

CONSEIL COMMUNAL DU 22 AVRIL 2024
GEMEENTERAAD VAN 22 APRIL 2024NOTES 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 25.03.2024**

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 25.03.2024

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.

Affaires générales - Algemene Zaken**2 Règlement portant sur la création de l'Agence immobilière commerciale (Complémentaire)**

Le Conseil communal,

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale ;

Considérant l'accord de majorité qui prévoit un accompagnement pour les candidats qui souhaitent s'installer comme commerçants ou artisans à Etterbeek ;

Considérant l'accord de majorité qui souligne, en outre, la volonté de mettre en place une structure des services « commerces » et de créer un cadastre des espaces commerciaux de la commune ;

Considérant la nécessité de poursuivre les efforts en vue d'améliorer sans cesse le tissu économique etterbeekois, de valoriser l'activité commerciale et de permettre le rapatriement de commerces innovants et durables sur le territoire communal ;

Considérant la stimulation de l'entrepreneuriat et l'accompagnement des candidats entrepreneurs à Etterbeek comme un outil permettant la création de nouveaux emplois ;

Considérant que le soutien aux commerces de proximité et de quartier, dans une perspective de durabilité, représente un axe fort de la législature ;

Considérant l'importance de poursuivre la lutte contre les cellules commerciales vides et d'étoffer la diversification des commerces en privilégiant les différentes formes d'économie locale ;

Considérant les conséquences des crises successives sur l'activité économique et sociale en Région de Bruxelles-Capitale et, donc, à Etterbeek ;

Considérant la problématique des cellules commerciales inoccupées en Région bruxelloise : une hausse constatée depuis 2017 dans les espaces commerçants (de 14% à 16,6% selon analytics.brussels) ;

Considérant le nombre de faillites en Région bruxelloise (19,5% en 2022) et la répartition de celles-ci qui laisse apparaître que les très petites entreprises (moins de 10 ETP) sont les premières impactées par le phénomène (97% selon le Monitoring des faillites en RBC - analytics.brussels) ;

Considérant le Plan de relance économique décidé par le Collège des Bourgmestre et Echevins en 2020 ;

Considérant les projets mis en place pour stimuler et soutenir l'entrepreneuriat à Etterbeek, à l'image du Plan portant sur la revalorisation des commerçants et artisans locaux, du lancement des chèques locaux Broebel ou encore de la création de la Maison des entrepreneurs « Innov'ett » ;

Considérant, plus spécifiquement, la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins du 1er octobre 2020 portant sur la création d'une structure publique dédiée au maintien et au développement de l'activité commerciale, ainsi qu'à la gestion de l'offre des espaces commerciaux sur la commune d'Etterbeek ;

Considérant les axes de travail retenus à cette occasion, à savoir :

1. La mise en place d'un observatoire du commerce et de l'artisanat etterbeekois
 - o Etablir un cadastre des espaces commerciaux de la commune
 - o Recenser les cellules commerciales vides
 - o Mesurer la nature et l'évolution quantitative et qualitative du commerce et de l'artisanat
2. Le développement d'une réflexion stratégique continue
 - o Garantir la viabilité des commerces existants et favoriser l'émergence de nouveaux commerces de proximité et d'économie locale
 - o Proposer des projets permettant l'occupation des cellules commerciales vides de façon durable et via l'installation de pop-up stores, et ce éventuellement en collaboration avec les services régionaux compétents
 - o Poursuivre, en collaboration avec le service du développement économique et commercial, le travail de proximité réalisé auprès des commerçants et artisans locaux
3. L'instauration d'une gestion centralisée des baux commerciaux
 - o Organiser la gestion des baux commerciaux relevant des secteurs publics et privés, en vue de favoriser directement et indirectement l'accès et la mise à disposition de cellules commerciales pour les candidats entrepreneurs sur le territoire communal »

Considérant le travail réalisé par le service du développement économique et commercial et du service de taxation pour établir un cadastre complet des cellules commerciales vides sur le territoire communal et ce, en vue de définir les zones d'action prioritaires (axe 1) ;

Considérant la volonté de favoriser l'émergence de nouveaux commerces au sein des zones d'action prioritaires précitées, ayant conduit à l'établissement du règlement relatif à l'octroi d'une « prime-loyer » visant à lutter contre les cellules commerciales vides en date du 27 février 2023 (axe 2) ;

Considérant les résultats encourageants de la première édition de la « prime-loyer » ayant permis l'installation de 4 nouveaux commerces dans la zone d'action prioritaire « Le Chasse-Saint-Antoine »

et contribuant ainsi à la diversification de l'offre commerciale ;

Considérant que les objectifs de l'axe 3 « gestion centralisée des baux » sont encore à rencontrer et qu'ils requièrent la participation des propriétaires-bailleurs des cellules commerciales visées en vue de renforcer la lutte contre la vacance locative de longue durée ;

Considérant les obstacles identifiés par les services impliqués pour une (re)mise en location rapide de certains espaces commerciaux et la réflexion stratégique ayant conduit à la nécessité d'accompagner les propriétaires-bailleurs dans leurs démarches ;

Considérant que la lutte contre les cellules commerciales vides menée par la commune d'Etterbeek s'inscrit pleinement dans la stratégie régionale pilotée par Hub.brussels, qui consiste à poursuivre un développement économique qui croise celui du développement des quartiers et de leur convivialité ;

Vu les budgets 2024 approuvés par le conseil communal du 25 mars 2024 ;

Considérant que ces dépenses seraient à imputer sur l'article budgétaire du service du développement économique et commercial (520/332-02-02) ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

Décide d'approuver le Règlement portant création de l'Agence immobilière commerciale.

Règlement portant création de l'agence immobilière commerciale

Chapitre I : L'Agence immobilière commerciale

Article 1 – L'agence immobilière commerciale

Dans le cadre de son plan de relance économique post-covid, le Collège des Bourgmestre et Echevins a approuvé en octobre 2020 la création d'une structure dédiée au maintien et au développement de l'activité commerciale, ainsi qu'à la gestion de l'offre des espaces commerciaux pour la commune d'Etterbeek.

Ce projet est connu sous l'appellation « agence immobilière commerciale » et repose sur trois principaux axes de travail :

La mise en place d'un observatoire pour suivre l'évolution qualitative et quantitative du commerce et de l'artisanat etterbeekois à travers l'établissement d'un cadastre des espaces commerciaux sur le territoire de la commune et, plus particulièrement, l'identification des cellules commerciales vides ;

Le développement d'une réflexion stratégique continue pour garantir la viabilité des commerces existants et favoriser l'émergence de nouveaux commerces de proximité et d'économie locale ;

L'accessibilité pour les candidats entrepreneurs à des espaces commerciaux conformes et abordables sur le territoire communal, à travers une collaboration étroite avec les propriétaires bailleurs de ces espaces pouvant prendre la forme d'une gestion centralisée des baux commerciaux et/ou d'une intervention dans certains frais de rénovation des espaces visés.

L'axe 1 est rencontré grâce à l'établissement en 2022 d'un cadastre des espaces commerciaux sur le territoire communal par le service du développement économique et commercial et à son actualisation régulière.

L'axe 2 est rencontré au moyen de la création du dispositif « prime-loyer » qui vise à soutenir les candidats entrepreneurs et de la poursuite des collaborations utiles pour l'occupation de pop-up stores.

Article 2 – Les définitions

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

1° Commerce : toute unité d'établissement qui exerce une activité de vente ou de revente au détail et en direct, de manière habituelle, de marchandises, ou le cas échéant de prestation de services, au consommateur. Le commerce doit être caractérisé par l'existence d'une vitrine située à front de rue dans le domaine public ;

2° Commerçant : toute personne physique ou morale développant une activité commerciale, qui a pour objet la vente de marchandises ou la prestation de services et qui est ouverte au public sur le territoire de la commune d'Etterbeek ;

3° Artisan : toute personne physique ou morale active dans la production, la transformation, la réparation, la restauration d'objets ou la prestation de services dont les activités présentent des aspects essentiellement manuels, un caractère authentique, développant un certain savoir-faire axé sur la qualité, la tradition, la création ou l'innovation et qui est ouverte au public sur le territoire de la commune d'Etterbeek ;

4° Cellule commerciale vide : tout local qui, défini par un bail commercial, est dédié à l'exercice d'une activité professionnelle commerciale, industrielle ou artisanale et dont l'inoccupation est répertoriée par les services communaux ;

5° Propriétaire-bailleur : la personne physique titulaire d'un droit réel sur la cellule commerciale vide. En cas de copropriété, la prime est octroyée à la ou les personnes physiques habilitées à mettre en œuvre les installations. Un tableau des quotités, un procès-verbal de l'assemblée des copropriétaires et tout autre document utile seront obligatoirement remis avec le formulaire de demande (preuve de propriété, preuve de paiement des travaux de rénovation visés, etc.).

6° Zone d'action prioritaire : le ou les périmètre.s défini.s comme prioritaire.s par décision du Collège des Bourgmestre et Echevins sur base d'un cadastre des cellules commerciales vides de la commune. Etant entendu qu'il peut y avoir plusieurs zones d'action prioritaires par quartier commerçant et que celles-ci seront spécifiées dans les appels à candidatures et toutes autres communications ad hoc dans le cadre du présent dispositif ;

7° Cadastre des cellules commerciales vides : le recensement des cellules commerciales vides sur le territoire communal tel qu'établi, annuellement, par le service du développement économique et commercial et/ou dans le cadre de la taxation communale sur les immeubles inoccupés. Ce cadastre reprend l'ensemble des informations utiles (adresse, surface, affectation, etc.) sur les cellules commerciales vides, ainsi que leur répartition par quartier commerçant. Peuvent être exclues du cadastre, les cellules commerciales vides dont il apparaît qu'elles ne seraient pas en conformité avec les réglementations en vigueur ou celles dont le propriétaire n'aurait pas réagi aux sollicitations des services communaux précités dans le cadre du présent dispositif ;

8° Prime « Ready to rent » ou « Libre à saisir » : l'avantage financier offert au propriétaire-bailleur qui consiste au remboursement des frais de travaux éligibles (sécurité, remise en état, amélioration), selon les modalités et conditions définies aux articles 3 et suivantes du présent règlement (pourcentage, plafond, conditions, etc.) ;

Chapitre II : Conditions d'éligibilité

Article 3 – La cellule commerciale

Pour être éligibles dans le cadre du présent règlement, les cellules commerciales doivent répondre aux caractéristiques suivantes :

- Disposer d'une vitrine située à front de rue dans le domaine public ;
- Faire l'objet d'une inoccupation de longue durée, ce qui implique que l'espace commercial est

sans occupant depuis de 6 mois consécutifs ou a connu une inoccupation d'au moins 9 mois (non-consécutifs) durant les deux dernières années au jour de la demande ;

- Se trouver dans une zone d'action prioritaire conformément aux données du cadastre des espaces commerciaux établi par les services communaux compétents ;
- Être en règle avec les dispositions légales et les réglementations fiscales, sociales et environnementales, ainsi que vis-à-vis des prescriptions urbanistiques ;
- Répondre aux éventuelles conditions spécifiques reprises dans l'appel à candidatures destiné aux propriétaires-bailleurs et publié via les canaux officiels de communication de la commune ;
- Être dépourvu d'un pas-de-porte ou d'un fonds de commerce ;
- Ne pas faire l'objet d'un litige auprès d'une juridiction ou d'une procédure alternative de règlement des conflits.

Article 4 – Le propriétaire-bailleur

Par ailleurs, le propriétaire-bailleur qui sollicite la prime « Ready to rent » / « Libre à saisir » pour un espace commercial doit répondre aux conditions suivantes :

- Apporter la preuve de l'absence de tout contrat de bail commercial ou résidentiel ou de convention location-gérance portant sur la cellule commerciale visée (par exemple au moyen d'une déclaration sur l'honneur);
- Apporter les preuves du droit réel qu'il détient sur la cellule commerciale vide et/ou de l'habilitation à mettre en œuvre les installations ;
- Disposer d'une attestation de conformité de l'installation électrique (si les travaux ne portent pas sur cet aspect) et d'un certificat PEB pour la cellule commerciale visée ;
- Être en règle avec les dispositions légales et les réglementations fiscales et sociales ;
- Disposer de toutes les éventuelles autorisations requises pour la réalisation des travaux envisagés et s'engager à respecter les réglementations et obligations en vigueur en Région bruxelloise ;
- Avoir réalisé des travaux éligibles conformément à l'article 5 du présent règlement moins de 6 mois avant le dépôt de sa candidature (en fournissant les factures afférentes) ou procéder à la réalisation de ces travaux de rénovation dans les 6 mois suivant la sélection de sa candidature par le service compétent. Dans ce dernier cas, le propriétaire-bailleur s'engage à fournir les devis au stade de l'introduction de la candidature puis les factures à la réception des travaux ;
- S'engager à mettre en location de façon régulière la cellule commerciale

au plus tard 4 mois après le dépôt de la candidature si les travaux précèdent le dépôt de candidature ;

ou

au plus tard 4 mois après la réalisation des travaux si ceux-ci interviennent après le dépôt de la candidature ;

- S'engager à notifier par recommandé dans les plus brefs délais au Collège des Bourgmestre et Échevins tout changement qui surviendrait et qui a pour conséquence que les conditions d'octroi de la prime « Ready to rent »/ « Libre à saisir » ne sont plus rencontrées ;
- S'engager à restituer la prime « Ready to rent »/ « Libre à saisir » si la déclaration afférente à l'octroi de celle-ci s'avère être inexacte ou incomplète ou si les conditions d'octroi ne sont plus rencontrées durant la période visée à l'article 6 du présent règlement.

Article 5 – Les travaux éligibles

Les travaux éligibles (matériel et main-d'œuvre) dans le cadre du présent règlement doivent pouvoir être réalisés dans un délai raisonnable et porter sur un des aspects suivants (liste indicative) :

Les travaux indispensables de sécurité, en vue de répondre aux exigences élémentaires de sécurité et d'occupation ;

- Les travaux visant la remise en état de la cellule commerciale ;
- Les travaux nécessaires à l'agrandissement, l'embellissement ou l'amélioration de la cellule commerciale ;
- Sont exclus les travaux d'aménagement ci-après.

Le respect des prescriptions urbanistiques en vigueur est obligatoire pour l'octroi de la prime « Ready to rent »/ « Libre à saisir ». Les travaux doivent être exécutés par un professionnel, dans les règles de l'art et le respect des normes en vigueur, notamment en matière d'urbanisme et d'environnement. Le professionnel doit être valablement inscrit à la Banque-Carrefour des Entreprises pour exercer son activité commerciale, disposé de l'accès à la profession pour les activités visées et être exempt de dettes sociales et fiscales.

Section 1 : Travaux réalisés

Pour les travaux qui ont été réalisés moins de 6 mois avant le dépôt de sa candidature, le propriétaire-bailleur fournit, dans son dossier de candidature, les factures valablement produites et honorées.

Section 2 : Travaux à venir

Pour les travaux à venir dans une période de 6 mois suivant la sélection de sa candidature, le propriétaire bailleur fournit, dans son dossier de candidature, au moins deux devis d'entrepreneurs professionnels et, après la réception des travaux, les factures effectives et honorées. Entre le moment de la sélection de la candidature (sur devis) et de la réalisation effective des travaux, le propriétaire bailleur peut soumettre au service du développement économique et commercial de nouveaux devis suite à une modification substantielle des travaux envisagés (par exemple : nouveau poste de rénovation) et ce, dans le respect des conditions contenues dans le présent règlement et de la liste indicative des travaux éligibles. Il revient au service précité d'analyser la recevabilité de ces nouvelles pièces et de considérer un nouvel avis à soumettre au Collège des Bourgmestre et Echevins.

En cas de conclusion d'un bail commercial pendant la période des travaux pour lesquels une prime « Ready to rent »/ « Libre à saisir » est demandée, le propriétaire bailleur ne peut réclamer un loyer au commerçant ou à l'artisan occupant avant la réception des travaux, sauf s'il apporte une motivation expresse.

Enfin, les devis et les factures portant exclusivement sur l'équipement (meubles, comptoirs professionnels, aménagement spécifique du commerce, etc.) ne seront pas pris en compte.

Article 6 – La mise en location

Pour bénéficier de la prime « Ready to rent »/ « Libre à saisir », le propriétaire-bailleur s'engage à mettre en location la cellule commerciale dans un délai de 4 mois après le dépôt de la candidature (travaux antérieurs au dépôt de candidature) ou après la réalisation des travaux (travaux postérieurs au dépôt de candidature) et ce, dans les conditions suivantes :

- Pratiquer un loyer commercial ne dépassant pas le prix du marché déterminé pour la zone visée. Le prix moyen au mètre carré du rez-de-chaussée commercial est calculé et revu, pour chaque appel à candidatures, par le service du développement économique et commercial selon les données fiables disponibles. Ce prix moyen au mètre carré est indiqué dans le formulaire de demande ;
- Procéder à une recherche proactive de candidats entrepreneurs-occupants par tous les moyens et recueillir des dossiers de candidature complets (démontrant l'intérêt et la solidité du projet commercial);
- S'inscrire dans une collaboration constructive avec le service du développement économique et commercial et répondre aux sollicitations du service ;
- Accorder la priorité aux projets pouvant participer à la redynamisation et à la diversification commerciale de la zone déterminée, conformément aux précisions apportées dans l'appel à candidatures et analyser prioritairement les candidatures soumises par le service du

développement économique et commercial dans ce cadre ;

- Consulter le service du développement économique et commercial avant toute conclusion d'un bail commercial ;
- Conclure et enregistrer un contrat de bail commercial conforme à la législation en vigueur.

Ces conditions restent valables pendant les trois années qui suivent le versement de la prime « Ready to rent »/ « Libre à saisir » par l'administration communale.

Durant cette période, en cas de rupture d'un contrat de bail, quel que soit le motif, les conditions précitées restent d'application pour les prochains candidats.

En cas de non-respect des dispositions contenues dans le présent règlement et dans l'appel à candidatures, le propriétaire-bailleur est tenu de rembourser les frais engagés par l'administration communale.

Chapitre III: Prime « Ready to rent »

Article 7 - Nature de la subvention

Dans les limites des crédits budgétaires communaux disponibles et pour autant que les conditions d'octroi fixées aux articles 3 et suivants du présent règlement soient respectées, le montant de la prime « Ready to rent »/ « Libre à saisir » est égal à 50% du montant total des travaux déclarés éligibles par les services compétents, toutes catégories confondues, avec un plafond fixé à 10.000 euros (soit des travaux déclarés éligibles pour un montant maximum de 20.000 euros).

Ce montant couvre le coût du matériel et de la main-d'œuvre comme repris sur les devis et factures exigés.

Chapitre IV : La procédure

Article 8 – Soumission des candidatures

En vue de l'octroi de la prime « Ready to rent »/ « Libre à saisir », la commune d'Etterbeek publie un appel à candidatures sur ses canaux de communication officiels. Chaque appel à candidatures précise les éventuelles conditions d'octroi spécifiques et identifie les zones d'action prioritaires.

Le formulaire de demande joint à l'appel à candidatures et ses annexes doivent être adéquatement complétés et transmis au service renseigné avant la date de clôture mentionnée, soit par e-mail (economie@etterbeek.brussels), soit par courrier postal recommandé à l'administration communale d'Etterbeek - Service du développement économique et commercial (Avenue des Casernes 31/1 - 1040 Etterbeek).

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est compétent pour l'établissement de tout appel à candidatures dans ce cadre.

Il est possible d'introduire plusieurs dossiers de candidature par propriétaire-bailleur (si ce dernier dispose de plusieurs cellules commerciales répondant aux conditions d'octroi).

Le service du développement économique et commercial est compétent pour vérifier la complétude des dossiers de candidatures.

Chapitre V: La sélection et le paiement

Article 9 – Sélection des projets

Les dossiers de candidature sont examinés par le service du développement économique et

commercial, sur base des critères spécifiés dans le présent règlement et conformément aux conditions particulières de l'appel à candidatures.

Pour chaque candidature, un avis peut être demandé aux services de l'urbanisme, des finances et des affaires Générales pour vérifier la régularité de celle-ci.

Le service du développement économique et commercial soumet au Collège des Bourgmestre et Echevins :

Une proposition d'attribution motivée reprenant pour chaque candidature les postes de travaux éligibles et les éventuels postes de travaux exclus (type de travaux, montants totaux, plafond appliqués, etc.) ;

Ainsi qu'un classement des candidatures complètes et régulières selon leur ordre d'arrivée.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins se positionne sur ladite attribution qu'il valide ou amende au besoin.

Article 10 – Modalités de paiement

Suite à la sélection des candidatures et à la validation de celles-ci par le Collège des Bourgmestre et Echevins, un courrier d'octroi précisant le montant final de la prime « Ready to rent »/ « Libre à saisir » est envoyé au propriétaire-bailleur bénéficiaire.

Ce courrier d'octroi mentionne les éventuels documents à renvoyer au terme de la durée des travaux stipulée aux articles 4 et 5 du présent règlement (factures finales, attestation de réception des travaux à la clôture, etc.) au service du développement économique et commercial, afin que le propriétaire-bailleur bénéficiaire puisse réceptionner le montant de ladite prime.

La prime « Ready to rent »/ « Libre à saisir » est versée en une seule fois dans les trois mois de la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins ou dans les trois mois suivant réception des documents précités.

Article 11 – Caractère personnel de la prime

La prime « Ready to rent » a un caractère personnel qui attrait à la personnes ou aux personnes identifiées comme « propriétaire-bailleur ».

En cas de vente de la cellule commerciale dans le délai renseigné à l'article 6, soit trois ans suivant le versement de ladite prime, le propriétaire-bailleur en informe immédiatement par écrit le service du développement économique et commercial. L'administration communale peut exiger du propriétaire-bailleur bénéficiaire le remboursement, en tout ou en partie, de la prime.

Chapitre VI : Divers

Article 12 – Exclusions

Les activités de professionnels à professionnels, les professions libérales, les activités dans le secteur des banques et assurances, les activités liées aux services de téléphonie, de titres/services et d'intérim, les magasins de nuit, les agences de paris et de jeux de hasard, la grande distribution sont exclues du champ d'application du présent règlement.

Article 13 – Responsabilité

L'octroi de la prime « Ready to rent »/ « Libre à saisir » n'implique en aucun cas que la commune d'Etterbeek soit solidaire des dettes contractées par le propriétaire-bailleur bénéficiaire.

Article 14 - Litiges

Tout conflit d'interprétation des dispositions du présent règlement est soumis au Collège des

Bourgmestre et Echevins pour décision.

Article 15 – Entrée en vigueur

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

Article 16 – Evaluation

Une évaluation du présent règlement peut être menée par le Collège des Bourgmestre et Echevins, en vue de son amélioration.

Reglement houdende de oprichting van een commercieel vastgoedkantoor (Aanvullend)

De gemeenteraad,

gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

gelet op het meerderheidsakkoord dat voorziet in steun aan kandidaten die zich als handelaar of ambachtslui in Etterbeek willen vestigen;

gelet op het meerderheidsakkoord dat bovendien de wil benadrukt om een structuur van de “handelsdiensten” op te zetten en een kadaster van de handelsruimten van de gemeente op te stellen;

overwegende dat de inspanningen moeten worden voortgezet om het economisch weefsel van Etterbeek voortdurend te verbeteren, de commerciële activiteit te versterken en de terugkeer van innoverende en duurzame handelszaken naar de gemeente mogelijk te maken;

overwegende dat het stimuleren van ondernemerschap en het ondersteunen van kandidaat-ondernemers in Etterbeek een instrument is om nieuwe jobs te creëren;

overwegende dat de ondersteuning van buurthandel in het kader van een duurzaam beleid de krachtlijn van de legislatuur vormt;

overwegende dat het van belang is de strijd tegen leegstaande handelsruimten voort te zetten en de diversificatie van handelszaken uit te breiden door de voorkeur te geven aan handelszaken van de lokale economie;

gelet op de gevolgen van de opeenvolgende crisissen voor de economische en sociale activiteit in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en dus ook in Etterbeek;

gelet op het probleem van de leegstaande handelsruimten in het Brussels Gewest: een stijging sinds 2017 van de handelsruimten (van 14% naar 16,6% volgens analytics.brussels);

gelet op het aantal faillissementen in het Brussels Gewest (19,5% in 2022) en de verdeling van die faillissementen, waaruit blijkt dat zeer kleine ondernemingen (minder dan 10 VTE) het eerst impact ondervinden van het fenomeen (97% volgens de Monitoring van faillissementen in het Brussels Gewest - analytics.brussels);

gelet op het economisch herstelplan van het college van burgemeester en schepenen in 2020;

gelet op de projecten die zijn opgezet om het ondernemerschap in Etterbeek te stimuleren en te ondersteunen, zoals het plan voor de herwaardering van lokale handelaars en ambachtslui, de lancering van de lokale broebelcheques en de oprichting van het ondernemershuis Innov'Ett;

gelet meer bepaald op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 1 oktober 2020 houdende de oprichting van een openbare structuur die zich toelegt op het behoud en de

ontwikkeling van de commerciële activiteit en op het beheer van het aanbod van commerciële ruimten in de gemeente Etterbeek;

gelet op de aandachtspunten die toen zijn gekozen, namelijk:

1. De oprichting van een observatorium van Etterbeekse handel en ambachten
 - o Opstellen van een kadaster van de handelsruimten in de gemeente
 - o De leegstaande handelsruimten inventariseren
 - o De aard en de kwantitatieve en kwalitatieve ontwikkeling van handel en ambacht meten
2. De ontwikkeling van een permanente strategische reflectie
 - o De levensvatbaarheid van bestaande handelszaken garanderen en de opkomst van nieuwe buurtwinkels en de plaatselijke economie stimuleren
 - o Projecten voorstellen die de ingebruikname van leegstaande handelsruimten op duurzame wijze mogelijk maken en via de inrichting van pop-upstores, eventueel in samenwerking met de bevoegde gewestelijke diensten
 - o In samenwerking met de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling het nabijheidswerk et plaatselijke handelaars en ambachtslui voortzetten
3. De invoering van een gecentraliseerd beheer van de handelshuurovereenkomsten
 - o Organiseren van het beheer van handelshuurovereenkomsten in de openbare en particuliere sector met als doel rechtstreeks en onrechtstreeks de toegang tot en het aanbod van handelsruimten voor kandidaat-ondernemers in de gemeente te bevorderen

gelet op het werk dat de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling en de dienst Belastingen hebben geleverd om een volledig register van leegstaande handelsruimten op het gemeentelijk grondgebied op te stellen met het oog op de vaststelling van prioritaire actiegerieden (as 1);

gelet op de wil om de komst van nieuwe handelszaken te bevorderen in de voornoemde prioritaire actiezones, die heeft geleid tot de opstelling van het reglement betreffende de toekenning van een huurpremie in de strijd tegen leegstaande handelsruimten op 27 februari 2023 (as 2);

gelet op de bemoedigende resultaten van de eerste editie van de “huurpremie”, die de vestiging van 4 nieuwe handelszaken in de prioritaire actiezone “de Jacht/Sint-Antoon” mogelijk heeft gemaakt en zo heeft bijgedragen tot de diversificatie van het commerciële aanbod;

overwegende dat de doelstellingen van as 3 “gecentraliseerd beheer van de huurovereenkomsten” nog niet zijn verwezenlijkt en dat daarvoor de medewerking van de eigenaars-verhuurders van de betrokken handelsruimten nodig is om de strijd tegen langdurige leegstand op te voeren;

gelet op de obstakels voor een snelle (her)verhuur van bepaalde handelsruimten die de diensten hebben vastgesteld en de strategische overwegingen die ertoe hebben geleid dat de eigenaars-verhuurders bij hun inspanningen moeten worden ondersteund;

overwegende dat de door de gemeente Etterbeek gevoerde strijd tegen de leegstaande handelsruimten volledig in de lijn ligt van de door Hub.brussels geleide gewestelijke strategie, die erin bestaat een economische ontwikkeling na te streven die samengaat met de ontwikkeling van de wijken en hun gezelligheid;

gelet op de budgetten 2024 die werden goedgekeurd door de gemeenteraad van 25 maart 2024;

overwegende dat deze uitgaven zouden worden ingeschreven op het begrotingsartikel van de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling (520/332-02-02);

op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

BESLIST om het reglement houdende de oprichting van een commercieel vastgoedkantoor goed te keuren.

