschreven opdrachten en doelstellingen te realiseren.

Hoofdstuk 3.- Inhoudelijke en financiële verantwoording

Artikel 7.- Verantwoordingsstukken

De verantwoording over de aanwending en besteding van de toegekende subsidie en het gebruik van middelen en diensten van de Vlaamse Gemeenschapscommissie omvat een inhoudelijke verantwoording en een financiële verantwoording. De inhoudelijke verantwoording wordt uiterlijk op 15 oktober van het schooljaar waarop het actieplan van toepassing is, ingediend. De financiële verantwoording wordt uiterlijk op 31 maart van het jaar volgend op het jaar waarin de subsidie is

toegekend, ingediend.

De **inhoudelijke verantwoording** bestaat uit het aftoetsen van de behaalde resultaten aan de doelstellingen en opdrachten bepaald in hoofdstuk 1.

De **financiële verantwoording** bestaat uit een opgave van alle kosten die werden gemaakt voor de realisatie van de activiteit waarvoor de subsidie werd toegekend, een beschrijving van de gerealiseerde cofinanciering en van de opbrengsten die in het kader van de activiteit zelf of uit andere bronnen werden verworven.

De VGC stelt de verantwoordingsformulieren ter beschikking.

Hoofdstuk 4: Representativiteit, toegankelijkheid en non-discriminatie

Artikel 8.- Diversiteit

In de stuurgroep van de Brede School zijn de verschillende sectoren binnen het netwerk vertegenwoordigd. De effectieve leden worden gekozen op basis van hun specifieke deskundigheid.

De Brede School heeft in de samenstelling van zijn stuurgroep aandacht voor het aspect van diversiteit.

Artikel 9.- Toegankelijk

De gemeente Etterbeek gaat het engagement aan om de activiteiten maximaal toegankelijk te maken. Zo nodig worden er redelijke aanpassingen aan de organisatie van de activiteit of werking aangebracht om de drempels zo laag mogelijk te houden voor kinderen en jongeren in kansarmoede.

Artikel 10.- Rechten van de Mens

De gemeente Etterbeek aanvaardt en onderschrijft de principes en de regels van de democratie en van het Europees Verdrag tot bescherming van de Rechten van de Mens en de fundamentele vrijheden en draagt deze uit in de werking.

Hoofdstuk 5.- Toezicht en sancties

Artikel 11.- Toezicht

De VGC oefent toezicht uit over de aanwending van de subsidie. Dit toezicht brengt het recht met zich mee om de gemeente Etterbeek te bezoeken en om kennis te nemen van alle stukken en bescheiden die met de uitoefening van dit toezicht verband houden.

De gemeente Etterbeek verleent haar volle medewerking aan de uitoefening van dit toezicht en bezorgt, op eenvoudig verzoek, aan de VGC de stukken en bescheiden vermeld in dit artikel.

Artikel 12.- Sancties

De subsidie kan ambtshalve worden geschorst wanneer:

1. De subsidie wordt aangewend voor andere resultaten dan deze bepaald in artikel 2 van deze overeenkomst;
2. De inhoudelijke en/of financiële verantwoording bedoeld in artikel 7 als onvoldoende wordt beoordeeld;
3. De voorgeschreven wettelijke voorschriften in het kader van het voeren van de boekhouding niet worden nageleefd;
4. Onjuiste of bedrieglijke informatie werd verstrekt;
5. Het toezicht bedoeld in artikel 11 werd verhinderd.

In deze gevallen kan het College van de Vlaamse Gemeenschapscommissie de toegekende en uitbetaalde subsidie geheel of gedeeltelijk terugvorderen en de gemeente Etterbeek van verdere subsidiëring uitsluiten, onverminderd de toepassing van wettelijke bepalingen over het afleggen van onjuiste verklaringen.

De gemotiveerde beslissing van het College(lid) van de VGC of van de gemachtigde ambtenaar tot schorsing of tot gehele of gedeeltelijke terugvordering van de subsidie wordt aan de gemeente Etterbeek meegedeeld met een aangetekend schrijven, waarin de mogelijkheid en de voorwaarden om een bezwaarschrift in te dienen worden vermeld.

Op straffe van niet-ontvankelijkheid kan de gemeente Etterbeek binnen een termijn van dertig kalenderdagen na ontvangst van de beslissing, tegen die beslissing een gemotiveerd bezwaarschrift indienen bij de VGC. De gemeente Etterbeek kan daarin uitdrukkelijk verzoeken om gehoord te worden. Het College(lid) van de VGC of de gemachtigde ambtenaar zal binnen een termijn van zestig kalenderdagen na ontvangst van dit bezwaarschrift de eerdere beslissing intrekken of bevestigen.

Als de gemeente Etterbeek geen bezwaarschrift binnen de gestelde termijn heeft ingediend of als het College(lid) van de VGC of de gemachtigde ambtenaar de eerdere beslissing bevestigt, blijft de subsidie geschorst of geheel of gedeeltelijk teruggevorderd.

Als het College(lid) van de VGC of de gemachtigde ambtenaar de eerdere beslissing intrekt of als de eerdere beslissing binnen de gestelde termijn niet wordt bevestigd, blijft de subsidie behouden.

Hoofdstuk 6.- Overige bepalingen

Artikel 13.- Overleg

Tweemaal per jaar vindt een overleg plaats tussen een afvaardiging van de gemeente Etterbeek en de VGC en/of de vertegenwoordiger van het bevoegde Collegelid over de uitvoering van het convenant.

Artikel 14.- Vrijwaring

Het feit dat de Vlaamse Gemeenschapscommissie subsidies verstrekt, houdt geen enkele aansprakelijkheid in voor schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van activiteiten in het kader van de uitvoering van het convenant. De gemeente Etterbeek vrijwaart de Vlaamse Gemeenschapscommissie tegen elke vordering door derden tot schadevergoeding.

Artikel 15.- Communicatie

De organisatie vermeldt op iedere informatiedrager over de Brede School de steun van de VGC en de VG en gebruikt daarvoor het N-brussel-logo van de VGC ([Huisstijlgids VGC: categorie 4 | Vlaamse Gemeenschapscommissie](#)) en het basislogo “Vlaanderen/Verbeelding werkt” van de VG (<https://www.vlaanderen.be/brussel/projectsubsidies-polsslag-brussel/logo>).

Artikel 16.- Taalbeleid

De gemeente Etterbeek engageert zich om de richtlijnen van de visietekst ‘Taalbeleid in VGC-initiatieven en initiatieven die door de VGC ondersteund worden’, toe te passen in de door de VGC gesubsidieerde opdrachten/werking.

De visietekst staat op <https://www.vgc.be/wie-zijn-wij/taalbeleid-van-de-vgc>.

Artikel 17.- Betwisting

Elk geschil met betrekking tot het sluiten, de geldigheid, de interpretatie, de uitvoering of de beëindiging van het convenant behoort tot de uitsluitende bevoegdheid van de rechtbanken van het arrondissement Brussel.

Het convenant wordt beheerst door het Belgisch recht.

Artikel 18.- Duur van het convenant

Dit convenant gaat in op 1/1/2024 en eindigt op 31/12/2025

Dit convenant kan vroeger beëindigd worden in de volgende gevallen:

- In onderling akkoord tussen de gemeente Etterbeek en de Vlaamse Gemeenschapscommissie.
- Door opzegging die uitgaat van één van de partijen, bij gemotiveerd aangetekend schrijven,

met een termijn van 1 jaar.

Opgemaakt in 2 exemplaren te Brussel op ... (datum).

Elke partij bevestigt een exemplaar ontvangen te hebben.

**Namens het College van de
Vlaamse
Gemeenschapscommissie,**

Namens de gemeente Etterbeek

**Het Collegelid bevoegd voor
Begroting, Welzijn, Gezondheid,
Gezin en Stedelijk Beleid
Elke Van den Brandt**

**Schepen bevoegd voor
Europese aangelegenheden,
Nederlandstalige
aangelegenheden, Ruimtelijke
ordering en stedenbouw, E-
government,
Werkgelegenheid, Financiën
en begroting en Informatica
Frank Van Bockstal**

**Gemeentesecretaris
Annick Petit**

2 annexes / 2 bijlagen

Etterbeek_convenant 2024-2025 Brede School_fre-BE.docx, Etterbeek_convenant 2024-2025 Brede School.pdf

Service du développement économique et commercial - Dienst voor Economische en Commerciële Ontwikkeling

15 Commissions consultatives en matière de développement économique et commercial

Le conseil communal,

Considérant la proposition de relancer l'organisation de commissions consultatives en matière de développement économique et commercial sur Etterbeek ;

Considérant que ces commissions pourraient se tenir au sein de la maison des entrepreneurs, innov'ett et seraient organisées deux fois par an ;

Considérant qu'un petit catering, dont les frais seraient à imputer au budget du service du développement économique et commercial (520 124 02/01) pourrait être organisé ;

Considérant la rédaction d'un règlement encadrant la commission consultative en matière de développement économique et commercial ;

DECIDE

D'approuver le règlement encadrant la commission consultative en matière de développement économique et commercial tel que repris ci-dessous :

CHAPITRE 1 : GENERALITES

SECTION UNIQUE : Objet et Mission

Article 1. Objet

Le Conseil communal etterbeekois institue un conseil consultatif dénommé « commission consultative en matière de développement économique et commercial » en vue de mettre en place un dialogue régulier entre les autorités communales, les services communaux compétents en la matière et les représentant-e-s des différents quartiers commerçants.

