

CONSEIL COMMUNAL DU 25 JANVIER 2021  
GEMEENTERAAD VAN 25 JANUARI 2021NOTES EXPLICATIVES  
TOELICHTINGSNOTA

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

SÉANCE PUBLIQUE - OPENBARE ZITTING**Secrétariat - Secretariaat****1 Suppléant du Président du Conseil communal - Election.**

Le Conseil communal,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

du Président du Conseil ;

M.....

Présenté par .....

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

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

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

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

... bulletins sont déposés dans l'urne.

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

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

### **Plaatsvervanger van de Voorzitter van de Gemeenteraad - Verkiezing.**

De gemeenteraad,

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

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

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

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

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

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

overwegende dat wanneer de voorzitter van de raad tijdelijk niet in de mogelijkheid is om zijn functie uit te oefenen, tijdens de beraadslagingen waarbij hij volgens artikel 92 niet aanwezig mag zijn of in geval van

verhinderend in de zin van artikel 11 wordt de functie waargenomen door zijn plaatsvervanger of, indien die er niet is, door het gemeenteraadslid dat de eerste plaats bekleedt op de ranglijst bedoeld in artikel 17 en dat de onverenigbaarheden uit artikel 17bis respecteert;

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

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

Mevrouw/Mijnheer.....

Voorgesteld door .....

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

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

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

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

... biljetten worden in de urne gestoken.

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

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

## 2 **Règlement d'ordre intérieur du conseil communal - Modification.**

Le Conseil communal,

Considérant que, le 27.06.2019, le Collège des Bourgmestre et Echevins a décidé de revoir le règlement d'ordre intérieur du conseil communal, et, notamment :

1. de composer le groupe de travail composé d'un membre du Collège ainsi qu'un conseiller communal par formation politique de la majorité, un conseiller communal de l'opposition, le Bourgmestre étant invité permanent (non comptabilisé dans le groupe), ainsi que d'un fonctionnaire communal ;
2. d'adopter le principe de la désignation de la présidence par le Conseil communal, sauf pour les affaires disciplinaires et le Conseil d'installation dans le nouveau Centre administratif pour lesquels le Bourgmestre restera Président ;

Vu la Nouvelle loi communale et ses différentes modifications ;

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

Considérant qu'il y a lieu de faire un toilettage général de la version néerlandaise du texte du règlement ;

DECIDE d'adopter le Règlement d'ordre intérieur comme suit :

## **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL COMMUNAL**

### ***Préambule :***

*En vue d'éviter toute discrimination femme/homme supposée, et dans un souci de lisibilité du texte, l'usage des termes masculins dans ce règlement doit être perçue comme dégenrée.*

### *Chapitre I. Tenue des réunions*

#### *Section 1. Des convocations*

#### *Section 2. Du caractère public de la date de la séance*

#### *Section 3. De l'urgence*

#### *Section 4. Des interpellations et motions*

#### *Section 5. De la publicité de la séance*

#### *Section 6. Des présences*

#### *Section 7. Du déroulement des débats et de la police de la séance.*

#### *Section 8. Des votes du Conseil communal.*

#### *Section 9. Des jetons de présence.*

#### *Section 10. Du procès-verbal*

### *Chapitre II. Conseillers communaux.*

#### *Section 1. Du droit de regard et d'information.*

#### *Section 2. Des visites des établissements et services communaux.*

#### *Section 3. Des questions écrites et orales.*

#### *Section 4. Du handicap.*

#### *Section 5. De l'écharpe.*

#### *Section 6. De la transparence et du cumul.*

### *Chapitre III. Droit des citoyens.*

#### *Section 1. De l'interpellation citoyenne.*

#### *Section 2. Du droit d'initiative citoyenne.*

### *Chapitre IV. Commissions*

## **Chapitre I. Tenue des réunions**

### **Section 1. Des convocations.**

#### **Article 1<sup>er</sup>**

Le Conseil communal s'assemble au moins dix fois par an et toutes les fois que l'exigent les affaires comprises dans ses attributions.

Il est convoqué par son président ou, s'il est présidé par le Bourgmestre, par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Si le Conseil communal a élu un Président celui-ci dresse l'ordre du jour de la réunion. Il y fait notamment figurer les points communiqués par le collège, ainsi que les interpellations visées à l'article 89bis Nouvelle

loi communale régulièrement introduites.

A la demande d'un tiers des membres en fonction, le Président du Conseil communal ou le Collège des Bourgmestre et Echevins, selon le cas, est tenu de le convoquer aux jour et heure indiqués par ces membres.

Dans ce cas, l'ordre du jour de la réunion du Conseil communal comprend, par priorité, les points indiqués par les demandeurs de la réunion.

## **Article 2**

Sauf le cas d'urgence, la convocation se fait par courrier, par porteur à domicile, par télécopie ou par courrier électronique, au moins sept jours francs avant celui de la réunion. Pour l'application de l'article 90 al. 3 de la Nouvelle loi communale (ci-après NLC), le délai est ramené à 2 jours francs.

Pour le calcul des "jours francs", le jour de la réunion et celui de la convocation ne sont pas compris.

La convocation contient l'ordre du jour, tant de la réunion publique que de la réunion à huis clos.

Les points de l'ordre du jour doivent être indiqués avec suffisamment de clarté.

Les projets de délibération relatifs aux points mis à l'ordre du jour de la séance publique et leurs annexes sont consultables par les membres du Conseil communal sur la plateforme BOS ou toute autre plateforme destinée à la remplacer dès l'envoi de l'ordre du jour, sauf urgence.

Néanmoins, si un Conseiller en fait la demande, pour la législature, par courrier ou courriel, les projets de délibérations et, dans la mesure du possible, leurs annexes lui sont remis, en version papier.

Lorsque le Conseil est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, un exemplaire de ces documents et du rapport visé à l'art. 96 NLC est uniquement transmis à chaque chef de groupe politique. Si un autre Conseiller en fait la demande, pour la législature, par courrier ou courriel, un exemplaire du budget, de la modification budgétaire ou des comptes et du rapport visé à l'art. 96 NLC lui est remis en version papier.

Toutes les autres pièces sont mises à la disposition des membres du Conseil communal sans déplacement de celles-ci dès l'envoi de l'ordre du jour.

## **Section 2. Du caractère public de la date de la séance.**

### **Article 3**

Les lieu, jour et heure et l'ordre du jour des séances du Conseil communal sont portés à la connaissance du public par voie d'affichage à la maison communale, dans les mêmes délais que ceux prévus aux articles 87, 96 et 97, alinéa 3 de la NLC, relatifs à la convocation du Conseil communal. Il est également publié sur le site Internet de la commune.

La presse et les habitants intéressés de la commune sont, à leur demande et dans un délai utile, informés de l'ordre du jour du Conseil communal.

## **Section 3. De l'urgence**

### **Article 4**

Aucun objet étranger à l'ordre du jour ne peut être mis en discussion, sauf dans le cas d'urgence où le

moindre retard pourrait occasionner du danger.

L'urgence sera déclarée par les deux tiers au moins des membres présents ; leurs noms seront insérés au procès-verbal.

#### **Section 4. Des interpellations et motions.**

##### **Article 5**

Les Conseillers communaux ont le droit d'interpeller le collège des Bourgmestre et Echevins sur la manière dont il exerce ses compétences. Les interpellations sont inscrites à l'ordre du jour conformément à l'alinéa suivant.

Toute proposition étrangère à l'ordre du jour doit être remise au Président du Conseil communal ou, à défaut de président du Conseil élu en application de l'article 8 bis de la Nouvelle loi communale, au Bourgmestre ou à celui qui le remplace, par l'intermédiaire du Secrétariat communal, au moins cinq jours francs avant l'assemblée ; elle doit être accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer le Conseil. Il est interdit à un membre du Collège des Bourgmestre et Echevins de faire usage de cette faculté.

Conformément à l'article 97 al. 4 de la NLC, le président du Conseil, assisté du Secrétaire communal, ou, à défaut de président du Conseil élu en application de l'article 8bis NLC, le Bourgmestre ou celui qui le remplace transmet sans délai les points complémentaires de l'ordre du jour aux membres du conseil.

Il est interdit d'introduire une interpellation ou une motion moins de trois mois après l'examen, par le conseil communal, d'une autre interpellation ou motion portant sur le même sujet.

Les interpellations et les réponses qui y sont apportées sont mises en ligne sur le site internet de la commune le plus rapidement possible, et au plus tard dans le mois.

Un point est inscrit à l'ordre du jour lorsqu'un Conseil consultatif en fait la demande, dans une des matières relevant de sa compétence.

#### **Section 5. De la publicité de la séance.**

##### **Article 6**

Les séances du Conseil communal sont publiques.

Sous réserve de l'article 96 de la NLC, le Conseil communal, statuant à la majorité des deux tiers des membres présents, peut, dans l'intérêt de l'ordre public et en raison des inconvénients graves qui résulteraient de la publicité, décider que la séance ne sera pas publique.

La séance du Conseil communal n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes. Dès qu'une question de cette nature est soulevée, le Président prononce immédiatement le huis clos.

Sauf en matière disciplinaire, la séance à huis clos ne peut avoir lieu qu'après la séance publique.

S'il paraît nécessaire, pendant la séance publique, de continuer l'examen d'un point en séance à huis clos, la séance publique peut être interrompue, à cette seule fin.

## **Section 6. Des présences.**

### **Article 7**

Le Conseil ne peut prendre de décision si la majorité de ses membres en fonction n'est présente.

Si trente minutes après l'heure fixée pour le début de la réunion, les membres ne sont pas en nombre suffisant pour pouvoir délibérer valablement, le Président fait procéder à un appel nominal.

Le Secrétaire communal acte dans le procès-verbal les noms des membres présents et le nom des membres absents et excusés, ainsi que l'ordre du jour qui n'a pu être examiné.

Si l'assemblée a été convoquée deux fois sans s'être trouvée en nombre compétent, elle peut, après une nouvelle et dernière convocation, délibérer et décider, quel que soit le nombre des membres présents, sur les objets mis pour la troisième fois à l'ordre du jour.

Les deuxième et troisième convocations se font conformément aux règles prescrites par l'article 87 de la nouvelle loi communale, et il est fait mention si c'est pour la deuxième fois ou pour la troisième fois que la convocation a lieu ; en outre, la troisième convocation rappelle textuellement les deux premiers alinéas de l'article 90 de la NLC.

### **Article 8**

La procédure prévue à l'article 7 al. 2 et 3 est également d'application si le quorum légal n'est plus atteint en cours de séance.

### **Article 9**

Le Secrétaire communal est chargé de noter les présences des membres aux séances du Conseil, les arrivées en cours de séance et les départs anticipés.

## **Section 7. Du déroulement des débats et de la police de la séance.**

### **Article 10**

Le Président du Conseil préside la réunion du Conseil.

Celui qui préside ouvre et clôt la séance.

S'il n'y a pas de président du conseil élu en application de l'article 8bis pour la législature en cours, la réunion du Conseil est présidée par le Bourgmestre ou celui qui le remplace.

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

### **Article 11**

Le Président donne connaissance des requêtes adressées au Conseil et fait toutes les communications qui intéressent celui-ci.

L'assemblée entame ensuite l'examen des points portés à l'ordre du jour dans l'ordre figurant à celui-ci, à moins que le Conseil n'en décide autrement.

### **Article 12**

Après que le point porté à l'ordre du jour a été présenté ou commenté, le Président demande quels sont les membres qui souhaitent obtenir la parole concernant la proposition.

Le Président accorde la parole selon l'ordre des demandes et, en cas de demandes simultanées, selon le tableau de préséance des membres du Conseil.

### **Article 13**

Personne ne peut être interrompu pendant qu'il parle, sauf pour un renvoi au règlement d'ordre intérieur ou pour un rappel à l'ordre par le Président

Lorsqu'un membre du Conseil à qui la parole a été accordée, s'écarte du sujet, le Président le ramène à celui-ci ; si après un premier avertissement, le membre continue à s'écarter du sujet, le Président peut lui retirer la parole.

Tout membre qui, contre la décision du Président, s'efforce de conserver la parole est considéré comme troublant l'ordre.

Ceci vaut également pour ceux qui prennent la parole sans l'avoir demandée et obtenue.

Toute parole injurieuse, toute assertion blessante ou toute allusion personnelle est considérée comme troublant l'ordre.

### **Article 14**

Sauf pour l'examen du budget et sauf autorisation du président en séance, les interventions des Conseillers communaux sont limitées à :

- 5 minutes pour une intervention lors d'un point,
- 10 minutes pour une question orale,
- 20 minutes pour une interpellation.

### **Article 15**

Le Président intervient :

-de façon préventive, en accordant la parole, en la retirant au membre du Conseil communal qui persiste à s'écarter du sujet, ou en mettant aux voix les points de l'ordre du jour ;

-de façon répressive, en retirant la parole au membre du Conseil qui trouble la sérénité de la réunion, en le rappelant à l'ordre, en suspendant la réunion ou en la levant. Sont notamment considérés comme troublant la sérénité de la réunion du Conseil communal, ses membres :

- qui prennent la parole sans que le Président la leur ait accordée,
- qui conservent la parole alors que le Président la leur a retirée,
- ou qui interrompent un autre membre du Conseil pendant qu'il a la parole.