Reglement houdende de oprichting van een commercieel vastgoedkantoor goed te keuren.

Hoofdstuk I: Het commercieel vastgoedkantoor

Artikel 1 – Het commercieel vastgoedkantoor

In het kader van zijn post-covid herstelplan heeft het college van burgemeester en schepenen in oktober 2020 goedkeuring gegeven voor de oprichting van een structuur die zich toelegt op het behoud en de ontwikkeling van de commerciële activiteit en op het beheer van het aanbod van commerciële ruimten in de gemeente Etterbeek.

Dit project is bekend onder de naam “commercieel vastgoedkantoor” en is gebaseerd op drie hoofdlijnen:

1. De oprichting van een observatorium om de kwalitatieve en kwantitatieve evolutie van de handel en ambachten in Etterbeek op te volgen door een kadaster op te stellen van de handelsruimten in de gemeente en meer bepaald de leegstaande handelsruimten te identificeren;
2. De ontwikkeling van een voortdurende strategische reflectie om de levensvatbaarheid van bestaande handelszaken te garanderen en de opkomst van nieuwe buurtwinkels en de plaatselijke economie te stimuleren;
3. Toegankelijkheid voor kandidaat-ondernemers tot geschikte en betaalbare handelsruimten in de gemeente, door nauwe samenwerking met de verhuurders-eigenaars van deze ruimten, wat de vorm kan aannemen van gecentraliseerd beheer van handelshuurovereenkomsten en/of tussenkomst in bepaalde renovatiekosten voor de ruimten in kwestie.

Hoofdlijn 1 wordt verwezenlijkt door het opstellen in 2022 van een kadaster van handelsruimten in de gemeente door de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling en het regelmatig bijwerken ervan.

Hoofdlijn 2 wordt verwezenlijkt door de invoering van de “huurpremie”-regeling, die tot doel heeft kandidaat-ondernemers te ondersteunen en de voortzetting van nuttige samenwerkingsverbanden voor de bezetting van pop-upstores.

Artikel 2 – Definities

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1° Handelszaak: elke vestigingseenheid die, rechtstreeks en regelmatig, een activiteit van verkoop of wederverkoop in kleinhandel van goederen uitoefent of, in voorkomend geval, van diensten, aan de consument uitoefent. De handelszaak moet worden gekenmerkt door het bestaan van een etalage aan de straatkant in de openbare ruimte;

2° Handelaar: elke natuurlijke persoon of rechtspersoon die een commerciële activiteit beoefent, met als doel de verkoop van goederen of het verlenen van diensten, die toegankelijk is voor het publiek op het grondgebied van de gemeente Etterbeek;

3° Ambachtslui: natuurlijke persoon of een rechtspersonen die actief is in de productie, de transformatie, de reparatie, de restauratie van voorwerpen, de levering van diensten waarvan de activiteiten in essentie betrekking hebben op manuele aspecten, op een authentiek karakter, en die een zekere kennis ontwikkelt gericht op kwaliteit, traditie, creatie of innovatie en die toegankelijk is voor het publiek op het grondgebied van de gemeente Etterbeek;

4° Leegstaande handelsruimte: elke ruimte die, gedefinieerd door een handelshuurovereenkomst, bestemd is voor de uitoefening van een professionele commerciële, industriële of ambachtelijke activiteit en waarvan de leegstand door de gemeentelijke diensten is geïnventariseerd;

5° Eigenaar-verhuurder: de natuurlijke persoon die houder is van een zakelijk recht op de leegstaande handelsruimte. In geval van mede-eigendom wordt de premie toegekend aan de natuurlijke persoon (personen) die gemachtigd is (zijn) om de installaties te laten uitvoeren. Een tabel met de aandelen van de mede-eigenaars, notulen van de vergadering van mede-eigenaars en alle andere nuttige documenten moeten samen met het aanvraagformulier worden ingediend (bewijs van eigendom, bewijs van betaling voor de betreffende renovatiewerkzaamheden, enz.).

6° Prioritaire actiezone: de zone(s) die bij beslissing van het college van burgemeester en schepenen als prioritair is (zijn) bepaald op basis van een kadaster van leegstaande handelsruimten in de gemeente. Er wordt van uitgegaan dat er per handelswijk verschillende prioritaire actiezones kunnen zijn en dat deze zullen worden gespecificeerd in de oproepen voor kandidaten en in alle andere ad hoc communicatie in het kader van deze regeling;

7° Kadaster van de leegstaande handelsruimten: de inventaris van de leegstaande handelsruimten op het gemeentelijk grondgebied zoals jaarlijks vastgesteld door de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling en/of in het kader van de gemeentelijke belasting op leegstaande gebouwen. Dit kadaster bevat alle nuttige informatie (adres, oppervlakte, bestemming, enz.) over de leegstaande handelsruimten en hun verdeling per handelswijk. Leegstaande handelsruimte die niet blijken te voldoen aan de geldende voorschriften of waarvan de eigenaars niet hebben gereageerd op de verzoeken van bovengenoemde gemeentediensten in het kader van deze regeling, kunnen uit het kadaster worden geschrapt;

8° “Ready to rent”-premie of “Huurklaar”-premie”: het financiële voordeel aangeboden aan de eigenaar-verhuurder, dat bestaat uit de terugbetaling van de kosten van in aanmerking komende werken (veiligheid, renovatie, verbetering), in overeenstemming met de voorwaarden gedefinieerd in artikel 3 en volgende van dit reglement (percentage, plafond, voorwaarden, enz.);

Hoofdstuk II: Voorwaarden om in aanmerking te komen

Artikel 3 – De leegstaande handelsruimte

Om in aanmerking te komen in het kader van dit reglement, moeten de handelsruimten voldoen aan de volgende kenmerken:

- Beschikken over een etalage aan de straatkant in de openbare ruimte;
- Te maken hebben met langdurige leegstand, wat betekent dat de handelsruimte op het moment van de aanvraag gedurende 6 opeenvolgende maanden leegstaat of gedurende ten minste 9 (niet-opeenvolgende) maanden gedurende de afgelopen twee jaar niet is gebruikt;
- Zich bevinden in een prioritaire actiezone overeenkomstig de gegevens van het kadaster van de handelsruimten dat is opgesteld door de bevoegde gemeentediensten;
- Zich houden aan de wettelijke bepalingen en aan de fiscale, sociale en milieuvoorschriften alsook aan de stedenbouwkundige voorschriften;
- Voldoen aan alle specifieke voorwaarden in de oproep voor kandidaten bestemd voor eigenaarsverhuurders, gepubliceerd via de officiële communicatiekanalen van de gemeente;
- Vrij zijn van een overnamesom of een handelsfonds;
- Niet het voorwerp zijn van een geschil voor een rechtbank of een alternatieve geschillenbeslechtsprocedure.

Artikel 4 – De eigenaar-verhuurder

Bovendien moet de eigenaar-verhuurder die de “Ready to rent”-premie/“Huurklaar”-premie voor een handelszaak aanvraagt voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Het bewijs leveren van de afwezigheid van enige handelshuurovereenkomst of

woonhuurovereenkomst of huurbeheerovereenkomst met betrekking tot de handelsruimte in kwestie (bijvoorbeeld door middel van een verklaring op eer);

- Het bewijs leveren van het zakelijke recht dat hij heeft op de leegstaande handelsruimte en/of het recht om de installaties uit te voeren;
- In het bezit zijn van een gelijkvormigheidsattest voor de elektrische installatie (indien de werkzaamheden geen betrekking hebben op dit aspect) en een EPB-attest voor de handelsruimte in kwestie;
- In regel zijn met de wettelijke bepalingen en fiscale en sociale regels;
- Beschikken over alle vergunningen die nodig zijn om de geplande werkzaamheden uit te voeren en zich verbinden tot het naleven van de reglementeringen en verplichtingen die van kracht zijn in het Brussels Gewest;
- Minder dan 6 maanden voor het indienen van zijn kandidatuur (door het voorleggen van de relevante facturen) werkzaamheden hebben uitgevoerd die in aanmerking komen in overeenstemming met artikel 5 van dit reglement of de renovatiewerkzaamheden uitvoeren binnen de 6 maanden na de selectie van de kandidatuur door de bevoegde dienst. In dit laatste geval verbindt de eigenaar-verhuurder zich ertoe om een raming te geven in de fase van de indiening van de kandidatuur en vervolgens de facturen te overhandigen zodra de werkzaamheden zijn voltooid;
- Zich ertoe verbinden om de handelsruimte regelmatig te verhuren

uiterlijk 4 maanden na indiening van de kandidatuur, als de werkzaamheden voorafgaan aan de indiening van de kandidatuur

of

uiterlijk 4 maanden na voltooiing van de werkzaamheden, als de werkzaamheden worden uitgevoerd na de indiening van de kandidatuur;

- Zich ertoe verbinden het college van burgemeester en schepenen per aangetekende brief zo snel mogelijk op de hoogte brengen van elke wijziging die zich zou voordoen waardoor de voorwaarden voor de toekenning van de “Ready to rent”-premie/”Huurklaar”-premie niet langer vervuld zijn;
- Zich ertoe verbinden de “Ready to rent”-premie/”Huurklaar”-premie terug te betalen als de aangifte met betrekking tot de toekenning ervan onjuist of onvolledig blijkt te zijn of als de toekenningsvoorwaarden niet langer zijn vervuld tijdens de periode bedoeld in artikel 6 van dit reglement.

Artikel 5 – Werkzaamheden die in aanmerking komen

De werkzaamheden (materiaal en arbeidskrachten) die in aanmerking komen in het kader van dit reglement moeten kunnen worden uitgevoerd binnen een redelijke termijn en betrekking hebben op de volgende aspecten (indicatieve lijst):

- Werkzaamheden die noodzakelijk zijn voor de veiligheid, om te beantwoorden aan de elementaire eisen voor veiligheid en gebruik;
- Werkzaamheden om de handelsruimte te renoveren;
- Werkzaamheden voor de uitbreiding, de verfraaiing of de verbetering van de handelsruimte;
- Zijn uitgesloten de onderstaande inrichtingswerkzaamheden.

De geldende stedenbouwkundige voorschriften moeten worden nageleefd om de “Ready to rent”-premie/”Huurklaar”-premie te kunnen krijgen. De werkzaamheden moeten worden uitgevoerd door een vakman volgens de regels van de kunst en met naleving van de geldende normen, in het bijzonder inzake stedenbouw en leefmilieu. De vakman moet geldig zijn ingeschreven in de Kruispuntbank van de ondernemingen om zijn handelsactiviteit uit te voeren, toegang hebben tot het beroep voor de activiteiten in kwestie en vrij zijn van socialezekerheids- en belastingschulden.

Afdeling 1: Uitgevoerde werkzaamheden

Voor werkzaamheden die minder dan 6 maanden voor het indienen van de kandidatuur zijn uitgevoerd, moeten eigenaars-verhuurders geldige facturen bij hun kandidatuurdossier voegen.

Afdeling 2: Toekomstige werkzaamheden

Voor werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd binnen 6 maanden na de selectie als kandidaat, moeten eigenaars-verhuurders ten minste twee offertes van professionele aannemers bij hun kandidatuurdossier voegen en, zodra de werkzaamheden zijn opgeleverd, de werkelijke, betaalde facturen. Tussen het moment waarop de kandidatuur wordt geselecteerd (op basis van een offerte) en het moment waarop de werkzaamheden daadwerkelijk worden uitgevoerd, kan de eigenaar-verhuurder nieuwe offertes indienen bij de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling naar aanleiding van een substantiële wijziging van de geplande werkzaamheden (bijvoorbeeld nieuwe renovatiewerkzaamheden), met inachtneming van de voorwaarden die zijn vastgelegd in dit reglement en de indicatieve lijst van de werkzaamheden die in aanmerking komen. Het is aan de taak van bovengenoemde dienst om de ontvankelijkheid van de nieuwe stukken te analyseren en te overwegen om een nieuw advies voor te leggen aan het college van burgemeester en schepenen.

Als een handelshuurovereenkomst wordt ondertekend tijdens de periode van de werkzaamheden waarvoor een “Ready to rent”-premie/“Huurklaar”-premie wordt aangevraagd, mag de eigenaar-verhuurder geen huur eisen van de bewonende handelaar of ambachtsman voordat de werkzaamheden zijn opgeleverd, tenzij hij hiervoor een uitdrukkelijke rechtvaardiging geeft.

Tot slot zal geen rekening worden gehouden met offertes en facturen die uitsluitend betrekking hebben op uitrusting (meubilair, professionele toonbanken, specifieke winkelinrichting, enz.).

Artikel 6 – De verhuur

Om in aanmerking te komen voor de “Ready to rent”-premie/“Huurklaar”-premie, verbindt de eigenaar-verhuurder zich ertoe de handelsruimte te verhuren binnen 4 maanden na het indienen van de kandidatuur (voor werkzaamheden die werden uitgevoerd vóór het indienen van de kandidatuur) of na de uitvoering van de werkzaamheden (voor werkzaamheden die werden uitgevoerd na het indienen van de kandidatuur), overeenkomstig de volgende voorwaarden:

- Een handelshuurprijs vragen die niet hoger ligt dan de marktprijs die voor de betreffende zone is vastgesteld. De gemiddelde prijs per vierkante meter voor een handelsgelijkvloers wordt berekend en herzien voor elke oproep voor kandidaten door de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling op basis van de beschikbare betrouwbare gegevens. Deze gemiddelde prijs per vierkante meter wordt vermeld op het aanvraagformulier;
- Proactief en met alle beschikbare middelen op zoek gaan naar kandidaat-ondernemers voor de handelsruimte en volledige aanvraagdossiers verzamelen (die het belang en de duurzaamheid van het commerciële project aantonen);
- Op constructieve wijze samenwerken met de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling en ingaan op de verzoeken van deze dienst;
- Voorrang geven aan projecten die kunnen bijdragen tot de revitalisering en de commerciële diversificatie van de afgebakende zone, overeenkomstig de verduidelijkingen uit de oproep voor kandidaten en voorrang geven aan de analyse van de kandidaturen die in dit kader worden ingediend door de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling;
- De dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling raadplegen alvorens een handelshuurovereenkomst te sluiten;
- Een handelshuurovereenkomst sluiten en registreren in overeenstemming met de geldende wetgeving.

Deze voorwaarden blijven drie jaar geldig na betaling van de “Ready to rent”-premie/“Huurklaar”-premie door de gemeente.

Als een huurovereenkomst om welke reden dan ook wordt beëindigd, blijven de bovenstaande voorwaarden tijdens deze periode van toepassing op toekomstige kandidaten.

Als de bepalingen uit dit reglement en uit de oproep voor kandidaten niet worden nageleefd, moet de eigenaar-verhuurder de door de gemeente gemaakte kosten terugbetalen.

Hoofdstuk III: “Ready to rent”-premie

Artikel 7 – Aard van de subsidie

Binnen de grenzen van de beschikbare gemeentelijke begrotingskredieten en voor zover aan de in artikel 3 en volgende van dit reglement genoemde toekenningsvoorwaarden is voldaan, is het bedrag van de “Ready to rent”-premie/“Huurklaar”-premie gelijk aan 50 procent van het totaalbedrag van de werkzaamheden die volgens de bevoegde diensten in aanmerking komen, alle categorieën inbegrepen, met een maximum van 10.000 euro (ofwel werkzaamheden die in aanmerking komen voor een maximumbedrag van 20.000 euro).

Dit bedrag dekt de kostprijs van het materiaal en de arbeidskrachten zoals vermeld op de vereiste ramingen en facturen.

Hoofdstuk IV: De procedure

Artikel 8 – Indiening van de kandidaturen

Met het oog op de toekenning van de “Ready to rent”-premie/“Huurklaar”-premie publiceert de gemeente Etterbeek een oproep voor kandidaten via haar officiële communicatiekanalen. Elke oproep voor kandidaturen vermeldt de eventuele specifieke toekenningsvoorwaarden en de prioritaire actiezones.

Het aanvraagformulier dat bij de oproep voor kandidaten en is gevoegd en zijn bijlagen moeten volledig worden ingevuld en bezorgd aan de genoemde dienst voor de deadline die wordt vermeld in de projectoproep. Dat kan via e-mail (economie@etterbeek.brussels) of per aangetekend schrijven naar het gemeentebestuur van Etterbeek, dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling (Kazernenlaan 31/1, 1040 Etterbeek).

Het college van burgemeester en schepenen is bevoegd om elke oproep voor kandidaten op te stellen.

Het is mogelijk om meerdere kandidatuurdoossiers in te dienen per eigenaar-verhuurder (als deze laatste over meerdere handelsruimten beschikt die aan de toekenningsvoorwaarden voldoen).

De dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling is bevoegd voor de controle van de volledigheid van de kandidatuurdoossiers.

Hoofdstuk V: Selectie en betaling

Artikel 9 – Selectie van de projecten

De kandidatuurdoossiers worden onderzocht door de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling op basis van de criteria die worden toegelicht in dit reglement en in overeenstemming met de bijzondere voorwaarden van de oproep voor kandidaten.

Voor elke kandidatuur kan een advies worden gevraagd aan de diensten Stedenbouw, Financiën en Algemene Aangelegenheden om de regelmatigheid ervan te controleren.

De dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling legt het volgende voor aan het college van burgemeester en schepenen:

Een gemotiveerde voorstel tot toekenning met voor elke kandidatuur de werkzaamheden die in aanmerking komen en de eventuele werkzaamheden die worden uitgesloten (soort werkzaamheden,

totaalbedragen, toegepaste maximumbedragen, enz.);

En een rangschikking van de volledige en regelmatige kandidaturen volgens hun volgorde van ontvangst.

Het college van burgemeester en schepenen neemt een beslissing over de toekenning, die het goedkeurt of indien nodig wijzigt.

Artikel 10 – Wijze van betaling

Na de selectie van de kandidaturen en de goedkeuring ervan door het college van burgemeester en schepenen wordt een toekenningsbrief met het definitieve bedrag van de “Ready to rent”-premie/“Huurklaar”-premie naar de begunstigde eigenaar-verhuurder gestuurd.

Deze toekenningsbrief vermeldt de eventuele documenten die na afloop van de duur van de werkzaamheden bepaald in artikels 4 en 5 van dit reglement (eindfacturen, attest van oplevering van de werkzaamheden aan het einde, enz.) aan de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling moeten worden bezorgd zodat de begunstigde eigenaar-verhuurder het bedrag van de premie kan ontvangen.

De “Ready to rent”-premie/“Huurklaar”-premie wordt in één keer gestort binnen drie maanden na de beslissing van het college van burgemeester en schepenen of binnen drie maanden na ontvangst van de voornoemde documenten.

Artikel 11 – Persoonsgebonden karakter van de premie

De “Ready to rent”-premie/“Huurklaar”-premie is persoonlijk voor de persoon of personen geïdentificeerd als de “eigenaar-verhuurder”.

Bij verkoop van de handelsruimte binnen de in artikel 6 genoemde termijn, dat wil zeggen drie jaar na betaling van de genoemde premie, brengt de eigenaar-verhuurder de dienst Economische en Commerciële Ontwikkeling daarvan onmiddellijk op de hoogte. Het gemeentebestuur kan eisen dat de begunstigde eigenaar-verhuurder de premie geheel of gedeeltelijk terugbetaalt.

Hoofdstuk VI: Varia

Artikel 12 – Uitsluitingen

Business-to-business-activiteiten, vrije beroepen, activiteiten in de bank- en verzekeringssector, activiteiten met betrekking tot telefoondiensten, dienstencheques en uitzenddiensten, nachtwinkels, gok- en kansspelkantoren en verkoop in supermarkten zijn van het toepassingsgebied van dit reglement uitgesloten.

Artikel 13 – Aansprakelijkheid

De toekenning van de “Ready to rent”-premie/“Huurklaar”-premie impliceert in geen geval dat de gemeente Etterbeek hoofdelijk aansprakelijk is voor de schulden van de begunstigde eigenaar-verhuurder.

Artikel 14 – Geschillen

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

Artikel 15 – Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking vanaf zijn publicatie.

Artikel 16 – Evaluatie

Een evaluatie van dit reglement kan worden uitgevoerd door het college van burgemeester en schepenen, met het oog op verbetering ervan.

GRH - personnel communal - HRM - gemeentepersoneel

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

Le Conseil communal,

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

Vu en particulier l'Annexe III – Tableau des conditions d'accès aux niveaux et aux grades pour le personnel administratif ;

Considérant qu'actuellement il est prévu que le grade de secrétaire administratif (niveau B) sans qualification particulière, est accessible par promotion aux agents de niveau C comptant minimum 3 ans d'ancienneté dans leur niveau ou aux agents de niveau D comptant minimum 5 ans d'ancienneté dans leur niveau à condition qu'ils soient en possession du diplôme de l'Enseignement Supérieur Economique en Sciences Administratives ou du diplôme du Cycle de base en Management communal (ERAP) ;

Considérant que le Conseil d'administration de l'ERAP a décidé d'arrêter l'organisation du Cycle de base en management public local à partir de septembre 2023 ;

Considérant que suite à cette décision il y a lieu d'étendre les conditions d'accès, par promotion, au grade de secrétaire administratif (niveau B) sans conditions particulières aux agents de niveau C comptant minimum 3 ans d'ancienneté dans leur niveau ou aux agents de niveau D comptant minimum 5 ans d'ancienneté dans leur niveau à condition d'être en possession d'un bachelier en droit ;

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

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

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

ANCIEN TEXTE :

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

COLONNE I		COLONNE II	Conditions particulières pour l'accès aux grades mentionnés dans la colonne I
-----------	--	------------	---

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

NOUVEAU TEXTE :

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

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

B1 Secrétaire administrati f	----	Assistant Assistant chef Assistant expert Adjoint Adjoint chef Ouvrier Conducteur d'équipe	Certificat d'études supérieures + Examen de recrutement		Compter minimum 3 ans d'ancienneté dans le niveau C ou compter minimum 5 ans d'ancienneté dans le niveau D + diplôme de l'Enseignement Supérieur Économique en Sciences Administratives ou diplôme du Cycle de base en Management communal (ERAP) ou bachelier en droit Ou, à défaut Examen de promotion
---------------------------------------	------	--	--	--	--

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

De Gemeenteraad,

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

gelet in het bijzonder Bijlage III – Tabellen van de toegangsvoorwaarden tot de niveaus en tot de graden voor het administratief personeel;

overwegende dat momenteel de graad van administratief secretaris (niveau B), zonder bijzondere beroepsbekwaamheid, toegankelijk is per bevordering voor personeelsleden van niveau C die minimum 3 jaar anciënniteit tellen in hun niveau of personeelsleden van niveau D die minimum 5 jaar anciënniteit tellen in hun niveau op voorwaarde dat ze beschikken over het diploma van het Hoger Economische Onderwijs in Administratieve wetenschappen of diploma van de basiscyclus in Gemeentelijk Management (GSOB);

overwegende dat de Raad van bestuur van de GSOB heeft besloten te stoppen met het organiseren van de basiscyclus in Gemeentelijk Management vanaf september 2023;

overwegende dat naar aanleiding van deze beslissing het noodzakelijk is om de toegangsvoorwaarden, per bevordering, tot de graad van administratief secretaris (niveau B) zonder bijzondere beroepsbekwaamheid uit te breiden naar personeelsleden van niveau C die minimum 3 jaar anciënniteit tellen in hun niveau of personeelsleden van niveau D die minimum 5 jaar anciënniteit tellen in hun niveau op voorwaarden dat ze beschikken over een bachelor in rechten;

overwegende dat er over het ontwerp van deze beraadslaging onderhandeld werd met de

representatieve vakbondsorganisaties waarvan protocol in de bijlage;

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

BESLIST te wijzigen, zoals vermeld hieronder : BIJLAGE III : Tabellen van de toegangsvoorwaarden tot de niveaus en tot de graden.

OUDE TEKST :

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

ADMINISTRATIEF PERSONEEL

KOLOM I		KOLOM II		Bijzondere toegangsvoorwaarden tot de graden vermeld in kolom I	
Lijst van de niveaus en graden	Bijzondere beroepsbekwaamheid	Graden waarvan de titularissen toegang hebben tot de graden vermeld in kolom I	Kolom III Per aanwerving	Kolom IV Door overgang naar de hogere graad - Codes E4, D4, C4, B4 et A4	Kolom V Per bevordering Overgang naar het hoger niveau
B1 Administratief secretaris	---	Assistent Hoofdassistent Assistent-deskundige Adjunct Hoofdadjunct Werkman/vrouw Ploegleider	Getuigschrift van het hoger onderwijs + Aanwervingsexamen	---	Minimum 3 jaar anciënniteit tellen in niveau C of minimum 5 jaar anciënniteit tellen in niveau D + diploma van het Hoger Economische Onderwijs in Administratieve wetenschappen of diploma van het basiscyclus in Gemeentelijk Management (GSOB) Of, bij gebrek bevorderingsexamen

NIEUWE TEKST :

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

ADMINISTRATIEF PERSONEEL

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

Lijst van de niveaus en graden	Bijzondere beroeps-bekwaamheid	Graden waarvan de titularissen toegang hebben tot de graden vermeld in kolom I	Kolom III Per aanwerving	Kolom IV Door overgang naar de hogere graad - Codes E4, D4, C4, B4 et A4	Kolom V Per bevordering Overgang naar het hoger niveau
B1 Administratief secretaris	---	Assistent Hoofdassistent Assistent-deskundige Adjunct Hoofdadjunct Werkman/vrouw Ploegleider	Getuigschrift van het hoger onderwijs + Aanwervingsexamen	---	Minimum 3 jaar anciënniteit tellen in niveau C of minimum 5 jaar anciënniteit tellen in niveau D + diploma van het Hoger Economische Onderwijs in Administratieve wetenschappen of diploma van het basiscyclus in Gemeentelijk Management (GSOB) of bachelor in rechten Of, bij gebrek bevorderingsexamen

4 **Arrêté organique pour le personnel administratif et technique, de la régie foncière, de soins, d'assistance et parascolaire (enseignement non subventionné) – Chapitre III : DU RECRUTEMENT - Modifications.**

Le Conseil communal,

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

Vu en particulier les articles 14 et 15 du Chapitre III : DU RECRUTEMENT fixant la période de stage et la procédure applicable pour chaque nomination à titre définitif ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 4 mai 2017 fixant les dispositions générales en matière de recrutement, de promotion et de mobilité interne du personnel communal ;

Considérant qu'il est, dès lors, nécessaire de modifier les article 14 et 15 dudit statut ;

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

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

DECIDE :

De modifier les articles 14 et 15 de l'Arrêté organique pour le personnel communal comme suit :

ANCIEN TEXTE

Article 14.

Chaque recrutement statutaire fera l'objet d'une période de stage.

La période de stage est fixée à : - un an pour les grades du niveau A,

- 8 mois pour les grades des niveaux B et C,

- 6 mois pour les grades des niveaux D et E,

Ce stage peut être prolongé de la moitié au maximum.