Article 2. Missions

La Commission a un pouvoir consultatif. Elle a pour mission de:

- Permettre un échange constructif entre les parties prenantes sur les enjeux liés au développement économique des quartiers commerçants ;
- Renforcer, au travers de ces échanges, le lien entre les commerçant-e-s et la commune ;
- Formuler des avis sur les projets communaux dédiés aux entrepreneur-e-s et futur-e-s entrepreneur-e-s ;
- Formuler des recommandations.

La Commission ne peut traiter des questions liées aux personnes.

CHAPITRE 2 : LA COMMISSION

SECTION 1 : Le rôle et les avis de la Commission

Article 3. Le rôle consultatif

La Commission remet des avis à la demande du Collège des Bourgmestre et Echevin-e-s. Elle soumet également des recommandations au Collège.

Les avis de la Commission sont consultatifs.

Le Collège des Bourgmestre et Echevin-e-s est tenu de motiver sa décision s'il souhaite ne pas suivre l'avis remis ou la recommandation formulée par la Commission.

SECTION 2 : La composition de la Commission

Article 4. Les membres

La Commission se compose de la façon suivante :

- deux fonctionnaires en charge du développement économique et commercial ;
- huit commerçant-e-s etterbeekoi.se.s tiré.e.s au sort, selon les modalités décrites à l'article 5, §1 du présent règlement ;
- Les président-e-s des associations de commerçant-e-s reconnues, en qualité d'observateur-ric-e-s;
- Le Bourgmestre et l'Echevin.e en charge du développement économique et commercial avec un statut d'observateurs. Ils sont entendus préalablement aux débats au sein de la Commission pour exposer les éléments nécessaires à la compréhension d'un point inscrit à son ordre du jour.

Les autres membres du Collège des Bourgmestre et Echevin-e-s peuvent également participer ponctuellement si un point inscrit à l'ordre du jour les concerne.

Article 5. Les modalités de désignation des membres

1. L'ensemble des commerçant-e-s d'Etterbeek seront contacté-e-s personnellement par courrier postal afin de recevoir une information complète sur les objectifs et le fonctionnement de la Commission. Après avoir reçu cette information, il-elle-s disposent d'un délai d'une semaine afin d'accepter ou de refuser leur participation à la Commission. Les réponses peuvent être transmises par courrier postal ou par courriel auprès du service du développement économique et commercial.

Dans les réponses positives, deux commerçant-e-s par quartier seront tiré.e.s au sort afin de devenir membres de la commission.

1. Les principaux quartiers commerçants du territoire d'Etterbeek sont :

- Quartier de la Chasse / Saint-Antoine ;
- Quartier Jourdan / Van Meyel ;
- Quartier Mérode / Saint-Pierre ;
- Quartier Thieffry / Volontaires.

1. Les président·e·s des différentes associations de commerçant·e·s seront invités à chaque commission mais leur présence / absence ne sera pas prise en compte pour calculer le quorum de présence.

2. Tout membre est libre de se retirer de la Commission. La démission est adressée par écrit au Collège des Bourgmestre et Echevin·e·s qui la communique au Conseil communal, afin d'être actée et confirmée par celui-ci.

Le Collège des Bourgmestre et Echevin·e·s peut, sur décision motivée, après audition, exclure un membre ayant adopté une attitude contraire aux valeurs, aux devoirs et/ou aux principes que la Commune entend voir respectés.

CHAPITRE 3. LE FONCTIONNEMENT

SECTION 1. Les séances

Article 6. La présidence des séances

Lors de la première réunion qui suit son installation, la Commission est présidée par l'Echevin·e en charge du développement économique et commercial.

Dès la seconde réunion, la Commission désigne un·e président·e et un·e vice-président·e en son sein, à l'exclusion des observateur·rice·s, sur la base d'un vote à majorité simple.

La·le Président·e de la Commission préside la séance et dirige celle-ci en fonction de l'ordre du jour.

La·le Vice-Président·e remplace le la Président·e en cas d'absence.

En cas d'absence des deux membres susmentionnés, les membres présents désignent en leur sein un·e Président·e ad interim à la majorité simple.

Article 7. Le rythme des séances

La Commission se réunira au minimum 2 fois par an.

SECTION 2. Le secrétariat

Article 8. service communal en charge du secrétariat

Le secrétariat de la Commission est assuré par le service du développement économique et commercial de l'administration communale.

Article 9. L'ordre du jour

L'ordre du jour est constitué sur la base des points soumis par les services concernés, par le Collège des Bourgmestre et Echevin·e·s et par chaque membre de la Commission.

L'ordre du jour est arrêté par le secrétariat de la commission au plus tard sept jours ouvrables avant la date prévue de la Commission, en concertation avec la·le Président·e de la Commission. Il est communiqué aux membres en même temps que leur convocation.

Article 10. Les convocations

Les convocations sont envoyées par le secrétariat de la commission. Elles doivent être adressées par mail aux membres de la Commission au plus tard sept jours ouvrables avant la réunion, ainsi qu'aux membres du Collège des Bourgmestre et échevin·e·s.

Article 11. Les procès-verbaux de réunion

Les procès-verbaux sont rédigés par le secrétariat.

Ils mentionnent les personnes présentes, excusées et absentes et reprennent de façon synthétique les débats, avis et recommandations sur les sujets à l'ordre du jour de la réunion.

Le procès-verbal est envoyé par mail aux membres de la Commission dans les 10 jours ouvrables qui la suivent. Il est rectifié si nécessaire et est approuvé au début de la séance suivante.

SECTION 3 : Les décisions de la Commission

Article 12. Décision et quorum de présence

Au sein de la Commission, les avis et les recommandations sont validés par consensus. En cas de blocage empêchant d'aboutir à l'adoption des avis et des recommandations prévue à l'ordre du jour, la Commission procède à un vote à la majorité qualifiée (aux 2/3).

Par ailleurs, un quorum de présence de plus 40% des membres est nécessaire à la tenue de la Commission. La Commission ne peut valablement délibérer que si ce quorum est atteint.

En cas d'absence d'un membre de la Commission, aucune procuration ne peut être présentée.

SECTION 4. Les absences aux réunions

Article 13. Exigences de justification

Les absences aux réunions doivent être justifiées. Si un membre s'absente 3 fois consécutivement sans justification, il est considéré comme démissionnaire.

CHAPITRE 4 : Le mandat

Article 14. La durée du mandat

Les membres siègeront trois ans à compter de leur désignation.

Le mandat prend fin par :

- La démission ;
- L'absence non justifiée, à trois reprises consécutives aux réunions ;
- L'apparition d'incompatibilités/ de conflit d'intérêts avec les missions de la Commission.

La qualité de membre de la Commission est incompatible avec :

- l'exercice d'un mandat public (électif ou non, gratuit ou rémunéré aux niveaux européen, fédéral, régional, communautaire ou local, en ce compris les mandats au sein de toute structure, publique ou privée, soumise à la législation sur les marchés publics ou au sein de laquelle une représentation des groupes politiques est organisée ou qui perçoit un subside de la commune) ;
- l'exercice de toute autre activité rétribuée par la Commune, le C.P.A.S. ou la zone de police ;
- La tenue de comportement ou propos injurieux, insultants à l'égard de quiconque.

CHAPITRE 5 : Dispositions transitoires et conflit d'interprétation

Article 15. Entrée en vigueur

Le présent règlement entrera en vigueur le 5ème jour suivant sa publication par voie d'affichage.

Article 16. Conflit d'interprétation

Tout conflit d'interprétation des dispositions du présent règlement sera tranché par le Collège des Bourgmestre et Echevin·e·s de la commune d'Etterbeek.

adviescommissies voor economische en commerciële ontwikkeling

De gemeenteraad,

gelet op het voorstel om opnieuw adviescommissies voor economische en commerciële ontwikkeling te

organiseren in Etterbeek;

overwegende dat deze commissies zouden kunnen plaatsvinden in het Ondernemershuis Innov'Ett en twee keer per jaar zouden plaatsvinden;

overwegende dat een kleine catering zou worden voorzien, waarvan de kosten zouden worden ingeschreven op het begrotingsartikel van de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling (520 124 02/01);

overwegende dat een reglement werd opgesteld als kader van de adviescommissie voor economische en commerciële ontwikkeling;

BESLIST

om het onderstaande reglement als kader van de adviescommissie voor economische en commerciële ontwikkeling goed te keuren:

HOOFDSTUK 1: ALGEMEEN

ENIGE AFDELING: Voorwerp en opdracht

Artikel 1. Voorwerp

De gemeenteraad van Etterbeek richt een adviesraad op, “adviescommissie voor economische en commerciële ontwikkeling” genaamd, om een regelmatige dialoog tot stand te brengen tussen het gemeentebestuur, de bevoegde gemeentediensten en de vertegenwoordigers van de verschillende handelswijken.

Artikel 2. Opdrachten

De commissie heeft raadgevende bevoegdheden. Ze heeft de volgende opdrachten:

- Een constructieve uitwisseling tussen de belanghebbenden over uitdagingen in verband met economische ontwikkeling mogelijk maken;
- Via die uitwisselingen de band tussen handelaars en de gemeente versterken;
- Adviezen formuleren over gemeentelijke projecten voor ondernemers en toekomstige ondernemers;
- Aanbevelingen formuleren.

De commissie kan geen persoonlijke kwesties behandelen.

HOOFDSTUK 2: DE COMMISSIE

AFDELING 1: De rol en de adviezen van de commissie

Artikel 3. Raadgevende rol

De commissie brengt adviezen uit op vraag van het college van burgemeester en schepenen.

Ze legt ook aanbevelingen voor aan het college.

De adviezen van de commissie hebben een adviserend karakter.

Het college van burgemeester en schepenen moet zijn beslissing motiveren als het beslist het advies of de aanbeveling van de commissie niet te volgen.