Tout membre du Conseil communal qui a été rappelé à l'ordre peut se justifier, après quoi le Président décide si le rappel à l'ordre est maintenu ou retiré.

Enfin, le Président pourra également exclure de la réunion le membre du Conseil qui excite au tumulte de quelque manière que ce soit et/ou porte gravement atteinte à l'ordre public.

#### **Article 16**

La parole ne peut être refusée par le Président pour une rectification des faits avancés.

#### **Article 17**

Après un avertissement, le Président peut faire expulser à l'instant de la salle du Conseil, toute personne étrangère au Conseil communal qui donne des signes publics soit d'approbation, soit d'improbation ou qui excite au tumulte de quelque façon que ce soit.

En outre, il peut dresser procès-verbal à charge du contrevenant et le renvoyer devant le tribunal de police.

#### **Article 18**

Aucun membre du Conseil communal ne peut prendre la parole plus de deux fois sur le même objet, à moins que :

- a. le Président n'en décide autrement
- b. l'assemblée, consultée par le Président, n'en décide autrement, à l'issue d'un vote demandé par un membre du Conseil.

#### **Article 19**

Lorsque la réunion devient tumultueuse de telle sorte que le déroulement normal de la discussion se trouve compromis, le Président avertit que, en cas de persistance du tumulte, il suspendra ou clora la réunion.

Si le tumulte persiste néanmoins, il suspend ou clôt la réunion et, en ce cas, les membres du Conseil doivent immédiatement quitter la salle.

Le procès-verbal mentionne cette suspension ou cette clôture.

#### **Article 20**

A la demande d'un membre du Conseil, le Président peut accorder une suspension de séance pour un temps défini qui ne peut excéder une demi-heure.

En cas de refus du Président d'accorder la suspension de séance, le membre demandeur peut demander au Conseil de se prononcer, à la majorité simple, sur sa demande.

## **Article 21**

Lorsque les comptes du Centre public d'action sociale sont examinés par le Conseil communal, le Président du conseil de l'action sociale, qu'il soit ou non conseiller communal, les présente et répond aux questions.

## **Section 8. Des votes du Conseil communal.**

### **Article 22**

Avant chaque vote, le Président précise l'objet sur lequel l'assemblée aura à se prononcer.

Les décisions seront prises à la majorité absolue des suffrages, sans tenir compte des abstentions. En cas de partage, la proposition est rejetée.

### **Article 23**

Les membres du Conseil votent au scrutin secret à la majorité absolue des suffrages lorsqu'il s'agit de présentations de candidats, de nominations aux emplois, de mises en disponibilité, de suspensions préventives dans l'intérêt du service et de sanctions disciplinaires.

Le vote se fera à haute voix pour tous les autres points examinés tant en séance publique qu'en huis-clos.

En cas de vote oral, celui-ci se fait par oui, par non ou par abstention, dans l'ordre alphabétique des membres en commençant par le membre du Conseil désigné, à chaque séance, par tirage au sort.

Le Président vote en dernier lieu lorsqu'il est membre du Conseil.

Les membres qui s'abstiennent peuvent faire connaître les raisons de leur abstention. A leur demande, ces raisons sont actées au procès-verbal.

Le résultat du vote est rendu public par le Président.

Si le vote est public, le procès-verbal de la réunion du Conseil communal indique, pour chaque membre du Conseil, s'il a voté en faveur de la proposition, ~~ou~~ s'il a voté contre celle-ci ou s'il s'est abstenu.

### **Article 2**

Un scrutin séparé et secret a lieu pour chaque nomination où il y a plusieurs candidats, pour chaque suspension préventive dans l'intérêt du service et pour les sanctions disciplinaires.

Pour le scrutin secret, les membres votent oui, non ou abstention en remplissant sur le bulletin préparé à cet effet, la case adéquate.

Si plusieurs candidats sont présentés pour une même fonction, le bulletin de vote sera établi de façon à donner la possibilité d'émettre soit un vote favorable pour l'un des candidats, soit un vote négatif pour l'ensemble, soit une abstention sur l'ensemble.

Pour le vote et pour le dépouillement de celui-ci, le bureau est composé du Président, du Secrétaire

communal et des deux membres qui siègent à leurs côtés.

Tout membre du Conseil est autorisé à vérifier la régularité du dépouillement.

### **Article 25**

En cas de nomination ou de présentation de candidats, si la majorité requise n'est pas obtenue au premier tour de scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

A cet effet, le Président dresse une liste contenant deux fois autant de noms qu'il y a de nominations ou de présentations à faire.

Si lors du premier scrutin, deux ou plusieurs candidats ont obtenu un nombre égal de voix, seul(s) le ou les plus âgé(s) d'entre eux est (sont) pris en considération pour le ballottage. Lors du ballottage, la nomination ou la présentation a lieu à la majorité simple des voix. Si lors du ballottage, il y a parité des voix, le plus âgé des candidats obtient la préférence.

### **Article 26**

Avant de procéder au dépouillement, les bulletins de vote sont comptés.

Si le nombre de bulletins de vote ne coïncide pas avec le nombre de membres du Conseil qui ont pris part au scrutin, les bulletins de vote sont annulés et les membres du Conseil sont invités à voter une nouvelle fois.

### **Article 27**

Les amendements sont mis au vote avant la question principale et les sous-amendements sont mis au vote avant les amendements.

### **Article 28**

Au cas où le Président du Conseil de l'action sociale n'est pas membre du Conseil communal, il y siège avec voix consultative.

Par dérogation au premier alinéa, le président du conseil de l'action sociale qui n'est pas membre du Conseil communal ne siège pas lorsque le huis clos a été prononcé en vertu de l'art. 94 NLC.

### **Article 29**

Lors des séances virtuelles, les votes se déroulent selon les modalités prévues par l'article 100 bis NLC. Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut autoriser d'autres modalités de vote au scrutin secret.

## **Section 9. Des jetons de présence.**

### **Article 3**

Pour chaque réunion du Conseil à laquelle ils sont présents, les membres de celui-ci, à l'exception du Bourgmestre, des Echevins et du Président de l'Action sociale, perçoivent un jeton de présence.

Au Président du Conseil communal ou à celui qui le remplace, à l'exclusion du Bourgmestre ou de son remplaçant, il est alloué un double jeton de présence pour chaque réunion du Conseil présidée.

## **Section 10. Du procès-verbal.**

### **Article 31**

Le procès-verbal de séance n'est pas analytique.

Toutefois, à la demande d'un Conseiller, un élément spécifique peut être acté.

Le procès-verbal reprend, dans l'ordre chronologique, tous les objets mis en discussion ainsi que la suite réservée à tous les points pour lesquels le Conseil n'a pas pris de décision. En outre, il reproduit clairement toutes les décisions prises.

Le projet de procès-verbal est mis à la disposition des Conseillers sur la plateforme BOS, ainsi qu'au Secrétariat communal, sur rendez-vous pendant les heures normales de bureau, les jours ouvrables, du lundi au vendredi et le jour du Conseil communal, jusqu'à l'heure de la séance.

Sauf demande contraire d'un membre du Conseil communal, il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du Conseil communal, du procès-verbal de la réunion précédente.

Tout membre a le droit, pendant la séance, de réclamer contre sa rédaction.

Si les réclamations sont considérées comme fondées, le Secrétaire communal est chargé de présenter, séance tenante ou, au plus tard lors de la séance suivante, une nouvelle rédaction conforme à la décision du Conseil.

Si aucune réclamation n'est introduite pendant la séance, le procès-verbal est adopté.

Les procès-verbaux transcrits sont signés par le Bourgmestre et le Secrétaire communal.

La signature du procès-verbal du Conseil communal intervient dans le mois qui suit son adoption par le Conseil communal.

En outre, le procès-verbal approuvé est consultable par voie électronique.

## **Chapitre II. Conseillers communaux**

### **Section 1. Du droit de regard et d'information.**

#### **Article 32**

Le Secrétaire communal ou les fonctionnaires désignés par lui fournissent aux conseillers qui le demandent des informations techniques au sujet des documents se rapportant aux dossiers inscrits à l'ordre du jour du Conseil communal. Les demandes doivent être adressées, par écrit, au secrétaire communal, avec copie au service concerné.

### **Article 33**

Le droit de regard des Conseillers s'étend à tous les documents d'intérêt communal se trouvant à l'administration communale, en dehors toutefois des notes personnelles des agents, des Echevins et du Bourgmestre, se rapportant aux points qui sont encore en voie d'élaboration ou soumises à l'examen du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Les demandes doivent être adressées, par écrit, au secrétaire communal, avec copie au service concerné.

Réponse y sera donnée dans le mois.

## **Section 2. Des visites des établissements et services communaux.**

### **Article 34**

Les Conseillers communaux qui désirent visiter les établissements et les services communaux doivent s'adresser, par écrit, au Secrétaire communal. Celui-ci fait suite à la demande du Conseiller communal dans un délai maximal d'un mois (hors période de vacances), compte tenu des impératifs de service. Pour la visite des établissements et des services communaux, le Conseiller communal sera accompagné d'un fonctionnaire désigné par le Secrétaire communal.

Si le Conseiller communal concerné estime que la décision est injustifiée, il dispose, à la réception de la décision, d'un délai de 15 jours pour introduire un recours auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins.

## **Section 3. Des questions écrites et orales.**

### **Article 35**

Les Conseillers communaux ont le droit de poser au Collège des Bourgmestre et Echevins des questions écrites et orales. Celles-ci ne nécessitent aucune inscription à l'ordre du jour du Conseil. Elles ne donnent pas lieu à délibération, ni à intervention des autres Conseillers.

Les questions écrites posées au Collège des Bourgmestre et Echevins doivent être adressées au Secrétariat communal par courrier, télécopie, courrier électronique ou dépôt. Elles sont transmises à tout moment. Il y est répondu dans le mois de leur réception. A défaut de réponse dans le mois, il sera répondu à cette question écrite en Conseil communal, à sa plus prochaine séance.

Les questions orales sont communiquées au plus tard 2 jours ouvrables avant la date de la réunion du Conseil communal. Les questions orales posées au Collège des Bourgmestre et Echevins en conseil communal ou en Commissions sont actées par le Secrétariat communal ou par le Secrétaire de chaque Commission.

Si une question ne peut être posée dans le respect des délais parce qu'il s'agit d'une question d'actualité nécessitant une réponse urgente, elle pourra être déposée de façon succincte le jour du Conseil à midi au plus tard.

Sont considérés comme "jours ouvrables" les jours du lundi au vendredi inclus, sauf jours fériés.

Les questions écrites et orales visées au premier paragraphe et les réponses qui y sont apportées sont mises

en ligne sur le site internet de la commune.

#### **Section 4. Du handicap.**

##### **Article 36**

Le Conseiller qui, en raison d'un handicap, ne peut exercer seul son mandat peut, pour l'accomplissement de ce mandat, se faire assister par une personne de confiance choisie parmi les personnes ayant la qualité d'électeurs dans une commune belge, et qui n'est pas membre du personnel communal ni du personnel du Centre public d'action sociale de la commune concernée. La personne de confiance ne peut se trouver dans une situation visée à l'article 71 NLC.

Pour l'application du paragraphe 1er, est considéré comme conseiller communal qui en raison d'un handicap ne peut exercer seul son mandat, le conseiller communal qui a besoin d'une assistance personnelle pour l'accomplissement de son mandat en raison du fait qu'il est atteint d'un handicap sensoriel, de troubles du langage, ou d'un handicap moteur par lequel il a des difficultés importantes pour manipuler les documents.

La preuve que le conseiller communal remplit les critères visés ci-dessus est établie par une attestation émanant d'un médecin.

Lorsqu'elle fournit cette assistance, la personne de confiance est soumise aux mêmes obligations et dispose des mêmes moyens que le Conseiller, en ce compris la perception de jetons de présence. Elle n'est cependant pas tenue de prêter le serment prévu à l'article 80.

Lorsque la personne de confiance est une personne spécialement qualifiée agissant en qualité de professionnel, le Conseil communal prend en charge sa rémunération, déduction faite des aides éventuellement accordées par d'autres autorités publiques pour l'assistance aux personnes handicapées.

#### **Section 5. De l'écharpe.**

##### **Article 37**

Lors de cérémonies ou de manifestations officielles se déroulant sur le territoire communal, les Conseillers communaux peuvent porter l'écharpe aux couleurs de la commune (bleu/blanc). Cette écharpe se porte en bandoulière sur l'épaule droite, avec nœud sur la hanche gauche.

#### **Section 6. De la transparence et du cumul.**

##### **Article 38**

Le présent règlement ne dispense pas du respect des législations en matière de transparence et de cumul.

Dans toute la mesure du possible, le Secrétariat communal veillera à informer les mandataires en temps utile.

### **III. Droit des citoyens**

#### **Section 1. De l'interpellation citoyenne**

### **Article 39**

Un temps d'interpellation d'un quart d'heure est prévu pour les habitants, en début de séance du Conseil. Chaque intervenant dispose d'un temps maximum de 5 minutes.

### **Article 40**

Toute personne de 16 ans au moins, domiciliée dans la commune peut introduire, auprès du Conseil communal, une demande d'interpellation à l'intention du Collège.

Le droit d'interpellation tel que décrit dans le présent règlement ne s'applique pas aux Conseillers communaux.