Pour le calcul de la durée du stage accompli, ne sont pas prises en compte les absences qui :

pour les niveaux B, C, D et E, en une ou plusieurs fois, excèdent 15 jours, même si, durant celles-ci, le stagiaire est resté dans la position d'activité de service,

pour le niveau A, en une ou plusieurs fois excèdent 30 jours.

Les supérieurs hiérarchiques du stagiaire rédigent un rapport intermédiaire à la moitié du stage sur son activité professionnelle, rapport présenté immédiatement à sa signature.

Le stagiaire peut, lors de la signature, formuler des réserves. S'il refuse de signer, il en est fait mention.

Dans le cas où aucun rapport n'est rédigé, le stagiaire est supposé avoir donné satisfaction pour la période concernée.

Le stagiaire a le droit d'être entendu par l'autorité revêtue du pouvoir de nomination (voir art. 7 supra) sur le contenu des rapports. A cette occasion, il peut se faire assister d'un défenseur de son choix.

Article 15.

La nomination définitive peut être prise en considération à partir de 18 ans.

A la fin du stage, un rapport détaillé est rédigé pour information de l'autorité revêtue du pouvoir de nomination, celui-ci contient les avis du Secrétaire communal et des supérieurs hiérarchiques directs du stagiaire

Le stagiaire reconnu apte est nommé à titre définitif dans le grade pour lequel il a passé un examen de recrutement.

Lors de sa nomination définitive, le stagiaire prête le serment prescrit par la loi. Le stagiaire qui néglige ou refuse de prêter le serment est réputé démissionnaire.

Le stagiaire qui n'est pas déclaré apte est licencié moyennant un préavis dont la durée est égale à celle du stage déjà accompli, sans être inférieure à quatre semaines ni supérieure à douze semaines.

Le stagiaire doit toujours être entendu avant que l'on ne procède au licenciement pour inaptitude professionnelle. A cette occasion, il peut se faire assister par un défenseur de son choix.

Pendant la durée du préavis, le stagiaire peut, en vue de rechercher un nouvel emploi, s'absenter deux fois un demi-jour par semaine ou une journée entière avec maintien de sa rémunération.

Si l'intérêt du service l'exige, notamment en cas d'inaptitude physique, le préavis est remplacé par une indemnité dont le montant est égal à la rémunération correspondant soit à la durée du préavis, soit à la partie du délai de préavis restant à courir.

NOUVEAU TEXTE

Article 14

Chaque nomination à titre définitif dans un emploi statutaire fera l'objet d'une période de stage.

Le stage vise à l'intégration du stagiaire dans l'administration et doit permettre à l'autorité investie du pouvoir de nomination d'apprécier l'aptitude du stagiaire à exercer la fonction qui lui a été assignée.

La période de stage est fixée à : - un an pour les agents de niveau A et B ;

- 9 mois pour les agents de niveau C ;

- 6 mois pour les niveau D et E.

Ce stage peut être prolongé pour une durée maximale qui ne dépasse pas la durée initiale du stage.

Pour le calcul de la durée du stage accompli, les absences qui, en une ou plusieurs fois, excèdent 20 jours ouvrables, ne sont pas prises en compte pour la durée du stage. Le congé annuel, le congé supplémentaire et le congé de circonstances n'impactent pas la durée du stage.

Les prestations effectuées dans la même fonction en qualité d'agent contractuel pendant une période ininterrompue peuvent être prises en compte pour couvrir la durée de stage.

Durant la période de stage au moins trois rapports de fonctionnement seront établis par le(s) supérieure(s) hiérarchique(s). Le rapport est communiqué au stagiaire qui peut, le cas échéant, y ajouter ses observations.

A la fin du stage, un rapport circonstancié est rédigé à l'attention de l'autorité revêtue du pouvoir de nomination. Le résultat du rapport final est favorable ou défavorable.

Une copie du rapport sera notifiée au stagiaire dans les quinze jours et fera mention des voies de recours.

Le stagiaire a le droit d'être entendu par la commission de recours, instituée pour les évaluations du personnel. A cette occasion, il peut se faire assister par la personne de son choix.

La commission de recours motive sa décision.

L'agent contractuel dont la dernière évaluation est « favorable » à l'issue de son examen, sera, s'il en fait la demande, dispensé du stage préalable à la nomination à la fonction qu'il exerce et sur laquelle a porté l'évaluation, pourvu qu'il n'ait pas fait l'objet dans l'intervalle d'une sanction disciplinaire non radiée.

Article 15

Le membre du personnel conserve sa qualité de stagiaire jusqu'à la date où une décision définitive de nomination ou de licenciement est prise.

Le stagiaire reconnu apte est nommé à titre définitif dans le grade pour lequel il a passé un examen de recrutement.

Lors de sa nomination définitive, le stagiaire prête le serment prescrit par la loi. Le stagiaire qui néglige ou refuse de prêter le serment est réputé démissionnaire.

Le stagiaire qui n'est pas déclaré apte est licencié moyennant un préavis dont la durée est égale à celle du stage déjà accompli, sans toutefois être inférieure à quatre semaines ni supérieure à douze semaines.

Le stagiaire doit toujours être entendu, par l'autorité revêtue du pouvoir de nomination, avant que l'on ne procède au licenciement pour inaptitude professionnelle. A cette occasion, il peut se faire assister par un défenseur de son choix.

Pendant la durée du préavis, le stagiaire peut, en vue de rechercher un nouvel emploi, s'absenter deux fois un demi-jour par semaine ou une journée entière avec maintien de sa rémunération.

Si l'intérêt du service l'exige, notamment en cas d'inaptitude physique ou de nécessité d'éloigner l'agent du service, le préavis est remplacé par une indemnité dont le montant est égal à la rémunération correspondant soit à la durée du préavis, soit à la partie du délai de préavis restant à courir.

Organiek besluit voor het administratief en technisch personeel, personeel van het grondbeleid, verzorgings-, bijstands- en buitenschools personeel (niet-gesubsidieerd onderwijs) – Hoofdstuk III : OVER DE AANWERVING - Wijzigingen.

De Gemeenteraad,

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

gelet in het bijzonder artikels 14 en 15 van Hoofdstuk III : OVER DE AANWERVING houdende bepaling van de stageperiode en de procedure van toepassing voor elke benoeming in vast verband;

gezien het Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 4 mei 2017 houdende vaststelling van de algemene bepalingen inzake de aanwerving, de bevordering en interne mobiliteit van het gemeentepersoneel;

gezien het noodzakelijk is om op basis van dit Besluit om artikels 14 en 15 van het huidig statuut te wijzigen;

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

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

BESLIST :

Om artikels 14 en 15 van het Organiek Besluit voor het gemeentepersoneel te wijzigen zoals volgt :

OUDE VERSIE

Artikel 14.

Elke statutaire aanwerving zal voorafgegaan worden door een stageperiode.

De stageperiode wordt vastgesteld op : - een jaar voor de graden van het niveau A,

- 8 maanden voor de graden van de niveaus B en C,

- 6 maanden voor de graden van de niveaus D en E.

De stage kan verlengd worden met de helft tot de maximale duur van de oorspronkelijke stageperiode. Voor de berekening van de duur van de volbrachte stage worden de afwezigheden niet meegerekend die :

voor de niveaus B, C, D en E, in een of meerdere malen, 15 dagen overschrijden, zelfs indien de stagiair tijdens deze afwezigheden in actieve dienst is gebleven,

voor het niveau A, in een of meerdere malen, 30 dagen overschrijden.

De hiërarchische meerderen van de stagiair maken een tussentijds verslag in de helft van de stage op over zijn beroepsactiviteit. Dit verslag wordt onmiddellijk aan de stagiair ter ondertekening voorgelegd.

De stagiair mag, bij het ondertekenen, zijn opmerkingen formuleren. Als hij weigert te tekenen, zal dit vermeld worden.

Indien er geen verslag is opgemaakt, wordt de stagiair geacht te voldoen voor de betrokken periode.

De stagiair heeft het recht om door de benoemde overheid (zie bovenvermeld art. 7) gehoord te worden over de inhoud van de verslagen. Hij kan zich hierbij laten bijstaan door een verdediger van zijn keuze.

Artikel 15.

De benoeming in vast verband kan overwogen worden vanaf de leeftijd van 18 jaar.

Op het einde van de stage wordt ter informatie voor de benoemde overheid een uitvoerig verslag opgemaakt dat de adviezen bevat van de Gemeentesecretaris en de rechtstreeks hiërarchische meerderen van de stagiair.

De stagiair die voldoet, wordt in vast verband benoemd in de graad waarvoor hij het wervingsexamen heeft afgelegd.

Bij de vaste aanstelling legt de stagiair de wettelijk voorgeschreven eed af. De stagiair die verzuimt, of die weigert de eed af te leggen, word geacht ontslag te nemen.

De stagiair die niet voldoet, wordt afgedankt mits het naleven van een opzeggingsperiode waarvan de duur gelijk is aan deze van de reeds volbrachte stage, en die niet korter is dan vier weken of langer dan twaalf weken.

De stagiair dient steeds gehoord te worden vooraleer er tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid kan overgaan worden. De stagiair kan zich hierbij laten bijstaan door een verdediger van zijn keuze.

Tijdens de opzegtermijn is het toegestaan twee halve dagen of een volle dag per week met behoud van de bezoldiging van het werk weg te blijven om naar een nieuwe betrekking uit te zien.

Als het belang van de dienst het vereiste, bv. in geval van lichamelijke ongeschiktheid, wordt de opzeggingsperiode vervangen door een vergoeding waarvan het bedrag gelijk is aan de bezoldiging overeenstemmend met de duur van de opzeggingsperiode of met het overblijvende gedeelte ervan.

NIEUWE VERSIE

Elke vaste benoeming in statutair verband wordt voorafgegaan door een stageperiode.

De stage is gericht op de integratie van de stagiair in het bestuur en moet de benoemde overheid in staat stellen de geschiktheid van de stagiair voor de toegewezen functie te beoordelen.

De stageperiode wordt vastgesteld op : - een jaar voor de personeelsleden van niveau A en B,

- 9 maanden voor de personeelsleden C,

- 6 maanden voor de graden van de niveaus D en E.

De stage kan met een duur van ten hoogste de duur van de initiële stage verlengd worden.

Voor de berekening van de duur van de volbrachte stage worden de afwezigheden, die in één of meerdere malen, 20 werkdagen overschrijden, niet meegerekend voor de duur van de stage. De jaarlijkse vakantiedagen, de bijkomende vakantiedagen en het omstandigheidsverlof hebben geen impact op de duur van de stage.

De prestaties verricht gedurende een doorlopende periode in dezelfde functie als contractueel kunnen in aanmerking genomen worden als stageperiode.

Tijdens de stageperiode worden minstens drie functioneringsrapporten opgemaakt door de hiërarchische overste(n). Het rapport wordt meegedeeld aan de stagiair die er desgevallend zijn opmerkingen kan aan toevoegen.

Op het einde van de stage wordt er een eindverslag opgesteld voor de benoemende overheid. Het wordt afgesloten met de vermelding “gunstig” of “ongunstig”.

De stagiair ontvangt binnen de vijftien dagen een afschrift van dat eindverslag en de mogelijkheden tot beroep zullen vermeld worden.

De stagiair heeft het recht om door de beroepscommissie gehoord te worden ingesteld voor de evaluaties van het personeel. Hij kan zich hierbij laten bijstaan door een verdediger van zijn keuze.

De beroepscommissie motiveert haar beslissing.

Het contractueel personeelslid waarvan de laatste evaluatie na het examen “gunstig” is, zal indien hij/zij daarom verzoekt, worden vrijgesteld van de stage voorafgaand aan de benoeming voor de functie die hij/zij uitoefent en waarop de evaluatie betrekking had, op voorwaarde dat hij/zij in de tussentijd geen niet geschrapte tuchtstraf heeft gekregen.

Artikel 15.

Het personeelslid behoudt zijn status van stagiair tot de datum waarop een definitief besluit wordt genomen van benoeming of ontslag.

De stagiair die voldoet, wordt in vast verband benoemd in de graad waarvoor hij het wervingsexamen heeft afgelegd.

Bij de vaste aanstelling legt de stagiair de wettelijk voorgeschreven eed af. De stagiair die verzuimt, of die weigert de eed af te leggen, word geacht ontslag te nemen.

De stagiair die niet voldoet, wordt afgedankt mits het naleven van een opzeggingsperiode waarvan de duur gelijk is aan deze van de reeds volbrachte stage, en die niet korter is dan vier weken of langer dan twaalf weken.

De stagiair dient steeds gehoord te worden, door de benoemende overheid, vooraleer er tot ontslag wegens beroepsongeschiktheid kan overgaan worden. De stagiair kan zich hierbij laten bijstaan door een verdediger van zijn keuze.

Tijdens de opzegtermijn is het toegestaan twee halve dagen of een volle dag per week met behoud van de bezoldiging van het werk weg te blijven om naar een nieuwe betrekking uit te zien.

Als het belang van de dienst het vereiste, bv. in geval van lichamelijke ongeschiktheid, wordt de opzeggingsperiode vervangen door een vergoeding waarvan het bedrag gelijk is aan de bezoldiging overeenstemmend met de duur van de opzeggingsperiode of met het overblijvende gedeelte ervan.

5 Personnel - Annexe IV du Règlement de travail communal - Règlement interne relatif aux congés et absences du personnel communal - Modifications.

Le Conseil communal,

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

Vu la délibération du Conseil communal du 17 novembre 2003 adoptant le nouveau règlement interne relatif aux congés et absences du personnel communal ;

Vu en particulier le Chapitre XIII : Congé pour interruption de la carrière professionnelle ;

Considérant que notre règlement actuel ne reprend pas les nouvelles dispositions au niveau de l'interruption de carrière et des congés thématiques ;

Considérant que chaque agent doit pouvoir disposer d'une vue d'ensemble de toutes les possibilités d'interrompre complètement ou partiellement ses prestations de travail ;

Considérant qu'il est, dès lors, nécessaire de revoir notre règlement de travail ;

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

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

DECIDE de modifier le Chapitre XIII du Règlement interne relatif aux congés et absences du personnel communal comme suit :

CHAPITRE XIII : CONGE POUR INTERRUPTION DE LA CARRIERE PROFESSIONNELLE

Section 1 : Système général

Article 86.

§ 1. Le principe de l'interruption de la carrière professionnelle, à temps plein ou à temps partiel, tel que prévu initialement par la loi de redressement du 22.01.1985 et ses modifications subséquentes, est applicable aux agents statutaires, temporaires et aux agents engagés par un contrat de travail en vertu de la loi du 3 juillet 1978, relative aux contrats de travail. Il ne s'appliquera pas aux jeunes engagés dans le cadre de la convention de premier emploi.

§ 2. Les membres du personnel appartenant à l'une des catégories ci-après sont exclus du bénéfice du présent chapitre pour des motifs inhérents au bon fonctionnement du service

- Secrétaire et Receveur communaux,
- agents de niveau A
- agents chargés de la direction effective d'un service ou d'une section.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut toutefois prendre en considération toute demande particulière dûment justifiée.

§ 3. Par dérogation au § 2, les sections 2, 3, 4 et 5 du présent chapitre sont d'application à tous les membres du personnel.

§ 4. La période de stage des agents nommés à l'essai sera prolongée de la durée de l'interruption de carrière octroyée.

Article 87.

§ 1. Le régime de l'interruption de carrière prévoit deux possibilités, l'interruption complète de la carrière ou la réduction des prestations de travail d'1/5ème ou d'1/2 pour une période de minimum trois mois et de maximum douze mois.

Les périodes pendant lesquelles le membre du personnel interrompt sa carrière de manière complète ne peuvent au total excéder soixante mois au cours de la carrière. Il en est de même pour les périodes d'interruption partielle de la carrière. Les périodes d'interruption complètes et les périodes d'interruption partielles peuvent être cumulés.

§ 2. Comme mentionné à l'alinéa 1 du présent article, les membres du personnel âgés de 55 ans et plus peuvent également réduire leur prestation de travail de 1/5ème ou de 1/2 jusqu'au jour de prise de retraite.

Il n'est pas obligatoire de demander l'interruption de carrière dans le régime de fin de carrière d'une traite jusqu'à la pension. La demande doit être d'une durée minimum de 3 mois.

L'âge d'accès reste toutefois fixé à 50 ans pour les membres du personnel qui sollicitent une réduction de prestations d'1/5e, s'ils satisfont à l'une des conditions suivantes :

- soit avoir exercé un métier lourd pendant au moins 5 ans durant les 10 ans qui précèdent la demande ou pendant au moins 7 ans au cours des 15 dernières années précédentes ;
- soit qui totalisent une carrière professionnelle salariée d'au moins 28 ans (dans les régimes des secteurs privé et public).

§ 3. L'interruption de la carrière professionnelle est un droit. Les membres du personnel concernés

introduisent leur demande, par écrit, au moins trois mois avant le début de l'interruption auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins. Il sera fait mention dans cette demande :

- de la date à laquelle commence l'interruption,
- de la durée de l'interruption,
- s'il s'agit d'une interruption complète ou partielle
- dans le cas d'une réduction de 1/5ème des prestations, le jour où le membre du personnel désire bénéficier de l'interruption de carrière.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut réduire ce délai de commun accord avec le membre du personnel.

§ 4. Pour chaque prolongation d'une période d'interruption de carrière ou de réduction des prestations de travail, le membre du personnel doit à nouveau suivre la même procédure.

Article 88.

Le membre du personnel peut reprendre sa fonction avant l'échéance de la période d'interruption moyennant un préavis de deux mois communiqué au Collège des Bourgmestre et Echevins, à moins que celui-ci n'accepte un délai plus court.

Article 89.

§ 1. Le congé pour interruption de carrière n'est pas rémunéré. Il est toutefois assimilé à de l'activité de service.

§ 2. Une allocation mensuelle est accordée par l'ONEM.

Dans le cadre d'une demande d'interruption de carrière partielle dans le « régime fin de carrière » le montant est majoré.

Article 90.

Au cours d'une période d'interruption partielle de la carrière, l'agent ne peut obtenir un congé pour motifs impérieux d'ordre familial et ne peut exercer des prestations réduites pour convenance personnelle.

Section 2 : Interruption de carrière pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille gravement malade

Article 91.

Le membre du personnel a le droit de suspendre complètement ou partiellement ses prestations de travail à raison de 1/5ème ou la moitié pour l'assistance ou l'octroi de soins à un membre du ménage ou de la famille jusqu'au deuxième degré qui souffre d'une maladie grave.

Est considéré comme membre du ménage, toute personne qui cohabite avec le membre du personnel et comme membre de la famille, aussi bien les parents que les alliés jusqu'au 2ème degré.

Article 92.

L'interruption complète ou partielle des prestations ne peut être obtenue que si elle a pour but d'aider à la convalescence du membre de la famille ou du ménage gravement malade. Concrètement, l'assistance au patient consiste à lui prodiguer toute forme d'aide médicale, sociale, familiale ou mentale/morale pour laquelle le médecin est d'avis que cette assistance aide à la convalescence.

Est considérée comme maladie grave, toute maladie ou intervention médicale qui est considérée comme telle par le médecin traitant du membre du ménage ou du membre de la famille et pour laquelle le médecin est d'avis que toute forme d'assistance sociale, familiale ou mentale est nécessaire pour la convalescence.

Article 93.

Le membre du personnel a le droit d'interrompre ses prestations complètes de travail par périodes de minimum 1 mois et maximum 3 mois, consécutives ou non, jusqu'au moment où le maximum de 12 mois est atteint par patient au cours de la carrière.

Les périodes de réduction des prestations de travail, à mi-temps, peuvent seulement être prises, par les membres du personnel travaillant dans un régime de travail au moins égal à un $\frac{3}{4}$ temps, par périodes d'un mois minimum et de trois mois maximum, consécutives ou non, jusqu'au moment où le maximum de 24 mois par patient est atteint au cours de la carrière.

Les périodes de réduction des prestations de travail, à 1/5ème temps, peuvent seulement être prises, par les membres du personnel travaillant à temps plein, par périodes d'un mois minimum et de trois mois maximum, consécutives ou non, jusqu'au moment où le maximum de 24 mois par patient est atteint au cours de la carrière.

Ces périodes de suspension ou de réduction des prestations ne sont pas prises en compte pour le calcul des 60 mois maximum d'interruption de carrière (système général).

Article 94.

Le membre du personnel qui veut bénéficier du droit à la suspension complète ou partielle de ses prestations de travail en fait la demande écrite au Collège des Bourgmestre et Echevins. Il y mentionnera la période pour laquelle il demande la suspension ou la réduction de ses prestations en y ajoutant l'attestation visée à l'article 95.

Le membre du personnel adresse sa demande au Collège des Bourgmestre et Echevins 7 jours avant le début du congé.

En cas de demande qui concerne un enfant mineur hospitalisé, il est possible de déroger au délais de 7 jours moyennant accord de la Secrétaire communale.

Article 95.

La preuve de la raison de l'interruption des prestations, soit à temps plein, soit à temps partiel est apportée par le membre du personnel au moyen d'une attestation, où sera obligatoirement mentionné le nom du patient, délivrée par le médecin traitant du membre du ménage ou du membre de la famille jusqu'au deuxième degré, gravement malade, dont il ressort que le membre du personnel a déclaré être disposé à assister ou donner des soins à la personne gravement malade.

Le membre du personnel, vivant comme parent isolé, fournira en outre une attestation de composition de ménage délivrée par la commune.

Article 96.

Une allocation mensuelle est accordée par l'ONEM.

Article 97.

Pour chaque prolongation d'une période d'interruption ou de réduction des prestations de travail, le membre du personnel doit à nouveau suivre la même procédure et introduire une nouvelle attestation médicale.

Sous-section 2. Enfant mineur hospitalisé à la suite d'une maladie grave

Article 98.

§1. Lorsqu'un enfant mineur est hospitalisé des suites d'une maladie grave, le(a) membre du personnel a le droit de suspendre complètement ses prestations pendant ou juste après l'hospitalisation pour prendre soin ou assister cet enfant. Dans cette situation particulière, le droit à la suspension peut être d'une semaine, renouvelable dans le prolongement d'une autre semaine.

Une attestation délivrée par l'hôpital dans lequel le mineur séjourne ou a séjourné est requise pour l'introduction de la demande.

§2. Ce droit est ouvert au(à la) :

- membre du personnel parent(e) au premier degré de l'enfant gravement malade et qui cohabite avec lui ;
- membre du personnel qui cohabite avec l'enfant gravement malade et est chargé(e) de son éducation quotidienne.

Lorsque les deux catégories de membres du personnel précités ne peuvent faire usage du congé pour l'assistance médicale à un enfant mineur hospitalisé, cette possibilité est étendue :

- au(à la) membre du personnel parent(e) au premier degré de l'enfant gravement malade et qui ne cohabite pas avec lui ;
- ou lorsque ce(tte) dernier(ère) se trouve dans l'impossibilité de prendre ce congé, à tout membre de la famille de l'enfant jusqu'au deuxième degré.

Article 99. Membres du personnel isolé(e)s qui prodiguent une assistance médicale à son enfant de maximum 16 ans enfant gravement malade

Si le congé est demandé pour porter assistance à un enfant de maximum 16 ans dont le(a) membre du personnel isolé(e) supporte exclusivement ou principalement la charge :

- la période maximale totale autorisée est portée à 24 mois en cas de suspension totale des prestations de travail ;
- la période maximale totale autorisée est portée à 48 mois en cas de suspension partielle des prestations de travail.

Est isolé(e) au sens du présent article le(a) membre du personnel qui habite exclusivement et effectivement avec un ou plusieurs de ses enfants. Cette situation est attestée par la composition de ménage délivrée par l'autorité communale où réside le(a) membre du personnel.

Section 3 : Congé parental dans le cadre d'une interruption de carrière professionnelle

Article 100.

Afin de prendre soin de son enfant, le membre du personnel, tant le père que la mère, a le droit :

- de suspendre l'exécution de ses prestations de travail à temps plein pendant une période de quatre mois. Cette période peut être fractionnée par mois au choix du membre du personnel;
- de suspendre l'exécution de ses prestations de travail à mi-temps pendant une période de huit mois (uniquement pour les membres du personnel à temps plein). Cette période peut être fractionnée en périodes de 2 mois ou un multiple de ce chiffre ;
- de réduire ses prestations de travail d'un cinquième temps durant une période de vingt mois (uniquement pour les membres du personnel à temps plein). Cette période peut être fractionnée en période de 5 mois ou un multiple de ce chiffre ;
- de réduire ses prestations de travail d'un dixième temps durant une période de quarante mois (uniquement pour les membres du personnel à temps plein). Cette période peut être fractionnée en périodes de 10 mois ou un multiple de ce chiffre.

L'interruption d'un dixième temps permet de réduire les prestations à temps plein d'un demi jour par semaine ou d'un jour toutes les deux semaines.

Les membres du personnel, travaillant à temps plein, peuvent changer de forme de congé parental lors de chaque nouvelle fraction de période. Il convient de tenir compte du principe qu'un mois d'interruption à temps plein est équivalent à deux mois d'interruption à mi-temps, à cinq mois d'interruption à 1/5e temps et à 10 mois d'interruption à 1/10 temps.

Article 101.

§1. Le droit au congé parental est accordé :

- soit en raison de la naissance d'un enfant, tant que l'enfant n'a pas atteint l'âge de 12 ans à la date de prise de cours de l'interruption demandée ;
- soit en raison de l'adoption d'un enfant, à partir de l'inscription de l'enfant comme membre du ménage, au registre de la population ou au registre des étrangers de la commune où le membre du personnel a sa résidence et ce, tant que l'enfant n'a pas atteint l'âge de 12 ans à la date de prise de cours de l'interruption demandée ;

- si l'enfant souffre d'une incapacité physique ou mentale, tant que l'enfant n'a pas atteint l'âge de 21 ans à la date de prise de cours de l'interruption demandée.

Pour pouvoir bénéficier d'un congé parental pour un enfant entre ses 12 et 21 ans celui-ci doit :

- soit, souffrir d'un handicap au moins égal à 66% ;
- soit, avoir un handicap qui engendre au moins 4 points dans le pilier 1 de l'échelle médico-légale, au sens de la réglementation des allocations familiales ;
- soit, avoir un handicap qui engendre au moins 9 points dans l'ensemble des 3 piliers de l'échelle médico-sociale au sens de la réglementation des allocations familiales.

§2. Le congé parental est accordé aux membres du personnel suivant :

- la mère biologique et le père légal de l'enfant ;
- la personne qui a reconnu l'enfant de sorte que la filiation paternelle est établie ;
- l'épouse ou la compagne de la mère biologique de l'enfant qui est devenue co-mère ;
- les parent(e)s adoptif(ve)s.

Article 102.

§ 1. Le membre du personnel peut obtenir le bénéfice du droit au congé parental s'il est en service pendant 12 mois (pas nécessairement consécutifs) au cours des 15 mois qui précèdent sa demande.

§ 2. Le membre du personnel fournit au plus tard au moment où le congé parental prend cours le ou les documents attestant de la naissance de l'enfant.

En cas de demande de congé parental pour un enfant adopté, le membre du personnel devra fournir une attestation prouvant que la procédure d'adoption est en cours (ou finalisée) ainsi qu'une attestation de composition de ménage prouvant que l'enfant vit déjà sous son toit.

Article 103.

Le membre du personnel qui souhaite exercer le droit au congé parental en fait la demande écrite auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins 2 mois à l'avance. Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut réduire ce délai de commun accord avec le membre du personnel.

Il y mentionnera la date de prise de cours, la durée, s'il s'agit d'une interruption complète ou partielle.

Dans le cas d'une réduction d'1/5ème ou d'1/10ème des prestations, le jour où le membre du personnel désire bénéficier de l'interruption de carrière.

Article 104.