AFDELING 2: Samenstelling van de commissie

Artikel 4. Leden

De commissie is als volgt samengesteld:

- twee ambtenaren van de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling
- acht Etterbeekse handelaars die worden geloot volgens de voorwaarden uit artikel 5, §1 van dit reglement

- De voorzitters van de erkende handelaarsverenigingen, als waarnemers
- De burgemeester en de schepenen die bevoegd is voor Economische en Commerciële Ontwikkeling, met een statuut van waarnemers. Zij worden gehoord voorafgaand aan de debatten in de commissie om de elementen toe te lichten die nodig zijn om een agendapunt te begrijpen.

De andere leden van het college van burgemeester en schepenen kunnen ook occasioneel deelnemen las een punt op de agenda betrekking op hen heeft.

Artikel 5. Voorwaarden voor de aanstelling van de leden

1. Alle handelaars van Etterbeek worden persoonlijk gecontacteerd per post en krijgen zo volledige informatie over de doelstellingen en de werking van de commissie. Nadat zij die informatie hebben gekregen, beschikken die personen over een termijn van één week om hun deelname aan de commissie te aanvaarden of te weigeren. Antwoorden kunnen per post of via e-mail worden bezorgd aan de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling.

Uit de positieve reacties zullen per wijk twee handelaars worden geloot om lid te worden van de commissie.

1. De voornaamste handelswijken in Etterbeek zijn:

- Wijk de Jacht / Sint-Antoon
- Wijk Jourdann / Van Meyel
- Wijk Merode / Sint-Pieter
- Wijk Thieffry / Vrijwilligers

1. De voorzitters van de verschillende handelaarsvereniging zullen elke commissie worden uitgenodigd, maar er wordt geen rekening gehouden met hun aanwezigheid/afwezigheid voor de berekening van het aanwezigheidsquorum.
2. Alle leden zijn vrij om zich terug te trekken uit de commissie. Het ontslag wordt schriftelijk gericht aan het college van burgemeester en schepenen dat het ontslag meedeelt aan de gemeenteraad zodat die er akte van kan nemen en het ontslag kan bevestigen.

Het college van burgemeester en schepenen kan, met een gemotiveerde beslissing en na verhoor, een lid uitsluiten dat een houding heeft aangenomen die ingaat tegen de gemeente gerespecteerd wenst te zien.

HOOFDSTUK 3. WERKING

AFDELING 1. De zittingen

Artikel 6. Voorzitterschap van de zittingen

Tijdens de eerste bijeenkomst na de installatie wordt de commissie voorgezeten door de schepenen die bevoegd is voor economische en commerciële ontwikkeling.

Vanaf de tweede vergadering stelt de commissie een voorzitter/voorzitster en een vicevoorzitter/vicevoorzitster aan uit zijn leden, met uitsluiting van de waarnemers, op basis van een stemming met gewone meerderheid.

De voorzitter/voorzitster van de commissie zit de zitting voor en leidt de zitting in functie van de agenda.

De vicevoorzitter/vicevoorzitster vervangt de voorzitter/voorzitster in geval van afwezigheid.

In geval van aanwezigheid van de twee bovengenoemde leden stellen de aanwezigheid een voorzitter ad interim aan via gewone meerderheid.

Artikel 7. Ritme van de zittingen

De commissie komt minstens 2 keer per jaar samen.

AFDELING 2. Secretariaat

Artikel 8. Gemeentedienst die verantwoordelijk is voor het secretariaat

Het secretariaat van de commissie wordt verzekerd door de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling van het gemeentebestuur.

Artikel 9. Agenda

De agenda wordt opgesteld op basis van de punten die worden voorgelegd door de betrokken diensten, door het college van burgemeester en schepenen en door elk lid van de commissie.

De agenda wordt vastgelegd door het secretariaat van de commissie uiterlijk zeven werkdagen voor de geplande datum van de commissie, in overleg met de voorzitter/voorzitster van de commissie. De agenda wordt samen met de uitnodiging aan de leden bezorgd.

Artikel 10. Uitnodigingen

De uitnodigingen worden verstuurd door het secretariaat van de commissie. Ze worden via e-mail verstuurd naar de leden van de commissie zeven werkdagen voor de vergadering alsook naar de leden van het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 11. Verslagen van de vergaderingen

De verslagen worden opgesteld door het secretariaat.

Ze vermelden de aanwezige, verontschuldigde en afwezige personen en geven een synthetische weergave van de debatten, adviezen en aanbevelingen over de onderwerpen die op de agenda van de vergadering staan.

Het verslag wordt via e-mail verstuurd naar de leden van de commissie binnen 10 werkdagen na de vergadering. Het verslag wordt indien nodig aangepast en wordt goedgekeurd aan het begin van de volgende zitting.

AFDELING 3: Beslissingen van de commissie

Artikel 12. Beslissing en aanwezigheidsquorum

Binnen de commissie worden de adviezen en aanbevelingen goedgekeurd bij consensus. In geval van een impasse die verhindert om de adviezen en aanbevelingen aan te nemen die op de agenda staan, kan de commissie overgaan tot een stemming met gekwalificeerde meerderheid (met twee derden).

Bovendien is een aanwezigheidsquorum van meer dan 40 procent van de leden nodig om de commissie te kunnen laten plaatsvinden. De commissie kan enkel geldig beraadslagen als dat quorum bereikt is.

In geval van afwezigheid van een lid van de commissie kan geen volmacht worden voorgelegd.

AFDELING 4. Afwezigheden op vergaderingen

Artikel 13. Vereisten voor rechtvaardiging

Afwezigheden op vergaderingen moeten worden gerechtvaardigd. Als een lid drie opeenvolgende keren afwezig is zonder rechtvaardiging, wordt hij beschouwd als zijnde ontslagnemend.

HOOFDSTUK 4: Mandaat

Artikel 14. Duur van het mandaat

De leden zetelen drie jaar vanaf hun aanstelling.

Het mandaat eindigt door:

- Ontslag
- Ongerechtvaardigde afwezigheid gedurende drie opeenvolgende vergaderingen
- Het ontstaan van onverenigbaarheden/belangenconflicten met de opdrachten van de commissie.

De hoedanigheid van lid van de commissie is niet verenigbaar met:

- de uitoefening van een openbaar mandaat (al dan niet via verkiezing verkregen en al dan niet bezoldigd op Europees, federaal, gewestelijk, gemeenschaps- of lokaal niveau, met inbegrip van de mandaten binnen elke structuur, openbaar of privé, die onderworpen is aan de wetgeving betreffende de overheidsopdrachten of waarbinnen een vertegenwoordiging van politieke fracties

georganiseerd wordt of die een subsidie krijgt van de gemeente)

- de uitoefening van elke andere activiteit die bezoldigd wordt door de gemeente, het OCMW of de politiezone.
- het zich schuldig maken aan grof of beledigend gedrag of taalgebruik jegens wie dan ook.

HOOFDSTUK 5: Overgangsbepalingen en interpretatieconflict

Artikel 15. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op de vijfde dag volgend op de publicatie ervan via aanplakking.

Artikel 16. Interpretatieconflict

Het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Etterbeek neemt een beslissing over alle interpretatiegeschillen met betrekking tot de bepalingen uit dit reglement.

2 annexes / 2 bijlagen

CCDEC règlement23NLDS.pdf, CCDEC règlement23.pdf

16 prime-loyer 2023 – choix des lauréats

Le Conseil communal,

Considérant le Plan de relance économique décidé en 2020 par le Collège des Bourgmestre et Echevins ;

Considérant qu'en séance du 27 février 2023 , le Conseil communal a approuvé le règlement relatif à l'octroi « prime-loyer » visant à lutter contre les cellules commerciales vides (voir annexe) ;

Considérant que l'instauration de la subvention « prime-loyer » est conditionnée à un appel à projets annuel, spécifiant les zones d'action prioritaires, les thématiques particulières et/ou types de commerces mis en avant ;

Considérant qu'en séance du 24 avril 2023 , le Collège des Bourgmestre et Echevins a approuvé l'appel à projets, le cadastre ainsi que le formulaire de candidature de 2023 ;

Considérant que le service économie a reçu 10 candidatures au total dans le cadre du premier appel à projets qui vise, principalement, le quartier de La Chasse-Saint-Antoine ;

Considérant la procédure de sélection reprise à l'article 6 du règlement relatif à l'octroi d'une « primes-loyer » visant à lutter contre les cellules commerciales vides, qui impose une première analyse de recevabilité des projets soumis, comme réalisée par le service Economie, en collaboration avec le service des affaires générales ;

Considérant que pour déterminer la recevabilité des candidatures, les informations utiles ont été demandées au service de l'urbanisme pour ce qui est, notamment, de l'affectation des lieux et du respect des prescrits urbanistiques ;

Considérant qu'en sa séance du 23 septembre 2023, le Collège des Bourgmestre et Echevins a acté la liste des sept candidatures jugées recevables ;

Considérant la commission d'avis qui s'est réunie le 12 octobre 2023, conformément au règlement précité, et qui est composée de :

- Bourgmestre
- Echevin du développement économique et commercial

- Représentants du service DEC
- Représentante du service des affaires générales
- Représentants de Hub.brussels
- Représentants de l'association des commerçants de LA Chasse

Considérant que la commission d'avis a analysé les sept projets recevables, en fonction des cinq critères de sélection repris dans l'appel à projets 2023 :

1. Caractère local du commerce
2. Caractère novateur et qualitatif du commerce
3. Prise en compte des impératifs économiques, sociaux et environnementaux
4. Viabilité du projet
5. Localisation du commerce dans une cellule commerciale vide au sein d'une zone d'action prioritaire

Considérant que pour le critère « viabilité », un avis a été pris auprès d'un agent du Service des Finances qui a examiné les plans prévisionnels transmis ;