Cette interpellation doit être faite par écrit et signée par minimum 20 personnes de 16 ans au moins, domiciliées dans la commune. Elle mentionne le nom de l'intervenant et, le cas échéant, celui du groupe qu'il représente, ainsi qu'un bref résumé de son exposé. Chaque personne peut introduire maximum une interpellation par trimestre.

Les 3 mois précédant les élections communales, les candidats à ces élections ne peuvent introduire d'interpellation.

### **Article 41**

L'interpellation par des habitants doit être relative à un sujet d'intérêt communal. Elle ne peut pas revêtir un intérêt exclusivement particulier ou concerner exclusivement une personne, et doit être rédigée en français ou en néerlandais.

Est irrecevable, l'interpellation relative à une matière qui relève des séances à huis clos, qui figure déjà à l'ordre du jour du Conseil, qui a fait l'objet d'une interpellation au cours des derniers 3 mois, qui ne respecte pas les libertés et droits fondamentaux, ou revêt un caractère discriminatoire, raciste, xénophobe, ou qui serait entaché d'illégalité.

### **Article 42**

La demande d'interpellation par des habitants doit être remise au plus tard cinq jours francs avant la séance du Conseil communal. Elle doit être adressée au Bourgmestre et remise au service du Secrétariat communal.

### **Article 43**

Le Président du Conseil ou, à défaut de Président du Conseil élu en application de l'article 8 bis de la NLC, le Collège, après avoir déclaré la demande recevable, met l'interpellation des habitants à l'ordre du jour de la prochaine séance dans l'ordre chronologique de réception des demandes, étant entendu que trois interpellations citoyennes au maximum peuvent être inscrites à l'ordre du jour d'une même séance. Les interpellations non retenues car surnuméraires peuvent être représentées ultérieurement.

Si, entre le dépôt de l'interpellation et la séance du Conseil, il n'est pas possible de réunir le Collège des Bourgmestre et Echevins, l'interpellation est remise à la séance du Conseil suivante.

### **Article 44**

La liste des demandes d'interpellation par des habitants est communiquée aux membres du Conseil communal avant chaque séance, conformément aux règles de convocation.

## **Article 45**

Le Bourgmestre ou le membre du Collège ayant ce point dans ses attributions répond à l'interpellation séance tenante.

## **Article 46**

Un document reprenant le règlement d'ordre intérieur du Conseil sera communiqué pour information aux intervenants par le Secrétariat communal, lors de la remise de la demande d'interpellation.

Toute personne intéressée peut consulter ce même document sur demande. Le règlement est également repris sur le site internet de la commune.

## **Section 2. Du droit d'initiative citoyenne**

### **Article 47**

Tout habitant de la commune dispose du droit de soumettre un point au débat et au vote du Conseil communal.

Par « habitant de la commune », il faut entendre :

Toute personne physique de 16 ans au moins, inscrite au registre de la population de la commune.

Un habitant de la commune ne peut pas introduire plus d'une initiative citoyenne par semestre.

Dans les 12 mois qui précèdent les élections communales, aucune initiative citoyenne ne peut être introduite.

Les Conseillers communaux ne disposent pas de ce droit d'initiative.

### **Article 48**

L'initiative citoyenne doit être adressée au Bourgmestre et remise au service du Secrétariat communal

Pour être recevable, le projet d'initiative citoyenne remplit les conditions suivantes :

1. Etre rédigée en français ou en néerlandais ;
2. Avoir récolté la signature d'au moins 750 citoyens de plus de 16 ans inscrits au registre de la population de la commune précisant les nom, prénom, date de naissance et adresse ;
3. Etre accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer le Conseil Communal ;
4. Porter :
  - a) sur un objet relevant de la compétence de décision du Collège des Bourgmestre et Echevins ou du Conseil communal ;
  - b) sur un objet relevant de la compétence d'avis du Collège des Bourgmestre et Echevins ou du Conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal ;
5. ne pas promouvoir un intérêt (ou des intérêts) particulier(s) ;
6. Ne pas porter sur une question de personne ;

7. Ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux, revêtir un caractère discriminatoire, raciste, xénophobe ou être entaché d'illégalité.

#### **Article 49**

Le Collège des Bourgmestre et Echevins, après avoir déclaré la demande recevable, met l'initiative citoyenne à l'ordre du jour de la première séance du Conseil communal se situant après le 30ème jour calendrier suivant sa décision.

Si l'initiative est jugée irrecevable par le Collège des Bourgmestre et Echevins, il motive spécialement sa décision.

Le projet d'initiative citoyenne ainsi mis à l'ordre du jour est communiqué aux membres du Conseil Communal avant chaque séance, accompagné d'un rapport précisant l'existence ou non d'une incidence budgétaire.

Un seul point initié sur base de l'article 14bis peut être inscrit par séance du Conseil communal, lequel sera inscrit dans l'ordre chronologique de réception des demandes.

#### **Article 50**

Le citoyen porteur de l'initiative la présente au Conseil communal. Il dispose pour ce faire de 15 minutes maximum.

Les membres du Conseil communal, après un débat d'une heure maximum, procèdent à un vote en faveur ou en défaveur du projet, ou à un report du projet. En cas de report ou de vote défavorable, le Conseil communal ou le Collège des Bourgmestre et Echevins peuvent également soumettre une contre-proposition dans un délai maximum d'un an.

Le cas échéant, celle-ci est également soumise au vote aussi bien au Conseil communal que devant les signataires de l'initiative citoyenne.

#### **Article 51**

Si le Conseil communal vote en défaveur du projet porté par l'initiative citoyenne, il statue ensuite sur la nécessité ou non de mener une consultation populaire sur la problématique en question.

En cas de vote défavorable, le Conseil communal devra motiver de manière circonstanciée les raisons de sa décision de ne pas retenir le projet porté par l'initiative citoyenne.

#### **Article 52**

Si le Conseil communal vote en faveur d'une contre-proposition amendant le projet initial porté par les signataires de l'initiative citoyenne, ces derniers seront convoqués dans le mois du vote du Conseil communal afin qu'ils se prononcent en faveur ou en défaveur du contre-projet adopté en Conseil communal.

Un quorum de 25 pourcents de présence des signataires de l'initiative citoyenne est requis sans qu'aucune procuration ne soit permise.

Si les signataires présents votent en faveur du contre-projet proposé par le Conseil communal, celui-ci sera réputé définitivement adopté.

Si les signataires présents votent en défaveur du contre-projet proposé par le Conseil communal, le Conseil Communal devra statuer lors de la séance suivante sur la nécessité ou non de mener une consultation populaire sur la problématique en question.

#### **Article 53**

Suite à l'adoption du projet émanant du droit d'initiative citoyenne, le Collège proposera, le cas échéant, au Conseil une modification budgétaire et ce, dans le respect des dispositions légales en vigueur.

Si les moyens nécessaires à la bonne exécution de l'initiative citoyenne ne sont pas disponibles dans le budget de l'année en cours, ceux-ci sont inscrits au budget de l'année qui suit.

#### **IV. Commissions**

##### **Article 54**

Le Conseil crée en son sein des Commissions dont il détermine le nombre et les compétences et dont il désigne les membres.

##### **Article 55**

Les Commissions sont présidées, chacune, par le membre du Collège des Bourgmestre et Echevins compétent, sauf si le Collège en décide autrement.

Le Président, ainsi que les autres membres desdites Commissions sont nommés par le Conseil communal, étant entendu :

- a. que, Commission par Commission, les mandats de membre de celle-ci sont répartis proportionnellement, en application du système d'Hondt, entre les groupes qui composent le Conseil communal ;
- b. que sont considérés comme formant un groupe, les membres du Conseil communal qui sont élus sur une même liste ou qui sont élus sur des listes affiliées en vue de former un groupe ;
- c. que, Commission par Commission, chaque groupe a droit à au moins un mandat ;
- d. que chaque membre du Collège est membre de droit de la Commission relative à ses attributions ; ce dernier préside la Commission en cas d'absence du Président ;
- e. que, en vue de la nomination par le Conseil communal, des Présidents de chaque Commission, les groupes présentent, chacun, leur(s) candidat(s) ; que, s'ils disposent de la présidence de plusieurs Commissions, il leur est loisible de présenter un candidat pour toutes les Commissions ou un candidat par Commission ;
- f. que, en vue de la nomination, par le Conseil communal, des membres de chaque Commission, les groupes présentent, chacun, leurs candidats, Commission par Commission ; le nombre des candidats présentés par chaque groupe est égal à celui des mandats auxquels il a droit ;
- g. que les actes de présentation doivent être déposés entre les mains du Président du Conseil au plus tard trois jours avant la réunion à l'ordre du jour de laquelle figure la nomination des membres et des Présidents des Commissions ;

##### **Article 56**

Le secrétariat des Commissions est assuré par le Secrétaire communal ou par le ou les fonctionnaires communaux désignés par lui.

##### **Article 57**

Le Collège des Bourgmestre et Echevins fixe l'ordre du jour, la date et l'heure des Commissions.

Moyennant l'accord du Collège des Bourgmestre et Echevins, le Président de la Commission peut ajouter un point à l'ordre du jour.

Les Commissions se réunissent, sur convocation de leur Président, toutes les fois qu'une proposition leur est soumise, pour avis, par le Conseil communal ou par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Il est tenu au moins une fois par an une réunion de la commission réunie du Conseil communal et Conseil de l'Action sociale.

#### **Article 58**

Avant chaque Commission, le Président de la Commission rencontre le ou les fonctionnaire(s) qui a(ont) en charge les dossiers mis à l'ordre du jour de la commission. Il lui est également loisible de contacter le membre du Collège compétent.

Dans l'hypothèse où le Président rencontre des difficultés pour exercer sa mission, il saisit la réunion des chefs de groupe.

#### **Article 59**

Les Commissions formulent leur avis, quel que soit le nombre de leurs membres présents, à la majorité absolue des suffrages. Les membres du Conseil peuvent, sans voix délibérative, assister à la réunion des Commissions dont ils ne sont pas membres.

#### **Article 60**

Les réunions des Commissions ne sont pas publiques. Leur non-publicité ne fait pas obstacle à ce qu'elles entendent des experts et des personnes intéressées.

#### **Article 61**

Les membres du Conseil perçoivent également un jeton de présence pour leur assistance aux réunions des Commissions dont ils sont membres, à l'exception du Bourgmestre et des Echevins.

Le Président d'une Commission perçoit un double jeton de présence (un jeton pour son travail de préparation et un jeton pour sa présence à la Commission).

### **Reglement van inwendige orde van de gemeenteraad - Wijziging.**

*1 annexe / 1 bijlage*

*20210109\_Version avec modifications, pour le CC.docx*

- 3 **Installation du Président du Conseil communal 1. Rappel des nouvelles règles applicables - Déclaration du Bourgmestre - Interventions éventuelles des groupes 2. Installation du Président et de son suppléant.**

**Installatie van de Gemeenteraadsvoorzitter 1. Herinnering van de nieuwe regels van toepassing - Verklaring van de Burgemeester - Eventuele tussenkomsten van de partijen 2. Installatie van de**

## Voorzitter en zijn plaatsvervanger.

### 4 Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 14.12.2020

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

### Proces-verbaal van de zitting van de Gemeenteraad van 14.12.2020

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

### 5 Conseil communal - Délégations et mandats - Commission d'attribution des logements communaux - Désignation des membres

Le Conseil communal,

Vu les élections communales du 14 octobre 2018 et l'installation du nouveau Conseil communal d'Etterbeek en date du 06 décembre 2018 ;

Considérant qu'à la suite de ces élections et de cette installation, il y a lieu de procéder au renouvellement des représentants de la Commune auprès de divers organismes publics ou d'intérêt public ;

Vu les délibérations du Conseil communal des 15.12.2014, 02.03.2015, 26.10.2015 et 25.06.2018 relatives au Règlement d'attribution des logements communaux;

Vu la délibération du Conseil communal du 03.06.2019 décidant d'approuver le règlement d'ordre intérieur de la Commission d'attribution des logements communaux relatif à sa composition et à son fonctionnement ;

Considérant qu'en vertu du § 2 de ce règlement d'ordre intérieur, la Commission est composée de 6 membres, parmi lesquels trois sont désignés au sein du Conseil communal ; que cette disposition précise également que si aucun des membres désignés au sein du Conseil communal n'appartient à un groupe de l'opposition, celle-ci est représentée par un membre observateur ;

DECIDE

de désigner, en qualité :

- de membres de la Commission d'attribution des logements communaux :

- Monsieur Jean-Luc DEBROUX;
- Monsieur Lucien RIGAUX;
- Madame Emeline HOUYOUX;

- d'observateur au sein de la Commission d'attribution des logements communaux :

- *pas encore de désignation à ce jour.*

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

## **Gemeenteraad - Afvaardigingen en mandaten - Toewijzingscommissie voor de gemeentelijke huisvestingen - Aanstelling van de leden.**

De gemeenteraad,

gelet op de gemeenteraadsverkiezingen van 14 oktober 2018 en de installatie van de nieuwe gemeenteraad van Etterbeek op 6 december 2018;

overwegende dat naar aanleiding van die verkiezingen en die installatie een aantal vertegenwoordigers van de gemeente bij openbare instellingen en instellingen van openbaar nut vervangen moeten worden;

gelet op de beraadslagingen van de gemeenteraad van 15.12.2014, 02.03.2015, 26.10.2015 en 25.06.2018 betreffende het reglement voor de toewijzing van de gemeentelijke huisvestingen;

gelet op de beraadslaging van de gemeenteraad van 03.06.2019 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de toewijzingscommissie van de gemeentelijke huisvestingen betreffende haar samenstelling en werkwijze;

overwegende dat de commissie op grond van §2 van dat huishoudelijk reglement is samengesteld uit 6 leden van wie er drie worden aangeduid binnen de gemeenteraad; dat die bepaling ook verduidelijkt dat als geen enkel lid werd aangeduid binnen de gemeenteraad deel uitmaakt van een fractie uit de oppositie, die vertegenwoordigd wordt door een waarnemend lid;

BESLIST

om te benoemen als:

- leden van de toekenningscommissie van de gemeentelijke huisvestingen:
  - Dhr. Jean-Luc DEBROUX;
  - Dhr. Lucien RIGAUX;
  - Mevrouw Emeline HOUYOUX
- als waarnemer binnen de toekenningscommissie van de gemeentelijke huisvestingen:
  - *nog niet aangeduid*

Deze aanstelling blijft van kracht tot de nieuwe gemeenteraad hen heeft vervangen.