Endéans le mois qui suit l'avertissement par écrit, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut reporter l'exercice du droit au congé parental pour des raisons justifiables liées au bon fonctionnement du service.

La disposition du § 1 s'applique sans préjudice du droit au congé parental qui prend cours au plus tard 6 mois après le mois où a été opéré le report motivé.

Article 105.

Les trois mois de congé parental sans indemnité peuvent être cumulés avec le congé parental sous la forme d'interruption de carrière.

Article 106.

Une allocation mensuelle est accordée par l'ONEM.

Pour les enfants nés avant le 8 mars 2012, le congé parental ne sera pas rémunéré par l'ONEM pendant le 4ème mois d'interruption complète, les 7ème et 8ème mois d'interruption à mi-temps, du 16ème au 20ème mois d'interruption d'un cinquième temps et du 30ème au 40ème mois d'interruption d'un dixième temps.

Article 107.

La période de congé parental n'est pas prise en compte pour le calcul des 60 mois maximum d'interruption de carrière (système général).

Section 4 : Interruption de carrière professionnelle pour soins palliatifs

Article 108.

§ 1. Un membre du personnel a droit dans le cadre de soins palliatifs prodigués à une personne :

- de suspendre l'exécution de ses prestations de travail à temps plein ;
- de suspendre l'exécution de ses prestations de travail à mi-temps (uniquement les membres du personnel dont le régime de travail est au moins égal à un $\frac{3}{4}$ temps) ;
- de suspendre l'exécution de ses prestations de travail à un cinquième temps (uniquement les membres du personnel à temps plein).

§ 2. On entend par soins palliatifs toute forme d'assistance et particulièrement l'assistance médicale, sociale, administrative et psychologique et les soins dispensés à des personnes qui souffrent d'une maladie incurable et se trouvent dans une phase terminale.

Article 109.

Une attestation délivrée par le médecin traitant de la personne qui nécessite les soins palliatifs et d'où il ressort que le membre du personnel a déclaré qu'il est disposé à donner ces soins palliatifs, sans que l'identité du patient y soit mentionnée, sera fournie pour faire foi en la matière.

Il n'est pas indispensable que la personne en soins palliatifs ait un lien de parenté avec le membre du personnel qui demande le congé ou qu'elle fasse partie du ménage.

Article 110.

La période d'interruption complète ou la réduction des prestations de travail en cas de soins palliatifs prodigués à une personne est d'un mois ; elle peut être prolongée de deux périodes d'un mois.

Le droit prend cours le premier jour de la semaine qui suit celle au cours de laquelle l'attestation a été délivrée par le membre du personnel au Collège des Bourgmestre et Echevins ou plus tôt si ce dernier est d'accord.

Le membre du personnel peut introduire au maximum deux attestations médicales pour des soins palliatifs pour la même personne.

Article 111.

Le membre du personnel qui suspend ses prestations de travail en vertu de la présente section a droit à des allocations d'interruption accordées par l'ONEM pour une période d'un mois, éventuellement prolongeable deux fois à la condition qu'il introduise une demande selon les conditions et modalités fixées.

Une allocation mensuelle est accordée par l'ONEM.

Une période d'interruption de carrière pour dispense de soins palliatifs n'est pas prise en compte pour le calcul de la durée maximum de 60 mois d'interruption de carrière dans le régime général.

Section 5 : Interruption de carrière dans le cadre d'un congé pour aidant proche

Article 112.

Le membre du personnel peut suspendre complètement ses prestations ou les réduire à concurrence d'un mi-temps ou d'un cinquième temps pour apporter de l'aide ou du soutien à une personne qui, en raison de son grand âge, de son état de santé ou de son handicap est vulnérable et en situation de dépendance.

Il ne doit pas nécessairement s'agir de membres de la famille ou du ménage.

Article 113.

Le membre du personnel a droit dans le cadre d'un congé pour aidant proche :

- de suspendre l'exécution de ses prestations de travail à temps plein ;
- de suspendre l'exécution de ses prestations de travail à mi-temps (uniquement les membres du personnel à temps plein) ;
- de suspendre l'exécution de ses prestations de travail à un cinquième temps (uniquement les membres du personnel à temps plein).

Article 114.

Pour bénéficier de ce type de congé, le membre du personnel doit avoir introduit une demande écrite, auprès du Collège des Bourgmestre et Échevins, au minimum 7 jours ouvrables avant la date de prise de cours de ce congé.

Le membre du personnel joint à sa demande, une attestation de reconnaissance d'aidant proche délivrée par sa mutualité. Par ailleurs, le membre du personnel mentionne les dates du congé et l'horaire qui sera presté dans le cas d'une réduction des prestations à temps partiel.

Article 115.

Par personne aidée, le congé pour aidant proche peut être pris pour une durée de :

- soit 3 mois d'interruption complète à éventuellement fractionner en période(s) d'un mois ou d'un multiple de ce chiffre ;
- soit 6 mois d'interruption partielle à mi-temps ou d'un cinquième à éventuellement fractionner en périodes de 2 mois ou un multiple de ce chiffre .

Article 116.

La période de congé pour aidant proche n'est pas prise en compte pour le calcul des 60 mois maximum d'interruption de carrière ordinaire.

Article 117.

Une allocation mensuelle est accordée par l'Onem.

Personeel - Bijlage IV van het gemeentelijk arbeidsreglement - Intern reglement betreffende de verloven en afwezigheden van het gemeentelijk personeel - Wijzigingen.

De gemeenteraad,

herzien zijn beraadslaging van 26/05/1997 (ref. 26.05.97/A/002) tot wijziging van de organieke besluiten van het administratief en technisch personeel, het personeel van de Regie van Grondbeleid, het werklieden- en meesterschapspersoneel, het verzorgend personeel, het bijstandspersoneel en het buitenschools personeel – niet-gesubsidieerd onderwijs met het oog op de toepassing van het Sociaal Handvest, uitvoerbaar verklaard door de brief van het ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 04/09/1997 (ref: 005-97/11749-iv);

gelet de beraadslaging van de gemeenteraad van 17 november 2003 houdende goedkeuring van het intern reglement betreffende de verloven en afwezigheden van het gemeentelijk personeel;

gelet in het bijzonder Hoofdstuk XIII : Verlof voor loopbaanonderbreking;

overwegende dat ons huidig reglement de nieuwe bepalingen over de loopbaanonderbreking en de thematische verloven niet bevat;

overwegende dat elk personeelslid moet beschikken over een algemeen overzicht van alle mogelijkheden om zijn loopbaan volledig of deeltijds te schorsen;

overwegende dat het dus noodzakelijk is om ons arbeidsreglement aan te passen;

overwegende dat over het ontwerp van deze beraadslaging werd onderhandeld met de representatieve vakorganisaties;

gelet op artikels 100, 117 en 145 van de Nieuwe Gemeentewet;

BESLIST om Hoofdstuk XIII van het intern reglement betreffende de verloven en afwezigheden van het gemeentelijk personeel als volgt te wijzigen:

HOOFDSTUK XIII : VERLOF VOOR LOOPBAANONDERBREKING

Afdeling 1 : Algemene bepalingen

Artikel 86.

§ 1. Het principe van de loopbaanonderbreking, voltijds of deeltijds, zoals voorzien door de herstellwet van 22 januari 1985 en de daaropvolgende wijzigingen, is van toepassing op de statutaire en tijdelijke personeelsleden, en op de contractuele personeelsleden aangeworven met een arbeidscontract krachtens de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidscontracten. Het is niet toepasselijk op de jongeren tewerkgesteld in het kader van een startbaanovereenkomst.

§ 2. Personeelsleden behorende tot de navermelde categorieën zijn van het voordeel van dit hoofdstuk uitgesloten om redenen die inherent zijn aan de goede werking van de dienst :

- de Gemeentesecretaris en Gemeentelijke ontvanger
- agenten van niveau A
- de personeelsleden belast met de leidinggevende functies van een dienst of een sectie.

Het College van Burgemeester en Schepenen mag echter elke speciaal verantwoorde aanvraag in acht nemen.

§ 3. In afwijking van § 2, zijn de afdelingen 2, 3, 4 en 5 van huidig hoofdstuk van toepassing op alle leden van het personeel.

§ 4. De stageperiode van de ambtenaren benoemd op proef zal verlengd worden met de duur van de toegekende loopbaanonderbreking.

Artikel 87.

§ 1. Het stelsel van de loopbaanonderbreking voorziet twee mogelijkheden, de voltijdse loopbaanonderbreking of de vermindering van de arbeidsprestaties met 1/5^{de} of 1/2 voor ten minste drie maanden en ten hoogste twaalf maanden.

De periodes waarin de ambtenaar zijn loopbaan volledig onderbreekt mogen in totaal niet meer bedragen dan zestig maanden tijdens de hele loopbaan. Dit geldt ook voor de periodes van deeltijdse loopbaanonderbreking. De periodes van volledige loopbaanonderbreking en de periodes van deeltijdse loopbaanonderbreking kunnen worden gecumuleerd.

§ 2. Zoals vermeld in §1. van dit artikel, de personeelsleden die meer dan 55 jaar oud zijn kunnen ook hun arbeidsprestaties verminderen met 1/5^{de} of 1/2 tot de dag van hun pensionering.

Het is niet verplicht om de gedeeltelijke onderbreking in het eindeloopbaanstelsel in één keer aan te vragen tot aan zijn pensioen. De aanvraag moet minimum van 3

maanden zijn.

Deze toegangsleeftijd blijft echter 50 jaar voor de personeelsleden die een vermindering van prestaties met 1/5 vragen, als ze voldoen aan de volgende voorwaarden ;

- hetzij gedurende minstens 5 jaar in de loop van de 10 jaar die voorafgaan aan de aanvraag of gedurende minstens 7 jaar in de loop van de voorafgaande 15 jaar een zwaar beroep hebben uitgeoefend ;
- hetzij een beroepsloopbaan als loontrekkende hebben van minstens 28 jaar (in het stelsel van de private en publieke sector).

§ 3. e loopbaanonderbreking is een recht. Het personeelslid moet aan het College van Burgemeester en Schepenen minstens 3 maanden voor de aanvang van de onderbreking zijn aanvraag indienen. In zijn aanvraag zal hij volgende gegevens mededelen :

- de datum wanneer de loopbaanonderbreking zal beginnen,
- de duur van de onderbreking,
- dat het een voltijdse onderbreking is of een vermindering van de prestaties,
- in het geval van een vermindering van de arbeidsprestaties met 1/5^{de}, de dag wanneer het personeelslid het liefst van zijn onderbreking zou willen genieten.

Het College van Burgemeester en Schepenen kan deze termijn in overleg met het personeelslid inkorten.

§ 4. Voor iedere verlenging van een periode van onderbreking of vermindering van de prestaties dient het personeelslid opnieuw dezelfde procedure te volgen.

Artikel 88.

Het personeelslid mag zijn functie opnieuw opnemen vooraleer de periode van loopbaanonderbreking verlopen is behoudens een opzegperiode van twee maanden gemeld aan het College van Burgemeester en Schepenen, tenzij deze een kortere periode aanvaardt.

Artikel 89.

§ 1. Het verlof voor loopbaanonderbreking is niet bezoldigd. Het wordt voor het overige nochtans gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

§ 2. Een maandelijks uitkering wordt door de RVA toegekend.

In geval van een gedeeltelijke onderbreking in het “eindeloopbaanstelsel” is het bedrag verhoogd.

Artikel 90.

Tijdens een periode van deeltijdse loopbaanonderbreking kan de ambtenaar geen verlof krijgen om dwingende redenen van familiaal belang en mag geen verminderde prestaties uitoefenen voor persoonlijke aangelegenheid.

Afdeling 2 : Loopbaanonderbreking voor bijstand of verzorging van een ernstig ziek gezins- of familielid

Artikel 91.

Het personeelslid heeft het recht zijn prestaties volledig te onderbreken of zijn voltijdse arbeidsprestaties te verminderen met 1/5^{de} of de helft voor het verlenen van bijstand of

verzorging aan een gezinslid of een familielid tot de tweede graad dat lijdt aan een ernstige ziekte.

Wordt beschouwd als gezinslid, elke persoon die met de werknemer samenwoont en als familieleden, zowel de ouders als de verwanten tot de tweede graad.

Artikel 92.

De voltijdse of deeltijdse loopbaanonderbreking kan alleen worden verkregen als deze bedoeld is om bijstand te verlenen aan een gezinslid of familielid dat lijdt aan een zware ziekte.

Concreet gezien, de bijstand aan de patiënt bestaat uit het geven van elke vorm van medische, familiale of mentale/morele hulp waarvan de arts van mening is dat het de patiënt zal helpen bij zijn herstel.

Wordt beschouwd als een ernstige ziekte, elke ziekte of medische ingreep die de behandelende arts van het gezinslid of familielid als dusdanig bestempelt en waarvan de arts meent dat elke vorm van sociale, familiale of psychologische bijstand noodzakelijk is voor het herstel.

Artikel 93.

§ 1. Het personeelslid heeft het recht zijn prestaties volledig te onderbreken met periodes van minimum 1 maand tot maximum 3 maanden, aaneensluitend of niet, tot de maximumtermijn van 12 maanden bereikt is per patiënt tijdens de loopbaan.

§ 2. De gedeeltelijke onderbreking, halftijds, kan enkel genomen worden door personeelsleden die minstens $\frac{3}{4}$ tijds werken, met periodes van minimum 1 maand tot maximum 3 maanden, aaneensluitend of niet, tot de maximumtermijn van 24 maanden bereikt is per patiënt tijdens de loopbaan.

§ 3. De gedeeltelijke onderbreking, 1/5 tijds, kan enkel genomen worden door personeelsleden die voltijds werken, met periodes van minimum 1 maand tot maximum 3 maanden, aaneensluitend of niet, tot de maximumtermijn van 24 maanden bereikt is per patiënt tijdens de loopbaan.

§4. Deze perioden van vermindering van de arbeidsprestaties komen niet in aanmerking voor de berekening van de 60 maanden als maxima voor de loopbaanonderbreking (algemene stelsel).

Artikel 94.

Het personeelslid dat van het recht op onderbreking of vermindering van zijn prestaties wenst gebruik te maken, dient hiervan schriftelijk kennis te geven aan het College van Burgemeester en Schepenen.

In dit schrijven dient hij de periode te vermelden gedurende dewelke hij zijn prestaties schorst of vermindert en zal het attest bijvoegen bedoeld in artikel 95.

Het personeelslid richt zijn schrijven aan het College van Burgemeester en Schepenen 7 dagen voor het begin van het verlof.

In geval van een aanvraag voor een gehospitaliseerd minderjarig kind, is het mogelijk om af te wijken van de termijn van 7 dagen mits akkoord van de Gemeentesecretaris.

Artikel 95.

Het bewijs van de reden tot onderbreking van de prestaties, voltijds of deeltijds, wordt geleverd door het personeelslid bij middel van een attest afgeleverd door de behandelende

arts van het ernstig zieke gezinslid of familielid tot de tweede graad, waaruit blijkt dat de werknemer zich bereid verklaard heeft bijstand of verzorging te verlenen aan de ernstig zieke persoon.

Het personeelslid, dat als alleenstaande woont, zal daarbij een attest van de samenstelling van het gezin, afgeleverd door de gemeente, bijvoegen.

Artikel 96.

Een maandelijks uitkering wordt door de RVA toegekend.

Artikel 97.

Voor iedere verlenging van een periode van onderbreking of vermindering van de prestaties dient het personeelslid opnieuw dezelfde procedure te volgen en een nieuw attest in dienen.

Onderverdeling 2. Minderjarig kind gehospitaliseerd wegens een zware ziekte

Artikel 98.

§1. Wanneer een minderjarig kind gehospitaliseerd is wegens een zware ziekte, heeft het personeelslid het recht om zijn prestaties volledig te schorsen tijdens of net na de hospitalisatie om dit kind te verzorgen of bij te staan. In deze bijzondere situatie, kunnen de prestaties volledig geschorst worden gedurende een week (aansluitend verlengbaar met een bijkomende week).

Voor het indienen van deze aanvraag moet een attest worden afgeleverd van het ziekenhuis waar het minderjarig kind is of werd gehospitaliseerd.

§2. De mogelijkheid om dit verlof te krijgen staat open :

- voor het personeelslid dat bloedverwant is in de eerste graad van het zwaar zieke kind en met het kind samenwoont;
- voor het personeelslid dat samenwoont met het zwaar zieke kind en belast is met zijn dagelijkse opvoeding.

Wanneer de twee voormelde categorieën personeelsleden geen gebruik kunnen maken van het verlof voor medische bijstand aan een gehospitaliseerd minderjarig kind, wordt deze mogelijkheid uitgebreid :

- naar het personeelslid dat bloedverwant is in de eerste graad van het zwaar zieke kind en niet met het kind samenwoont;
- of wanneer het laatstgenoemde personeelslid in de onmogelijkheid verkeert om dat verlof op te nemen, een familielid van het kind tot de tweede graad.

Artikel 99. Voor alleenstaande personeelsleden die medische bijstand verlenen aan hun zwaar zieke kind van maximum 16 jaar.

Als het verlof voor medische bijstand wordt aangevraagd voor een kind dat maximum 16 jaar is waarvan het alleenstaande personeelslid uitsluitend of hoofdzakelijk de last heeft :

- de maximumduur van de volledige loopbaanonderbreking kan worden verlengd tot maximum 24 maanden;
- de maximumduur van de gedeeltelijke onderbreking kan verlengd worden tot maximum 48 maanden.

Is alleenstaande, in de zin van het huidige artikel, het personeelslid dat uitsluitend en effectief samenwoont met één of meerdere van zijn kinderen. Deze situatie moet worden bevestigd door een gezinssamenstelling afgeleverd door het gemeentebestuur waar het personeelslid verblijft.

Artikel 100.

Om voor zijn kind te zorgen heeft het personeelslid, zowel de vader als de moeder, het recht om :

- zijn prestaties voltijds gedurende vier maanden, die per maand onderbroken mogen worden volgens de keuze van het personeelslid, te schorsen ;
- zijn prestaties halftijds te verminderen gedurende een periode van acht maanden (alleen voor voltijdse personeelsleden) die onderbroken mogen worden per maand met een minimale periode van 2 maanden of een veelvoud daarvan ;
- zijn prestaties te verminderen met 1/5^{de} tijds gedurende een periode van twintig maanden (alleen voor voltijdse personeelsleden) die onderbroken mogen worden per maand met een minimale periode van vijf maanden of een meervoud daarvan ;
- zijn prestaties te verminderen met 1/10^{de} tijds gedurende een periode van veertig maanden (alleen voor voltijdse personeelsleden) die onderbroken mogen worden per maand met een minimale periode van tien maanden of een meervoud daarvan. De onderbreking 1/10^{de} tijds laat toe om de voltijdse prestaties te verminderen met één dag om de twee weken of met een halve dag per week.

De personeelsleden, die voltijds werken, mogen van ouderschapsverlofvorm veranderen bij elke nieuwe periodefractie. Een maand van voltijdse schorsing is dan gelijkwaardig aan twee maanden halftijdse vermindering, aan vijf maanden 1/5^{de} tijds vermindering en aan 10 maanden 1/10^{de} tijds vermindering.

Artikel 101.

§ 1. Het recht op ouderschapsverlof is toegekend :

- hetzij vanaf de geboorte van het kind zolang het kind de leeftijd van 12 jaar niet heeft bereikt op de ingangsdatum van de gevraagde onderbreking;
- hetzij bij de adoptie van een kind, die ingaat bij de inschrijving van het kind als gezinslid in het bevolkingsregister of in het vreemdelingenregister van de gemeente waar het personeelslid woont, en dit zolang het kind de leeftijd van 12 jaar niet heeft bereikt op de ingangsdatum van de gevraagde onderbreking;
- als het kind een fysieke of mentale ongeschiktheid heeft, wordt het recht op ouderschapsverlof toegekend zolang het kind de leeftijd van 21 jaar niet heeft bereikt op de ingangsdatum van de gevraagde onderbreking.

Om te kunnen genieten van een ouderschapsverlof voor een kind tussen 12 en 21 jaar, moet deze :

- ofwel een handicap hebben van minstens 66%;
- ofwel een handicap hebben die tot gevolg heeft dat minstens 4 punten worden toegekend in pijler 1 van de medisch- sociale schaal in de zin van de reglementering van de kinderbijslag;
- ofwel een handicap hebben die tot gevolg heeft dat minstens 9 punten worden toegekend in de 3 pijlers van de medisch- sociale schaal in de zin van de kinderbijslagreglementering.

§2. Het ouderschapsverlof is toegekend aan de volgende personeelsleden :

- de biologische moeder en de wettelijke vader van het kind;
- de persoon die het kind heeft erkend waardoor de afstamming langs vaderzijde komt vast te staan;
- de echtgenote of de partner van de biologische moeder van het kind die meemoeder is geworden;
- de adoptieouders.

Artikel 102.

- § 1. Om recht te hebben op ouderschapsverlof moet het personeelslid gedurende de 15 maanden die voorafgaan aan de schriftelijke kennisgeving 12 maanden (niet noodzakelijk opeenvolgend) in dienst zijn geweest.
- § 2. Het personeelslid verstrekt uiterlijk op het ogenblik waarop het ouderschapsverlof ingaat, het document of de documenten tot staving van de geboorte van het kind.
In geval van een aanvraag voor ouderschapsverlof voor een geadopteerd kind, moet het personeelslid het bewijs leveren dat de adoptieprocedure aan de gang is (of afgelopen is) alsook een attest van gezinssamenstelling dat bewijst dat het kind al onder zijn dak woont.

Artikel 103.

Het personeelslid dat gebruik wenst te maken van het recht op ouderschapsverlof moet zijn aanvraag schriftelijk indienen 2 maanden voor de aanvang van het ouderschapsverlof bij het College van Burgemeester en Schepenen. Het College van Burgemeester en Schepenen kan deze termijn in overleg met het personeelslid inkorten.

Hij vermeldt de begindatum, de termijn, of het gaat over een voltijdse of gedeeltelijke onderbreking.

In geval van een vermindering van 1/5^{de} of 1/10^{de} tijds, de dag waarop het personeelslid wil genieten van de onderbreking.

Artikel 104.

- § 1. Binnen een maand na de schriftelijke kennisgeving, kan het College van Burgemeester en Schepenen de uitoefening van het recht op ouderschapsverlof uitstellen om gerechtvaardigde redenen in verband met de goede werking van de dienst.
- § 2. De bepaling in § 1 is van toepassing onverminderd het recht op ouderschapsverlof dat ingaat uiterlijk 6 maanden na de maand waarin het gemotiveerd uitstel plaatsheeft.

Artikel 105.

De drie maanden ouderschapsverlof zonder vergoeding zijn cumuleerbaar met de drie maanden ouderschapsverlof in de vorm van loopbaanonderbreking.

Artikel 106.

Een maandelijks uitkering wordt door de RVA toegekend.

Voor de kinderen geboren voor 8 maart 2012, wordt de 4 maand volledige onderbreking, of de 7^{de} en 8^{ste} maand halftijdse onderbreking, de 16^{de} tot de 20^{ste} maand onderbreking met 1/5^{de} tijds en de 30^{ste} tot de 40^{ste} maand onderbreking met 1/10^{de} tijds toegekend zonder uitkeringen.

Artikel 107.

De periode van ouderschapsverlof wordt niet meegerekend voor het vaststellen van het maximum van de 60 maanden van loopbaanonderbreking (algemeen stelsel).

Artikel 108.

- § 1. Om palliatieve zorgen te verstrekken aan een persoon heeft het personeelslid het recht om :
- zijn prestaties voltijds te schorsen;
 - zijn prestaties halftijds te schorsen (enkel voor de personeelsleden die minstens $\frac{3}{4}$ tijds tewerkgesteld zijn);
 - zijn prestaties 1/5tijds te schorsen (enkel voor personeelsleden die voltijds tewerkgesteld zijn).
- § 2. Onder palliatieve verzorging wordt verstaan elke vorm van bijstand en in het bijzonder medische, sociale, administratieve en psychologische bijstand en verzorging van personen die lijden aan een ongeneeslijke ziekte en die zich in een terminale fase bevinden.

Artikel 109.

Een attest, afgeleverd door de behandelende arts van de persoon die palliatieven verzorging behoeft en waaruit blijkt dat het personeelslid zich bereid heeft verklaard deze palliatieve verzorging te verlenen, zonder dat hierbij de identiteit van de patiënt wordt vermeld, zal als bewijsstuk worden ingediend.

Het is niet noodzakelijk dat de persoon in palliatieve zorg verwant is met het personeelslid dat het verlot aanvraagt of deel maakt van het gezin.

Artikel 110.

De periode van voltijdse loopbaanonderbreking of de vermindering van de arbeidsprestaties teneinde palliatieve zorgen te verstrekken aan een persoon is van één maand; deze kan eventueel verlengd worden met twee periodes van één maand.

Het recht op onderbreking neemt een aanvang de 1ste dag van de week volgend op die gedurende dewelke het attest door het personeelslid aan het College van Burgemeester en Schepenen werd overhandigd of vroeger indien het College van Burgemeester en Schepenen hiermee akkoord gaat.

Het personeelslid mag maximum twee medische attesten indienen voor de palliatieven verzorging van éénzelfde persoon.

Artikel 111.

- § 1. Het personeelslid dat zijn arbeidsprestaties onderbreekt in toepassing van deze afdeling heeft recht op onderbrekingsuitkeringen voor een periode van één maand, eventueel verlengbaar twee maal op voorwaarde van het indienen van de aanvraag volgens dezelfde modaliteiten.
- § 2. Een maandelijks uitkering wordt door de RVA toegekend.
- § 3. Een periode van loopbaanonderbreking voor het verstrekken van palliatieven zorgen wordt niet meegerekend voor de maximumduur van 60 maanden loopbaanonderbreking (algemeen stelsel).

Afdeling 5 : Loopbaanonderbreking in het kader van mantelzorg.

Artikel 112.

Het personeelslid kan voltijds zijn prestaties schorsen of ze verminderen tot een halftijdse of met een 1/5 tijds om hulp of bijstand te geven aan een persoon die wegens zijn hoge leeftijd, gezondheidstoestand of zijn handicap kwetsbaar is en zich in een afhankelijkheidssituatie bevindt. Het is niet noodzakelijk gaan om een familie- of gezinslid.

Artikel 113.

Het personeelslid heeft het recht om het verlof voor mantelzorg te nemen onder volgende vormen :

- zijn prestaties voltijds te schorsen;
- zijn prestaties halftijds te schorsen (enkel voor de personeelsleden die minstens $\frac{3}{4}$ tijds tewerkgesteld zijn);
- zijn prestaties 1/5tijds te schorsen (enkel voor personeelsleden die voltijds tewerkgesteld zijn).

Artikel 114.

Om te kunnen genieten van dit type verlof, moet het personeelslid een schriftelijke aanvraag hebben ingediend bij het College van Burgemeester en Schepenen, minimum 7 werkdagen voor de datum waarop het verlof moet beginnen.

Het personeelslid voegt bij zijn aanvraag een attest van erkenning als mantelzorger afgeleverd door het ziekenfonds. Met andere woorden, het personeelslid vermeld de datums van het verlof en het uurrooster dat zal worden gepresteerd in geval van deeltijdse vermindering.

Artikel 115.

Per zorgbehoevende persoon, kan het verlof voor mantelzorg worden genomen voor een periode van :

- Ofwel 3 maanden voltijds op te splitsen in periodes van 1 maand of een veelvoud daarvan;
- Ofwel 6 maanden halftijds of 1/5 tijds eventueel op te splitsen in periodes van 2 maanden of een veelvoud daarvan.

Artikel 116.

Een periode van loopbaanonderbreking in het kader van het verlof voor mantelzorg wordt niet meegerekend voor de maximumduur van 60 maanden loopbaanonderbreking (algemeen stelsel).