Considérant les remarques et les appréciations de la commission d'avis, comme repris dans le tableau récapitulatif en annexe ;

Considérant qu'il ressort de l'analyse réalisée par la commission d'avis que quatre projets répondent aux critères précitées et ont obtenu une appréciation allant de « Bien » à « Excellent »:

- Pierro – fromagerie / épicerie fine située place Saint-Antoine ;
- Tout un fromage - fromagerie / laiterie située chaussée de Wavre ;
- L'Uzine Store - concept store regroupant un salon de tatouage, vente de vêtements et bijoux artisanaux situé rue des moissonneurs ;
- Bra&Port - magasin d'alimentation brésilienne et portugaise situé avenue de la chasse ;

Considérant que ces quatre projets recevront un soutien de la commune durant trois années :

- 1^{er} année : 50% du montant du loyer commercial avec un maximum de 1.000 euros par mois ;
- 2^{eme} année : 30% du loyer commercial avec un maximum de 750 euros par mois ;
- 3^{ème} année : 20% du loyer commercial avec un maximum de 500 euros par mois ;

Considérant que les primes loyer seront imputées sur l'article budgétaire 520/332-02/02 ;

Considérant que les lauréats seront avertis par courrier officiel et qu'une communication sera aussi réalisée sur les canaux officiels de la commune (publication, vidéo, Vie Etterbeekoise, etc.);

DECIDE

1. De prendre connaissance du tableau récapitulatif de la commission d'avis ;
2. De prendre acte des 4 lauréats de l'appel à projets « Prime-loyer 2023 » :
 - Pierro - fromagerie/ épicerie fine située place Saint-Antoine ;
 - Tout un fromage - fromagerie / laiterie située chaussée de Wavre ;
 - L'Uzine Store - concept store regroupant un salon de tatouage, vente de vêtements et bijoux artisanaux situé rue des moissonneurs ;
 - Bra&Port - magasin d'alimentation brésilienne et portugaise situé avenue de la chasse.
3. D'approuver la campagne de communication à destination des lauréats et du public.

huurpremie 2023 – keuze van de laureaten

De gemeenteraad,

gelet op het economisch herstelplan waarover het college van burgemeester en schepenen in 2020 heeft beslist;

overwegende dat de gemeenteraad in zijn zitting van 27 februari 2023 het reglement betreffende de toekenning van een huurpremie in de strijd tegen leegstaande handelsruimten heeft goedgekeurd (zie bijlage);

overwegende dat de invoering van een “huurpremie” afhankelijk is van een jaarlijkse projectoproep, waarin de prioritare actiegebieden en de specifieke thema's en/of soorten ondernemingen die moeten worden bevorderd, worden gespecificeerd;

overwegende dat het college van burgemeester en schepenen in zijn zitting van 24 april 2023 de projectoproep, het kadaster en het kandidatuurformulier van 2023 heeft goedgekeurd;

overwegende dat de dienst Economie in totaal 10 kandidaturen heeft ontvangen in het kader van de eerste projectoproep, die hoofdzakelijk is gericht op de wijk De Jacht/Sint-Antoon;

gelet op de selectieprocedure uit artikel 6 van het reglement betreffende de toekenning van een huurpremie in de strijd tegen leegstaande handelsruimten, dat een eerste analyse van de ontvankelijkheid van de ingediende projecten oplegt, die werd uitgevoerd door de dienst Economie, in samenwerking met de dienst Algemene Aangelegenheden;

overwegende dat om de ontvankelijkheid van de kandidaturen te bepalen, de nodige informatie werd gevraagd aan de dienst Stedenbouw, in het bijzonder voor de bestemming van de gebouwen en de naleving van de stedenbouwkundige voorschriften;

overwegende dat het college van burgemeester en schepenen in zijn zitting van 23 september 2023 akte heeft genomen van de lijst van de zeven kandidaturen die als ontvankelijk werden beoordeeld;

gelet op de adviescommissie die is samengekomen op 12 oktober 2023, in overeenstemming met het voornoemde reglement, en die is samengesteld uit:

- Burgemeester
- Schepenen van Economische en Commerciële Ontwikkeling
- Vertegenwoordigers van de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling
- Vertegenwoordigster van de dienst Algemene Aangelegenheden
- Vertegenwoordigers van Hub.brussels
- Vertegenwoordigers van de handelaarsvereniging van de Jacht

overwegende dat de adviescommissie de zeven ontvankelijke project heeft geanalyseerd in functie van de vijf selectiecriteria uit de projectoproep 2023:

1. Lokale karakter van de handelszaak
2. Innoverende en kwalitatieve karakter van de handelszaak
3. Inachtneming van economische, sociale en milieueisen
4. Levensvatbaarheid van het project

5. Locatie van de handelszaak in een leegstaande handelsruimte binnen een prioriteit actiegebied

overwegende dat voor het criterium “levensvatbaarheid” het advies van een medewerker van de dienst Financiën werd gevraagd, die de ramingen heeft onderzocht;

gelet op de opmerkingen en beoordelingen van de adviescommissie, die zijn opgenomen in de samenvattende tabel in bijlage;

overwegende dat uit de analyse van de adviescommissie blijkt dat vier projecten beantwoorden aan de bovengenoemde criteria en een beoordeling hebben gekregen gaande van “Goed” tot “Uitstekend”:

- Pierro – kaaswinkel / delicatessewinkel op het Sint-Antoonplein;
- Tout un fromage - kaaswinkel / zuivelwinkel op de Waversesteeweg;
- L’Uzine Store - concept store met een tatoeagesalon, verkoop van kleding en artisanale juwelen in de Maaiersstraat;
- Bra&Port - winkel van Braziliaanse en Portugese voeding op de Jachtlaan;

overwegende dat deze vier projecten steun van de gemeente zullen krijgen gedurende drie jaar:

- 1e jaar: 50% van het bedrag van de commerciële huur* met een maximum van 1.000 euro per maand;
- 2e jaar: 30% van de commerciële huur met een maximum van 750 euro per maand;
- 3e jaar: 20% van de commerciële huur met een maximum van 500 euro per maand;

overwegende dat de huurpremies zullen worden ingeschreven op begrotingsartikel 520/332-02/02;

overwegende dat de laureaten via een officiële brief op de hoogte zullen worden gebracht en dat er ook een mededeling komt via de officiële kanalen van de gemeente (publicatie, video, Leven te Etterbeek, enz.);

BESLIST

1.Om kennis te nemen van de samenvattende tabel van de adviescommissie;

2.Om akte te nemen van de 4 laureaten van de projectoproep “Huurpremie 2023”:

- Pierro – kaaswinkel / delicatessewinkel op het Sint-Antoonplein;
- Tout un fromage - kaaswinkel / zuivelwinkel op de Waversesteeweg;
- L’Uzine Store - concept store met een tatoeagesalon, verkoop van kleding en artisanale juwelen in de Maaiersstraat;
- Bra&Port - winkel van Braziliaanse en Portugese voeding op de Jachtlaan;

3.Om de communicatiecampagne voor de laureaten en voor het publiek goed te keuren.

2 annexes / 2 bijlagen

Avis Commission- Prime-loyer.pdf, Budget Prévisionnel - Lauréat.pdf

Bâtiments publics - Openbare Gebouwen

17 Sibelga - Réaction au projet de méthodologie tarifaire - Suite du CA Sibelga du 17/10/2023

Le Conseil Communal,

Considérant les projets de méthodologies tarifaires sur la période régulatoire 2025-2029 soumis à

consultation publique par Brugel;

Considérant que le projet de méthodologie prévoit qu'une distinction devra être opérée à l'avenir entre les coûts d'investissements qui seraient d'une part liés à la continuité des activités et d'autre part destinés à répondre aux défis de la transition énergétique;

Considérant que dans la pratique, il sera compliqué de faire une distinction;

Considérant que ce système pourrait impliquer que la légitimité d'investissements pourtant autorisés par le Gouvernement au travers de sa compétence d'approbation des plans pluriannuels de développement soit remise en cause par Brugel qui refuserait leur couverture par les tarifs de distribution. En pareil cas, la conséquence pourrait être soit une réduction des investissements réalisés, ce qui entraverait la bonne fin de la transition énergétique, soit la prise en charge des amortissements par l'actionnaire – en l'occurrence les Communes bruxelloises;

Considérant que Brugel estime que les risques liés à la problématique des actifs gaz au-delà de 2050 doivent être partagés, que certains coûts, en particulier ceux liés aux actifs gaz historiques qui ne seront pas amortis d'ici 2050, pourraient ne plus être couverts par les tarifs. Autrement dit, le risque lié aux actifs gaz « échoués » investis avant 2025 pourrait être reporté sur les actionnaires communaux de Sibelga;

Considérant que le projet de méthodologie prévoit la suppression progressive de l'amortissement et de la rémunération de la plus-value de réévaluation, revenant à détruire une partie de la valeur de Sibelga qui a été, avec les autres Communes bruxelloises, capitalisée pour lui permettre de prester des services essentiels à la population;

Considérant que Sibelga a alerté ses actionnaires communaux de ces projets de méthodologies tarifaires ayant pour risque de réduire de manière importantes les dividendes apportés aux communes et invite ceux-ci à réagir à l'enquête publique à l'aide du courrier en annexe;

Considérant le dit courrier en annexe de la présente délibéré;

Considérant l'accord du Collège des Bourgmestre et Echevins en sa séance du 25 octobre 2023 quant à la réponse à apporter à l'enquête de Brugel;

Décide:

1. de prendre connaissance du courrier adressé à Brugel (uniquement en français)

Sibelga - Reactie op het ontwerp van tariefmethodologie - Naar aanleiding van de vergadering van de raad van bestuur van Sibelga van 17/10/2023