## **Affaires générales - Algemene Zaken**

- 6 **Maison de la Participation (ancienne chapelle aux Jardins de la Chasse) dans le cadre du subsidé « Politique de la Ville » 2021-2025 pour Etterbeek : signature de la convention et mise en œuvre du Programme.**

Le Conseil communal,

Vu la Note d'Orientation Politique communale 2019-2021 qui mentionne le projet de Maison de la Participation dans l'ancienne chapelle aux Jardins de la Chasse ;

Vu l'adoption par le Conseil communal du 21/09/2020 du Programme de Maison de la Participation (ancienne chapelle aux Jardins de la Chasse) dans le cadre du subside régional « Politique de la Ville » 2021-2025 pour Etterbeek ;

Vu l'approbation dudit Programme par la Région de Bruxelles-Capitale le 03/12/2020 (voir ci-joint) ;

Considérant que cette approbation régionale ouvre le droit à un subside de 1.305.913,09 € pour Etterbeek, moyennant la signature d'une convention entre la Commune et la Région (voir ci-joint), ainsi que la mise en œuvre du Programme en tant que tel ;

DECIDE :

1. d'autoriser la signature de la convention proposée par la Région de Bruxelles-Capitale dans le cadre de la « Politique de la Ville » 2021-2025;
2. d'autoriser la mise en œuvre du Programme de Maison de la Participation (ancienne chapelle aux Jardins de la Chasse) dans le cadre du subside régional « Politique de la Ville » 2021-2025 pour Etterbeek.

**Participatiehuis (voormalige kapel op het Jachthof) in het kader van de subsidie "Stadsbeleid" 2021-2025 voor Etterbeek: ondertekening van de overeenkomst en uitvoering van het programma.**

De gemeenteraad,

gelet op de gemeentelijke politieke oriëntatienota 2019-2021 waarin het project van het Participatiehuis in de voormalige kapel op het Jachthof wordt vermeld;

overwegende dat de gemeenteraad het Programma van het Participatiehuis (voormalige kapel op het Jachthof) in het kader van de subsidie "Stadsbeleid" 2021-2025 voor Etterbeek heeft goedgekeurd op 21/09/2020;

overwegende dat het Brussels Hoofdstedelijk Gewest dat Programma heeft goedgekeurd op 03/12/2020 (zie bijlage);

overwegende dat die goedkeuring door het Gewest recht geeft op een subsidie van 1.305.913,09 euro voor Etterbeek op voorwaarde dat er een overeenkomst wordt ondertekend tussen de gemeente en het Gewest (zie bijlage) en dat het Programma wordt uitgevoerd;

BESLIST :

1. om toestemming te geven voor de overeenkomst die wordt voorgesteld door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van het Stadsbeleid 2021-2025;
2. om toestemming te geven voor de uitvoering van het Programma van het Participatiehuis (voormalige kapel op het Jachthof) in het kader van de subsidie Stadsbeleid 2021-2025 voor Etterbeek.

*3 annexes / 3 bijlagen*

*Lettre convention 20% PDV2021-2025 Etterbeek - ancienne chapelle JDC.pdf, PDV 2021-2025 Ancienne chapelle JDC Etterbeek - Lettre de notification de la Region.pdf, PDV 2021-2025 Ancienne chapelle JDC*

7 **Appel à projets : obtention d'une subvention de 140 000€ pour le projet d'élaboration d'un Programme d'Action Climat.**

Le Conseil communal,

Considérant qu'en 2020, Bruxelles-Environnement a lancé un appel à projets pour la mise en œuvre de projets environnementaux durables ;

Considérant que des dossiers de candidatures pouvaient être remis dans différentes thématiques, à savoir :

- Volet 1 : Développer et adopter un Programme d'Actions Climat – PAC
- Volet 2 : Mettre en œuvre des mesures environnementales liées au climat

Considérant qu'en date du 03 septembre 2020, le Collège a marqué un accord de principe pour la remise de dossiers de candidature dans le volet 1 ;

Considérant que ce projet a été retenu par le jury et qu'une subvention de 140.0000€ sera allouée à la commune pour l'engagement d'un-e coordinat-riche programme d'actions climat ;

Considérant que le projet devra être financé par la commune à hauteur de 10% du subside régional octroyé (hors frais de personnel en place) ;

Considérant qu'une première tranche de 20% sera versée à la signature de la convention qui doit être renvoyée à Bruxelles-Environnement dès le passage au conseil communal du 25 janvier 2021 ;

DECIDE :

d'approuver la convention, ci-après

Convention relative à la subvention  
portant la référence  
SUB/2020/AC\_Etterbeek/APCom/PAC

Entre, d'une part :  
Bruxelles Environnement

Dont le siège est situé avenue du Port 86c / 3000, 1000 Bruxelles.

représenté par Frédéric FONTAINE, Directeur général ou Barbara DEWULF, Directrice Générale adjointe

Ci-après dénommé "BE".

Et, d'autre part :

La Commune d'Etterbeek  
Dont le siège est situé Avenue d'Auderghem 113-115, 1040 Bruxelles.

Représentée par Vincent DE WOLF, Bourgmestre et Annick PETIT, Secrétaire communale f.f.

Ci-après dénommée " la commune ".

Il est convenu ce qui suit :

#### Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les dispositions relatives à l'utilisation, aux justifications à fournir et au remboursement éventuel de la subvention octroyée à la commune en vertu de l'Arrêté portant la référence mentionnée dans le titre, ci-après dénommé « l'arrêté ».

#### Article 2 – Montant

La subvention porte sur un montant total maximum fixé dans l'arrêté.

Ce montant a été calculé sur base du budget prévisionnel tel que fourni dans la demande de subventionnement transmise par le bénéficiaire.

#### Article 3 - Durée de la mission

La période à subsidier prend cours le 01/01/2021 et se termine le 31/12/2022

Au cas où les factures laissent apparaître que le projet a été modifié, le subsidie sera recalculé. Il ne pourra en aucun cas excéder le montant initial alloué par l'arrêté.

#### Article 4 - Personne de contact

Pour l'exécution de la présente convention, les personnes de contact à Bruxelles Environnement sont

Pascale Alaïme :

[palaim@environnement.brussels](mailto:palaim@environnement.brussels)

pour les questions administratives et de méthodologie DD

et Martha Cadena Barros :

[mcadena@environnement.brussels](mailto:mcadena@environnement.brussels)

pour les questions techniques

ou leurs remplaçants.

La personne qui sera en charge de l'exécution de la mission auprès de la commune est

Nathalie Urbain :

[Etterbeek.durable@etterbeek.be](mailto:Etterbeek.durable@etterbeek.be)

Bruxelles Environnement doit être préalablement informé de tout remplacement du personnel repris ci-dessus.

#### Article 5 - Description de la mission

##### Article 5.1 - Finalité générale

La subvention est destinée à permettre à la commune, suite à l'appel à projets ACTION CLIMAT 2020 à destination des communes et CPAS bruxellois, d'élaborer ou mettre à jour un "Programme local d'actions pour le Climat" pour son territoire, en lien direct avec les stratégies et plans régionaux, selon les modalités de la présente convention.

Le projet devra être financé par la commune à hauteur de 10% du subside régional qui sera octroyé (hors frais de personnel en place).

#### Article 5.2 - Objectifs, indicateurs de performances et ressources

- Objectifs attendus :

La Commune d'Etterbeek vise l'exemplarité par l'élaboration et la mise en œuvre d'un Programme local d'actions pour le Climat ambitieux, réaliste, transversal, quantifiable, participatif, Inclusif et pérenne.

- Indicateurs de performances :

La validation du PAC communal est attendue dans un délai de deux ans.  
Les résultats seront évalués en continu avec le comité d'accompagnement.

- Ressources humaines / Nombre d'ETP affectés à ces missions pour atteindre les objectifs :

Un coordinateur PAC Niv A pour 24 mois.

#### Article 5.3 - Planning provisoire et lieu(x) du déroulement de la mission

- Janvier – février 2021 :

Recrutement du coordinateur PAC (1 ETP de niveau A).

Mise en place de la Cellule de pilotage.

Marché public pour du prestataire externe chargé du volet participatif de la mise en œuvre concrète du PAC etterbeekois.

- Mars – Septembre 2021 :

Etude des analyses et études déjà réalisées.

Rencontre avec les directeurs de service.

Analyse et prise en compte des résultats de l'étude de risques et de vulnérabilités du territoire etterbeekois dans la définition des objectifs stratégiques du PAC etterbeekois.

Benchmark et analyse des plans stratégiques existants.

Communication et processus participatif auprès de la population pour enrichir la réflexion autour de la définition des objectifs stratégiques du PAC etterbeekois, en collaboration avec le prestataire externe chargé du volet participatif.

Présentation à la Cellule de pilotage puis au Collège d'une proposition d'objectifs stratégiques priorisés en termes d'atténuation et d'adaptation, et quantifiables.

Validation des objectifs stratégiques du PAC par le Collège.

Budgétisation des actions et mesures prioritaires pour 2022 en fonction des objectifs stratégiques adoptés.

- Octobre – Décembre 2021 :

Réadaptation des mesures prioritaires sur base des objectifs stratégiques fixés.

Phase de rédaction du PAC.

Présentation et consultation aux/des Conseils Consultatifs.

Présentation et consultation aux/des Conseils de quartier.

Présentation et consultation lors de réunions d'habitant.e.s organisées par le partenaire communal.

- Janvier - août 2022 :

Prise en compte des "inputs" et actions correctrices dans le PAC.

Lancement des concours dans les écoles, associations et homes etterbeekois.

Début de la première phase évaluative :

- Volet qualitatif : processus participatif

- Volet quantitatif : via les indicateurs

Budgétisation des actions et des mesures prioritaires pour 2023.

- Septembre 2022 :

Adoption du PAC par le Collège et par le Conseil communal.

Annnonce des résultats des concours

- Octobre 2022 :

Présentation de la première évaluation du PAC et proposition d'adaptation.

Article 5.4 - Rapports d'activités

Un rapport d'activités sera transmis aux étapes du déroulement du projet :

- Rapport intermédiaire : décembre 2021
- Rapport final : décembre 2022

Il sera rédigé sur base du Template transmis par Bruxelles Environnement et présentera les étapes et la méthodologie du projet, ainsi que ses résultats quantitatifs et qualitatifs (cf. point "Indicateurs").

Le rapport final sera accompagné d'une fiche de synthèse de maximum une page A4, rédigée dans un objectif de publication, reprenant la description du projet et les résultats quantitatifs et qualitatifs.

#### Article 5.5 - Aspects communication

L'ensemble des documents produits dans le cadre du projet devront porter le logo de Bruxelles Environnement, dans le respect de la charte graphique fournie par Bruxelles Environnement. Ces documents devront être présentés au Comité d'accompagnement pour validation avant publication.

#### Article 6 - Accompagnement

Pour veiller à la bonne exécution des missions, il sera institué un Comité d'Accompagnement ci-après dénommé le « CA » composé de la manière suivante :

- un représentant du bénéficiaire
- un représentant de Bruxelles Environnement
- un représentant du Ministre de l'Environnement

Le CA peut inviter toute autre personne dont il estime la présence utile.

Les décisions sont prises de préférence par consensus. En cas de désaccord, elles sont prises à la majorité des membres, la voix du représentant du Ministre étant prépondérante. En cas d'absence du représentant du Ministre, la voix de Bruxelles Environnement est alors prépondérante.

Le CA se réunira autant de fois que l'exige la bonne exécution de la présente convention.

Le CA peut proposer toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de la mission, y compris des mesures relatives à la modification de la durée ou de la liste des dépenses éligibles. Toute modification ainsi proposée devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention. Cet avenant sera approuvé par toutes les parties et joint aux documents justificatifs nécessaires à la liquidation. Le bénéficiaire doit se conformer aux termes de la présente convention. Le non-respect de ces instructions est considéré comme une infraction aux stipulations de la convention. Le bénéficiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle de Bruxelles Environnement. Ce contrôle peut consister en une visite sur place ou en une demande d'informations complémentaires.