Artikel 117.

Een maandelijks uitkering wordt door de RVA toegekend.

Académies - Academies

6 Académie de musique, danse et arts de la parole Jean Absil d'Etterbeek - Contrat de location d'une salle de spectacle du Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor ASBL en vue de l'organisation des évaluations et spectacles de fin d'année (2023/2024) - Approbation

Le Conseil communal,

Considérant que l'académie de musique, danse et arts de la parole Jean Absil sollicite l'occupation d'une salle de spectacle du Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor ASBL, en l'occurrence la salle 1900, pour les périodes du 12 au 15 juin 2024 et du 1^{er} au 6 juillet 2024, en vue de l'organisation de ses évaluations et spectacles de fin d'année scolaire ;

Vu le devis ci-joint d'un montant de 6.525,00 € relatif à l'occupation de la salle pendant les périodes susmentionnées ;

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

DÉCIDE

D'approuver les termes du contrat de location tels que repris ci-dessous, entre d'une part, le Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor ASBL et d'autre part, la Commune d'Etterbeek, et visant à permettre à l'académie de musique, danse et arts de la parole Jean Absil d'occuper la salle de spectacle 1900 pour les périodes du 12 au 15 juin 2024 et du 1^{er} au 6 juillet 2024, en vue de l'organisation de ses évaluations et spectacles de fin d'année scolaire.

CONTRAT DE LOCATION (N° Réf. : 005/EP/DDC/2024)

ENTRE :

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

ET :

LA COMMUNE D'ETTERBEEK,

Élisant domicile à Etterbeek (B-1040), avenue des Casernes 31/1,

Pouvoir organisateur de l'établissement suivant :

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

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

Directrice : Mme Véronique RAVIER

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

Représentée par son Collège des bourgmestre et échevins, au nom duquel agissent :

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

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

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. Objet

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

La location est prévue les 12, 13, 14, 15 juin 2024 et les 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 juillet 2024.

Article 2. Modalités du contrat

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

La présence du régisseur attaché au Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor est dans tous les cas indispensable. En fonction de la fiche technique de la manifestation à communiquer un

mois avant la signature du contrat, un devis de prestations techniques sera établi d'un commun accord, prévoyant le cas échéant, le coût du matériel complémentaire à mettre à disposition.

Article 3. Frais

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

Article 4. Annulation

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

Article 5. Règlements

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

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

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

Article 6. Responsabilité

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

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

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

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

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

Article 7. Installation technique

Les régisseurs accompagnent obligatoirement toute installation technique mais une aide à

l'installation doit évidemment être prise en charge par le locataire. L'installation des décors, le déchargement et le chargement, les éventuelles manipulations de mobilier (installation de chaises supplémentaires, etc.) doivent également être prises en charge par le locataire.

Article 8. Droits d'auteurs

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

Article 9. Bar

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

Article 10. Droit de regard

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

Article 11. Promotion

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

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

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

Article 12. Vol et déprédations

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

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

Article 13. COVID

Le locataire est tenu de se tenir au courant des dernières règles sanitaires en vigueur et de les

respecter. Celui-ci s'engage à faire respecter les mesures sanitaires et de contrôler si les participants sont bien en ordre de CST pour tout événement de plus de 50 personnes.

Article 14. Force majeure

S'il est dûment prouvé que des circonstances se sont produites après la signature du contrat et en rendent l'exécution impossible en raison de faits insurmontables et indépendants de la volonté des co-contractants (y compris en cas de pandémie type covid-19), la partie empêchée en avertit immédiatement l'autre afin de suspendre le contrat et négocier une autre date et/ou un autre lieu dès qu'auront pris fin les circonstances qui empêchent l'exécution du contrat. Aucune indemnité est due dans ces cas de force majeure, mais le report des séances à une date ultérieure sera privilégiée (à convenir entre les parties). Un remboursement complet de l'acompte sera effectué en cas de force majeure.

Article 15. Assurance

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

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

Fait à Etterbeek en 2 exemplaires, chaque partie ayant reçu le sien le 22 avril 2024.

Pour le locataire,
Par ordonnance :

La secrétaire communale,	Pour Le bourgmestre, Par délégation,
Annick PETIT	Patrick LENAERS

Pour le Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor,

Emmanuelle POZNANSKI Directrice	Colette NJOMGANG-FONKEU Présidente
------------------------------------	---------------------------------------

Académie de musique, danse et arts de la parole Jean Absil d'Etterbeek - Huurcontract voor een voorstellingszaal in het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor vzw voor de organisatie van de evaluaties en voorstellingen op het einde van het schooljaar (2023/2024) - Goedkeuring

De gemeenteraad,

overwegende dat Académie de musique, danse et arts de la parole Jean Absil d'Etterbeek het gebruik vraagt van een voorstellingszaal van het cultureel centrum van Etterbeek Le Senghor vzw, namelijk zaal 1900, voor de periodes van 12 tot 15 juni 2024 en van 1 tot 6 juli 2024, voor de evaluatie en voorstellingen op het einde van het schooljaar;

gelet de bijgevoegde offerte ten bedrage van 6.525,00 euro voor het gebruik van de zaal tijdens bovengenoemde periodes;

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

BESLIST

de voorwaarden goed te keuren van het onderstaande huurcontract tussen, enerzijds, het cultureel centrum van Etterbeek - Le Senghor vzw en anderzijds de gemeente Etterbeek om Académie de musique, danse et arts de la parole Jean Absil d'Etterbeek gebruik te laten maken van de voorstellingszaal 1900, voor de periodes van 12 tot 15 juni 2024 en van 1 tot 6 juli 2024, voor de evaluatie en voorstellingen op het einde van het schooljaar.

HUURCONTRACT (Referentienummer: 005/EP/DDC/2024)

TUSSEN:

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

EN:

DE GEMEENTE ETTERBEEK,

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

Inrichtende macht van de volgende instelling:

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

Gelegen in Etterbeek (B-1040), Fétisstraat 29

Directrice: Mevrouw Véronique RAVIER

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

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

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

Hierna “de HUURDER” genoemd, anderzijds

WERD OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:

Artikel 1. Onderwerp

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

De huur is gepland op 12, 13, 14 en 15 juni 2024 en 1, 2, 3, 4, 5, 6 juli 2024.

Artikel 2. Voorwaarden van het contract

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

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

Artikel 3. Kosten

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

Artikel 4. Annulering

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

Artikel 5. Reglement

De huurder zal er over het algemeen op toezien dat de verschillende regels met betrekking tot het evenement dat hij organiseert in het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor nageleefd worden. In voorkomend geval staat hij zelf in voor de formaliteiten en de betaling van zijn eigen sociale en financiële lasten.

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

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

Artikel 6. Aansprakelijkheid

De huurder verbindt zich ertoe de lokalen als een goede huisvader te gebruiken en om het

cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor te vergoeden in geval van schade aan het gebouw en zijn inboedel.

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

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

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

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

Artikel 7. Technische installatie

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

Artikel 8. Auteursrechten

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

Artikel 9. Bar

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

Artikel 10. Inzagerecht

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

Artikel 11. Promotie

Er wordt gevraagd om op al het promotiemateriaal de volgende vermelding aan te brengen: Cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor – Waversesteeweg 366 (voetgangerszone – Jourdanplein) in 1040 Etterbeek.

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

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

Artikel 12. Diefstal en schade

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

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

Artikel 13. COVID

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

Artikel 14. Overmacht

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

Artikel 15. Verzekering

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

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

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

april 2024.

Voor de huurder,

In opdracht:

De gemeentesecretaris,	Voor de burgemeester, Bij delegatie
Annick PETIT	Patrick LENAERS

Voor het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor

Emmanuelle POZNANSKI Directrice	Colette NJOMGANG-FONKEU Voorzitster
------------------------------------	--

2 annexes / 2 bijlagen

CONTRAT_2023_2024_ACA_ABSIL_LOCATION_SENGHOR_VF.pdf,

DEVIS_2023_2024_ACA_ABSIL_LOCATION_SENGHOR_VF.pdf

Finances - Financiën

7 Convention entre le FRBRTC et la Commune afin d'octroyer des prêts CT

Convention entre :

Le Fonds régional bruxellois de refinancement des trésoreries communales représenté par Monsieur Bernard Clerfayt, Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé de l'Emploi et de la Formation professionnelle, de la Transition numérique, des Pouvoirs locaux et du Bien-être animal,

ci-après dénommé le Fonds,

Et

La commune d'Etterbeek, dont le siège est établi avenue des Casernes 31, à 1040 Etterbeek représentée par XXXXXXXXXX

ci-après dénommée la Commune,

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1 – Dispositions générales

Article 1

Conformément à l'article 2 § 3 de l'ordonnance du 8 avril 1993 modifiée par l'ordonnance du 2 mai 2002, la Commune confie au Fonds les missions suivantes :

- octroyer les prêts à court terme dans le cadre du financement de l'ouverture de crédit
- réaliser les opérations de gestion de la dette de la Commune sur les prêts octroyés par le Fonds

Article 2

Les missions (dont question à l'article 1) sont confiées au Fonds pour une durée indéterminée.

La commune peut mettre fin à une ou plusieurs missions confiées au Fonds moyennant un préavis de 3 mois envoyé par lettre recommandée.

Les modalités de fin de mission sont alors arrêtées de commun accord entre le Fonds et la Commune de manière à préserver d'une part la continuité de fonctionnement de la Commune et d'autre part le respect de toutes les obligations financières de la Commune envers le Fonds.

La Commune est autorisée à se retirer complètement du Fonds, moyennant un préavis d'un an et moyennant le remboursement intégral des prêts consentis par le Fonds à la Commune.

Article 3

Le Fonds attribue un compartiment à la Commune.

Les emprunts contractés par le Fonds afin de financer la Commune et les opérations de gestion de ces emprunts et de ceux contractés directement par la Commune sont comptabilisés dans ce compartiment.

Les prêts octroyés par le Fonds à la Commune sont comptabilisés dans ce compartiment.

Article 4

Le compartiment ainsi attribué est géré conjointement par les représentants de la Commune et par les représentants du Fonds.

La Commune désigne, à cet effet, ses représentants. Tout changement dans la liste des représentants de la Commune doit être communiqué par écrit au Fonds.

Sans préjudice des règles en matière de tutelle administrative, les représentants du Fonds sont chargés d'exécuter les instructions de la Commune. L'exécution technique de ces instructions est arrêtée de commun accord entre la Commune et le Fonds.

Article 5

Le Fonds tient une comptabilité par compartiment permettant une transparence totale quant à l'objectivation du coût de financement de la Commune.

Un réviseur d'entreprises se prononce annuellement sur la comptabilité du Fonds ainsi que sur la comptabilité du compartiment.

Article 6

Les missions confiées aux Fonds par la Commune s'inscrivent dans une politique de financement arrêtée de commun accord entre la Commune et le Fonds préalablement à toute opération et est reprise dans un document séparé 3 de la présente convention. Cette politique de financement est revue selon un calendrier fixé de commun accord et au minimum une fois par an.

La politique de financement est arrêtée en fonction de la situation financière de la Commune, notamment la dette existante, les investissements réalisés au sein de la Commune, le budget d'investissement voté par la commune et des marchés financiers.

Le contenu de la politique de financement ne peut avoir pour effet de remettre en cause les budgets des pouvoirs locaux tels qu'approuvés par leurs tutelles respectives.

Article 7

Pour le paiement des échéances en intérêts et capital des prêts accordés par le Fonds ainsi que pour les paiements relatifs aux opérations de gestion de la dette, la Commune donne mandat au Fonds pour débiter automatiquement un compte de la Commune.

De plus, la Commune accorde l'autorisation à la Région de Bruxelles-Capitale de prélever d'office sur la dotation générale aux communes ou toutes autres sources de fonds payés par la Région tout ou partie du montant exigible de sa créance dans le cas où la Commune ne respecterait pas ses engagements.

Article 8

Le Fonds se voit également confier une mission de conseiller auprès de la Commune dans tous les aspects relatifs à la gestion de la trésorerie et de la dette.

Article 9

Une opération financière réalisée par le Fonds peut bénéficier de la garantie explicite de la Commune si nécessaire.

Article 10

La Commune s'engage par ailleurs à fournir au Fonds toutes les informations relatives à la dette existante et toutes les modifications qui seraient apportées à la dette contractée en direct par la Commune tant à court qu'à long terme.

La Commune s'engage à utiliser les prêts octroyés par le Fonds exclusivement à l'objet pour lequel ils ont été octroyés.

La Commune s'engage à fournir les informations relatives à leurs investissements existants et futurs ainsi qu'à leur ouverture de crédit.

Chapitre 2 – Octroi de prêts à court terme

Article 11

Le Fonds octroie à la Commune des prêts destinés à financer l'ouverture de crédit, soit le financement de l'avance de trésorerie à court terme de la Commune.

Le montant maximal de ces prêts octroyés par le Fonds et non remboursés par la Commune ne peut être à supérieur à l'avance de trésorerie octroyée par les institutions financières à la Commune sur base des prévisions de recettes et de dépenses de la Commune.

Article 12

La mise à disposition des fonds a lieu aux dates reprises dans un échéancier fixé par le Fonds.

Article 13

Afin de commander le prêt, la Commune transmet au Fonds au plus tard 2 jours ouvrables avant une date de l'échéancier un formulaire de demande de prêt selon un modèle arrêté par le Fonds.

Article 14

Après vérification de la demande, le Fonds octroie le prêt à la Commune et lui envoie une confirmation selon un modèle arrêté par le Fonds.

Article 15

Chaque prêt accordé par le Fonds est refinancé sur le marché des capitaux par un ou plusieurs emprunts.

Chaque emprunt de refinancement contracté par le Fonds est alloué à un ou plusieurs prêts accordés par le Fonds.

La Commune paie aux dates d'échéances des emprunts de refinancement au Fonds le capital et les intérêts relatifs à sa quote-part dans les différents emprunts de refinancement.

Article 16

Les clauses applicables au Fonds dans les conventions d'emprunts sont d'application sans notification préalable aux prêts octroyés par le Fonds à la Commune.

Article 17

La Commune communique l'encours auprès des institutions financières selon un calendrier fixé de commun accord.

Chapitre 3 – Opérations de gestion de la dette portant sur les prêts octroyés par des tiers

Article 18

Dans le cas où des opérations de gestion de la dette sont réalisées sur des prêts octroyés par des tiers, le Fonds doit disposer de toutes les caractéristiques de ces prêts accordés à la Commune.

Chaque opération de gestion de la dette de la Commune portant sur les prêts octroyés par des tiers est comptabilisée dans le compartiment de la Commune.

Si une opération de gestion de la dette est relative à plusieurs compartiments, le Fonds comptabilise uniquement la quote-part de la Commune dans son compartiment.

Chaque opération conclue par le Fonds sur le marché des capitaux est couverte à son tour par une opération identique conclue entre le Fonds et la Commune.

Les intérêts sur les opérations de la gestion de la dette conclue par le Fonds avec la Commune sont payables selon un échéancier fixé par le fonds.

Les clauses applicables au Fonds dans les conventions d'opérations de gestion de la dette sont d'application sans notification préalable dans les relations entre le Fonds et la Commune.

Chapitre 4 – Services fournis à la Commune

Dans le cadre des missions confiées au Fonds par la Commune, le Fonds s'engage à fournir à la Commune une série d'informations selon des modèles et sur des supports arrêtés de commun accord entre le Fonds et la Commune.

Fait à Bruxelles le.....

En autant d'exemplaires que de parties. Pour le Fonds Régional Bruxellois de Refinancement des Trésoreries Communales : Le Ministre du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, chargé de l'Emploi et de la Formation professionnelle, de la Transition numérique et des Pouvoirs locaux
Bernard Clerfayt

Pour la Commune d'Etterbeek: La secrétaire communale, Le Bourgmestre,

Standaardovereenkomst tussen de FRBRTC en de gemeente

Standaardovereenkomst tussen :

Het Brussels Gewestelijk Herfinancieringsfonds van de Gemeentelijke Thesaurieën vertegenwoordigd door de Heer Bernard Clerfayt, minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Werk en Beroepsopleiding, Digitalisering, de Plaatselijke Besturen en Dierenwelzijn, hierna aangeduid als het Fonds

En

De gemeente van Etterbeek, met maatschappelijke zetel in Kazernenlaan 31, te 1040 Etterbeek vertegenwoordigd door XXXXXXXXXX

hierna aangeduid als de Gemeente,

wordt overeengekomen wat volgt:

Hoofdstuk 1 – Algemene bepalingen

Artikel 1

Overeenkomstig artikel 2 § 3 van de ordonnantie van 8 april 1993 gewijzigd bij de ordonnantie van 2 mei 2002, worden de volgende opdrachten door de Gemeente aan het Fonds toevertrouwd:

- kortetermijnleningen toekennen in het kader van de financiering van de kredietopening.
- verrichtingen sluiten voor het schuldbeheer van de Gemeente op de door het Fonds toegekende leningen

Artikel 2

De opdrachten (waarvan sprake in artikel 1) worden voor onbepaalde duur toevertrouwd aan het Fonds.

De Gemeente kan een einde maken aan een of meerdere opdrachten toevertrouwd aan het Fonds mits een opzegging van drie maand per aangetekende zending.

De voorwaarden waaronder de opdracht wordt beëindigd worden vervolgens vastgelegd in gemeenschappelijk akkoord tussen het Fonds en de Gemeente om enerzijds de continuïteit van de werking van de Gemeente te vrijwaren en anderzijds de naleving van alle financiële verplichtingen van de Gemeente ten opzichte van het Fonds te garanderen.

De Gemeente mag zich volledig terugtrekken uit het Fonds, mits een opzegging van een jaar en mits de volledige terugbetaling van de leningen die het Fonds aan de Gemeente heeft toegekend.

Artikel 3

Het Fonds kent een afdeling toe aan de Gemeente.

De door het Fonds aangegane leningen om de gemeente te financieren en de verrichtingen voor het beheer van deze leningen en van de leningen rechtstreeks aangegaan door de Gemeente worden in die afdeling geboekt.

De door het Fonds aan de Gemeente toegekende leningen worden in die afdeling geboekt.

Artikel 4

De als volgt toegekende afdeling wordt gezamenlijk beheerd door de vertegenwoordigers van de Gemeente en door de vertegenwoordigers van het Fonds.

De Gemeente wijst hiertoe haar vertegenwoordigers aan. Elke wijziging in de lijst van de vertegenwoordigers van de Gemeente moet schriftelijk aan het Fonds worden meegedeeld.

Onverminderd de regels inzake administratief toezicht worden de vertegenwoordigers van het Fonds belast met de uitvoering van de instructies van de Gemeente. De technische uitvoering van deze instructies wordt in gemeenschappelijk akkoord tussen de Gemeente en het Fonds vastgesteld.

Artikel 5

Het Fonds houdt een boekhouding per afdeling die een volledige duidelijkheid biedt betreffende de objectivering van de kostprijs van de financiering van de Gemeente.

Een bedrijfsrevisor zal zich jaarlijks uitspreken over de boekhouding van het Fonds, evenals over de boekhouding van de afdeling

Artikel 6

De opdrachten die de Gemeente aan het Fonds toevertrouwt liggen in de lijn van een financieringsbeleid dat voorafgaand aan elke verrichting in gemeenschappelijk akkoord tussen de Gemeente en het Fonds werd vastgelegd, en werd opgenomen in een afzonderlijk document van onderhavige overeenkomst. Dit financieringsbeleid wordt herzien volgens een tijdschema vastgelegd in gemeenschappelijk akkoord en dit tenminste een keer per jaar.

Het financieringsbeleid wordt vastgelegd volgens de financiële situatie van de Gemeente, meer

bepaald de bestaande schuld, de uitgevoerde investeringen binnen de Gemeente, de investeringsbegroting die door de Gemeente is goedgekeurd en de financiële markten.

De inhoud van het financieringsbeleid mag de begrotingen van de plaatselijke besturen die door de respectieve toezichhoudende overheden zijn goedgekeurd niet op de helling zetten.

Artikel 7

Teneinde vóór de vervaldatum de rente en het geleende kapitaal van de door het Fonds toegekende leningen, alsook de verrichtingen voor het schuldbeheer te betalen, verleent de Gemeente aan het Fonds een mandaat om een gemeenterekening automatisch te debiteren.

De Gemeente verleent bovendien aan het Brussels Hoofdstedelijk Gewest de toelating om van rechtswege op de algemene dotatie aan de Gemeenten of op iedere andere bron van fondsen betaald door het Gewest, het volledige of een deel van het opeisbaar bedrag van de schuldvordering te innen, in geval de Gemeente haar verbintenissen niet nakomt.

Artikel 8

Het Fonds krijgt tevens de opdracht om de Gemeenteadvies te verlenen over alle aspecten inzake het beheer van de thesaurie en van de schuld.

Artikel 9

Een financiële verrichting uitgevoerd door het Fonds kan indien nodig de uitdrukkelijke waarborg van de Gemeente genieten.

Artikel 10

De Gemeente verbindt zich er overigens toe het Fonds alle gegevens te verschaffen omtrent de bestaande schuld, evenals alle wijzigingen die zouden worden aangebracht aan de door de Gemeente rechtstreeks aangegane schuld zowel op korte als op lange termijn.

De Gemeente verbindt zich ertoe de door het Fonds toegestane leningen uitsluitend te gebruiken voor het doel waarvoor ze werden toegekend.

De Gemeente verbindt zich ertoe de gegevens te verschaffen omtrent de bestaande en toekomstige investeringen, evenals omtrent de kredietopening.

Hoofdstuk 2 – Toekenning van kortetermijnleningen

Artikel 11

Het Fonds kent aan de Gemeente leningen toe bedoeld voor de financiering van de kredietopening, hetzij de financiering van het thesaurievoorschot op korte termijn van de Gemeente.

Het maximumbedrag van deze door het Fonds toegekende leningen die niet door de Gemeente worden terugbetaald, mag niet meer bedragen dan het thesaurievoorschot dat door de financiële instellingen aan de Gemeente werd toegekend op basis van de geraamde inkomsten en uitgaven van de Gemeente.

Artikel 12

De terbeschikkingstelling van de fondsen gebeurt op de datum die werden opgenomen in een door het Fonds bepaald tijdschema.

Artikel 13

Teneinde de lening aan te vragen, bezorgt de Gemeente aan het Fonds een aanvraagformulier voor een lening volgens een door het Fonds vastgelegd model en uiterlijk 2 werkdagen vóór een datum van het tijdschema.

Artikel 14

Na controle van de aanvraag, kent het Fonds aan de Gemeente een lening toe en zendt het de Gemeente een bevestiging volgens een door het Fonds vastgelegd model.

Artikel 15

Iedere door het Fonds toegekende lening wordt op de kapitaalmarkt door een of meerdere leningen geherfinancierd.

Iedere door het Fonds aangegane herfinancieringslening wordt toegewezen aan een of meerdere door het Fonds toegekende leningen.

De Gemeente betaalt aan het Fonds op de vervaldatum van de herfinancieringsleningen het kapitaal en de rente op haar aandeel in de verschillende herfinancieringsleningen.

Artikel 16

De op het Fonds toepasbare clausules in de lening overeenkomsten zijn zonder voorafgaande bekendmaking van toepassing op de door het Fonds aan de Gemeente toegekende leningen.

Artikel 17

De Gemeente maakt het uitstaand bedrag aan de financiële instellingen bekend volgens een in gemeenschappelijk akkoord vastgelegd schema. Hoofdstuk 3 – Verrichtingen voor het schuldbeheer

Artikel 18

In het geval dat verrichtingen voor het schuldbeheer worden uitgevoerd op leningen toegekend door derden, moet het Fonds beschikken over alle kenmerken van deze aan de Gemeente toegekende leningen.

Iedere verrichting voor het schuldbeheer van de Gemeente betreffende leningen toegekend door derden wordt geboekt in de afdeling van de Gemeente.

Indien een verrichting van het schuldbeheer op meerdere afdelingen betrekking heeft, boekt het Fonds enkel het aandeel van de Gemeente in haar afdeling.

Iedere door het Fonds gesloten verrichting op de kapitaalmarkt is op haar beurt gedekt door een identieke verrichting gesloten tussen het Fonds en de Gemeente.

De rente op de verrichtingen voor het schuldbeheer die het Fonds heeft gesloten met de Gemeente is te betalen volgens een door het Fonds vastgelegd tijdschema.

De op het Fonds toepasbare clausules in de overeenkomsten aangaande de verrichtingen voor het schuldbeheer zijn zonder voorafgaande bekendmaking van toepassing op de betrekkingen tussen het Fonds en de Gemeente.

Hoofdstuk 4 – Diensten verleend aan de Gemeente

In het kader van de door de Gemeente aan het Fonds toevertrouwde opdrachten, verbindt het Fonds zich ertoe de Gemeente een aantal gegevens te verschaffen volgens modellen en dragers die in gemeenschappelijk akkoord tussen het Fonds en de Gemeente zijn bepaald.

Opgemaakt te Brussel, op In evenveel exemplaren dan partijen.

Voor het Brussels Gewestelijk Herfinancieringsfonds van de Gemeentelijke Thesaurieën: De Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, belast met Werk en Beroepsopleiding, Digitalisering, de Plaatselijke Besturen en Dierenwelzijn, Bernard Clerfayt

Voor de Gemeente Etterbeek: De Gemeentesecretaris, De Burgemeester.

2 annexes / 2 bijlagen

Etterbeek - Projet de convention nl.pdf, Etterbeek - Projet de convention fr.pdf

Cultes et Laïcité - Erediensten en Laïciteit

8 Culte Catholique - Eglise Saint-Henri - Compte 2022

Le Conseil Communal.

Attendu que l'administration communale de Woluwé St Lambert nous a transmis le compte 2022 de l'Eglise St.Henri dont la circonscription territoriale s'étend partiellement sur le territoire de notre commune ;

Vu l'ordonnance régionale du 19/02/2004 modifiant le décret impérial du 30/12/1809 concernant les Fabriques d'Eglise;

Vu la loi du 27/03/2006 modifiant la loi du 04/03/1870 sur le temporel des cultes ;

Vu l'article 117, 255 et 256 de la nouvelle loi communale ;

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

Vu l'ordonnance régionale du 18/07/2002 portant sur diverses réformes en vertu de la loi spéciale du 13/07/2001 portant transfert de diverses compétences aux régions et communautés ;

Vu le compte pour l'exercice 2022 de la Fabrique d'Eglise Saint-Henri qui est soumis à l'avis du Conseil communal;

Considérant que la circonscription de cette paroisse s'étend sur le territoire des communes de Woluwe Saint-Lambert, Woluwe-Saint-Pierre et Etterbeek;

Considérant que le résultat du compte 2022 doit se baser sur l'ensemble des moyens financiers de l'année, à savoir un montant en boni de 20.634,56€;

Considérant que le recours en annulation portant sur la circulaire du Ministère de la Région de

Bruxelles-Capitale concernant « établissements de culte – ordonnance du 10 décembre 2021 – concernant la finalisation et le financement des dossiers d’investissement en cours et nouveaux » est pendant devant le Conseil d’Etat ;

Considérant que le recours en annulation portant sur l’approbation du budget pour l’exercice 2023 de l’établissement de culte catholique Saint-Henri à Woluwe-Saint-Lambert est pendant devant le Conseil d’Etat ;

Considérant que ce montant concerne les avances pour la restauration globale de l’Eglise Saint-Henri perçue par la Région de Bruxelles-Capitale;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins de Woluwe Saint Lambert du 08/02/2024;

RECETTES

Ordinaires	2.093,68€	
Extraordinaires	1.890.652,27€	
TOTAL		1.892.445,95€

DEPENSES

Relative au Culte	10.762,93€	
Ordinaires	7.439,38€	
Extraordinaires	1.853.609,08€	
TOTAL		1.871.811,39€
SOIT UN BONI		20.634,56€

DECIDE:

de prendre acte du compte de l’exercice 2022 sous réserve de tous droits de la commune et sans que la commune ne reconnaisse que qu’obligation à l’égard de l’Etablissement de culte catholique Saint-Henri. Le compte de l’exercice 2022 se clôture avec un boni de 20.634,56€.