De Gemeenteraad,

Gezien het ontwerp van tariefmethodologieën voor de regulatoire periode 2025-2029 dat door Brugel ter openbare raadpleging werd voorgelegd;

Overwegende dat het ontwerp van methodologie voorziet dat in de toekomst een onderscheid zal moeten worden gemaakt tussen de kosten van investeringen die enerzijds verband houden met de continuïteit van de activiteiten en anderzijds bedoeld zijn om de uitdagingen van de energietransitie aan te gaan;

Overwegende dat het in de praktijk ingewikkeld zal zijn om een onderscheid te maken;

Overwegende dat dit systeem tot gevolg zou kunnen hebben dat de legitimiteit van investeringen die door de Regering werden toegestaan via haar bevoegdheid om meerjarige ontwikkelingsplannen goed te keuren, in vraag zou worden gesteld door Brugel, die zou weigeren om ze te dekken via de distributietarieven. In dat geval zou het gevolg kunnen zijn dat de gedane investeringen worden

teruggeschroefd, wat de succesvolle voltooiing van de energietransitie zou belemmeren, of dat de aandeelhouder - in dit geval de Brusselse gemeenten - de afschrijvingen voor zijn rekening zou nemen;

Overwegende dat Brugel van mening is dat de risico's verbonden aan het probleem van de gasactiva na 2050 moeten worden gedeeld, dat bepaalde kosten, in het bijzonder de kosten verbonden aan historische gasactiva die tegen 2050 niet zullen zijn afgeschreven, niet langer zouden kunnen worden gedekt door de tarieven. Met andere woorden, het risico verbonden aan "gestrande" gasactiva die vóór 2025 werden geïnvesteerd, zou kunnen worden afgewenteld op de gemeentelijke aandeelhouders van Sibelga;

Overwegende dat het ontwerp van methodologie voorziet in de geleidelijke afschaffing van de afschrijvingen en de vergoeding van de herwaarderingsmeerwaarde, waardoor een deel van de waarde van Sibelga wordt vernietigd, die samen met de andere Brusselse gemeenten werd gekapitaliseerd om haar in staat te stellen de bevolking essentiële diensten te verlenen;

Overwegende dat Sibelga haar gemeentelijke aandeelhouders heeft geattendeerd op deze voorgestelde tariefmethodologieën, die het risico inhouden dat de aan de gemeenten uitgekeerde dividenden aanzienlijk worden verminderd, en hen heeft uitgenodigd om te reageren op het openbaar onderzoek door middel van bijgevoegde brief;

Gezien voornoemde brief die bij deze resolutie is gevoegd;

Gezien het akkoord van het College van Burgemeester en Schepenen op zijn vergadering van 25 oktober 2023 met betrekking tot het te geven antwoord op de vraag van Brugel;

Besluit

1. Kennis te nemen van de brief aan Brugel (alleen in het Frans)

1 annexe / 1 bijlage
BRUGEL.pdf

Travaux publics et voiries - Openbare werken en Wegen

18 Versages de détritius - Année 2024 - 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 et ses modifications ultérieures, notamment l'article 36 ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° TP/ORD/NL/2024/38 relatif au marché “Versages de détritrus - Année 2024” établi par le Service des Travaux publics ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

- * Lot 1 (Encombrants), estimé à 75.000,00 € (incl. 21% TVA) ;
- * Lot 2 (Briquillons), estimé à 8.500,00 € (incl. 21% TVA) ;
- * Lot 3 (Déchets verts), estimé à 10.000,00 € (incl. 21% TVA) ;
- * Lot 4 (Boues d'avaloir), estimé à 5.000,00 € (incl. 21% TVA) ;
- * Lot 5 (Déchets incinérables mélangés), estimé à 75.000,00 € (incl. 21% TVA) ;
- * Lot 6 (Petits déchets dangereux), estimé à 7.500,00 € (incl. 21% TVA) ;
- * Lot 7 (PMC - papiers et cartons - déchets domestiques – verres – déchets organiques), estimé à 75.000,00 € (incl. 21% TVA) ;
- * Lot 8 (Electroménager industriel non repris par Recupel), estimé à 1.000,00 € (incl. 21% TVA) ;
- * Lot 9 (Déchets d'amiante), estimé à 10.000,00 € (incl. 21% TVA) ;
- * Lot 10 (Destruction de documents confidentiels), estimé à 10.000,00 € (incl. 21% TVA) ;
- * Lot 11 (PMC issus des corbeilles publiques), estimé à 5.000,00 € (incl. 21% TVA) ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 282.000,00 € (incl. 21% TVA) ;

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

Considérant que cette estimation dépasse les seuils d'application de la publicité européenne ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2024, article FFF/124-02 ;

Sur proposition du collègue;

Décide:

Article 1^{er}

D'approuver le cahier des charges N° TP/ORD/NL/2024/38 et le montant estimé du marché "Versages de détritrus - Année 2024", établis par le Service des Travaux publics. 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 282.000,00 € (incl. 21% TVA).

Article 2

De passer le marché par la procédure ouverte.

Article 3

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

Article 4

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

Article 5

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2024, article FFF/124-02.

Storten van afval – Jaar 2024 - 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 en latere wijzigingen inzake overheidsopdrachten, inzonderheid artikel 36;

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

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

Overwegende dat in het kader van de opdracht “Storten van afval – Jaar 2024” een bestek met nr. TP/ORD/NL/2024/38 werd opgesteld door de Dienst Openbare Werken;

Overwegende dat deze opdracht is opgedeeld in volgende percelen:

- * Perceel 1 (Groot huisvuil), raming: 75.000,00 € (incl. 21% btw);
- * Perceel 2 (Puin), raming: 8.500,00 € (incl. 21% btw);
- * Perceel 3 (Groen afval), raming: 10.000,00 € (incl. 21% btw);
- * Perceel 4 (Kolkenslib), raming: 5.000,00 € (incl. 21% btw);

- * Perceel 5 (Gemenghd verbrandbaar afval), raming: 75.000,00 € (incl. 21% btw);
- * Perceel 6 (Klein gevaarlijk afval), raming: 7.500,00 € (incl. 21% btw);
- * Perceel 7 (PMD - papier en karton - Restafval - Glas - organisch afval), raming: 75.000,00 € (incl. 21% btw);
- * Perceel 8 (Huishoud apparaten niet overgenomen door Recupel), raming: 1.000,00 € (incl. 21% btw);
- * Perceel 9 (Asbestafval), raming: 10.000,00 € (incl. 21% btw);
- * Perceel 10 (Vernietiging van vertrouwelijke documenten), raming: 10.000,00 € (incl. 21% btw);
- * Perceel 11 (PMD afkomstig van de openbare vuilnisbakken), raming: 5.000,00 € (incl. 21% btw);

Overwegende dat de totale uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 282.000,00 € (incl. 21% btw);

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

Overwegende dat deze raming de limieten van de Europese bekendmaking overschrijdt;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is in het budget van 2024, op artikel FFF/124-02 van de gewone dienst;

Op voorstel van het college;

Besluit:

Artikel 1

Goedkeuring wordt verleend aan het bestek met nr. TP/ORD/NL/2024/38 en de raming voor de opdracht “Storten van afval – Jaar 2024”, opgesteld door de Dienst Openbare Werken. De lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten. De raming bedraagt 282.000,00 € (incl. 21% btw).

Artikel 2

Bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de openbare procedure.

Artikel 3

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

Artikel 4

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

Artikel 5

De uitgave voor deze opdracht is voorzien in het budget van 2024, op artikel FFF/124-02 van de gewone dienst.

Garage communal - Gemeentelijke garage

19 Mise à disposition d'un bus communal (aller/retour) pour l'ASBL la Tour de Babel le vendredi 17 novembre et le dimanche 19 novembre 2023 en vue de se rendre à Cornimont, 6- 5555 Bièvre.

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 (aller-retour) pour l'ASBL la Tour de Babel le vendredi 17 novembre et le dimanche 19 novembre 2023 en vue de se rendre à Cornimont, 6- 5555 Bièvre ;

Considérant les législations belge et européenne concernant le transport de personnes en autocar ;

Considérant que le transport pour compte n'est autorisé qu'en cas de lien réel et permanent entre le transporteur et les personnes transportées ;

Décide d'approuver les termes de la convention, présentée ci-après, entre la Commune d'Etterbeek et l'ASBL la Tour de Babel ;

Entre l'Administration Communale d'Etterbeek

Avenue des Casernes 31/1
1040 Etterbeek

Et l'ASBL la Tour de Babel

Chau. de Wavre, 626
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 l'ASBL la Tour de Babel, entre Etterbeek et Cornimont, 6 – 5555 Bièvre.

Un chauffeur est également mis à disposition de l'ASBL la Tour de Babel.

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

L'ASBL la Tour de Babel intervient comme transporteur pour compte propre dans le cadre de ce voyage.

L'Administration communale d'Etterbeek n'intervient en aucun cas comme transporteur.

Article 3 – Obligation de l'ASBL la Tour de Babel

L'ASBL la Tour de Babel s'engage à respecter la loi du 15 juillet 2013 relative au transport de voyageurs par route et portant exécution du Règlement (CE) n° 1071/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes sur les conditions à respecter pour

exercer la profession de transporteur par route, et abrogeant la Directive 96/26/CE du Conseil, et portant exécution du Règlement (CE) n° 1073/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes pour l'accès au marché international des services de transport par autocars et autobus, et modifiant le Règlement (CE) n° 561/2006.

Article 4 – Etat des lieux et description du bus de l'Administration communale d'Etterbeek

Lors de la prise de possession du véhicule de l'Administration Communale d'Etterbeek, il sera procédé à un état des lieux et à une description du véhicule.