Préalablement à chacune des réunions du CA, le bénéficiaire fournira au moins 5 jours ouvrables avant la date de la réunion, un ordre du jour et l'état d'avancement des travaux. Ceux-ci seront rédigés (et illustrés) dans l'optique de préparer directement les chapitres du rapport final. Ils serviront donc de base de discussion.

Les porteurs du projet participeront également aux formations à l'intégration du développement durable dans leur gestion de projet organisées par Brulocalis et Bruxelles Environnement, ainsi qu'aux réunions d'échange d'expériences organisées deux fois par an, au printemps et à l'automne, au cours desquelles ils présenteront à leurs pairs l'avancement de leur projet.

Avant la clôture définitive des travaux de rédaction du rapport final, les projets de documents finaux devront être approuvés par le Comité d'accompagnement

#### Article 7 – Dépenses éligibles

Les catégories de dépenses prises en charge par la subvention sont les suivantes :

- les frais de personnel : frais liés au personnel qui possède un contrat de travail avec le bénéficiaire

Toute dépense imputée sur une catégorie de dépenses non autorisée ci-dessus se verra refusée.

Le tableau ci-dessus est repris à titre indicatif :

Nature	Budget Global	Montant subsidié par BE
Loyers et charges locatives		
Frais de promotion et de publications		
Frais administratif ou de fonctionnement		
Frais de véhicule et de déplacement		
Rétribution de tiers et de sous-traitants	30.000€	
Frais de personnel	140.000€	140.000€
Amortissements et investissements		
Total	170.000€	140.000€

Il a été établi sur base de l'annexe budgétaire finale.

Toute modification significative devra être discutée lors du Comité d'Accompagnement.

#### Article 8 – Modalités de liquidations

La première tranche est liquidée à la notification de la subvention, suite à la signature de la présente convention.

L'introduction d'une déclaration de créance n'est pas requise pour cette tranche.

La deuxième tranche sera liquidée sur base d'un rapport intermédiaire introduit au plus tard pour fin décembre 2021. Il sera transmis de préférence par voie électronique avec comme objet la référence indiquée dans le titre suivie de « /T2 »

- à la personne de contact à Bruxelles Environnement ([palaime@environnement.brussels](mailto:palaime@environnement.brussels))
- et en copie au Service Subvention de Bruxelles Environnement ([sub@environnement.brussels](mailto:sub@environnement.brussels))

Suite à l'approbation par le CA de ce rapport et la validation du montant dû, une déclaration de créance portant la référence indiquée dans le titre suivie de « /T2 » sera introduite dans les 2 mois au département comptabilité de Bruxelles Environnement et ceci, par voie électronique à [invoice@environnement.brussels](mailto:invoice@environnement.brussels)

Le paiement sera effectué dans les 30 jours de l'introduction de cette DC, cachet de réception faisant foi.

La troisième tranche sera liquidée sur base d'un rapport final introduit au plus tard pour fin décembre 2022. Il sera transmis de préférence par voie électronique avec comme objet la référence indiquée dans le titre suivie de « /T3 ».

- à la personne de contact à Bruxelles Environnement ([palaim@environnement.brussels](mailto:palaim@environnement.brussels))
- et en copie au Service Subvention de BE ([sub@environnement.brussels](mailto:sub@environnement.brussels))

Suite à l'approbation par le CA de ce rapport et la validation du montant dû, une déclaration de créance portant la référence indiquée dans le titre suivie de « /T3 » sera introduite dans les 2 mois au département comptabilité de Bruxelles Environnement et ceci, par voie électronique à [invoice@environnement.brussels](mailto:invoice@environnement.brussels)

Le paiement sera effectué dans les 30 jours de l'introduction de cette DC, cachet de réception faisant foi.

Le solde sera liquidé sur base d'un dossier final qui reprendra

- un inventaire général des dépenses (IGD) reprenant toutes les dépenses présentées dans le cadre du subsid. Elles seront triées par catégorie de dépense et numérotées. Bruxelles Environnement met à disposition le modèle d'IGD à utiliser.
- des pièces justificatives et des preuves de paiement pour chacune des dépenses reprise dans l'IGD. Chaque pièce justificative et preuve de paiement renverra au numéro de la dépense à laquelle elle se rapporte. Les preuves de paiement seront, soit fournies séparément, soit annexées à la pièce justificative à laquelle elle se rapporte.

Ces documents seront introduits au plus tard 3 mois après la fin de la mission (soit pour fin mars 2023) de préférence par voie électronique avec comme objet la référence indiquée dans le titre suivie de « /Solde »

- à la personne de contact à BE ([palaim@environnement.brussels](mailto:palaim@environnement.brussels))
- et en copie au Service Subvention de BE ([sub@environnement.brussels](mailto:sub@environnement.brussels))

Si le dossier est introduit après cette date, le bénéficiaire perd tout droit à la subvention ; l'obligation de paiement de la Région de Bruxelles-Capitale y relative est alors automatiquement éteinte.

Suite à l'approbation par le CA du rapport final et la validation du montant dû formalisée dans le chef de la personne de contact à Bruxelles Environnement par la rédaction d'un rapport de contrôle, une déclaration de créance finale portant la référence indiquée dans le titre suivie de « /Solde » sera introduite dans les 2 mois au département comptabilité de Bruxelles Environnement et ceci, par voie électronique à [invoice@environnement.brussels](mailto:invoice@environnement.brussels)

Si la déclaration de créance est introduite après cette date, le bénéficiaire perd tout droit à la subvention ; l'obligation de paiement de la Région de Bruxelles-Capitale y relative est alors automatiquement éteinte.

Le paiement sera effectué dans les 30 jours de l'introduction de cette DC, cachet de réception faisant foi.

#### Article 9 - Contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions

Les bénéficiaires sont soumis aux obligations définies aux articles 92 à 95 de l'ordonnance organique du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle ainsi qu'aux dispositions reprises à l'article 81 de l'ordonnance contenant le budget général des dépenses de la Région de Bruxelles-Capitale pour l'année budgétaire 2019, ce qui implique que :

- Toute subvention doit être utilisée aux fins pour lesquelles elle est accordée.
- Tout bénéficiaire d'une subvention doit justifier l'emploi des sommes reçues, à moins qu'une ordonnance ne l'en dispense.
- Par le seul fait de l'acceptation de la subvention, le bénéficiaire reconnaît à Bruxelles Environnement le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'emploi des fonds attribués.
- Est tenu de rembourser sans délai le montant de la subvention, le bénéficiaire :
  - qui ne respecte pas les conditions d'octroi de la subvention ;
  - qui n'utilise pas la subvention aux fins pour lesquelles elle est accordée ;
  - qui met obstacle au contrôle indiqué ci-dessus ;
  - qui perçoit déjà une subvention pour le même objet, sur la base des mêmes pièces justificatives
- Lorsque le bénéficiaire reste en défaut de fournir les justifications de l'emploi des sommes reçues dans le cadre de la subvention, il est tenu au remboursement à concurrence de la partie non justifiée.
- Il peut être sursis au paiement des subventions aussi longtemps que, pour des subventions analogues reçues antérieurement, le bénéficiaire reste en défaut de produire les justifications de l'emploi des sommes reçues ou de se soumettre au contrôle de l'emploi des fonds attribués.

- La subvention est soumise au principe de non enrichissement pour le bénéficiaire : s'il apparaît que le bénéficiaire, d'une quelconque manière que ce soit, s'enrichisse en menant à bien le projet, la loi prévoit alors le remboursement d'une partie de la subvention

#### Article 10 - Entrée en vigueur

La présente convention signée par les parties entre en vigueur sous condition suspensive de la notification de l'arrêté de subvention auquel est jointe la présente convention.

Toute prestation effectuée avant l'entrée en vigueur, soit d'initiative, soit sur instruction non conforme, l'est aux risques et périls du bénéficiaire.

#### Article 11 - Responsabilité civile

La Région de Bruxelles-Capitale n'est en aucun cas responsable des dommages causés aux personnes ou aux biens découlant directement ou indirectement des activités liées à la réalisation de la présente.

Le bénéficiaire ne peut rendre responsable la Région de Bruxelles-Capitale d'aucun dommage causé à des tiers du chef de la réalisation de la présente.

#### Article 12 - Règlement des litiges

En cas de difficultés relatives à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat, en cas de lacunes de celui-ci et, plus généralement, en cas de litiges, les parties conviennent de rechercher de bonne foi une solution.

A défaut d'accord amiable, les parties pourront convenir de faire appel à un ou plusieurs experts désignés de commun accord. Conformément aux articles 1676 et suivants du code judiciaire, et en vue de résoudre tout différend déjà né ou qui pourrait naître de l'exécution de la présente convention, Bruxelles Environnement peut convenir de commun accord avec la commune, de recourir à un arbitre.

Si les parties décident de ne pas recourir à un arbitre ou si une des parties n'est pas d'accord de recourir à un arbitre, les tribunaux de Bruxelles seront seuls compétents.

Bruxelles, le

Pour la Commune d'Etterbeek

Vincent DE WOLF  
Bourgmestre

Anick PETIT  
Secrétaire communale f.f.

**Projectoproep: verkrijgen van een subsidie van 140.000 euro voor het project voor de uitwerking van een Klimaatactieprogramma**

De gemeenteraad,

overwegende dat Brussel Leefmilieu in 2020 een projectoproep heeft gelanceerd voor de uitvoering van duurzame milieuprojecten;

overwegende dat er kandidatuur dossiers ingediend konden worden met betrekking tot verschillende thema's, met name:

- Luik 1: Ontwikkeling en toepassing van een Klimaatactieprogramma (KAP)
- Luik 2: Uitvoering van klimaatgerelateerde milieumaatregelen

overwegende dat het college op 3 september 2020 een principeakkoord heeft gegeven voor de indiening van kandidatuur dossiers voor luik 1;

overwegende dat dit project gekozen werd door de jury en dat er een subsidie van 140.0000 euro toegekend zal worden aan de gemeente voor de aanwerving van een coördinator-trice voor het Klimaatactieprogramma;

overwegende dat de gemeente het project zal moeten financieren ter waarde van 10% van de toegekende gewestelijke subsidie (behalve kosten voor het reeds aanwezige personeel);

overwegende dat een eerste schijf van 20% gestort zal worden bij de ondertekening van de overeenkomst

die teruggestuurd moet worden naar Brussel Leefmilieu zodra het punt op de gemeenteraad van 25 januari 2021 wordt goedgekeurd;

BESLIST Om de onderstaande overeenkomst goed te keuren :

Overeenkomst betreffende de toelage  
met referentie  
SUB/2020/AC\_Etterbeek/APCom/PAC

Tussen enerzijds:  
Leefmilieu Brussel

waarvan de hoofdzetel gelegen is in Havenlaan 86c / 3000, 1000 Brussel.

vertegenwoordigd door Frédéric FONTAINE, Directeur-generaal of Barbara DEWULF, Adjunct-Directrice-generaal

Hierna "LB" genoemd.

en anderzijds:  
De Gemeente van Etterbeek  
waarvan de hoofdzetel gelegen is in Oudergemlaan 113-115, 1040 Brussel.

Vertegenwoordigd door Vincent DE WOLF, Burgemeester en Annick PETIT, Gemeentesecretaris d.d.

Hierna "de gemeente" genoemd.

Wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 – Voorwerp van de conventie

Deze conventie strekt ertoe de bepalingen te preciseren omtrent het gebruik, de te verschaffen verantwoordingsstukken en de eventuele terugbetaling van de toelage die aan de gemeente werd toegekend krachtens het besluit van met de referentie die in de titel opgenomen is, hierna « het besluit » genoemd.

Artikel 2 - Bedrag

De subsidie heeft betrekking op een totaal maximumbedrag bepaald in het besluit.

Dit bedrag werd berekend op basis van de begroting, zoals opgenomen in de aanvraag van de begunstigde.

Artikel 3 - Duur van de opdracht

De te subsidiëren periode loopt van 01/01/2021 tot en met 31/12/2022

Indien uit de facturen blijkt dat het project werd gewijzigd, dient de subsidie te worden herberekend, zonder dat het aanvankelijke bedrag mag worden overschreden.

Artikel 4 – Contactpersonen

Voor de uitvoering van deze overeenkomst zijn de contactpersonen bij Leefmilieu Brussel

Pascale Alaime:

[palaine@environnement.brussels](mailto:palaine@environnement.brussels)

voor vragen inzake de administratieve punten en DO-methodologie

en Martha Cadena Barros :

[mcadena@environnement.brussels](mailto:mcadena@environnement.brussels)

voor de technische vragen

of hun vervangers.

De persoon die zal worden belast met de uitvoering van de opdracht bij de gemeente is

Nathalie Urbain :

[Etterbeek.durable@durable.be](mailto:Etterbeek.durable@durable.be)

Leefmilieu Brussel moet vooraf op de hoogte worden gebracht van de vervanging van bovenstaande personeelsleden.

Artikel 5 - Beschrijving van de opdracht

Artikel 5.1 – Algemene doel

De subsidie moet de gemeente in staat te stellen, in navolging van de projectoproep KLIMAAT ACTIE 2020 voor Brusselse gemeenten OCMW 's, de opstelling of bijwerking van een "Lokaal Klimaat Actie Programma" voor haar grondgebied, dat rechtstreeks verband houdt met de gewestelijke strategieën en plannen, volgens de modaliteiten in de bijgevoegde overeenkomst.