Katholieke Eredienst - Sint-Hendrikskerk - Rekening 2022

De Gemeenteraad.

Overwegende dat het Gemeentebestuur van St Lambrechts-Woluwe ons de rekening over 2022 van de St-Hendrikskerk, waarvan de gebiedsomschrijving gedeeltelijk op het grondgebied van onze gemeente ligt, heeft toegestuurd ;

Gelet op de gewestelijke ordonnantie van 19/02/2004 tot wijziging van het keizerlijk decreet van 30/12/1809 betreffende de kerkfabrieken;

Gelet op de wet van 27/03/2006 tot wijziging van de wet van 04/03/1870 op het tijdelijke van de erediensten ;

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

Gelet op artikel 117, 255 en 256 van de nieuwe gemeentewet ;

Gelet op de ordonnantie van 18/07/2002 houdende diverse hervormingen krachtens de bijzondere wet van 13/07/2001 houdende overdracht van diverse bevoegdheden aan de gewesten en de gemeenschappen ;

Gelet op de rekening voor het dienstjaar 2022 van de Sint-Hendrikskerkfabriek die, voor advies, aan de Gemeenteraad wordt voorgesteld ;

Overwegende dat de gebiedsomschrijving van deze parochie zich uitstrekt op het grondgebied van de gemeente, Sint-Lambrechts-Woluwe, Sint-Pieters-Woluwe en Etterbeek ;

Overwegend dat het resultaat van de rekening 2022 gebaseerd moet zijn op alle financiële middelen van het jaar, namelijk een bonusbedrag van € 20.634,56;

Overwegende dat het beroep tot nietigverklaring met betrekking tot de omzendbrief van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betreffende "eredienstinstellingen - ordonnantie van 10 december 2021 - betreffende de afhandeling en de financiering van lopende en nieuwe investeringsdossiers" hangende is bij de Raad van State;

Overwegende dat het beroep tot nietigverklaring met betrekking tot de goedkeuring van de begroting voor het dienstjaar 2023 van de katholieke eredienstinstelling Sint-Hendrik te Sint-Lambrechts-Woluwe hangende is bij de Raad van State;

Op voorstel van het college van burgemeester en schepenen van Sint-Lambrechts-Woluwe van

08/02/2024;

ONTVANGSTEN

Gewone	2.093,68€
Buitengewone	1.890.652,27€
TOTAAL	1.892.445,95€

UITGAVEN

Betreffende de erendienst	10.762,93€
Gewone	1.853.609,08€
Buitengewone	7.439,38€
TOTAAL	1.853.609,08€
HETZIJ MET EEN BONI VAN	20.634,56€

BESLIST:

kennis te nemen van de rekening van het boekjaar 2022 onder voorbehoud van alle rechten van de gemeente en zonder dat de gemeente enige verplichting tegenover de katholieke instelling Sint-Hendrik erkent. De rekening van het dienstjaar 2022 afsluit met een boni van 20.634,56€;

1 annexe / 1 bijlage

Compte 2022 - Etablissement de culte catholique Saint-Henri .pdf

Bien-être animal - Dierenwelzijn

9 Pack Premium A.R. Animal Search App » entre la commune et l'a.s.b.l. Animal Research - Renouvellement du marché de service

(Complémentaire)

Le Conseil Communal,

Considérant qu'en sa séance du 21 avril 2022 (cf. annexe), le Collège des Bourgmestre et Echevins avait approuvé le soutien de l'a.s.b.l. Animal Research, via deux mesures appliquée depuis lors :

- L'encouragement des citoyens, via une campagne de communication, à recourir à l'application « AR Animal Search App » utilisable sur smartphone et destinée à signaler les animaux perdus/errants/maltraités (via des photos géolocalisées, ...), à retrouver leurs propriétaires dans la mesure du possible, ou à trouver des solutions pour ces animaux en difficulté (refuges/centres de soins/...);
- La souscription à l'abonnement annuel pour la version « Pack Premium » de l'application précitée, permettant aux services communaux concernés et aux citoyens d'utiliser toutes les fonctionnalités de l'application ;

Considérant que pour définir les termes de ce soutien, un premier marché de service avait été signé entre la commune d'Etterbeek et l'a.s.b.l., le 13 mai 2022 (cf. annexe), pour une durée de deux ans et que ce dernier arrivera, bientôt, à échéance, le 13 mai 2024 ;

Considérant que le coût de l'abonnement « Pack Premium » pour l'utilisation de l'application reste de l'ordre de 0.040€ct /habitant et que la commune a payé une souscription de 1773, 49 € pour l'année 2023 ;

Considérant qu'il serait souhaitable de renouveler ce marché de service entre la commune d'Etterbeek et l'asbl, car cette application nous permet de contribuer, plus efficacement, à la gestion des animaux perdus et errants sur le territoire communal (cf. annexe : statistiques) ;

Considérant que la Région de Bruxelles-Capitale promeut et soutient cette application, comme plateforme de centralisation d'animaux perdus avec les services de proximité ;

Considérant qu'à ce jour, sept communes bruxelloises ont souscrit un pack premium avec l'a.s.b.l. « Animal Research » ;

Considérant que l'application, avec toutes ses fonctionnalités, est utilisable gratuitement pour les citoyens de la commune ;

Considérant que l'abonnement Pack Premium inclut les avantages suivants (cf. doc.), dont un certain nombre de fonctionnalités :

- Signalement de concordance d'identification de l'animal perdu entre son propriétaire et la personne /le service qui l'a trouvé ;
- Notifications permettant à l'utilisateur de pouvoir activer la recherche d'animaux trouvés sur la voie publique d'après ses paramètres prédéfinis ;
- Utilisation de réponses de l'utilisateur pour l'établissement de statistiques ;
- Etablissement d'un compte de groupe avec utilisateurs multiples : les administrations communales peuvent mettre des signalements ;
- Ajout d'informations des communes sur les divers acteurs à contacter, dans les services Google de l'application ;
- Possibilité de préenregistrement des animaux pour que ce soit plus rapide en cas de perte de l'animal : uniquement possible pour les citoyens

Considérant que les services du bien-être animal, de la communication, de la prévention et de la voirie utilisent le compte de l'application créé pour la commune en janvier 2024, chacun dans leur mission respective et complémentaire (cf. annexe : Collège du 10 janvier 2024. Le service bien-être animal est l'administrateur du compte Animal Search communal ; les autres sont uniquement utilisateurs) ;

Considérant que la commune d'Etterbeek bénéficie de toutes les fonctionnalités de gestion globale de l'application tout en n'ayant rien à gérer en termes d'infrastructure informatique ;

Considérant que le nouveau contrat pourra être résilié une fois par an et ce 3 mois avant le 13 mai de chaque année.

DECIDE :

1. d'approuver un nouveau marché de service « Pack Premium » de l'application « AR Animal Search App », entre l'a.s.b.l. Animal (Re)search et la commune d'Etterbeek, suite à l'arrivée à échéance du premier marché de service (le 13 mai 2024) et pour une durée, fixée cette fois, à 4 ans, à partir du 14 mai 2024 (cf. annexe).
2. d'effectuer le paiement des abonnements annuels consécutifs à cette souscription, et toujours basé sur le coût de 0.040 € par habitants de la commune, à partir de l'article budgétaire du bien-être animal suivant : 879/124-02/ -03.

Pack Premium A.R. Animal Search App - Verlenging van de opdracht voor diensten

(Aanvullend)

De gemeenteraad,

overwegende dat het college van burgemeester en schepenen in zijn zitting van 21 april 2022 (zie bijlage) goedkeuring heeft gegeven voor de steun aan de vzw Animal Research door middel van twee

maatregelen die sindsdien worden toegepast:

- Burgers aanmoedigen, via een communicatiecampagne, om gebruik te maken van de “AR Animal Search App”, die gebruikt kan worden op smartphones om verloren/rondzwervende/mishandelde dieren te melden (via geolocaliseerde foto's, enz.), om hun eigenaars terug te vinden waar mogelijk of om oplossingen te vinden voor dieren in moeilijkheden (asielen/opvangcentra, enz.);
- Een jaarlijks abonnement op de “Pack Premium”-versie van de bovengenoemde applicatie, waarmee de betrokken gemeentediensten en burgers alle functies van de applicatie kunnen gebruiken;

overwegende dat om de voorwaarden van deze steun vast te leggen, er op 13 mei 2022 een eerste opdracht voor diensten werd ondertekend tussen de gemeente Etterbeek en de vzw (zie bijlage), voor een periode van twee jaar, en dat deze binnenkort afloopt op 13 mei 2024;

overwegende dat de kostprijs van het abonnement “Premium Pack” voor het gebruik van de applicatie rond de 0,040 euro per inwoner blijft en dat de gemeente voor 2023 een abonnement van 1.773,49 euro heeft betaald;

overwegende dat het wenselijk is om dit opdracht voor diensten tussen de gemeente Etterbeek en de vzw te verlengen, aangezien deze applicatie ons toelaat om op een efficiëntere manier bij te dragen tot het beheer van verloren en zwerfdieren op gemeentelijk grondgebied (zie bijlage: statistieken);

overwegende dat het Brussels Hoofdstedelijk Gewest deze applicatie promoot en ondersteunt als een platform voor het centraliseren van verloren dieren met lokale diensten;

overwegende dat op dit moment zeven Brusselse gemeente hebben ingetekend op het premiumpakket bij de vzw Animal Research;

overwegende dat alle burgers van de gemeente de applicatie gratis kunnen gebruiken, met alle functionaliteiten;

overwegende dat het abonnement Premium Pack de volgende voorwaarden inhoudt (zie document), waaronder een aantal functionaliteiten:

- Melding dat de identificatie van het verloren dier overeenkomt met die van de eigenaar en de persoon/dienst die het heeft gevonden;
- Meldingen waarmee de gebruiker het zoeken naar gevonden dieren op de openbare weg kan activeren volgens vooraf gedefinieerde parameters;
- Gebruik van gebruikersreacties om statistieken samen te stellen;
- Het opzetten van een groepsaccount met meerdere gebruikers: gemeentebesturen kunnen signalementen plaatsen;
- Toevoeging van informatie van gemeenten over de verschillende partners om contact mee op te nemen, in de Google-diensten van de applicatie;
- Mogelijkheid om dieren vooraf te registreren om het proces bij verlies te versnellen: alleen beschikbaar voor burgers;

overwegende dat de diensten Dierenwelzijn, Communicatie, Preventie en Wegenis gebruikmaken van de applicatieaccount die in januari 2024 voor de gemeente werd aangemaakt, elk in hun respectieve en complementaire rol (zie bijlage: College van 10 januari 2024. De dienst Dierenwelzijn is de beheerder van de gemeentelijke account Animal Search; de anderen zijn enkel gebruikers);

overwegende dat de gemeente Etterbeek kan gebruikmaken van alle functionaliteiten voor globaal beheer van de applicaties terwijl ze niets hoeft te beheren op het vlak van IT-infrastructuur;

overwegende dat het nieuwe contract een keer per jaar kan worden opgezegd en dat 3 maanden voor 13 mei van elk jaar;

BESLIST :

1. om goedkeuring te geven voor een nieuwe opdracht voor diensten “Pack Premium” van de applicatie “AR Animal Search App” tussen de vzw Animal (Re)search en de gemeente Etterbeek, nadat de eerste opdracht voor diensten ten einde loopt (op 13 mei 2024) een voor een duur die dit keer wordt vastgelegd op 4 jaar, vanaf 14 mei 2024 (zie bijlage);
2. de jaarlijkse abonnementen na deze inschrijving, nog steeds gebaseerd op de kostprijs van 0,040 euro per inwoner van de gemeente, te betalen uit het volgende begrotingsartikel voor dierenwelzijn: 879/124-02/ -03.

5 annexes / 5 bijlagen

Collège approuvé Animal Research présentations 29012024.pdf, STAT 2023 AR Etterbeek.pdf, marché signé Animal Research 13052022.pdf, Marché de Services Pack Premium 2024.pdf, Collège approuvé Animal Research abonnement Premium.pdf

Action sociale - Maatschappelijk Welzijn

10 Label commune volontaire - Plateforme francophone du volontariat

Le Conseil communal,

Considérant que le service Contact Plus est le service mandaté pour encadrer le volontariat au niveau communal ;

Considérant que la commune d'Etterbeek est membre de la Plateforme francophone du Volontariat (PFV) ;

Considérant que la Plateforme francophone du Volontariat a pour objet de susciter, faciliter et encourager la pratique du volontariat telle que définie dans sa charte ;

Considérant que depuis plus de 6 ans, la PFV développe l'axe “soutien local” parmi les actions qu'elle mène sur l'ensemble du territoire Wallonie-Bruxelles, dont l'objectif est de soutenir, accompagner, informer, outiller les communes pour un volontariat de qualité ;

Considérant que pour valoriser et visibiliser les actions mises en place par les communes pour un volontariat de qualité, la PFV, propose en 2024 un label “Commune volontaire” ;

Considérant que ce label sera décerné aux villes et communes qui adhèrent à la vision de la PFV concernant le volontariat, et qui développent sur leur territoire des actions qui facilitent et encouragent un volontariat de qualité accessible à toutes et tous ;

Considérant que ce label est établi pour une durée de 4 ans (2024-2027) ;

Considérant que pour discerner le plus objectivement possible si une commune est éligible au label ou non, la PFV a établi une liste de 9 critères ;

Considérant que pour accéder au label, il est nécessaire que la commune remplisse au moins 3 des 9 critères mentionnés. C'est-à-dire, qu'elle mette en place, ou qu'elle prouve qu'elle va mettre prochainement en place, au moins 3 actions en faveur d'un volontariat de qualité sur son territoire ;

Considérant que les 9 critères sont les suivants :

1. Organiser une fois par an un événement “volontariat” pour les associations du territoire ;
2. Organiser une fois par an un événement “volontariat” pour les citoyennes et les citoyens ;
3. Mettre en place une action dans le cadre de la journée internationale des volontaires (5 décembre) ;
4. Diffuser des informations sur le volontariat et en faire la promotion ;
5. Identifier une personne au sein d'un service communal qui a dans ses attributions le soutien au

volontariat ;

6. Permettre à une partie du personnel communal de se former une fois par an aux questions liées au volontariat ;
7. Aider les associations du territoire à publier leurs petites annonces sur le site de la PFV ou sur le site de la commune ;
8. Participer une fois par an à une rencontre des “Communes Engagées” organisée par la PFV ;
9. Avoir une page dédiée au volontariat, alimentée et active, sur le site internet communal ou celui de la PFV ;

Considérant qu'à travers ses activités le service Contact Plus remplit déjà au moins 5 de ces critères, à savoir :

- Diffuser des informations sur le volontariat et en faire la promotion (via la Vie Etterbeekoise, la Senior GazEtt et la page Facebook de la commune) ;
- Identifier une personne au sein d'un service communal qui a dans ses attributions le soutien au volontariat (Stéphane MICHEL) ;
- Aider les associations du territoire à publier leurs petites annonces sur le site de la PFV ou sur le site de la commune (Aide opérationnelle et communiquée via la concertation de Cohésion sociale et directement aux associations et services communaux en demande) ;
- Participer une fois par an à une rencontre des “Communes Engagées” organisée par la PFV (Participation de Stéphane MICHEL aux rencontres, preuve à la charge de la PFV) ;
- Avoir une page dédiée au volontariat, alimentée et active, sur le site internet communal ou celui de la PFV (Site web communal et site de la PFV régulièrement mis à jour) ;

Considérant que Contact Plus souhaite également proposer un événement à l'occasion de la journée internationale du volontariat en décembre 2024, d'autres critères seront donc remplis;

Considérant que Contact Plus souhaite poser sa candidature pour l'obtention du label "Commune volontaire" au nom de la commune d'Etterbeek;

Considérant que l'obtention du label sera mise en avant lors de l'événement de décembre;

DECIDE d'autoriser Contact Plus à poser candidature pour l'obtention du label "Commune volontaire" au nom de la commune d'Etterbeek.

Vrijwillig gemeentelabel - Franstalig vrijwilligersplatform

De gemeenteraad,

Overwegende dat de dienst Contact Plus werd aangesteld voor de omkadering van het vrijwilligerswerk op gemeentelijk niveau;

Overwegende dat de gemeente Etterbeek lid is van het Plateforme francophone du Volontariat (PFV);

Overwegende dat het doel van het Plateforme francophone du Volontariat bestaat in het aanmoedigen, vergemakkelijken en bevorderen van vrijwilligerswerk zoals omschreven in zijn handvest;

Overwegende dat het PFV sinds meer dan 6 jaar werkt aan de ontwikkeling van de actielijn “lokale ondersteuning” in het kader van de acties die het uitvoert in Wallonië-Brussel, met als doel de gemeenten te ondersteunen, te begeleiden, te informeren en uit te rusten voor vrijwilligerswerk van hoge kwaliteit;

Overwegende dat het PFV, om de waarde en de zichtbaarheid te verhogen van de acties die door de gemeenten worden ondernomen om vrijwilligerswerk van goede kwaliteit te bevorderen, een label “Commune volontaire” voorstelt in 2024;

Overwegende dat dit label zal worden toegekend aan steden en gemeenten die de visie van de PFV op vrijwilligerswerk onderschrijven en die op hun grondgebied acties ontwikkelen die vrijwilligerswerk van goede kwaliteit dat voor iedereen toegankelijk is vergemakkelijken en aanmoedigen;

Overwegende dat het label wordt ingevoerd voor een periode van 4 jaar (2024-2027);

Overwegende dat om zo objectief mogelijk te bepalen of een gemeente al dan niet in aanmerking komt voor het label, het PFV een lijst met 9 criteria heeft opgesteld;

Overwegende dat een gemeente, om in aanmerking te komen voor het label, aan ten minste 3 van de 9 genoemde criteria moet voldoen. Met andere woorden, de gemeente moet ten minste 3 acties ten

gunste van kwaliteitsvol vrijwilligerswerk op haar grondgebied uitvoeren of aantonen dat ze dat in de nabije toekomst zal doen;

Overwegende dat de 9 criteria de volgende zijn:

1. Eén keer per jaar een evenement rond vrijwilligerswerk organiseren voor lokale verenigingen;
2. Eén keer per jaar een evenement rond vrijwilligerswerk organiseren voor burgers;
3. Een actie op touw zetten ter gelegenheid van de Internationale Dag van het Vrijwilligerswerk (5 december);
4. Informatie over vrijwilligerswerk verspreiden en het promoten;
5. Iemand binnen een gemeentedienst aanstellen die verantwoordelijk is voor het ondersteunen van vrijwilligerswerk;
6. Eén keer per jaar een deel van het gemeentepersoneel de kans geven om een opleiding rond vrijwilligerswerk te volgen;
7. Lokale verenigingen helpen om hun zoekertjes te publiceren op de website van het PFV of op de website van de gemeente;
8. Eén keer per jaar deelnemen aan een bijeenkomst van “Communes Engagées” georganiseerd door het PFV;
9. Een pagina hebben die is gewijd aan vrijwilligerswerk, die regelmatig wordt bijgewerkt en actief is, op de gemeentelijke website of op die van het PFV;

Overwegende dat de dienst Contact Plus door zijn activiteiten al aan minstens 5 van deze criteria voldoet, namelijk:

- Informatie over vrijwilligerswerk verspreiden en het promoten (via Leven te Etterbeek, de Senior gazett en de Facebookpagina van de gemeente);
- Iemand binnen een gemeentedienst aanstellen die verantwoordelijk is voor het ondersteunen van vrijwilligerswerk (Stéphane MICHEL);
- Lokale verenigingen helpen om hun zoekertjes te publiceren op de website van het PFV of op de website van de gemeente (operationele hulp die wordt meegedeeld via het overleg over sociale cohesie en rechtstreeks aan verenigingen en gemeentediensten die erom vragen);
- Eén keer per jaar deelnemen aan een bijeenkomst van “Communes Engagées” georganiseerd door het PFV (deelname van Stéphane MICHEL aan de bijeenkomsten, bewijs te leveren door de PFV);
- Een pagina hebben die is gewijd aan vrijwilligerswerk, die regelmatig wordt bijgewerkt en actief is, op de gemeentelijke website of op die van het PFV (website van de gemeente en website van het PFV die regelmatig wordt bijgewerkt);

Overwegende dat Contact Plus ook een evenement wil organiseren ter gelegenheid van de Internationale Dag van het Vrijwilligerswerk in december 2024 en er dus aan andere criteria zal worden voldaan;

Overwegende dat Contact Plus zijn kandidatuur voor het label “Commune volontaire” in naam van de gemeente Etterbeek wil indienen;

Overwegende dat het verkrijgen van het label op het evenement van december in de kijker zal worden gezet;

BESLIST om Contact Plus toestemming te geven om zijn kandidatuur voor het label “Commune volontaire” in te dienen in naam van de gemeente Etterbeek.

1 annexe / 1 bijlage

Membres_Dossier présentation Label commune volontaire.pdf

11 Transport des personnes handicapées, à mobilité réduite et/ou âgées - Règlement - Modifications

Le Conseil communal,

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

Vu le règlement relatif au transport des personnes handicapées, à mobilité réduite et/ou âgées arrêté par le Conseil communal en date du 26 juin 2006 et modifié en sa séance du 14 décembre 2020 ;

Considérant que ce règlement n'est pas assez précis quant aux modalités de fonctionnement et qu'il doit être actualisé ;

Considérant que depuis 2023, le fonctionnement du service de transport a été modifié, les chauffeurs de Contact Plus ayant intégré le garage communal ;

Considérant que la proposition du nouveau règlement a été établie sur base du fonctionnement actuel du service de transports et des constats réalisés par Contact Plus, et en concertation avec le garage communal ;

Considérant qu'après approbation du règlement, les travailleurs sociaux du service Contact Plus iront le présenter à chaque bénéficiaire actuel du service de transport, ainsi qu'aux nouveaux bénéficiaires ;

Considérant les principaux ajouts et modifications apportées par rapport au règlement actuel (celui-ci se trouve en annexe) :

Nouvel article : article 1 – Généralités

Nouvel article : article 2 – Lexique – Définitions

Nouvel article : article 3 – Conditions et critères (anciennement « article 1 – Les bénéficiaires ») et précisions apportées par rapport à l'ancien règlement ;

Précisions apportées à l'article 4 – Le fonctionnement ;

Précisions apportées à l'article 5 – Les destinations ;

Précisions apportées à l'article 6 – Tarifs ;

Nouvel article : article 7 – Assurance ;

Nouvel article : article 8 – RGPD ;

Nouvel article : article 9 – Cas particuliers et litiges (anciennement « article 6 – Règles particulières ») et précisions apportées par rapport à l'ancien règlement.

DECIDE d'approuver la modification du règlement relatif au transport des personnes handicapées, à mobilité réduite et/ou âgées.

Article 1 : Généralités

La commune d'Etterbeek organise un service de transports réservé aux personnes handicapées, à mobilité réduite et/ou âgées.

Ce service est organisé par le service Contact Plus en collaboration avec le garage communal, qui met à disposition du personnel communal (chauffeurs) et des véhicules.

Les transports ne sont pas médicalisés et le personnel communal n'est pas formé pour porter les bénéficiaires.

Article 2 : Lexique – Définitions

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par :

- Le service de transports : le service de transports réservé aux personnes handicapées, à mobilité réduite et/ou âgées de la commune d'Etterbeek, organisé par le service Contact Plus, en collaboration avec le garage communal pour la mise à disposition de chauffeurs et de véhicules ; - Le bénéficiaire : personne handicapée, à mobilité réduite et/ou âgée bénéficiant du service de transports ; - Le travailleur social : un travailleur social du service Contact Plus ; - L'accompagnant : la personne mise à disposition par le service Contact Plus pour aider le bénéficiaire, cette personne pouvant être un membre du personnel communal ou un bénévole.

Article 3 – Conditions et critères

Toute personne domiciliée sur le territoire de la commune d'Etterbeek qui faute de moyen de transport personnel ou d'une autre possibilité de transport qui lui soit accessible, rencontre des difficultés réelles de déplacement pour bénéficier de soins de santé (consultation chez le médecin ou en milieu hospitalier, séances de kinésithérapie, dentiste, ...), pour des achats ménagers (magasins) ou pour autres raisons (selon disponibilités du service).

Le bénéficiaire doit répondre à l'un des critères suivants :

- Être âgé d'au moins 65 ans ; - Être atteint d'un problème de mobilité (attesté par une reconnaissance de handicap via la Direction Générale Personne Handicapée avec un minimum de 2 points pour la mobilité, par une reconnaissance d'invalidité par la mutuelle ou par un certificat médical du médecin). - Être atteint d'une pathologie lourde qui nécessite des rendez-vous médicaux fréquents (cancer, dialyse, ...).

Toute personne souhaitant bénéficier des transports accepte de rencontrer un travailleur social qui lui présentera le service de transports ainsi que le service Contact Plus et s'assurera qu'elle rentre dans les critères d'éligibilité au service de transports. Le bénéficiaire recevra une copie du présent règlement et s'engagera à le respecter.

Si le rendez-vous médical sollicité est trop proche pour qu'une rencontre avec le travailleur social puisse avoir lieu au préalable, le premier transport pourra se faire exceptionnellement avant d'avoir eu la visite du travailleur social. Cela ne dispense pas le bénéficiaire de respecter les consignes données par téléphone et de se conformer aux termes du règlement.

Le bénéficiaire ne dispose pas d'un véhicule (ou peut fournir un certificat médical de son médecin traitant qui atteste de son incapacité à conduire).

Le service de transports ne peut être utilisé lorsque d'autres services de transports s'avèrent plus adaptés. En effet, le service de transports ne permet pas d'organiser des transports médicalisés, ne possède pas d'ambulances et n'est pas un service d'urgence. Le bénéficiaire peut être accompagné par une personne de son choix afin de l'aider. Il doit cependant le signaler au service Contact Plus lors de la prise de rendez-vous. Sur demande du bénéficiaire, lors de la prise de rendez-vous, le service Contact Plus peut mettre à disposition un accompagnant, sous réserve des disponibilités. L'accompagnement peut être demandé pour les raisons suivantes : soutien pour sortir ou rentrer du domicile, soutien pour monter ou descendre du véhicule, aide pour s'orienter dans les hôpitaux ou cabinets médicaux (mais les accompagnants ne pourront pas assister à la consultation médicale).

Le bénéficiaire ne peut être porté par le personnel de l'administration communale ni les accompagnants. Le bénéficiaire et le personnel communal se doivent le respect mutuel : les grossièretés, insultes et agressivité verbale et/ou physique ne seront en aucun cas tolérées. Il est interdit de fumer dans le véhicule et de transporter des animaux (sauf chien guide).

Article 4 : Le fonctionnement

Les transports sont organisés prioritairement pour les transports médicaux non urgents et ensuite pour les autres déplacements, en fonction des disponibilités du service de transports.

Les transports sont effectués du lundi au vendredi, de 8h à 16h30, avec une interruption entre 12h et 13h.

La demande de transport doit être faite par téléphone, au plus tard 48 heures à l'avance, auprès du service Contact Plus. Le transport sera confirmé ou refusé en fonction des disponibilités de l'agenda. Aucune demande de transport ne peut se faire auprès du chauffeur.

Si le bénéficiaire se déplace en rollator, en chaise roulante ou avec un accompagnateur de son choix, il doit impérativement le signaler lors de la prise de rendez-vous.