Article 5 – Etat des lieux de sortie

Lors de son départ ou lorsque la mise à disposition du bus de l'Administration communale d'Etterbeek prendra fin, l'ASBL la Tour de Babel devra le remettre dans l'état où il l'a reçue, munie de tous les documents et clefs nécessaires.

Elle s'engage à prendre à sa charge les dégâts qui ne résulteraient pas d'une usure « normale » de la voiture. L'estimation de ces dégâts se déroulera lors de l'état des lieux de sortie.

Article 6 – Vol du bus communal

En cas de vol du bus, l'ASBL la Tour de Babel est tenue de remplir une déclaration à la police. Il adressera une copie du procès-verbal à l'administration communale d'Etterbeek dans les plus brefs délais.

Article 7 – Accidents et dommages pendant la période de mise à disposition

L'Administration communale d'Etterbeek est déchargée de toute responsabilité dans le cadre du transport de personnes durant toute la période du transport.

L'ASBL la Tour de Babel est tenue de prendre une assurance pour couvrir tout incident pouvant survenir pendant la durée de la convention.

En cas d'accident ou de dommages, l'ASBL la Tour de Babel est tenue de remplir toutes les formalités et d'avertir immédiatement l'Administration Communale d'Etterbeek.

Si l'accident est dû, en tout ou en partie à un vol, à une faute lourde ou légère habituelle de l'ASBL la Tour de Babel ou d'un de ses membres, celle-ci prendra à sa charge la différence entre le coût total des réparations et le montant couvert par la compagnie d'assurances, ainsi que l'éventuelle majoration de prime qui viendrait à être mise à charge de l'Administration communale d'Etterbeek.

Article 8 – Responsabilité en cas d'infraction ou d'accident en dehors du transport prévu à l'article 1

L'ASBL la Tour de Babel est seule responsable, tant civilement que pénalement, en cas d'infraction ou d'accident commis en dehors du transport prévu au présent contrat. elle prendra dès lors à sa charge la totalité des coûts de réparation du véhicule, ainsi que l'éventuelle majoration de la prime qui serait imposée à l'Administration communale d'Etterbeek.

Article 9 – Frais de lavage et de parking

Le transporteur pour compte propre maintiendra la voiture propre extérieurement et intérieurement, les frais de nettoyage étant à sa charge.

Les frais de parking sont à la charge du transporteur pour compte propre.

La présente convention sera établie en deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant en avoir reçu un.

Terbeschikkingstelling van een gemeentebus (heen- en terugrit) voor VZW la Tour de Babel op vrijdag 17 november en zondag 19 november 2023 naar Cornimont, 6- 5555 Bièvre te gaan.

De Gemeenteraad,

Overwegende dat het over de eerste aanvraag gaat dit jaar;

Overwegende dat de vzw la Tour de Babel vraagt om te beschikken over een gemeentebus (heen- en terugrit) op vrijdag 17 november en op zaterdag 19 november 2023 naar Cornimont, 6- 5555 Bièvre 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 hierna volgende overeenkomst tussen de gemeente Etterbeek en de vzw la Tour de Babel goed te keuren.

Tussen het gemeentebestuur van Etterbeek

Kazernenlaan 31/1
1040 Etterbeek

En de vzw la Tour de Babel

Waversesteenweg, 626
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 50 personen, die deel uitmaken van het publiek van vzw la Tour de Babel, tussen Etterbeek en Cornimont, 6- 5555 Bièvre.

Er wordt ook een chauffeur ter beschikking gesteld van de vzw la Tour de Babel.

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

De vzw la Tour de Babel komt tussenbeide als vervoerder voor eigen rekening in het kader van deze reis.

Het gemeentebestuur van Etterbeek treedt in geen geval op als vervoerder.

Artikel 3 – Verplichtingen van de vzw la Tour de Babel

De vzw la Tour de Babel 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 la Tour de Babel 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 la Tour de Babel 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 la Tour de Babel 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 la Tour de Babel 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 la Tour de Babel 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 la Tour de Babel 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

TR_ Demande de transport .msg

Démocratie participative - Participatieve democratie

20 Conseil de quartier de Jourdan Saint-Pierre - Procès-verbal de la sixième 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 les documents en annexe listés ci-dessous :

A. Procès-verbal de la 6^e séance :

1. CQ JSP_2023_Séance 6_PV

B. Annexes au procès-verbal de la séance :

1. Panneau_Culture
2. Panneau_Droit au logement
3. Panneau_Emploi
4. Panneau_Nuisances sonores
5. Panneau_Propriété
6. Panneau_Sécurité
7. Panneau_Vivre-ensemble

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

Wijkraad van Jourdan Sint-Pieter - Verslag van de zesde zitting 2023

De gemeenteraad,

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

Gelet op de documenten in bijlage die hieronder worden opgenoemd:

A. Verslag van de 6de zitting:

1. WR JSP_2023_Zitting 6_Verslag

B. Bijlagen bij het verslag van de zitting:

1. Bord_Cultuur
2. Bord_Recht op huisvesting
3. Bord_Werkgelegenheid
4. Bord_Geluidsoverlast
5. Bord_Netheid
6. Bord_Veiligheid
7. Bord_Samenleven

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

9 annexes / 9 bijlagen

A1_Panneau_Culture.pdf, A2_Panneau_Droit au logement.pdf, A3_Panneau_Emploi.pdf, A5_Panneau_Propriété.pdf, A6_Panneau_Sécurité.pdf, A7_Panneau_Vivre-ensemble.pdf, WR JSP_2023_Zitting 6_Verslag.pdf, A4_Panneau_Nuisances sonores.pdf, CQ JSP_2023_Séance 6_PV.docx.pdf

21 Conseil de quartier de La Chasse - Procès-verbal de la sixième 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 les documents en annexe listés ci-dessous :

A. Procès-verbal de la 6^e séance :

1. CQ Chasse_2023_Séance 6_PV

B. Annexes au procès-verbal de la séance :

1. Jeunes dans l'espace public_Prisés de notes
2. Mobilité_Prise de notes
3. Propriété_Prise de notes 1
4. Propriété_Prise de notes 2

5. Jeunes dans l'espace public_Récap
6. Jeunes dans l'espace public_Recommandation 1
7. Jeunes dans l'espace public_Recommandation 2
8. Mobilité et sécurité routière_Recommandations

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

Wijkraad De Jacht - Verslag van de zesde zitting 2023

De gemeenteraad,

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

Gelet op de documenten in bijlage die hieronder worden opgenoemd:

A. Verslag van de 6de zitting:

1. WR Jacht_2023_Zitting 6_Verslag

B. Bijlagen bij het verslag van de zitting:

1. Jongeren in de openbare ruimte_Notulen
2. Mobiliteit_Notulen
3. Netheid_Notulen 1
4. Netheid_Notulen 2
5. Jongeren in de openbare ruimte_Herhaling
6. Jongeren in de openbare ruimte_Aanbeveling 1
7. Jongeren in de openbare ruimte_Aanbeveling 2
8. Mobiliteit en verkeersveiligheid_Aanbevelingen

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

12 annexes / 12 bijlagen

A4_Propreté_Prise de notes 2.pdf, A5_Jeunes dans l'espace public_Récap.pdf, A8_Mobilité et sécurité routière_Recommandations.pdf, A6_Jeunes dans l'espace public_Recommandation 1.pdf, B1_Jongeren in de openbare ruimte_Notulen.pdf, CQ Chasse_2023_Séance 6_PV.pdf, B2_Mobiliteit_Notulen.pdf, A1_Jeunes dans l'espace public_Prise de notes.pdf, A3_Propreté_Prise de notes 1.pdf, A7_Jeunes dans l'espace public_Recommandation 2.pdf, A2_Mobilité_Prisés de notes.pdf, WR Jacht_2023_Zitting 6_Verslag.pdf

Secrétariat - Secretariaat

22 Question orale posée par Ethel Savelkoul concernant les compagnons de conduite pour les jeunes défavorisés (Complémentaire)

Selon l'étape de la vie à laquelle on se trouve, on est confronté à certains problèmes ou à d'autres constats. Si vous avez des enfants en bas âge, il s'agit d'une place en crèche, puis il y a le stress d'une place à l'école, et ainsi de suite...

Je ne veux pas parler d'un problème mais plutôt d'une observation. Mes enfants ont 19 et 21 ans. Tous deux sont en âge de passer leur permis de conduire. L'un n'est pas du tout intéressé, l'autre l'est. L'un pense qu'il n'en a pas besoin, l'autre y va à fond. Même si l'on n'en a pas vraiment besoin à Bruxelles pour se déplacer, on a tout intérêt à l'avoir. En effet, le permis de conduire augmente

considérablement les chances de trouver un emploi.

L'été dernier, mon mari et moi avons passé des heures à accompagner notre fille pour qu'elle acquière une expérience de la conduite, cela complété par des cours de conduite dans une auto-école. L'obtention du permis de conduire prend du temps et coûte cher. Je me rends bien compte qu'elle est privilégiée. Elle pouvait compter sur le soutien de ses parents.

Pour de nombreux jeunes défavorisés, il n'est pas facile d'obtenir un permis de conduire et ils auraient besoin d'être accompagnés et soutenus pour les examens théoriques et pratiques. À Louvain, un projet a été lancé pour rendre le permis de conduire B accessible et abordable pour les jeunes issus de milieux défavorisés, augmentant ainsi considérablement leurs chances sur le marché du travail.