Het project zal door de gemeente moeten worden gefinancierd tot een bedrag van 10% van de gewestelijke subsidie die zal worden toegekend (buiten de kosten van het personeel ter plaatse).

Artikel 5.2 -- Doelstellingen, indicatoren en middelen

- Verwachte doelstellingen

De gemeente Etterbeek streeft ernaar een voorbeeldfunctie te vervullen door het opstellen en uitvoeren van een ambitieus, realistisch, transversaal, kwantificeerbaar, participatief, inclusief en duurzaam lokaal actieprogramma voor het klimaat.

- Prestatie-indicatoren:

De validering van het gemeentelijk KAP wordt verwacht binnen een termijn van 2 jaar. De resultaten worden voortdurend geëvalueerd samen met het begeleidingscomité.

- Human resources / Aantal VTE's dat aan deze opdrachten wordt toegewezen om de doelstellingen te bereiken:

Een KAP-coördinator van niveau A voor 24 maanden.

Artikel 5.3 – Voorziene planning en locatie(s) waar de opdracht plaatsvindt

- Januari – februari 2021:

Aanwerving van een KAP-coördinator (1 VTE van niveau A).

Invoering van de stuurcel.

Overheidsopdracht voor de externe dienstverlener belast met het participatief luik van de concrete uitvoering van het Etterbeekse KAP.

- Maart – september 2021:

Studie van de analyses en reeds uitgevoerde studies.

Ontmoeting met de diensthoofden.

Analyse en in aanmerking nemen van de resultaten van de studie van risico's en kwetsbaarheden van het Etterbeekse grondgebied in de definitie van de strategische doelstellingen van het Etterbeekse KAP.

Benchmark en analyse van de bestaande strategische plannen.

Communicatie en participatief proces bij de bevolking om de reflectie rond de definitie van de strategische doelstellingen van het Etterbeekse KAP te verrijken, in samenwerking met de externe dienstverlener belast met het participatieve luik.

Voorstelling aan de stuurcel en vervolgens aan het college van een voorstel van prioritaire strategische doelstellingen in termen van matiging en aanpassing, en kwantificeerbaar.

Validering van de strategische doelstellingen van het KAP door het College.

Budgettering van de prioritaire acties en maatregelen voor 2022 in functie van de goedgekeurde strategische doelstellingen.

- Oktober – december 2021:

Nieuwe aanpassing van de prioritaire maatregelen op basis van de vastgelegde strategische doelstellingen.

Fase van het opstellen van het KAP.

Voorstelling en raadpleging van de adviesraden.

Voorstelling en raadpleging van de raden van de wijk.

Voorstelling en raadpleging op inwonersbijeenkomsten georganiseerd door de gemeentelijke partners.

- Januari - augustus 2022:

Rekening houden met de "inputs" en corrigerende acties in het KAP.

Lancering van wedstrijden in Etterbeekse scholen, verenigingen en rusthuizen.

Start van de evaluatiefase:

- Kwalitatief luik: participatief proces

- Kwantitatief luik: via de indicatoren

Budgettering van de prioritaire acties en maatregelen voor 2023.

- September 2022:

Goedkeuring van het KAP door het College en de Gemeenteraad.

Bekendmaking van de resultaten van de wedstrijden

- Oktober 2022:

Voorstelling van de eerste evaluatie van het KAP en voorstel tot aanpassing.

## Artikel 5.4 – Activiteiten verslagen

Een activiteitenverslag zal naar de stadia van het project worden verzonden:

- Tussentijds verslag: december 2021
- Eindverslag: december 2022

Het zal worden opgesteld op basis van de template verzonden door Leefmilieu Brussel en zal de stadia en methodologie van het project presenteren, evenals de kwantitatieve en kwalitatieve resultaten ervan. (cf. punt "Indicatoren").

Het eindverslag zal vergezeld gaan van een samenvattingsblad van één A4-pagina maximum, geschreven met een publicatiedoel, die de beschrijving van het project en de kwantitatieve en kwalitatieve resultaten.

## Artikel 5.5 - Communicatie

Alle documenten die in het kader van dit project gecreëerd worden, dienen het logo van Leefmilieu Brussel te vermelden, met respect voor het grafisch kader van Leefmilieu Brussel. Deze documenten moeten vóór de publicatie ter validatie aan Het Begeleidingscomité worden voorgelegd.

## Artikel 6 - Begeleiding

Om toe te zien op de goede uitvoering van de opdrachten, zal een Begeleidingscomité (hierna BC genoemd) worden aangesteld dat als volgt is samengesteld:

- een vertegenwoordiger van de begunstigde
- een vertegenwoordiger van Leefmilieu Brussels
- een vertegenwoordiger van de Minister van Leefmilieu

Het BC mag andere personen wiens aanwezigheid nuttig is uitnodigen.

De beslissingen worden bij voorkeur bij consensus genomen. In geval van een meningsverschil worden ze genomen bij meerderheid van de stemmen, de stem van de vertegenwoordiger van de minister is daarbij doorslaggevend. In geval van afwezigheid van de vertegenwoordiger van de minister is de stem van Leefmilieu Brussel doorslaggevend.

Het BC komt zo vaak samen als de goede uitvoering van deze overeenkomst vereist.

Het BC kan alle maatregelen voorstellen die nodig zijn voor de goede uitvoering van de opdracht, met inbegrip van maatregelen die betrekking hebben tot de duur of de lijst van uitgaven die in aanmerking komen. Deze voorstellen zullen in een aanhangsel aan deze overeenkomst moeten opgenomen worden. Dit aanhangsel zal door alle partijen goedgekeurd moeten worden en zal bij de bewijsstukken worden gevoegd die nodig zijn voor de vereffening.

De begunstigde moet zich houden aan de voorwaarden van deze overeenkomst. Niet-naleving van deze richtlijnen wordt beschouwd als een inbreuk op de bepalingen van de overeenkomst. De begunstigde verbindt zich ertoe zich te onderwerpen aan de controle van Leefmilieu Brussel. Deze controle kan bestaan uit een bezoek ter plaatse of een vraag om aanvullende informatie.

Voorafgaand aan elk van de vergaderingen van het BC moet de begunstigde, uiterlijk 5 werkdagen vóór de datum van de vergadering, een agenda en een vorderingsstaat van de werken kunnen voorleggen. Deze worden opgesteld (en geïllustreerd) als een rechtstreekse voorbereiding op de hoofdstukken van het eindrapport. Ze dienen dus als basis voor de besprekingen.

De projectbeheerders moeten ook deelnemen aan de opleidingen over de inpassing van de duurzame ontwikkeling in hun projectbeheer, georganiseerd door Brulocalis en Leefmilieu Brussel, alsook aan de vergaderingen voor het uitwisselen van ervaringen, tweemaal per jaar, in de lente en in de herfst, georganiseerd en waarin ze de vorderingen van hun project aan hun collega's moeten voorstellen.

Voor de opstelling van het eindrapport definitief wordt beëindigd, moeten de ontwerpen van definitieve documenten worden goedgekeurd door het Begeleidingscomité.

#### Artikel 7 – Uitgaven die in aanmerking komen

De categorieën van uitgaven die gedekt kunnen worden door de toelage zijn:

- de personeelskosten: kosten van de personeelsleden die over een arbeidsovereenkomst met de begunstigde beschikken

Alle uitgaven ten laste van een categorie niet hierboven vermeld zullen worden geweigerd.

De hierbeneden tabel wordt ter indicatie gegeven.

Aard	Globaal budget	Gesubsidiëerde bedrag door LB
Huur en huurlasten		
Promotie- en publicatiekosten		
Administratieve kosten		
Voertuig- en verplaatsingskosten		
Vergoeding van derden en van onderaannemers	30.000€	
Personeelskosten	140.000€	140.000€
Aflossingen en investeringen		
Totaal	170.000€	140.000€

Deze tabel werd op basis van de finale financieringstabel opgemaakt.

Elke belangrijke wijziging moet besproken worden door het begeleidingscomité.

#### Artikel 8 - Vereffeningsmodaliteiten

De eerste schijf zal na de kennisgeving van het toelagebesluit uitbetaald worden, na de ondertekening van de overeenkomst.

De invoering van een schuldvordering is niet vereist voor deze schijf.

De tweede schijf zal worden vereffend op basis van een tussentijds verslag dat uiterlijk voor eind december 2021. Dit verslag zal bij voorkeur via elektronische weg bezorgd worden, met als ontwerp de referentie die vermeld in de titel is gevolgd door « /T2 ».

- aan de contactpersoon van Leefmilieu Brussel ([palaim@environnement.brussels](mailto:palaim@environnement.brussels))
- en in kopie aan de dienst Subsidie van Leefmilieu Brussel ([sub@environnement.brussels](mailto:sub@environnement.brussels))

Als gevolg van de goedkeuring door het BC van dit verslag en de validering van het verschuldigde bedrag zal binnen de 2 maanden een schuldvordering met als ontwerp, de referentie die vermeld in de titel is gevolgd door « /T2 » aan de Dienst boekhouding van Leefmilieu Brussel worden overgemaakt en dit via elektronische weg naar [invoice@leefmilieu.brussels](mailto:invoice@leefmilieu.brussels)

De betaling zal worden uitgevoerd binnen de 30 dagen na de indiening van deze schuldvordering, de stempel van ontvangst geldt als bewijs.

De derde schijf zal worden vereffend op basis van een eindverslag dat uiterlijk voor eind december 2022. Dit verslag zal bij voorkeur via elektronische weg bezorgd worden, met als ontwerp de referentie die vermeld in de titel is gevolgd door « /T3 ».

- aan de contactpersoon van Leefmilieu Brussel ([palaim@environnement.brussels](mailto:palaim@environnement.brussels) )
- en in kopie aan de dienst Subsidie van Leefmilieu Brussel ([sub@environnement.brussels](mailto:sub@environnement.brussels))

Als gevolg van de goedkeuring door het BC van dit verslag en de validering van het verschuldigde bedrag zal binnen de 2 maanden een schuldvordering met als ontwerp, de referentie die vermeld in de titel is gevolgd door « /S3 » aan de Dienst boekhouding van Leefmilieu Brussel worden overgemaakt en dit via elektronische weg naar [invoice@leefmilieu.brussels](mailto:invoice@leefmilieu.brussels)

De betaling zal worden uitgevoerd binnen de 30 dagen na de indiening van deze schuldvordering, de stempel van ontvangst geldt als bewijs.

Het saldo zal worden vereffend op basis van

- een algemene uitgaveninventaris (AUI) met alle voorgestelde uitgaven in het kader van de subsidie. Deze uitgaven zijn gerangschikt per categorie van uitgave en genummerd. Brussel Leefmilieu stelt het te gebruiken model ter beschikking.
- De bewijsstukken en hun betalingsbewijs voor elke van de in het AUI opgenomen uitgave. Elk bewijsstuk en betalingsbewijs verwijst naar het nummer van de uitgave waarop het betrekking heeft. De betalingsbewijzen moeten ofwel afzonderlijk worden bezorgd of bij de bewijsstukken worden gevoegd waarop ze betrekking hebben.

Deze documenten moeten uiterlijk 3 maanden na het einde van de opdracht (zoals voor eind maart 2023) worden ingediend. Ze worden bij voorkeur via elektronische weg bezorgd met als ontwerp de referentie die vermeld in de titel is gevolgd door « /Saldo ».

- aan de contactpersoon van Leefmilieu Brussel ([palaim@environnement.brussels](mailto:palaim@environnement.brussels))
- en in kopie aan de dienst Subsidie van Leefmilieu Brussel ([sub@environnement.brussels](mailto:sub@environnement.brussels))

Indien het dossier na dit tijdstip wordt ingediend, verliest de begunstigde elke aanspraak op de toelage; de betalingsverplichting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest vervalt dan automatisch.

Als gevolg van de goedkeuring door het BC van het eindverslag en de validering van het verschuldigde bedrag geformaliseerd door de contactpersoon bij Leefmilieu Brussel door het opstellen van een controleverslag, zal binnen de 2 maanden een schuldvordering met als ontwerp de referentie die vermeld in de titel is gevolgd door « /Saldo » aan de Dienst boekhouding van Leefmilieu Brussel worden overgemaakt en dit of via elektronische weg naar [invoice@leefmilieu.brussels](mailto:invoice@leefmilieu.brussels)

Indien de schuldvordering na dit tijdstip wordt ingediend, verliest de begunstigde elke aanspraak op de toelage; de betalingsverplichting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest vervalt dan automatisch.

De betaling zal worden uitgevoerd binnen de 30 dagen na de indiening van deze schuldvordering, de stempel van ontvangst geldt als bewijs.