Le jour du transport, le bénéficiaire doit se tenir prêt à partir, à l'entrée ou dans le hall de l'établissement ou de la maison au moins cinq minutes avant l'heure prévue pour le départ.

Selon la circulation, il est laissé aux chauffeurs une latitude de 5 à 10 minutes de retard.

Si le bénéficiaire possède une carte de stationnement pour personne handicapée, il se munira de celle-ci. A défaut, le véhicule ne se stationnera pas sur un emplacement réservé aux personnes en situation de handicap.

Le bénéficiaire qui renonce à un transport doit en avertir le service Contact Plus aussi rapidement que possible et dans tous les cas deux heures avant le déplacement prévu. Le cas contraire, le transport sera facturé. Dans le cas où le bénéficiaire décide de rentrer par ses propres moyens, il doit également en avertir le chauffeur et le service Contact Plus, au plus tard lors du transport aller.

Article 5 : Destinations

Les déplacements sont limités à Etterbeek et aux communes limitrophes suivantes : Ixelles, Auderghem, Schaerbeek, Saint-Josse-Ten-Noode, Woluwe-St-Lambert, Woluwe-St-Pierre et quelques destinations spécifiques à Bruxelles-Ville (CHU Saint-Pierre, Clinique Saint-Jean) et Uccle (Clinique de l'Europe – Site Sainte-Elisabeth, CHIREC – Site Edith Cavell).

Une course peut être effectuée dans les autres communes de la Région de Bruxelles-Capitale uniquement si les possibilités du service de transports le permettent. Ces cas de figure sont laissés à l'appréciation du service Contact Plus.

5.1. Les transports médicaux non urgents

Le service de transports permet au bénéficiaire de se rendre à une consultation médicale ou paramédicale non urgente, selon les modalités reprises aux articles 3 et 4 : hôpital, cabinet médical,

médecin, dentiste, kinésithérapeute, ORL, ophtalmologue, ... Cette liste est non exhaustive.

Si le bénéficiaire n'est pas en mesure de communiquer une heure précise de retour lors de la prise de rendez-vous, le chauffeur lui donnera son numéro de téléphone lors du transport aller. Le bénéficiaire devra appeler le chauffeur lorsqu'il a terminé. Le chauffeur indiquera dans combien de temps il peut arriver, en fonction des autres transports qu'il a à assurer selon son planning.

5.2. Les courses alimentaires

Un service gratuit de courses alimentaires est organisé une fois par semaine. Le jour est fixé par le service Contact Plus et pour des raisons d'organisation, le service Contact Plus pourra changer le jour sans consultation des bénéficiaires. Deux magasins sont proposés par le service Contact Plus, et la capacité de transports est de quatre personnes par magasin, accompagnant non compris. Le bénéficiaire peut s'y inscrire au plus tôt une semaine avant le jour des courses : le service Contact Plus n'inscrira pas automatiquement le bénéficiaire et le bénéficiaire ne peut pas demander à y être inscrit pour plusieurs semaines ou mois à venir.

Afin de permettre à autant de bénéficiaires que possible de pouvoir bénéficier de ce service, les bénéficiaires ne pourront pas s'y inscrire pour deux semaines consécutives. Le bénéficiaire s'engage à acheter en quantités raisonnables, afin de pouvoir porter lui-même ses courses du véhicule au domicile. Il s'engage à ne pas dépasser soit :- Un sac de courses et un pack de bouteilles ; - Un caddie et un pack de bouteilles.

Si le bénéficiaire a besoin de courses alimentaires plus fréquentes, d'une quantité plus importante ou n'est pas en mesure de porter seul ses courses, le service Contact Plus pourra, à sa demande, l'aider à trouver des solutions adaptées (services tiers, aide-familiale,...) qui pourront compléter ce service. Selon les disponibilités, un bénévole est présent dans le magasin pour aider les bénéficiaires. Le bénéficiaire peut être accompagné de la personne de son choix, s'il en informe le service Contact Plus lors de la prise de rendez-vous : cependant, cette personne n'est pas autorisée à faire ses propres courses. Le bénéficiaire s'engage à effectuer des courses personnelles, et à ne pas acheter pour une tierce personne.

5.3. La livraison des colis alimentaires de l'Espace Libellule

Le bénéficiaire qui a accès à l'Espace Libellule du CPAS d'Etterbeek et qui est dans l'incapacité de s'y rendre pour des raisons de mobilité, pourra demander, dans la limite des disponibilités du service de transports, la livraison de son colis au maximum une fois par semaine. Afin de bénéficier de ce service, il devra fournir un certificat médical de son médecin traitant attestant de son incapacité à se déplacer. Le certificat devra être renouvelé annuellement. Il n'aura pas le choix de la composition de son colis, mais pourra signaler ses éventuelles allergies ou régime alimentaire particulier. Les chauffeurs ne sont pas habilités à porter les colis plus loin que le hall d'entrée de l'immeuble ou de la maison unifamiliale.

Article 6 : Tarifs

Les frais de transport sont calculés au tarif suivant : - 1,50€ par trajet dans la commune ; - 0,60€ par km en dehors de la commune et avec un minimum de 1,50 € par trajet ; - Pour les destinations les plus fréquentes en dehors de la commune, un forfait est calculé sur une moyenne de 0,60 € par km (voir annexe du présent règlement) ; - Gratuité pour les transports vers la commune (rendez-vous au guichet) et pour les transports vers les magasins alimentaires.

Les frais éventuels de parking seront à charge du bénéficiaire. Ce dernier devra s'en acquitter lors du transport. Le chauffeur ne pourra pas avancer les frais de parking.

Les frais de transport seront facturés au bénéficiaire le mois suivant les transports via une facture envoyée au domicile du bénéficiaire ou de son administrateur de biens, et doivent être réglés uniquement par virement bancaire sur le compte BE54 0910 0014 2697 de la commune d'Etterbeek, avec la communication indiquée sur la facture.

Aucun paiement en liquide ne sera accepté.

Le bénéficiaire (ou son administrateur de biens) est tenu de payer la facture endéans les 60 jours de sa réception.

Article 7 : Assurance

Le transport organisé et décrit dans le présent règlement est couvert par l'assurance du véhicule transportant les personnes souscrite par la commune.

Toutefois, il n'y a pas de couverture spécifique lorsque le bénéficiaire monte ou descend du véhicule.

La Commune, le Collège des Bourgmestre et Echevins et le personnel communal ne peuvent en aucun cas être rendus responsables d'un accident éventuel qui surviendrait avant l'entrée ou après la sortie du véhicule communal.

Article 8 : RGPD

Le bénéficiaire certifie sur l'honneur que les renseignements fournis sont exacts et s'engage à signaler au service Contact Plus tout changement dans les plus brefs délais. Il autorise la commune à conserver ses données tant qu'il bénéficie du service transport. Le bénéficiaire peut à tout moment demander la consultation de ses données et leur modification. La commune s'engage à ne traiter ces données que dans le respect de leur finalité.

Article 9 : Cas particuliers et litiges

Les cas non prévus au présent règlement seront examinés par les travailleurs sociaux du service Contact Plus et soumis pour accord au Collège des Bourgmestre et Echevins.

Toute contestation, litige ou réclamation relève de la compétence exclusive du Collège des Bourgmestre et Echevins. En cas de non-respect du présent règlement, le bénéficiaire s'expose à un risque de ne plus pouvoir bénéficier du service de transport. La décision finale reviendra au Collège des Bourgmestre et Echevins.

Article 10

Le présent règlement abroge le règlement relatif au transport des personnes handicapées, à mobilité réduite et/ou âgées adopté par le Conseil Communal le 27 mai 2013 et modifié en la séance du Conseil Communal du 14 décembre 2020.

Vervoer van gehandicapte personen, met beperkte mobiliteit en/of senioren - Reglement - Wijzigingen

Traduction à venir

3 annexes / 3 bijlagen

REGL_2020_Transports.docx, Forfaits trajets hôpitaux.docx, REGL_2024_Transports_VP.docx

Bâtiments publics - Openbare Gebouwen

12 Patrimoine Travaux Publics – Vente de l'immeuble sis 50/52 rue Philippe Baucq – Fixation des modalités et des conditions.

Le Conseil Communal,

Considérant que la Commune est propriétaire du bien suivant situé sur Etterbeek

Immeuble situé 50/52 rue Philippe Baucq :

ID cadastrale 21363B0424/00N004

Superficie utile de 382 m²

Superficie de la parcelle de 175 m²

maison de rapport, mitoyenne des deux côtés, comprenant 4 logements

Considérant que pour pouvoir être mis en location, cet immeuble devrait être entièrement rénové (toiture, châssis, techniques spéciales);

Considérant que cette rénovation permettraient de créer quatre appartements 1 chambre pour un investissement total estimé à 450.000,00 € au minimum ;

Considérant que le programme extraordinaire communal ne permet pas ces travaux avant un minimum de 15 ans au vu des obligations en matière énergétique sur les bâtiments communaux et en matière d'entretien et d'embellissement de l'espace public;

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

Considérant que la commune propose de vendre le bien repris ci-avant afin d'éviter un immeuble vide durant de nombreuses années ;

Vu le rapport d'estimation de Bruxelles Fiscalité du 12/03/2024 estimant la valeur vénale de cet immeuble à 700.000 € ;

Considérant que la recette issue de la vente sera inscrite à l'article 124/761-60 du budget extraordinaire 2024 ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

DECIDE :

1. De vendre le bien situé sur Etterbeek 50/52 rue Philippe Baucq (ID cadastrale 21363B0424/00N004) aux conditions suivantes :
 - Vente de gré à gré avec publicité
 - Prix minimum basé sur les estimations de Bruxelles Fiscalité du 12/03/2024 soit 700.000 €
2. De charger le Collège des Bourgmestre et Echevins de l'exécution de la procédure.

Patrimonium Openbare werken - Verkoop van het gebouw gelegen op het adres 50/52 Philippe Baucqstraat - Vaststelling van de voorwaarden.

De Gemeenteraad,

Overwegende dat de gemeente eigenaar is van het volgende goed gelegen te Etterbeek

Gebouw gelegen 50/52 rue Philippe Baucq :

Castraal ID 21363B0424/00N004

Nuttige oppervlakte van 382 m²

Perceeloppervlakte van 17

Twee-onder-een-kapwoning, bestaande uit 4 woningen

Overwegende dat dit gebouw, om verhuurd te kunnen worden, volledig gerenoveerd zou moeten worden (dak, ramen, speciale technieken);

Overwegende dat deze renovatie het mogelijk zou maken om vier appartementen met 1 slaapkamer te creëren voor een totale geschatte investering van ten minste 450.000,00 euro;

Overwegende dat het buitengewone gemeentelijke programma niet toestaat dat deze werkzaamheden gedurende ten minste 15 jaar worden uitgevoerd, gezien de energieverplichtingen van de gemeentelijke gebouwen en het onderhoud en de verfraaiing van de openbare ruimte;

Gezien het programma voor energierenovatie, renovatie en bouw van woningen dat voor de komende 5 tot 10 jaar is gepland (General Tombeurstraat, op de plaats van de Jachthof, Felix Hap/Sint-Gertruidestraat) op de gebouwen van de Regie van grondbeleid;

Overwegende dat de gemeente voorstelt bovengenoemd pand te verkopen om te voorkomen dat het jarenlang leegstaat;

Gezien het estimatierapport van Brussel Fiscaliteit van 12/03/2024 dat de marktwaarde van dit gebouw schat op €700.000;

Overwegende dat de opbrengst van de verkoop zal worden opgenomen in artikel 124/761-60 van de buitengewone begroting 2024 ;

Gelet op artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;

BESLUIT:

1. Het onroerend goed gelegen te Etterbeek 50/52 Philippe Baucqstraat (ID kadastrale 21363B0424/00N004) te verkopen onder de volgende voorwaarden :

- onderhandse verkoop met reclame

- Minimumprijs op basis van de schatting door Fiscaliteit Brussel op 12/03/2024, d.w.z. €700.000.

2. Het College van Burgemeester en Schepen opdracht te geven de procedure uit te voeren.

2 annexes / 2 bijlagen

05_0029_01 Rapport d'estimation.pdf, 05_0029_01 Communication VV.pdf

Garage communal - Gemeentelijke garage

- 13 **Mise à disposition d'un bus communal (aller uniquement) pour la 30ème Unité Scout Sainte-Gertrude le 17 juillet 2024 en vue de se rendre à 6997 Soy.**

Le Conseil communal,

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

Considérant la demande de mise à disposition d'un bus communal (aller uniquement) pour la 30ème Unité Scout Sainte-Gertrude le 17 juillet 2024 en vue de se rendre à 6997 Soy ;

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 ;

Considérant qu'à la suite d'une analyse approfondie, la destination est confrontée à une accessibilité restreinte par les moyens de transport en commun disponibles, ce qui engendre des contraintes significatives pour les voyageurs potentiels.

Décide d'approuver les termes de la convention, présentée ci-après, entre la Commune d'Etterbeek et la 30ème Unité Scout Sainte-Gertrude :

Entre l'Administration Communale d'Etterbeek

Avenue des Casernes 31/1

1040 Etterbeek

Et la 30ème UNITE SCOUT SAINTE-GERTRUDE

Rue Doyen Boone 6

1040 Etterbeek

Dit « le transporteur pour compte propre ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention concerne la mise à disposition d'un bus communal destiné à transporter (aller uniquement) un groupe de maximum 50 personnes, faisant partie du public de la 30ème Unité Scout Sainte-Gertrude entre Etterbeek et Soy le 17 juillet 2024. Un chauffeur est également mis à disposition de la 30ème Unité Scout Sainte-Gertrude.

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

La 30ème Unité Scout Sainte-Gertrude intervient comme transporteur pour compte propre dans le cadre de ce voyage.

L'administration Communale d'Etterbeek n'intervient en aucun cas comme transporteur.

Article 3 – Obligation de la 30ème Unité Scout Sainte-Gertrude

La 30ème Unité Scout Sainte-Gertrude s'engage à respecter la loi du 15 juillet 2013 relative au transport de voyageurs par route et portant exécution du Règlement (CE) n° 1071/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes sur les conditions à respecter pour exercer la profession de transporteur par route, et abrogeant la Directive 96/26/CE du Conseil, et portant exécution du Règlement (CE) n° 1073/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes pour l'accès au marché international des services de transport par autocars et autobus, et modifiant le Règlement (CE) n° 561/2006.

Article 4 – Etat des lieux et description du bus de l'Administration Communale d'Etterbeek

Lors de la prise de possession du véhicule de l'Administration Communale d'Etterbeek, il sera procédé à un état des lieux et à une description du véhicule.

Article 5 – Etat des lieux de sortie

Lors de son départ ou lorsque la mise à disposition du bus de l'Administration Communale d'Etterbeek prendra fin, la 30ème Unité Scout Sainte-Gertrude devra le remettre dans l'état où il l'a

reçue, munie de tous les documents et clefs nécessaires.

Elle s'engage à prendre à sa charge les dégâts qui ne résulteraient pas d'une usure « normale » de la voiture. L'estimation de ces dégâts se déroulera lors de l'état des lieux de sortie.

Article 6 – Vol du bus communal

En cas de vol du bus, la 30ème Unité Scout Sainte-Gertrude est tenue de remplir une déclaration à la police. Il adressera une copie du procès-verbal à l'administration Communale d'Etterbeek dans les plus brefs délais.

Article 7 – Accidents et dommages pendant la période de mise à disposition

L'administration Communale d'Etterbeek est déchargée de toute responsabilité dans le cadre du transport de personnes durant toute la période du transport.

La 30ème Unité Scout Sainte-Gertrude est tenue de prendre une assurance pour couvrir tout incident pouvant survenir pendant la durée de la convention.

En cas d'accident ou de dommages, la 30ème Unité Scout Sainte-Gertrude est tenue de remplir toutes les formalités et d'avertir immédiatement l'Administration Communale d'Etterbeek.

Si l'accident est dû, en tout ou en partie à un dol, à une faute lourde ou légère habituelle de la 30ème Unité Scout Sainte-Gertrude ou d'un de ses membres, celle-ci prendra à sa charge la différence entre le coût total des réparations et le montant couvert par la compagnie d'assurances, ainsi que l'éventuelle majoration de prime qui viendrait à être mise à charge de l'Administration Communale d'Etterbeek.

Article 8 – Responsabilité en cas d'infraction ou d'accident en dehors du transport prévu à l'article 1

La 30ème Unité Scout Sainte-Gertrude 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 (enkel rit) voor de "30ème Unité Scout Sainte-Gertrude" op 17 juli 2024 om naar 6997 Soy te gaan.

De Gemeenteraad,

Overwegende dat het over de eerste aanvraag gaat dit jaar;

Overwegende dat van een gemeentebus (enkel rit) voor de "30^{ème} Unité Scout Sainte-Gertrude" op 17 woensdag juli 2024 om naar 6997 Soy 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;

Overwegende dat na analyse is vastgesteld dat de bestemming kampt met beperkte toegankelijkheid via het beschikbare openbaar vervoer, wat aanzienlijke hindernissen oplevert voor potentiële reizigers.

BESLIST om de voorwaarden van de hierna volgende overeenkomst tussen de gemeente Etterbeek en de “30^{ème} Unité Scout Sainte-Gertrude” welpen goed te keuren.

Tussen het gemeentebestuur van Etterbeek

Kazernenlaan 31/1
1040 Etterbeek

En de 30^{ème} Unité Scout Sainte-Gertrude

Doyen Boonestraat, 6
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 (enkel rit) van een groep van maximaal 50 personen, die deel uitmaken van het publiek van de “30^{ème} Unité Scout Sainte-Gertrude”, tussen Etterbeek en de gemeente Soy op woensdag 17 juli 2024.

Er wordt ook een chauffeur ter beschikking gesteld van de “30^{ème} Unité Scout Sainte-Gertrude”.

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

De “30^{ème} Unité Scout Sainte-Gertrude” 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 scoutseenheid de “30^{ème} Unité Scout Sainte-Gertrude”

De “30^{ème} Unité Scout Sainte-Gertrude” 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 “30^{ème} Unité Scout Sainte-Gertrude” 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 “30^{ème} Unité Scout Sainte-Gertrude” 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 “30^{ème} Unité Scout Sainte-Gertrude” 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 “30^{ème} Unité Scout Sainte-Gertrude” 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 “30^{ème} Unité Scout Sainte-Gertrude” 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 “30^{ème} Unité Scout Sainte-Gertrude” 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 bus et camion pour le grand camp scout de la 30ème Sainte Gertrude durant le mois de juillet 2024.msg

14 Mise à disposition d'un bus communal (aller-retour) à l'Unité scout BC025 Saint-Benoît le samedi 6 juillet 2024 (aller) et le samedi 13 juillet 2024 (retour) en vue de se rendre à 1653 Beersel.

Le Conseil communal,

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

Considérant la demande de mise à disposition d'un bus communal (aller-retour) à l'Unité scout BC025 Saint-Benoît le samedi 6 juillet 2024 (aller) et le samedi 13 juillet 2024 (retour) en vue de se rendre à 1653 Beersel.

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 ;

Considérant qu'à la suite d'une analyse approfondie, la destination est confrontée à une accessibilité restreinte par les moyens de transport en commun disponibles, ce qui engendre des contraintes significatives pour les voyageurs potentiels ;

DECIDE d'approuver les termes de la convention, présentée ci-après, entre la Commune d'Etterbeek et l'Unité scout BC 025 Saint-Benoît.

Entre l'Administration Communale d'Etterbeek

Avenue des Casernes 31/1
1040 Etterbeek

Et UNITE SCOUT BC025 SAINT-BENOIT

c/o Madame Lara FROLETTI
rue du Cornet 51
1040 Etterbeek

Dit « le transporteur pour compte propre ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention concerne la mise à disposition d'un bus communal destiné à transporter le samedi 6 juillet 2024 (aller) et le samedi 13 juillet 2024 (retour) un groupe de maximum 35 personnes, faisant partie du public de l'Unité BC025 Saint-Benoît, entre Etterbeek et la commune de Beersel.

Un chauffeur est également mis à disposition de l'Unité BC025.

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

L'Unité scout BC025 (louveteaux) 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'Unité scout BC025

L'Unité scout BC025 (Louveteaux) 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'Unité scout BC025 (louveteaux) 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'Unité scout BC025 (louveteaux) 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'Unité scout BC025 (louveteaux) 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'Unité scout BC 025 (louveteaux) 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'Unité scout BC025 (louveteaux) 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'Unité scout BC025 (louveteaux) 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 “Unité Scout BC025 Saint-Benoît” op zaterdag 6 juli 2024 (heenrit) en op zaterdag 13 juli 2024 (terugrit) om naar 1653 Beersel te gaan.

De Gemeenteraad,

Overwegende dat het over de eerste aanvraag gaat dit jaar;

Overwegende dat “Unité scout BC025 Saint-Benoît” vraagt om over een gemeentebus (heen- en terugrit) te beschikken op zaterdag 6 juli 2024 (heenrit) en op zaterdag 13 juli 2024 (terugrit) om naar 1653 Beersel 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;

Overwegende dat na analyse is vastgesteld dat de bestemming kampt met beperkte toegankelijkheid via het beschikbare openbaar vervoer, wat aanzienlijke hindernissen oplevert voor potentiële reizigers.

BESLIST om de voorwaarden van de hierna volgende overeenkomst tussen de gemeente Etterbeek en “Unité scout BC025 Saint-Benoît” goed te keuren.

Tussen het gemeentebestuur van Etterbeek

Kazernenlaan 31/1

1040 Etterbeek

En Unité scout BC025 SAINT-BENOIT

c/o mevrouw Lara FROLETTI

Hoornstraat 51

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 op zaterdag 6 juli 2024 (heenrit) en op zaterdag 13 juli 2024 (terugrit) van een groep van maximaal 35 personen, die deel uitmaken van het publiek van “Unité scout BC025 Saint-Benoît”, tussen Etterbeek en de gemeente Beersel .

Er wordt ook een chauffeur ter beschikking gesteld van Unité scout BC025 (welpen).

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

Unité scout BC025 (welpen) 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 scoutseenheid Unité scout BC025 (welpen)

Unité scout BC025 (welpen) 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 Unité scout BC025 (welpen) 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 Unité scout BC025 (welpen) 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.

Unité scout BC025 (welpen) 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 Unité scout BC025 (welpen) 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 Unité scout BC025 (welpen) 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

Unité scout BC025 (welpen) 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

Bus Formulaire demande - Meute St. Benoit.pdf

15 Mise à disposition d'un bus communal (aller-retour) à la Maison des Jeunes La Clef le mardi 30 juillet 2024 en vue de se rendre à 3020 Herent.

Le Conseil communal,

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

Considérant la demande de mise à disposition d'un bus communal à la MAISON DES JEUNES LA CLEF le mardi 30 juillet 2024 en vue de se rendre à 3020 Herent;

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 ;

Considérant qu'à la suite d'une analyse approfondie, la destination est confrontée à une accessibilité restreinte par les moyens de transport en commun disponibles, ce qui engendre des contraintes significatives pour les voyageurs potentiels.

DECIDE d'approuver les termes de la convention, présentée ci-après, entre la Commune d'Etterbeek et la MAISON DES JEUNES LA CLEF :

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

Et MAISON DES JEUNES LA CLEF
Représentée par Madame Magali Noach
Avenue d'Auderghem,189

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 un groupe de maximum 15 personnes, faisant partie du public de la MAISON DES JEUNES LA CLEF, le mardi 30 juillet 2024 en vue de se rendre à 3020 Herent.

Un chauffeur est également mis à disposition de la MAISON DES JEUNES LA CLEF.

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

La MAISON DES JEUNES LA CLEF intervient comme transporteur pour compte propre dans le cadre de ce voyage.

L'administration Communale d'Etterbeek n'intervient en aucun cas comme transporteur.

Article 3 – Obligation de la MAISON DES JEUNES LA CLEF

La MAISON DES JEUNES LA CLEF s'engage à respecter la loi du 15 juillet 2013 relative au transport de voyageurs par route et portant exécution du Règlement (CE) n° 1071/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes sur les conditions à respecter pour exercer la profession de transporteur par route, et abrogeant la Directive 96/26/CE du Conseil, et portant exécution du Règlement (CE) n° 1073/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes pour l'accès au marché international des services de transport par autocars et autobus, et modifiant le Règlement (CE) n° 561/2006.

Article 4 – Etat des lieux et description du bus de l'Administration Communale d'Etterbeek

Lors de la prise de possession du véhicule de l'Administration Communale d'Etterbeek, il sera procédé à un état des lieux et à une description du véhicule.

Article 5 – Etat des lieux de sortie

Lors de son départ ou lorsque la mise à disposition du bus de l'Administration Communale d'Etterbeek prendra fin, la MAISON DES JEUNES LA CLEF devra le remettre dans l'état où il l'a reçue, munie de tous les documents et clefs nécessaires.

Elle s'engage à prendre à sa charge les dégâts qui ne résulteraient pas d'une usure « normale » du véhicule. L'estimation de ces dégâts se déroulera lors de l'état des lieux de sortie.

Article 6 – Vol du bus communal

En cas de vol du bus, la MAISON DES JEUNES LA CLEF est tenue de remplir une déclaration à la police. Il adressera une copie du procès-verbal à l'administration Communale d'Etterbeek dans les plus brefs délais.

Article 7 – Accidents et dommages pendant la période de mise à disposition

L'administration Communale d'Etterbeek est déchargée de toute responsabilité dans le cadre du transport de personnes durant toute la période du transport.

La MAISON DES JEUNES LA CLEF est tenue de prendre une assurance pour couvrir tout incident pouvant survenir pendant la durée de la convention.

En cas d'accident ou de dommages, la MAISON DES JEUNES LA CLEF est tenue de remplir toutes les formalités et d'avertir immédiatement l'Administration Communale d'Etterbeek.

Si l'accident est dû, en tout ou en partie à un vol, à une faute lourde ou légère habituelle de la MAISON DES JEUNES LA CLEF ou d'un de ses membres, celle-ci prendra à sa charge la différence entre le coût total des réparations et le montant couvert par la compagnie d'assurances, ainsi que

l'éventuelle majoration de prime qui viendrait à être mise à charge de l'Administration Communale d'Etterbeek.

Article 8 – Responsabilité en cas d'infraction ou d'accident en dehors du transport prévu à l'article 1

La MAISON DES JEUNES LA CLEF est seule responsable, tant civilement que pénalement, en cas d'infraction ou d'accident commis en dehors du transport prévu au présent contrat. elle prendra dès lors à sa charge la totalité des coûts de réparation du véhicule, ainsi que l'éventuelle majoration de la prime qui serait imposée à l'Administration Communale d'Etterbeek.

Article 9 – Frais de lavage et de parking

Le transporteur pour compte propre maintiendra la voiture propre extérieurement et intérieurement, les frais de nettoyage étant à sa charge.

Les frais de parking sont à la charge du transporteur pour compte propre.

La présente convention sera établie en deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant en avoir reçu un.

Terbeschikkingstelling van een gemeentelijke bus (heen- en terugrit) aan de "Maison des Jeunes La Clef" op dinsdag 30 juli 2024 om naar 3020 Herent te gaan.

De Gemeenteraad,

Aangezien dit de eerste aanvraag is voor het jaar ;

Overwegende dat vraagt om te beschikken over een gemeentelijke bus de " MAISON DES JEUNES LA CLEF" op dinsdag 30 juli 2024 naar 3020 Herent 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;

Overwegende dat na analyse is vastgesteld dat de bestemming kampt met beperkte toegankelijkheid via het beschikbare openbaar vervoer, wat aanzienlijke hindernissen oplevert voor potentiële reiziger ;

BESLIST om de voorwaarden van de hiernavolgende overeenkomst tussen de gemeente Etterbeek en de MAISON DES JEUNES LA CLEF goed te keuren.