Et je voudrais vous proposer, Monsieur le Bourgmestre, mais aussi au président du CPAS, Monsieur Arnaud Van Praet, de mettre en place une initiative similaire, par :

- La mise en place d'un projet d'accompagnement de jeunes défavorisés en vue de l'obtention du permis de conduire théorique.
- La mise en place d'un projet dans lequel des « buddies » de conduite/ »compagnons de conduite » - à la place des parents comme c'est généralement le cas - prennent la route avec ces jeunes défavorisés pour maîtriser le code de la route et les manœuvres et les préparer à l'examen pratique de conduite.

Mondelinge vraag van Ethel Savelkoul betreffende rijbuddy's voor kansarme jongeren *(Aanvullend)*

Al naargelang de levensfase waarin je zit , word je geconfronteerd met bepaalde problematieken of andere vaststellingen. Als je kleine kindjes hebt gaat dit over een plaats in de kinderopvang en vervolgens is er de stress voor een plek in de school, en ga zo maar door ...

Ik wil het niet zozeer hebben over een problematiek maar wel een vaststelling. Mijn kinderen zijn 19 en 21 jaar oud. Beide hebben de leeftijd om voor hun rijbewijs te gaan. Eentje is er helemaal niet in geïnteresseerd, de andere wel. De ene is van mening dat hij het niet nodig heeft, de andere gaat er voluit voor. Ook al heb je het niet meteen nodig in Brussel, je kan het maar beter hebben. Een rijbewijs vergroot nu eenmaal aanzienlijk de kans op een job.

Vorbije zomer hebben mijn man en ik uren gestoken in het begeleiden van onze dochter om rijervaring op te doen, aangevuld met rijlessen via een rijsschool. Het behalen van je rijbewijs is tijdsintensief en kost veel geld. Ik beseft maar al te goed, dat ze geluk heeft. Zij kon rekenen op de steun van haar ouders.

Voor vele kansarme jongeren is het niet evident om een rijbewijs te halen en kunnen ze best wat begeleiding en ondersteuning gebruiken bij het zowel het theoretisch als het praktijkexamen. In Leuven heeft men een project opgestart om het rijbewijs B voor kansarme jongeren haalbaar en betaalbaar te maken en zo hun kansen op de arbeidsmarkt aanzienlijk te verhogen.

En ik zou aan u, mijnheer de burgemeester, maar ook aan OCMW-voorzitter, mijnheer Arnaud Van Praet, willen voorstellen om een gelijkaardig initiatief uit te werken door:

- een project op te zetten waarbij het kansarme jongeren begeleid worden bij het behalen van hun theoretisch rijbewijs.
- een project op te zetten waarbij rijbuddy's - in de plaats van ouders zoals meestal het geval is - de baan opgaan met deze kansarme jongeren om de verkeersregels en de manoeuvres onder de knie te krijgen en ze helemaal klaar te stomen voor het praktisch rijexamen.

23 **Interpellation de Madame Louise-Marie Bataille relative à l'accueil des plaignants/victimes à la Maison de Police d'Etterbeek.- report du 16/10/2023**

Notre groupe Les Engagés ne disposant pas de représentant au Conseil de Police, permettez-moi de poser ma question au sein du Conseil communal.

Alors que l'accueil des citoyens dans le très spacieux hall de l'hôtel communal des Jardins de la Chasse est de grande qualité, j'ai été interpellée par plusieurs etterbeekoïses/es déplorant les conditions de l'accueil à la Maison de Police qui le jouxte.

Tout d'abord, le premier sas d'accueil est extrêmement exigü et ne dispose que de deux chaises pour attendre ; sur la porte d'entrée, il est d'ailleurs mentionné : 2 personnes (maximum).

N'y-a-t-il pas eu une erreur de conception de ce 1er sas d'accueil qui, en somme, ne dispose pas d'une salle d'attente digne de ce nom ? Les gens, valides ou moins valides, sont donc rendus à attendre dehors sous tous les temps, le petit auvent étant très court.

D'autre part, disposer d'une réelle salle d'attente permettrait également de décliner au guichet son identité et d'exprimer sa demande de manière confidentielle et non devant les personnes qui attendent. Tout le monde ne souhaite pas que qui que ce soit connaisse son identité, son adresse, son problème. A l'heure où l'on a un grand souci de la protection des données, du respect de la vie privée, cette promiscuité est quand même un problème.

Ma première question est donc de savoir s'il est envisageable de réorganiser les locaux dédiés à l'accueil à la Maison de Police d'Etterbeek, afin d'aménager une salle d'attente attenante aux guichets.

Une seconde question porte sur la procédure en cas de déposition : le citoyen qui déclare avoir été victime d'un vol ou d'une escroquerie reçoit un document qu'il doit compléter lui-même avec le motif de sa démarche, de sa plainte. Est-ce que la déclaration écrite est à présent la procédure de base ? Et surtout, pouvez-vous me confirmer que, pour les personnes qui ont des difficultés à s'exprimer par écrit en français ou en néerlandais, la possibilité de faire sa déposition oralement, dictée donc, existe toujours ?

J'en reviens à la déposition écrite : le plaignant doit compléter sa déclaration debout sur le coin du guichet ; pas de chaise et de petite table pour faire sa déclaration à l'aise. Il y en a bien dans un second sas, mais le plaignant ne sera invité à s'y rendre dans lorsqu'il aura remis sa déposition, le temps d'attendre qu'un inspecteur vienne lui remettre le document attestant sa déclaration.

Monsieur le Bourgmestre, nous pensons que ces démarches au Commissariat ont quand même un côté un peu pénible pour des gens qui peuvent être sous le choc d'une certaine forme de violence et qu'il est nécessaire de réfléchir à l'amélioration des conditions pour leur accorder un accueil le plus humain possible.

Je vous remercie.

Interpellatie van Louise-Marie Bataille over de opvang van klagers/slachtoffers op het politiebureau van Etterbeek.- uitstel van 16/10/2023

Aangezien onze fractie Les Engagés geen vertegenwoordiger heeft in de politieraad, wil ik mijn vraag stellen aan de gemeenteraad.

Burgers worden in de zeer ruime hal van het gemeentehuis op het Jachthof op een kwaliteitsvolle manier onthaald. Ik ben echter benaderd door een aantal inwoners van Etterbeek die zich beklagen

over de omstandigheden waarin zij worden onthaald in het aangrenzende politiebureau.

Allereerst is de eerste ontvangstruimte erg krap en zijn er slechts twee stoelen om te wachten. Op de toegangsdeur staat ook: 2 personen (maximaal).

Is er geen fout gemaakt in het ontwerp van deze 1e ontvangstruimte, die eigenlijk de naam wachtruimte niet waard is? Mensen, zowel valide als invalide, moeten in weer en wind buiten wachten, want de kleine luifel is erg kort.

Anderzijds zou een echte wachtruimte mensen ook in staat stellen om zich te identificeren bij de balie en hun vraag vertrouwelijk te uiten en niet in het bijzijn van de wachtenden. Niet iedereen wil dat anderen zijn identiteit, adres of probleem kennen. In een tijd waarin we zo bezorgd zijn over gegevensbescherming en respect voor privacy, is deze promiscuïteit toch een probleem.

Mijn eerste vraag is dan ook of het mogelijk zou zijn om het onthaal in het politiehuis van Etterbeek te reorganiseren zodat er een wachtruimte naast de loketten wordt ingericht.

Een tweede vraag gaat over de procedure voor het afleggen van een verklaring: burgers die verklaren het slachtoffer te zijn van diefstal of fraude krijgen een document dat ze zelf moeten invullen met de reden van hun actie of klacht. Is de schriftelijke verklaring nu de basisprocedure? En vooral, kunt u bevestigen dat mensen die moeite hebben om zich schriftelijk uit te drukken in het Frans of Nederlands hun verklaring nog steeds mondeling kunnen afleggen, met andere woorden dicteren?

Ik wil graag terugkomen op de schriftelijke verklaring: de persoon die een klacht neerlegt moet zijn verklaring staand afleggen, op de hoek van de balie; er zijn geen stoelen of tafeltjes waar hij op zijn gemak zijn verklaring kan afleggen. Er is natuurlijk een tweede sas, maar de klager wordt pas uitgenodigd om daarheen te gaan nadat hij zijn verklaring heeft afgelegd, in afwachting van een inspecteur die hem het document overhandigt waarmee zijn verklaring wordt bevestigd.

Mijnheer de burgemeester, wij denken dat deze procedures in het commissariaat een beetje moeilijk zijn voor mensen die misschien in shock zijn door een bepaalde vorm van geweld, en dat we moeten nadenken over het verbeteren van de omstandigheden om hen op een zo menselijk mogelijke manier te ontvangen.

Ik dank u.

24 **Interpellation de Madame Louise-Marie Bataille relative à la marchabilité à Etterbeek (Complémentaire)**

La ville de demain est une ville aux courtes distances, une ville où il est réellement possible de joindre les différentes fonctions (logement, activités professionnelles, activités sociales, loisirs, etc.) idéalement à pied ou encore à vélo.

Nous sommes tous d'abord des piétons, quelle que soit la nature ou le mode de nos déplacements.

A cet égard, il est intéressant de prendre connaissance des résultats du premier baromètre Piéton réalisé par le Ministre fédéral de la Mobilité, dans lequel 70% des personnes interrogées estiment que l'espace public n'est pas adéquat pour les déplacements à pied, ou avec une poussette, des personnes avec de jeunes enfants, des personnes âgées et des personnes à mobilité réduite.

De son côté, l'Observatoire bruxellois de la Mobilité indique que l'indice de satisfaction quant à la marchabilité à Bruxelles s'élève à 5,3/10.

J'ai déjà attiré votre attention à plusieurs reprises – et déjà du temps de votre prédécesseur Rik Jellema - sur le manque de planéité des trottoirs. En particulier là où les trottoirs sont en pavés de

pierre, je signale très régulièrement des pavés déchaussés, véritables dangers pour les personnes âgées et à mobilité réduite.