#### Artikel 9 - Controle van de toekenning en het gebruik van de toelagen

De verenigingen zijn onderworpen aan de verplichtingen bepaald in artikelen 92 tot 95 van de organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle en de bepalingen die opgenomen zijn in artikel 81 van de ordonnantie die de algemene uitgavenbegroting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor het begrotingsjaar 2019 bevat, wat impliceert dat:

- Elke toelage moet worden gebruikt voor de doeleinden waarvoor we bestemd is.
- Elke begunstigde van een toelage moet het gebruik van de ontvangen sommen rechtvaardigen, tenzij een ordonnantie hem daarvan vrijstelt.
- Door de aanvaarding van de toelage erkent de begunstigde dat Leefmilieu Brussel het recht heeft ter plaatse het gebruik van de toegekende fondsen te controleren.
- Is gehouden tot onmiddellijke terugbetaling van de toelage de begunstigde:
- die de voorwaarden niet naleeft, waaronder de toelage werd verleend;
- die de toelage niet aanwendt voor de doeleinde, waarvoor zij werd verleend;
- die de hierboven controle verhindert;
- die voor hetzelfde doel al een toelage ontvangt van een andere instelling op basis van dezelfde verantwoordingsstukken.
- Als de begunstigde het gebruik van de ontvangen toelage niet kan rechtvaardigen, moet hij het niet-gerechtvaardigde deel van het bedrag terugbetalen.
- De betaling van de toelage kan worden uitgesteld zolang de begunstigde, voor vergelijkbare voorheen ontvangen toelagen, de verantwoordingsstukken omtrent het gebruik van de ontvangen sommen niet kan voorleggen of zich niet heeft onderworpen aan de controle op het gebruik van de toegekende bedragen.

- De subsidie is onderworpen aan het principe van niet-verrijking voor de begunstigde: indien blijkt dat de begunstigde zich op gelijk welke manier zou verrijken terwijl hij het project tot een goed eind brengt, voorziet de wet een terugbetaling van een deel van de subsidie.

#### Artikel 10 - In werking trekking

Deze, door de partijen ondertekende, overeenkomst treedt in werking onder de opschortende voorwaarde van de betekening van het subsidiebesluit waaraan deze overeenkomst wordt toegevoegd.

Elke prestatie uitgevoerd vóór de inwerkingtreding, ofwel op eigen initiatief, ofwel na een niet-conforme opdracht, gebeurt op eigen risico van de begunstigde.

#### Artikel 11 - Burgerlijke aansprakelijkheid

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest is in geen geval aansprakelijk voor de schade toegebracht aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks voortvloeit uit de activiteiten die verband houden met de uitvoering van deze overeenkomst.

De begunstigde kan het Brussels Hoofdstedelijk Gewest niet aansprakelijk stellen voor schade ten aanzien van derden uit hoofde van de uitvoering van dit contract.

#### Artikel 12 - Regeling van geschillen

In het geval van moeilijkheden op het vlak van de interpretatie of de uitvoering van dit contract, in het geval van leemten erin en, meer in het algemeen, in het geval van geschillen, komen de partijen overeen om te goeder trouw een oplossing te zoeken.

Indien de partijen niet tot een akkoord in der minne komen, kunnen zij overeenkomen om een beroep te doen op één of meerdere experts die in onderling akkoord aangewezen worden. Conform artikel 1676 en volgende van het gerechtelijk wetboek en met het oog op het oplossen van alle meningsverschillen die reeds zijn ontstaan of die zouden kunnen ontstaan bij de uitvoering van deze overeenkomst, kan Leefmilieu Brussel in gemeen overleg met de gemeente overeenkomen gebruik te maken van een scheidsrechter.

Indien de partijen beslissen geen gebruik te maken van een scheidsrechter of als een van de partijen er niet akkoord mee gaat een beroep te doen op een scheidsrechter, zijn enkel de rechtbanken van Brussel bevoegd.

Opgemaakt in Brussel, op dd/mm/jjjj

Voor Leefmilieu Brussel

Voor Gemeente van Etterbeek

Vincent DE WOLF  
Burgemeester

Anick PETIT  
w.n. Gemeentesecretaris

## 8 IRISteam asbl - nouvelle convention - adhésion

Le Conseil Communal,

Vu la décision du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26.10.2006 portant exécution de la décision du 20.07.2006 relative à la création de l'asbl IRISteam;

Considérant que cette asbl regroupe les ressources IT du CIRB;

Considérant que, dans le cadre des actions du CIRB en faveur des institutions visées par l'article 60 de la loi relative aux institutions bruxelloises, la Commune d'Etterbeek bénéficie d'une assistance pour des prestations de services du CIRB;

Considérant qu'en date du 07.05.2007, le Conseil communal a approuvé l'avenant n° 15 à la convention de mandat conclue entre la Commune et le CIRB, permettant d'assurer des prestations de maintenance, d'assistance technique, de conseil et de consultance par le CIRB; que le personnel IT pouvant être mis à disposition de l'administration d'Etterbeek faisait également partie d'IRISteam;

Vu qu'en date du 09.03.2009 le conseil communal a approuvé l'adhésion de la commune à l'asbl IRISteam afin de pouvoir bénéficier, par le biais d'IRISteam, des ressources du CIRB au coût réel; qu'en date du 08.01.2010, une convention entre la Commune d'Etterbeek et l'asbl IRISteam a été signée;

Considérant qu'à la suite d'un changement réglementaire récent, un nouveau modèle a été mis en place autorisant IRISteam à également ventiler dans ses services le matériel et les prestations de tiers; que cette diversification de canaux d'expetises permettra de faire bénéficier les membres adhérents d'une offre de services plus complète et d'un meilleur accompagnement dans l'implémentation de leurs projets, en maintenant leur participation aux frais à prix coûtant;

Considérant que ce nouveau modèle par lequel IRISteam doit être considérée comme un groupement autonome de personnes, a nécessité l'adaptation de ses statuts (approuvés par son Conseil d'administration); que ces changements sur les prestations de services et la description des appels à ressources sont reflétés dans une nouvelle version de la convention d'association et les conditions générales relatives à ces appels à ressources;

Considérant que la commune, en tant que membre adhérent de l'asbl IRISteam, est appelée à signer cette nouvelle version de la convention qui remplace l'ancienne;

DECIDE d'approuver l'adhésion de la commune d'Etterbeek à la nouvelle convention d'association avec IRISteam, qui remplace la convention du 08.01.2010 :

**CONVENTION D'ASSOCIATION AU GROUPEMENT AUTONOME DE PERSONNES AGA-00**  
***(Les changements sont indiqués en gras-italique-bleu)***

Entre les soussignés :

Administration Communale d'Etterbeek

dont le siège social est établi à 1040 Etterbeek, Avenue d'Auderghem 113-115.

Ci-après dénommé(e) « le membre »,

Et

L'ASBL IRISteam, dont le siège est établi à 1000 Bruxelles, avenue des Arts,21

Ci-après dénommée « l'ASBL IRISteam ».

Il est préalablement exposé ce qui suit :

La présente Convention règle le fonctionnement de l'ASBL IRISteam, créée en vertu de la décision du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 octobre 2006 portant exécution de la décision du 20 juillet 2006 relative à la création de l'ASBL IRISteam et par laquelle, le Gouvernement approuve les statuts de l'ASBL IRISteam.

Par la décision précitée du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale, l'ASBL IRISteam a été créée et conçue de fait, comme étant une communauté permanente d'intérêts à laquelle les membres adhèrent pour soutenir la mise sur pied d'une politique régionale cohérente et dynamique en matière informatique, télématique, cartographique et de télécommunication et ce, par la mise en commun d'un pôle de ressources humaines[1].

L'ASBL IRISteam a été mise en place en vue de fonctionner comme *un groupement autonome de personnes* au sens de *l'article 44, § 2bis du Code de la T.V.A., ainsi que de la Circulaire de l'Administration générale de la Fiscalité n° 31/2016 (n° E.T.127.540) datée du 12 décembre 2016.*

La présente Convention est établie en vue de délimiter l'objet et les modalités de fonctionnement de l'ASBL IRISteam, afin d'assurer que celle-ci fonctionne bien comme *un tel groupement*.

Dans cette optique, les membres précités

Ont convenu et arrêté ce qui suit :

#### **Article 1 – Forme et dénomination**

Les parties à la présente Convention reconnaissent *la qualité de groupement autonome de personnes au sens de la Circulaire de l'Administration générale de la Fiscalité n° 31/2016 (n° E.T.127.540) datée du 12 décembre 2016, pouvant bénéficier de l'exemption de la TVA visée à l'article 44, § 2bis du Code de la T.V.A. de l'ASBL IRISteam.*

La dénomination est la suivante : ASBL IRISteam.

#### **Article 2 – Siège**

Le siège du *groupement autonome de personnes* (ci-après le *groupement*) est situé 21 avenue des Arts à 1000 Bruxelles.

#### **Article 3 – Objet**

*Le groupement* a pour but le soutien en ressources humaines, *l'assistance et la prestation de services en faveur de ses membres* en ce qui concerne leurs activités en matière de gestion de l'information, de cartographie digitale, de télécommunication, d'ICT et de questions connexes.

*Le groupement* a par ailleurs pour but de rationaliser et de réduire les frais de gestion ou d'exploitation encourus par ses membres, par la mise en commun de toutes les dépenses, nécessaires à l'accomplissement de leurs opérations telles qu'elles sont définies dans leurs statuts.

*Le groupement* ne peut rendre de services qu'à ses membres. Par ailleurs, les membres ne peuvent refacturer, comme tels, les services reçus du *groupement* pour en faire bénéficier un non-membre. Les services reçus *du groupement* doivent être utilisés par le membre lui-même, dans le cadre de son activité.

#### **Article 4 – Personnel mis à disposition et prestations de services**

Les services aux membres sont rendus par *le groupement autonome IRISteam*.

*Le membre qui fait appel aux services d'IRISteam participe à prix coûtant pour les services fournis par IRISteam. Ces services sont décrits dans un document appelé « Appel à Ressources », qui fait partie intégrante de la présente convention.*

*On distingue 3 types d'Appels à Ressources :*

1. *Appel à Ressources « Service » : concerne les prestations dans le cadre des services informatiques fournis aux membres d'IRISteam. Le coût des prestations dans la livraison de ces services au bénéfice des membres d'IRISteam est réparti sur l'ensemble des membres qui bénéficient des services concernés.*
2. *Appel à Ressources « Mission » : concerne les prestations dans le cadre de missions et projets spécifiques. Il s'agit de missions pour un nombre de jours fixés durant une période déterminée.*
3. *Appel à Ressources « Human Resources » (ci-après HR) : porte sur les prestations du personnel d'IRISteam au sein de l'organisation du membre pour la gestion informatique courante et les activités connexes.*

## **Article 5 – Dépenses**

§ 1 L'ensemble des dépenses engagées par le **groupement** pour la fourniture de services à ses membres seront supportées à prix coûtant, TVA éventuelle comprise, par les membres.

§ 2 Les dépenses concernées par les Appels à Ressources HR tiennent entre autres compte du package salarial global (composé des assurances diverses, des charges patronales et frais d'ONSS ainsi que des avantages en nature) des frais de recrutement, des frais de formations et du passif social.

§ 3 Les dépenses encourues par le **groupement** seront réparties entre les membres dans la mesure exacte du bénéfice par chaque membre des ressources mises à sa disposition, à savoir, en fonction du temps presté par ces ressources sur les projets divers des membres du groupement.

## **Article 6 – Démission**

Tout membre, désirant démissionner du **groupement**, devra observer un délai de préavis de 3 mois avant l'expiration de l'année en cours, qu'il notifiera par écrit recommandé adressé au siège social du groupement.

Il devra s'acquitter de toutes les charges (y compris l'apurement total du passif social en cas de licenciement de personnel) encore dues par lui au groupement.

En cas de démission d'un membre, le groupement subsiste entre les autres membres.

## **Article 7 – Qualité des membres**

Les membres **du groupement** exercent de manière habituelle une activité qui est exemptée en vertu de l'article 44, § 2bis, du Code de la T.V.A., ou pour laquelle ils n'ont pas la qualité d'assujetti. Les opérations exemptées ou les opérations pour lesquelles les membres n'ont pas la qualité d'assujetti représentent une part prépondérante de l'activité des membres.

Ils peuvent cependant effectuer des opérations taxées, pour autant que le montant total, calculé par année civile, des opérations d'un membre qui conformément à l'article 45, § 1er, 1<sup>o</sup> à 3<sup>o</sup>, du Code de la T.V.A., ouvrent droit à déduction, doit s'élever à moins de 50 % de son chiffre d'affaires total. Ceci est évalué à la fin de l'année civile et est calculé par membre.

## **Article 8 – Perte de la qualité de membre - Exclusion**

Tout membre du groupement ne fera plus partie de groupement :

- lorsqu'il cesse de faire partie du périmètre institutionnel visé à l'article 27, § 1er de la loi du 21 août 1987 modifiant la loi organisant les agglomérations et les fédérations de communes et portant des dispositions relatives à la Région bruxelloise ainsi que du périmètre institutionnel visé à l'article 60 de la loi spéciale relative aux institutions bruxelloises et ce, conformément à l'article 4 des statuts de l'ASBL IRISteam.
- au 1er janvier de l'année civile suivant l'année lors de laquelle ses opérations imposables à la TVA dépassent **le seuil de cinquante pour cent de son chiffre d'affaires annuel** .