Tussen het gemeentebestuur van Etterbeek

Kazernenlaan 31/1

1040 Etterbeek

en de MAISON DES JEUNES LA CLEF

Verantwoordelijke mevrouw Magali Noach

Oudergemlaan 189

1040 Etterbeek

de zogenaamde "vervoerder voor eigen rekening"

wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 – Onderwerp

Onderhavige overeenkomst heeft betrekking op de terbeschikkingstelling van een gemeentelijke bus

voor het vervoer van een groep van maximaal 15 personen die deel uitmaken van het publiek van de MAISON DES JEUNES LA CLEF op dinsdag 30 juli 2024 naar 3020 Herent te gaan.

Er wordt ook een chauffeur ter beschikking gesteld van de MAISON DES JEUNES LA CLEF.

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

De MAISON DES JEUNES LA CLEF komt tussenbeide als vervoerder voor eigen rekening in het kader van deze reis.

Het gemeentebestuur van Etterbeek treedt in geen geval op als vervoerder.

Artikel 3 – Verplichting van de MAISON DES JEUNES LA CLEF

De MAISON DES JEUNES LA CLEF verbindt zich ertoe de wet van 15 juli 2013 betreffende het reizigersvervoer over de weg en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1071/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels betreffende de voorwaarden waaraan moet zijn voldoen om het beroep van wegvervoerondernemer uit te oefenen en tot intrekking van richtlijn 96/26/EG van de Raad en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1073/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels voor toegang tot de internationale markt voor touringcar- en autobusdiensten en tot wijziging van verordening (EG) nr. 561/2006 na te leven.

Artikel 4 – Plaatsbeschrijving en beschrijving van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek

Bij de inbezitneming van het voertuig van het gemeentebestuur van Etterbeek wordt overgegaan tot een plaatsbeschrijving en een beschrijving van het voertuig.

Artikel 5 – Plaatsbeschrijving bij vertrek

Bij het vertrek of wanneer de terbeschikkingstelling van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek eindigt, zal de MAISON DES JEUNES LA CLEF de bus teruggeven in de staat waarin zij die ontvangen heeft, met inbegrip van de nodige documenten en sleutels.

Ze verbindt zich ertoe de schade die niet voortvloeit uit “normale” slijtage van het voertuig voor zijn rekening te nemen. Die schade wordt geschat op het moment van de plaatsbeschrijving bij vertrek.

Artikel 6 – Diefstal van de gemeentebus

Als de bus gestolen wordt, moet de MAISON DES JEUNES LA CLEF aangifte doen bij de politie. Ze bezorgt zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 7 – Ongevallen en schade tijdens de periode van de terbeschikkingstelling

Het gemeentebestuur van Etterbeek wordt vrijgesteld van elke aansprakelijkheid in het kader van het vervoer van personen tijdens de volledige vervoerperiode.

De MAISON DES JEUNES LA CLEF moet een verzekering afsluiten voor elk incident dat zich kan voordoen tijdens de duur van de overeenkomst.

In geval van een ongeval of schade moet de MAISON DES JEUNES LA CLEF de nodige formaliteiten vervullen en het gemeentebestuur van Etterbeek onmiddellijk op de hoogte brengen.

Als het ongeval volledig of gedeeltelijk te wijten is aan bedrog, zware fout of gewoonlijk voorkomende lichte fout van de MAISON DES JEUNES LA CLEF of een van zijn leden dan neemt zij het verschil tussen de totale kostprijs van de herstellingen en het bedrag dat gedekt wordt door de verzekeringsmaatschappij voor zijn rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die ten laste zou vallen van het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 8 – Aansprakelijkheid in geval van overtreding of ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in artikel 1

De MAISON DES JEUNES LA CLEF is alleen aansprakelijk, zowel burgerlijk als strafrechtelijk, in geval van een overtreding of een ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in de onderhavige overeenkomst. Zij neemt bijgevolg de volledige kostprijs van de herstelling van het voertuig voor haar

rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die opgelegd zou worden aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 9 – Kosten voor schoonmaak en parking

De vervoerder voor eigen rekening houdt het voertuig schoon, zowel aan de buitenkant als aan de binnenkant. De schoonmaakkosten zijn voor zijn rekening.

De parkingkosten zijn ten laste van de vervoerder voor eigen rekening.

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

de Gemeenteraad een beraadslaging bovenvermelde voor te leggen

1 annexe / 1 bijlage

Re_ Demande de bus.msg

16 Mise à disposition d'un bus communal (aller/retour) au Senghor le mardi 23 avril 2024 en vue de se rendre à 7890 La Hamaide .

Le Conseil communal,

Vu qu'il s'agit de la troisième demande cette l'année ;

Considérant la demande de mise à disposition d'un bus communal (aller-retour) au Senghor le mardi 23 avril 2024 en vue de se rendre à 7890 La Hamaide ;

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 ;

Considérant qu'à la suite d'une analyse approfondie, la destination est confrontée à une accessibilité restreinte par les moyens de transport en commun disponibles, ce qui engendre des contraintes significatives pour les voyageurs potentiels.

DECIDE d'approuver les termes de la convention, présentée ci-après, entre la Commune d'Etterbeek et le Senghor :

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

Et le Senghor
Représentée par Madame Pia van Boxtel
Chaussée de Wavre 366
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 35 personnes, faisant partie du public du Senghor, entre Etterbeek et La Hamaide en date du 23 avril 2024.

Un chauffeur est également mis à disposition du Senghor.

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

Le Senghor intervient comme transporteur pour compte propre dans le cadre de ce voyage. L'administration Communale d'Etterbeek n'intervient en aucun cas comme transporteur.

Article 3 – Obligation du Senghor

Le Senghor 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, Le Senghor devra le remettre dans l'état où il l'a reçue, munie de tous les documents et clefs nécessaires. Elle s'engage à prendre à sa charge les dégâts qui ne résulteraient pas d'une usure « normale » du véhicule. L'estimation de ces dégâts se déroulera lors de l'état des lieux de sortie.

Article 6 – Vol du bus communal

En cas de vol du bus, Le Senghor est tenu de remplir une déclaration à la police. Il adressera une copie du procès-verbal à l'administration Communale d'Etterbeek dans les plus brefs délais.

Article 7 – Accidents et dommages pendant la période de mise à disposition

L'administration Communale d'Etterbeek est déchargée de toute responsabilité dans le cadre du transport de personnes durant toute la période du transport.

Le Senghor est tenu de prendre une assurance pour couvrir tout incident pouvant survenir pendant la durée de la convention.

En cas d'accident ou de dommages, Le Senghor est tenu de remplir toutes les formalités et d'avertir immédiatement l'Administration Communale d'Etterbeek.

Si l'accident est dû, en tout ou en partie à un vol, à une faute lourde ou légère habituelle de Le Senghor 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

Le Senghor est seule responsable, tant civilement que pénalement, en cas d'infraction ou d'accident commis en dehors du transport prévu au présent contrat. Il prendra dès lors à sa charge la totalité des coûts de réparation du véhicule, ainsi que l'éventuelle majoration de la prime qui serait imposée à l'Administration Communale d'Etterbeek.

Article 9 – Frais de lavage et de parking

Le transporteur pour compte propre maintiendra la voiture propre extérieurement et intérieurement, les frais de nettoyage étant à sa charge.

Les frais de parking sont à la charge du transporteur pour compte propre.

La présente convention sera établie en deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant en avoir reçu un.

Ter beschikkingstelling van een gemeentebus (heen- en terugrit) aan Senghor op dinsdag 23 april 2024 naar 7890 La Hamaide te gaan.

De Gemeenteraad,

Overwegende dit de eerste aanvraag voor het jaar;

Overwegende dat HET SENGHOR gevraagd heeft om over een gemeentebus (heen- en terugrit) te beschikken op dinsdag 23 april 2024 naar La Hamaide 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;

Overwegende dat na analyse is vastgesteld dat de bestemming kampt met beperkte toegankelijkheid via het beschikbare openbaar vervoer, wat aanzienlijke hindernissen oplevert voor potentiële reizigers;

BESLIST om de voorwaarden van de hiernavolgende overeenkomst tussen de Gemeente Etterbeek en HET SENGHOR goed te keuren.

Tussen het Gemeentebestuur van Etterbeek
Kasernenlaan 31/1
1040 Etterbeek

En HET SENGHOR
Vertegenwoordigd door Mevrouw Pia van Boxtel
Waverse Steenweg 366
1040 Etterbeek

De zogenaamde “vervoerder voor eigen rekening”

Wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 – Voorwerp

De onderhavige overeenkomst heeft betrekking op de terbeschikkingstelling van een gemeentebus voor het vervoer (heen- en terugrit) van een groep van maximaal 35 personen, die deel uitmaken van het publiek van het SENGHOR, tussen Etterbeek en La Hamaide op 23 april 2024.

Er wordt ook een chauffeur ter beschikking gesteld van het SENGHOR.

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

Het SENGHOR komt tussenbeide als vervoerder voor eigen rekening in het kader van die reis.

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

Artikel 3 – Verplichting van HET SENGHOR.

Het SENGHOR 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 het SENGHOR de bus teruggeven in de staat waarin zij die ontvangen heeft, met inbegrip van de nodige documenten en sleutels.

Zij verbindt zich ertoe de schade die niet voortvloeit uit “normale” slijtage van het voertuig voor haar rekening te nemen. Die schade wordt geschat op het moment van de plaatsbeschrijving bij vertrek.

Artikel 6 – Diefstal van de gemeentebus

Als de bus gestolen wordt, moet het SENGHOR-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.

Het SENGHOR 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 het SENGHOR 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 het SENGHOR of een van haar leden dan zal de vereniging het verschil tussen de totale kostprijs van de herstellingen en het bedrag dat gedekt wordt door de verzekeringsmaatschappij voor haar rekening nemen alsook de eventuele verhoging van de premie die ten laste zou vallen van het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 8 – Aansprakelijkheid in geval van overtreding of ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in artikel 1

Het SENGHOR is alleen aansprakelijk, zowel burgerlijk als strafrechtelijk, in geval van een overtreding of een ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in de onderhavige overeenkomst. Zij neemt bijgevolg de volledige kostprijs van de herstelling van het voertuig voor haar rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die opgelegd zou worden aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 9 – Kosten voor schoonmaak en parking

De vervoerder houdt het voertuig voor eigen rekening schoon, zowel aan de buitenkant als aan de binnenkant. De schoonmaakkosten zijn voor zijn rekening.

De parkingkosten zijn voor rekening van de vervoerder.

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

1 annexe / 1 bijlage

TR_ excursion 23 avril .msg

17 Mise à disposition d'un bus communal (aller/retour) à l'Asbl ALTEO le mercredi 3 juillet 2024 en vue de se rendre à 4040 Herstal.

Le Conseil communal,

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

Considérant la demande de mise à disposition d'un bus communal (aller/retour) à l'ASBL ALTEO le mercredi 3 juillet 2024 en vue de se rendre à 4040 Herstal ;

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 ;

Considérant qu'à la suite d'une analyse approfondie, la destination est confrontée à une accessibilité restreinte par les moyens de transport en commun disponibles, ce qui engendre des contraintes significatives pour les voyageurs potentiels ;

Décide d'approuver les termes de la convention, présentée ci-après, entre la Commune d'Etterbeek et l'ASBL ALTEO.

Entre l'Administration Communale d'Etterbeek

Avenue des Casernes 31/1
1040 Etterbeek

Et l'ASBL ALTEO

Responsable Madame Geneviève BARY
Avenue d'Auderghem 346
1040 Etterbeek

Dit « le transporteur pour compte propre ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention concerne la mise à disposition d'un bus communal destiné à transporter 50 personnes (aller/retour) le mercredi 3 juillet 2024 en vue de se rendre à 4040 Herstal.

Un chauffeur est également mis à disposition de l'ASBL ALTEO

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

L'ASBL ALTEO intervient comme transporteur pour compte propre dans le cadre de ce voyage.

L'administration Communale d'Etterbeek n'intervient en aucun cas comme transporteur.

Article 3 – Obligation de l'ASBL ALTEO

L'ASBL ALTEO s'engage à respecter la loi du 15 juillet 2013 relative au transport de voyageurs par route et portant exécution du Règlement (CE) n° 1071/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes sur les conditions à respecter pour exercer la profession de transporteur par route, et abrogeant la Directive 96/26/CE du Conseil, et portant exécution du Règlement (CE) n° 1073/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes pour l'accès au marché international des services de transport par autocars et autobus, et modifiant le Règlement (CE) n° 561/2006

Article 4 – Etat des lieux et description du bus de l'Administration Communale d'Etterbeek

Lors de la prise de possession du véhicule de l'Administration Communale d'Etterbeek, il sera procédé à un état des lieux et à une description du véhicule.

Article 5 – Etat des lieux de sortie

Lors de son départ ou lorsque la mise à disposition du bus de l'Administration Communale d'Etterbeek prendra fin, L'ASBL ALTEO devra le remettre dans l'état où il l'a reçue, munie de tous les documents et clefs nécessaires.

Elle s'engage à prendre à sa charge les dégâts qui ne 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 ALTEO est tenue de remplir une déclaration à la police. Il adressera une copie du procès-verbal à l'Administration Communale d'Etterbeek dans les plus brefs délais.

Article 7 – Accidents et dommages pendant la période de mise à disposition

L'Administration Communale d'Etterbeek est déchargée de toute responsabilité dans le cadre du transport de personnes durant toute la période du transport.

L'ASBL ALTEO est tenue de prendre une assurance pour couvrir tout incident pouvant survenir pendant la durée de la convention.

En cas d'accident ou de dommages, L'ASBL ALTEO est tenue de remplir toutes les formalités et d'avertir immédiatement l'Administration Communale d'Etterbeek.

Si l'accident est dû, en tout ou en partie à un vol, à une faute lourde ou légère habituelle l'ASBL ALTEO ou d'un de ses membres, celle-ci prendra à sa charge la différence entre le coût total des réparations et le montant couvert par la compagnie d'assurances, ainsi que l'éventuelle majoration de prime qui viendrait à être mise à charge de l'Administration Communale d'Etterbeek.

Article 8 – Responsabilité en cas d'infraction ou d'accident en dehors du transport prévu à l'article 1

L'ASBL ALTEO est seule responsable, tant civilement que pénalement, en cas d'infraction ou d'accident commis en dehors du transport prévu au présent contrat. elle prendra dès lors à sa charge la totalité des coûts de réparation du véhicule, ainsi que l'éventuelle majoration de la prime qui serait imposée à l'Administration Communale d'Etterbeek.

Article 9 – Frais de lavage et de parking

Le transporteur pour compte propre maintiendra la voiture propre extérieurement et intérieurement, les frais de nettoyage étant à sa charge.

Les frais de parking sont à la charge du transporteur pour compte propre.

La présente convention sera établie en deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant en avoir reçu un.

Terbeschikkingstelling van een gemeentebus (heen- en terugrit) voor VZW ALTEO op woensdag 3 juli 2024 om naar 4040 Herstal te gaan.

De Gemeenteraad,

Overwegende dat het over de tweede aanvraag gaat dit jaar ;

Overwegende dat de vzw ALTEO vraagt om te beschikken over een gemeentebus (heen- en terugrit) op woensdag 3 juli 2024 om naar 4040 Herstal 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;

Overwegende dat na analyse is vastgesteld dat de bestemming kampt met beperkte toegankelijkheid via het beschikbare openbaar vervoer, wat aanzienlijke hindernissen oplevert voor potentiële reizigers.

BESLIST om de voorwaarden van de hierna volgende overeenkomst tussen de gemeente Etterbeek en de vzw ALTEO goed te keuren.

Tussen het gemeentebestuur van Etterbeek

Kazernenlaan 31/1

1040 Etterbeek

en de vzw ALTEO

Verantwoordelijke mevrouw Geneviève BARY

Oudergemlaan 346

1040 Etterbeek

de zogenaamde “vervoerder voor eigen rekening”

wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 – Onderwerp

De onderhavige overeenkomst heeft betrekking op de terbeschikkingstelling van een gemeentebus voor het vervoer (heen- en terugrit) van 50 personen op woensdag 3 juli 2024 om naar 4040 Herstal te gaan.

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

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

De vzw ALTEO komt tussenbeide als vervoerder voor eigen rekening in het kader van deze reis. Het gemeentebestuur van Etterbeek treedt in geen geval op als vervoerder.

Artikel 3 – Verplichting van de vzw ALTEO

De vzw ALTEO verbindt zich ertoe de wet van 15 juli 2013 betreffende het reizigersvervoer over de weg en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1071/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels betreffende de voorwaarden waaraan moet zijn voldoen om het beroep van wegvervoerondernemer uit te oefenen en tot intrekking van richtlijn 96/26/EG van de Raad en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1073/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels voor toegang tot de internationale markt voor touringcar- en autobusdiensten en tot wijziging van verordening (EG) nr. 561/2006 na te leven.

Artikel 4 – Plaatsbeschrijving en beschrijving van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek

Bij de inbezitneming van het voertuig van het gemeentebestuur van Etterbeek wordt overgegaan tot een plaatsbeschrijving en een beschrijving van het voertuig.

Artikel 5 – Plaatsbeschrijving bij vertrek

Bij het vertrek of wanneer de terbeschikkingstelling van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek eindigt, zal de vzw ALTEO de bus teruggeven in de staat waarin zij die ontvangen heeft, met inbegrip van de nodige documenten en sleutels.

Ze verbindt zich ertoe de schade die niet voortvloeit uit “normale” slijtage van het voertuig voor zijn rekening te nemen. Die schade wordt geschat op het moment van de plaatsbeschrijving bij vertrek.

Artikel 6 – Diefstal van de gemeentebus

Als de bus gestolen wordt, moet de vzw ALTEO aangifte doen bij de politie. Ze bezorgt zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 7 – Ongevallen en schade tijdens de periode van de terbeschikkingstelling

Het gemeentebestuur van Etterbeek wordt vrijgesteld van elke aansprakelijkheid in het kader van het vervoer van personen tijdens de volledige vervoerperiode.

De vzw ALTEO moet een verzekering afsluiten voor elk incident dat zich kan voordoen tijdens de duur van de overeenkomst.

In geval van een ongeval of schade moet de vzw ALTEO de nodige formaliteiten vervullen en het

gemeentebestuur van Etterbeek onmiddellijk op de hoogte brengen.

Als het ongeval volledig of gedeeltelijk te wijten is aan bedrog, zware fout of gewoonlijk voorkomende lichte fout van de vzw ALTEO of een van zijn leden dan neemt zij het verschil tussen de totale kostprijs van de herstellingen en het bedrag dat gedekt wordt door de verzekeringsmaatschappij voor zijn rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die ten laste zou vallen van het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 8 – Aansprakelijkheid in geval van overtreding of ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in artikel 1

De vzw ALTEO is alleen aansprakelijk, zowel burgerlijk als strafrechtelijk, in geval van een overtreding of een ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in de onderhavige overeenkomst. Zij neemt bijgevolg de volledige kostprijs van de herstelling van het voertuig voor haar rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die opgelegd zou worden aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 9 – Kosten voor schoonmaak en parking

De vervoerder voor eigen rekening houdt het voertuig schoon, zowel aan de buitenkant als aan de binnenkant. De schoonmaakkosten zijn voor zijn rekening.

De parkingkosten zijn ten laste van de vervoerder voor eigen rekening.

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

1 annexe / 1 bijlage

TR_ Altéo Etterbeek.msg

18 Mise à disposition d'un bus communal et une camionnette (aller-retour) à l'Unité scout BC025 Saint-Benoît le mercredi 3 juillet 2024 (aller) et le samedi 13 juillet 2024 (retour) en vue de se rendre à 4180 Hamoir.

Le Conseil communal,

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

Considérant la demande de mise à disposition d'un bus communal et une camionnette (aller-retour) à l'Unité Scout BC025 Saint-Benoît le mercredi 3 juillet 2024 (aller) et le samedi 13 juillet 2024 (retour) en vue de se rendre à 4180 Hamoir ;

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 ;

Considérant qu'à la suite d'une analyse approfondie, la destination est confrontée à une accessibilité restreinte par les moyens de transport en commun disponibles, ce qui engendre des contraintes significatives pour les voyageurs potentiels ;

DECIDE d'approuver les termes de la convention, présentée ci-après, entre la Commune d'Etterbeek et l'Unité scout BC025 Saint-Benoît;

Entre l'Administration Communale d'Etterbeek

Avenue des Casernes 31/1
1040 Etterbeek

Et UNITE SCOUT BC025 SAINT-BENOIT

c/o Monsieur Matteo Gulmanelli
rue du Cornet 51
1040 Etterbeek

Dit « le transporteur pour compte propre ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention concerne la mise à disposition d'un bus communal et d'une camionnette destinés à transporter le mercredi 3 juillet 2024 (aller) et le samedi 13 juillet 2024 (retour) un groupe de maximum 45 personnes, faisant partie du public de l'Unité BC025 Saint-Benoît, entre Etterbeek et la commune de Mohair.

Un chauffeur est également mis à disposition de l'Unité BC025.

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

L'Unité scout BC025 (louveteaux) 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'Unité scout BC025

L'Unité scout BC025 (Louveteaux) 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'Unité scout BC025 (louveteaux) 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'Unité scout BC025 (louveteaux) 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'Unité scout BC025 (louveteaux) 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'Unité scout BC 025 (louveteaux) 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'Unité scout BC025 (louveteaux) 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'Unité scout BC025 (louveteaux) 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 en een busje (heen- en terugrit) voor "Unité Scout BC025 Saint-Benoît" op woensdag 3 juli 2024 (heenrit) en op zaterdag 13 juli 2024 (terugrit) om naar 4180 Hamoir te gaan.

De Gemeenteraad,

Overwegende dat het over de eerste aanvraag gaat dit jaar;

Overwegende dat "Unité scout BC025 Saint-Benoît" vraagt om over een gemeentebus en een busje (heen- en terugrit) te beschikken op woensdag 3 juli 2024 (heenrit) en op zaterdag 13 juli 2024 (terugrit) om naar 4180 Hamoir 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;

Overwegende dat na analyse is vastgesteld dat de bestemming kampt met beperkte toegankelijkheid via het beschikbare openbaar vervoer, wat aanzienlijke hindernissen oplevert voor potentiële reizigers.

BESLIST om de voorwaarden van de hierna volgende overeenkomst tussen de gemeente Etterbeek en "Unité scout BC025 Saint-Benoît" goed te keuren.

Tussen het gemeentebestuur van Etterbeek

Kazernenlaan 31/1

1040 Etterbeek

En Unité scout BC025 SAINT-BENOIT

c/o De Heer Matteo Gulmanelli

Hoornstraat 51

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 en een busje voor het vervoer op woensdag 3 juli 2024 (heenrit) en op zaterdag 13 juli 2024 (terugrit) van een groep van maximaal 45 personen, die deel uitmaken van het publiek van Unité scout BC025 (welpen), tussen Etterbeek en de gemeente Hamoir .

Er wordt ook een chauffeur ter beschikking gesteld van Unité scout BC025 (welpen).

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

Unité scout BC025 (welpen) 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 scoutseenheid Unité scout BC025 (welpen)

Unité scout BC025 (welpen) 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 Unité scout BC025 (welpen) 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 Unité scout BC025 (welpen) 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.

Unité scout BC025 (welpen) 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 Unité scout BC025 (welpen) 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 Unité scout BC025 (welpen) 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

Unité scout BC025 (welpen) 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

Bus Formulaire demande - Troupe St. Benoit.pdf

Marchés publics - Overheidsopdrachten

19 Participation citoyenne - Adhésion à la centrale de marchés relative à des services de processus participatifs – Approbation de la convention d’adhésion

Le conseil communal,

Considérant que le Bureau Bruxellois de la Planification a ouvert un marché ayant pour objet des services liés aux processus participatifs à divers pouvoirs adjudicateurs, dont les Communes ;

Considérant que ce marché est divisé en six lots distincts :

- Lot 1 : Mission globale de conception, de mise en œuvre, d’accompagnement et d’évaluation de processus participatifs
- Lot 2 : Design de processus participatifs
- Lot 3 : Déploiement d’un processus participatif et animation de réunions
- Lot 4 : Communication, création de contenu, publicité
- Lot 5 : Mobilisation des publics et recrutement des participants
- Lot 6 : Evaluation de processus participatifs et appui au devoir de suite

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu l’arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques;

Vu l’arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d’exécution des marchés publics ;

Considérant l’article 2, 6° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics permettant à une centrale de marchés de passer des marchés de travaux, de fournitures et de services destinés à des pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires ;

Considérant l’article 47 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics prévoit qu’un pouvoir

adjudicateur recourant à une centrale de marchés est dispensé d'organiser lui-même une procédure de passation ;

Considérant que le mécanisme de la centrale de marchés permet un regroupement des commandes et de dispenser les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires d'organiser eux-mêmes une procédure de marché public pour leurs commandes ;

Considérant que le fait d'adhérer à cette centrale de marchés n'est pas contraignant pour la Commune qui reste libre ne pas passer commande et/ou d'organiser elle-même ses propres marchés publics en la matière ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins,

DÉCIDE d'adhérer à la centrale de marchés relatives à des services de processus participatifs en approuvant et signant la convention jointe en annexe de la présente délibération.

Participation citoyenne - Adhésion à la centrale de marchés relative à des services de processus participatifs – Approbation de la convention d'adhésion

De Gemeenteraad,

Overwegende dat het Brussels Planningsbureau een opdracht heeft geopend met als voorwerp diensten gebonden aan participatieve processen aan verschillende aanbestedende overheden, waarvan de Gemeenten ;

Overwegende dat deze opdracht verdeeld is in zes verschillende percelen :

- Perceel 1: Globale opdracht om participatieve processen te ontwerpen, uit te voeren, te ondersteunen en te evalueren
- Perceel 2: Participatieve processen ontwerpen
- Perceel 3: Participatieve processen uitvoeren en vergaderingen leiden
- Perceel 4: Communicatie, inhoudcreatie, publiciteit
- Perceel 5: Doelgroepen mobiliseren en deelnemers werven
- Perceel 6: Participatieve processen evalueren en de follow-up ondersteunen

Gezien de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 18 april 2017 inzake de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren;

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

Gelet op artikel 2, 6° van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, dat een opdrachtcentrale toelaat opdrachten voor werken, leveringen en diensten te gunnen aan begunstigde aanbestedende overheden;

Gelet op artikel 47 van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, dat bepaalt dat een aanbestedende overheid die een beroep doet op een opdrachtcentrale ervan is vrijgesteld om zelf een plaatsingsprocedure te organiseren;

Overwegende dat het mechanisme van de opdrachtcentrale het mogelijk maakt opdrachten te groeperen en de begunstigde aanbestedende overheden vrijstelt om zelf een openbare

aanbestedingsprocedure voor hun opdrachten te organiseren;

Overwegende dat de aansluiting bij dit centrale orgaan voor overheidsopdrachten niet bindend is voor de gemeente, die vrij blijft om geen bestellingen te plaatsen en/of haar eigen overheidsopdrachten op dit gebied te organiseren;

Op voorstel van College van Burgemeester en schepenen,

BESLIST toe te treden tot de opdrachtcentrale met betrekking tot diensten voor participatieve processen door het goedkeuren en ondertekenen van de overeenkomst in bijlage van huidige beraadslaging;

6 annexes / 6 bijlagen

Centrale-Participation-Opdrachtcentrale-Participatie-Lots.pdf, Protocole d'adhésion_FR.pdf, Protocole d'adhésion_NL.pdf, Doc_explicatif_PAA-NL.docx, Participation_Dépl_WEB.pdf, Doc_explicatif_PAA.docx