Nous nous interrogeons donc sur les budgets consacrés à la rénovation des voiries piétonnes.
Quel montant est prévu au budget ordinaire pour les réparations ?
Et quel montant est prévu à l'extraordinaire pour leur rénovation ?

Il me semble vous avoir entendu évoquer il y a quelques temps un ancien plan trottoirs qui, si je ne fais erreur, arriverait à son terme – les effets de ce plan sur l'état des trottoirs ne sont en tout cas pas très lisibles.

Dans ce contexte, nous souhaiterions savoir :

- Si vous disposez, ou pas, d'un cadastre à jour de l'état des trottoirs, avec un indice de leur dégradation, et une priorité de réfection ?
- Si, en conséquence, vous êtes, ou pas, en mesure de proposer un nouveau plan Trottoirs qui permettrait en – par exemple 5 ans – de passer en revue, réviser/réparer ou rénover de fond l'ensemble de la voirie piétonne de la commune ?

Par ailleurs, pour pouvoir se déplacer sans problème, les piétons ont besoin de pouvoir bénéficier d'infrastructures optimales ; des trottoirs, mais pas seulement. Des bancs et des toilettes accessibles sont également nécessaires. Dans ce contexte, pouvez-vous faire le point sur l'opération Toilettes accessibles auprès de l'horeca ?

Je vous remercie.

Interpellatie van Louise-Marie Bataille over de bewandelbaarheid van Etterbeek (Aanvullend)

De stad van de toekomst is een stad van korte afstanden, een stad waar het echt mogelijk is om de verschillende functies (wonen, beroepsactiviteiten, sociale activiteiten, vrije tijd, enz.) idealiter te voet of met de fiets te bereiken.

We zijn allemaal in de eerste plaats voetgangers, ongeacht de aard of de manier waarop we ons verplaatsen.

In dit verband zijn de resultaten van de eerste voetgangersbarometer van de federale minister voor Mobiliteit interessant: 70% van de ondervraagden vond dat de openbare ruimte niet geschikt was voor verplaatsingen te voet of met een kinderwagen, voor mensen met jonge kinderen, ouderen en personen met beperkte mobiliteit.

Het Brussels Observatorium voor Mobiliteit meldt dat de tevredenheidsindex voor de bewandelbaarheid in Brussel 5,3/10 bedraagt.

Ik heb u al meermaals – en zelfs al onder uw voorganger Rik Jellema – gewezen op het gebrek aan vlakke voetpaden. Met name daar waar de voetpaden uit klinkers bestaan, meld ik regelmatig dat de stenen verzakken, een reëel gevaar voor ouderen en mensen met een beperkte mobiliteit.

We vragen ons dan ook af wat de budgetten zijn voor de renovatie van voetpaden.

Hoeveel is er in de gewone begroting gereserveerd voor herstellingen?

En hoeveel is er in de buitengewone begroting voorzien voor renovatie?

Ik heb de indruk dat u een tijdje geleden een oud voetpadenplan noemde dat, als ik me niet vergis, afloopt. De effecten van dit plan op de staat van de voetpaden zijn in ieder geval niet erg duidelijk.

In deze context zouden we graag het volgende willen weten:

- Beschikt u al dan niet over een actueel kadaster van de staat van de voetpaden, met een index van hun verslechtering en een prioriteit voor herstelling?
- Bent u bijgevolg al dan niet in staat om een nieuw voetpadenplan voor te stellen dat het mogelijk maakt om alle voetpaden in de gemeente aan een controle te onderwerpen, te verbeteren/herstellen of grondig te renoveren over – laten we zeggen – 5 jaar?

Bovendien motieen voetgangers, om zich probleemloos te kunnen verplaatsen, gebruik kunnen maken van een optimale infrastructuur: voetpaden, maar niet alleen dat. Ook zitbanken en toegankelijke toiletten zijn nodig. Kunt u ons in dit verband een update geven van de actie “toegankelijke toiletten” in de horeca?

Ik dank u.

25 **Interpellation de Monsieur André du Bus de Warnaffe relative à la situation de SOS Inceste et au potentiel soutien communal (*Complémentaire*)**

L’inceste est un sujet grave, qui ne connaît aucune pause, aucun répit. Qui existe depuis les débuts de l’humanité, et qui n’est malheureusement pas en voie d’extinction. Il touche, sans distinction aucune, toutes les couches sociales. La seule évolution sensible, et positive, réside dans la parole qui se libère aujourd’hui davantage que par le passé, permettant aux victimes d’entamer un travail – souvent très laborieux- de reconstruction de l’image de soi.

Il se fait que la seule structure qui vient en aide aux victimes de l’inceste réside sur Etterbeek. Il s’agit de SOS Inceste – qui couvre l’entièreté de la Communauté française – et qui est une association aux moyens dérisoires. Elle ne bénéficie que d’un seul ACS et un faible subside de fonctionnement. Or, depuis la crise du Covid qui a conduit à une augmentation des situations incestueuses, les demandes des victimes affluent. L’association est submergée par l’ampleur des demandes. Elle ne parvient plus à y répondre. Dans ce contexte elle fait appel à toutes les ressources possibles et mobilisables pour pouvoir l’aider à répondre à la situation.

Le Collège répondra que ce sujet ne relève pas de sa compétence. C’est vrai. Depuis la récente criminilisation de l’inceste, les plaintes relèvent du fédéral, tandis que tout ce qui relève de la prévention et de l’accompagnement des victimes relève des communautés et des régions, peu réactives.

Ceci étant, le Collège n’est pas insensible à la situation de SOS Inceste. Non seulement il lui octroie un subside annuel de 1000€ sur le budget « Égalité des Chances, mais en plus il a soutenu le tournage du film « Derrière la façade, l’Inceste » en ayant mis à disposition un espace au sein duquel plusieurs scènes ont pu être tournées et filmées. Le Collège a donc déjà manifesté son soutien à SOS Inceste.

Mon propos n’est pas ici de demander un soutien financier supplémentaire, mais bien de solliciter l’attention des membres du Collège qui ont la santé, la promotion de la santé et l’égalité des chances dans leurs compétences pour entamer un dialogue avec SOS Inceste pour soutenir cette association dans son combat et dans des démarches telles que la recherche/mise à disposition d’un local pour l’art-thérapie ou encore l’organisation d’une conférence de presse sur le sujet, ou encore, plus simplement, pouvoir en parler officiellement. Les combats que mène SOS Inceste s’inscrivent dans la santé publique, ils participent à un réel changement de société, afin d’en finir avec l’omerta sur les violences sexuelles intrafamiliales.

Cette forme d’aide et de soutien par le Collège rentre dans l’esprit de la DPG adoptée au début et réaffirmée au cours de cette législature.

Je vous remercie pour votre attention,

Interpellatie van Mijnheer André du Bus over de situatie van SOS Inceste en mogelijke steun van de gemeente (Aanvullend)

Incest is een ernstig probleem dat geen pauze kent, geen onderbreking. Het bestaat al sinds het begin van de mensheid en is helaas niet aan het verdwijnen. Het treft alle sociale klassen zonder onderscheid. De enige belangrijke en positieve evolutie is dat meer mensen durven spreken dan in het verleden, waardoor slachtoffers kunnen beginnen aan het vaak moeizame proces om hun zelfbeeld weer op te bouwen.

De enige organisatie die slachtoffers van incest helpt, is gevestigd in Etterbeek. Dit is SOS Inceste, die instaat voor de volledige Franse Gemeenschap. De vereniging heeft belachelijk weinig middelen. Ze ontvangt slechts één ge-co en een kleine werkingssubsidie. Maar sinds de coronacrisis, die leidde tot een toename van het aantal incestueuze situaties, stromen de aanvragen van slachtoffers binnen. De vereniging is overweldigd door het grote aantal aanvragen. Ze kan het niet meer aan. In deze context doet ze een beroep op alle mogelijke en beschikbare middelen om haar te helpen op de situatie te reageren.

Het college zal antwoorden dat dit niet zijn bevoegdheid is. Dat klopt. Sinds de recente criminalisering van incest, vallen klachten onder de federale bevoegdheid, terwijl alles wat te maken heeft met preventie en hulp aan slachtoffers onder de verantwoordelijkheid valt van de gemeenschappen en gewesten, die niet erg reactief zijn.

Toch is het college niet ongevoelig voor de situatie van SOS Inceste. Het kent SOS Inceste niet alleen een jaarlijkse subsidie van 1.000 euro toe uit het budget “Gelijke kansen”, maar het heeft ook het maken van de film “Derrière la façade, l'Inceste” gesteund door een ruimte beschikbaar te stellen waarin verschillende scènes konden worden opgenomen en gefilmd. Het college heeft dus al zijn steun betuigd aan SOS Inceste.

Het is niet mijn bedoeling om extra financiële steun te vragen, maar om de leden van het college die gezondheid, gezondheidsbevordering en gelijke kansen in hun bevoegdheden hebben, op te roepen om een dialoog aan te gaan met SOS Inceste om de vereniging te steunen in haar strijd en in stappen zoals het vinden van een lokaal voor kunsttherapie of het organiseren van een persconferentie over het onderwerp, of zelfs, simpeler, om er officieel over te kunnen praten. De strijd die SOS Inceste voert, maakt deel uit van de volksgezondheid, van een echte verandering in de maatschappij om een einde te maken aan de omerta rond seksueel geweld binnen het gezin.

Deze vorm van hulp en steun van het college is in overeenstemming met de geest van de algemene beleidsverklaring die aan het begin werd aangenomen en tijdens deze legislatuur werd herbevestigd.

Ik dank u voor uw aandacht.