**Le groupement** subsiste entre les autres membres.

Le membre exclu supportera le cas échéant la TVA due dans le cadre des relations entre le groupement et ses membres ainsi que les amendes éventuelles et intérêts de retard en raison de la remise en cause de l'exemption appliquée par le **groupement autonome de personnes** due à son statut. Il est à cet égard convenu entre les membres que cette indemnité contractuelle est raisonnable et qu'ils n'en demanderont pas par conséquent réduction en justice.

Fait à Bruxelles, le ....., en deux exemplaires, chacune des parties ayant reçu le sien.

Pour le Membre,

Pour l'ASBL IRISteam,

Nicolas LOCOGE,  
Administrateur Délégué

Marc VAN DEN BOSSCHE  
Administrateur Délégué adjoint

---

[1] En référence à la note adressée aux membres du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relative à la création de l'ASBL IRISteam ainsi que son annexe.

### **IRISteam vzw – Nieuwe overeenkomst – Aansluiting**

De gemeenteraad,

gelet op de beslissing van de Brussels Hoofdstedelijke Regering van 26.10.2006 betreffende de uitvoering van de beslissing van 20.07.2006 in verband met de oprichting van de vzw IRISteam;

overwegende dat die vzw alle IT-middelen van het CIBG groepeerde;

overwegende dat, in het kader van de acties van het CIBG ten gunste van de instellingen uit artikel 60 van de wet betreffende de Brusselse instellingen, de gemeente Etterbeek bijstand krijgt voor prestaties van diensten van het CIBG;

overwegende dat de gemeenteraad op 07.05.2007 aanhangsel nummer 15 bij de mandaatovereenkomst tussen de gemeente en het CIBG heeft goedgekeurd die het mogelijk maakt om de prestaties voor onderhoud, technische bijstand, advies en consultancy door het CIBG te verzekeren; dat het IT-personeel dat ter beschikking kon worden gesteld van het gemeentebestuur van Etterbeek eveneens deel uitmaakte van IRISteam;

overwegende dat de gemeenteraad op 09.03.2009 de aansluiting van de gemeente bij de vzw IRISteam heeft goedgekeurd zodat zij via het IRISteam kan gebruikmaken van de middelen van het CIBG tegen de werkelijke kostprijs; dat op 08.01.2010 een overeenkomst werd ondertekend tussen de gemeente Etterbeek en de vzw IRISteam;

overwegende dat er naar aanleiding van een recente wijziging in de reglementering een nieuw model werd ingevoerd dat IRISteam ook de toelating geeft om binnen zijn diensten het materiaal en prestaties van derden uit te splitsen; dat die diversificatie van expertisekanalen het mogelijk zal maken om de

aangesloten leden gebruik te laten maken van een vollediger dienstenaanbod en een betere begeleiding bij de implementering van hun projecten terwijl hun bijdrage in de kosten nog steeds tegen kostprijs blijft;

overwegende dat door dat nieuwe model waarmee IRISteam moet worden beschouwd als een zelfstandige groepering van personen zijn statuten moesten worden aangepast (die werden goedgekeurd door zijn raad van bestuur); dat die wijzigingen voor de prestatie van diensten en de beschrijving van de middelen worden opgenomen in een nieuwe versie van de toetredingsovereenkomst en de algemene voorwaarden om een beroep te doen op die middelen;

overwegende dat de gemeente als lid van de vzw IRISteam die nieuwe versie van de overeenkomst ter vervanging van de oude moet ondertekenen;

BESLIST om goedkeuring te geven voor de aansluiting van de gemeente Etterbeek bij de nieuwe toetredingsovereenkomst met IRISteam ter vervanging van de overeenkomst dd 08.01.2010.

## **OVEREENKOMST VOOR TOETREDING TOT DE ZELFSTANDIGE GROEPERING VAN PERSONEN Nr AGA-00**

*(De wijzigingen zijn in cursief-blauw-vet aangegeven.)*

Tussen ondergetekenden:

Gemeentelijke Administratie Etterbeek, waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te Oudergemlaan 113-115 - 1040 Etterbeek

Hierna genoemd «het lid»,

en

De vzw IRISteam, waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is te 1000 Brussel, Kunstlaan, 21 ;  
Hierna genoemd “IRISteam vzw”

Wordt voorafgaand uiteengezet hetgeen volgt:

Voorliggende overeenkomst regelt de werking van IRISteam vzw, opgericht krachtens de beslissing van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 26 oktober 2006 tot uitvoering van de beslissing van 20 juli 2006 betreffende de oprichting van IRISteam vzw en waarmee de Regering de statuten van IRISteam vzw goedkeurt.

Per genoemde beslissing van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering werd IRISteam vzw opgericht en in feite opgevat als een vaste belangengemeenschap waartoe de leden toetreden om steun te verlenen aan de uitbouw van een samenhangend en dynamisch gewestelijk beleid inzake IT, telematica, cartografie en telecommunicatie, en dit door het samenvoegen van een human resources pool<sup>[1]</sup>.

IRISteam vzw werd opgericht om te functioneren als *een zelfstandige groepering van personen* in de zin van *artikel 44, § 2bis, van het BTW-Wetboek alsook van de Circulaire van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit nr. 31/2016 (nr. E.T.127.540) de dato van 12 december 2016.*

Voorliggende Overeenkomst strekt tot afbakening van de werkingsdraagwijdte en -modaliteiten van IRISteam vzw teneinde ervoor te zorgen dat deze naar behoren als *een dergelijke groepering* functioneert.

In het licht hiervan hebben genoemde leden

Afgesproken en beslist hetgeen volgt:

## Artikel 1 – Vorm en naam

Partijen bij voorliggende Overeenkomst erkennen *de hoedanigheid van zelfstandige groepering van personen in de zin van de Circulaire van de Algemene Administratie van de Fiscaliteit nr. 31/2016 (nr. E.T.127.540) de dato van 12 december 2016, die vrijstelling van BTW kan genieten zoals bepaald in artikel 44, § 2bis van het BTW-Wetboek, van IRISteam vzw.*

De naam luidt als volgt: IRISteam vzw.

## Artikel 2 – Zetel

De zetel van *de zelfstandige groepering van personen (hierna de «groepering »)* is gevestigd op de Kunstlaan 21 te 1000 Brussel.

## Artikel 3 – Doel

Het doel van de *groepering* luidt: de steun inzake human resources, *het verlenen van bijstand en diensten aan haar leden* bij hun activiteiten inzake het informatiebeheer, de digitale cartografie, telecommunicatie, ICT en aanverwante aangelegenheden.

De *groepering* stelt zich bovendien tot doel de beheers- en bedrijfskosten van haar leden te rationaliseren en te verminderen door het samenvoegen van alle uitgaven die nodig zijn voor het opzetten van hun activiteiten zoals deze worden beschreven in hun statuten.

De *groepering* mag alleen diensten verstrekken aan haar leden. Bovendien is het de leden verboden om de van de *groepering* ontvangen diensten als zodanig door te factureren en er zo een niet-lid voordeel te laten uit halen. De van de *groepering* ontvangen diensten moeten door het lid zelf in het kader van diens eigen activiteiten aangewend worden.

## Artikel 4 – Ter beschikking gesteld personeel en verlening van diensten

De diensten aan de leden worden door de *autonome groepering* IRISteam verstrekt.

*Het lid dat een beroep doet op de diensten van IRISteam neemt tegen kostprijs deel voor de diensten verleend door IRISteam. Deze diensten worden omschreven in een document genaamd “Aanvraag van Resources”, dat integraal deel uitmaakt van de huidige overeenkomst. Er worden 3 types van Aanvragen van Resources onderscheiden:*

- 1. Aanvraag van Resources “Diensten”: betreft prestaties in het kader van informaticadiensten, verleend aan de leden van IRISteam. De kost van de prestaties voor de levering van deze diensten ten voordele van de leden van IRISteam wordt verdeeld onder alle leden die genieten van de betrokken diensten.*
- 2. Aanvraag van Resources “Missie”: betreft prestaties in het kader van specifieke missies en projecten. Het gaat om missies voor een bepaald aantal vastgelegde dagen gedurende een welbepaalde periode.*
- 3. Aanvraag van Resources “Human Resources” (hierna HR): gaat over de prestaties van het personeel van IRISteam binnen de organisatie van het lid voor het lopende informaticabeheer en de aanverwante activiteiten.*

## Artikel 5 – Uitgaven

§ 1 Alle uitgaven die de *groepering* aangaat om diensten aan haar leden te verstrekken, dienen door de leden gedragen te worden tegen kostprijs, eventuele B.T.W. inbegrepen.

§ 2 De uitgaven met betrekking tot de Aanvraag van Resources “HR”, omvatten onder meer het globale loonpakket (bestaande uit: diverse verzekeringen, patronale bijdragen en RSZ-kosten alsook de voordelen in natura), de aanwervingskosten, de opleidingskosten en de kosten van het sociaal passief.

§ 3 De uitgaven die de *groepering* doet, zullen onder de leden verdeeld worden strikt evenredig met de mate waarin elk lid voordeel haalt uit de ter beschikking gestelde human resources, namelijk in functie van

de door het personeel gepresteerde tijd voor de verschillende projecten van de leden van de *groepering*.

### **Artikel 6 – Ontslag**

Elk lid dat ontslag wenst te nemen uit de *groepering*, dient zich te houden aan een opzeggingstermijn van 3 maanden vóór het verstrijken van het aan de gang zijnde jaar, die hij schriftelijk per aangetekende brief op de maatschappelijke zetel van de *groepering* dient te betekenen.

Het lid dient alle kosten te vereffenen die het de *groepering* nog verschuldigd is (inclusief de volledige aanzuivering van het sociaal passief bij afdanking van personeel). Bij ontslag van een lid blijft de *groepering* bestaan onder de andere leden.

### **Artikel 7 – Hoedanigheid van de leden**

De leden van de *groepering* oefenen op geregelde wijze een activiteit uit die op grond van artikel 44, § 2bis van het BTW-Wetboek vrijgesteld is of waarvoor zij niet BTW-belastingplichtig zijn. De vrijgestelde handelingen of handelingen waarvoor de leden niet BTW-belastingplichtig zijn, moeten een overwegend deel van de activiteit van de leden vertegenwoordigen.

Zij mogen evenwel belaste handelingen verrichten op voorwaarde dat het totaalbedrag, berekend per kalenderjaar, van de handelingen van een lid die overeenkomstig artikel 45, §1, 1° tot en met 3°, van het BTW-Wetboek recht op aftrek verlenen, minder dan 50 % van zijn totale jaaromzet bedraagt. Dit wordt beoordeeld op het einde van het kalenderjaar en wordt per lid berekend.

### **Artikel 8 – Verlies van de hoedanigheid van lid – uitsluiting**

Elk lid van de *groepering* maakt niet langer deel uit van de *groepering*:

- van zodra het lid ophoudt te behoren tot de institutionele perimenter bedoeld in artikel 27, § 1 van de wet van 21 augustus 1987 tot wijziging van de wet houdende organisatie van de agglomeraties en federaties van gemeenten en houdende bepalingen betreffende het Brusselse Gewest evenals de institutionele perimenter voorzien in artikel 60 van de bijzondere wet met betrekking tot de Brusselse instellingen, en dit overeenkomstig artikel 4 van de statuten van de vzw IRISteam
- op de 1ste januari van het kalenderjaar dat volgt het jaar waarin *zijn BTW-belastbare handelingen de drempel van vijftig percent van zijn jaaromzet overschrijden*. De *groepering* blijft bestaan onder de andere leden.

Het uitgesloten lid dient desgevallend de BTW die verschuldigd is in het kader van de relaties tussen de *groepering* en haar leden, alsook de eventuele boetes en verwijlinteressen op zich te nemen die te wijten zijn aan het feit dat de vrijstelling die door de *zelfstandige groepering van personen* toegepast wordt, door zijn status in vraag gesteld wordt. In dit verband wordt tussen de leden overeengekomen dat deze contractuele schadevergoeding redelijk is en dat zij bijgevolg geen gerechtelijke stappen zullen ondernemen.

Opgemaakt te Brussel op ....., in twee exemplaren, waarbij elke partij erkent het hare ontvangen te hebben.

Voor het Lid,

Voor IRISteam vzw,  
NICOLAS LOCOGE,  
Gedelegeerd Bestuurder  
MARC VAN DEN BOSSCHE

[1] Verwijzend naar de nota aan het adres van de leden van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering betreffende de oprichting van IRISteam vzw en de bijbehorende bijlage.

3 annexes / 3 bijlagen

202101120922.pdf, convention 2010.pdf, OVEREENKOMST ZELFSTANDIGE GROEPERING IRISteam\_NL.pdf

## GRH - personnel communal - HRM - gemeentepersoneel

### 9 **Personnel - Annexe IV de l'Arrêté organique pour le personnel communal - 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 la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins, en sa séance du 25 janvier 2007, de supprimer l'horaire d'été et de le remplacer par 40h. de crédit d'heures ;

Considérant que du fait que ces crédits d'heures ne sont pas repris dans le règlement interne relatif aux congés et absences du personnel ils sont soumis chaque année à l'approbation du Collège des Bourgmestre et Echevins en même temps que la fixation du nombre de jours de récupération ainsi que les éventuelles dates de compensation (ponts);

Considérant qu'afin que chaque agent puisse avoir une vue d'ensemble des congés et dispenses dont il peut bénéficier il serait cohérent d'inclure le crédit d'heures dans le règlement de travail ;

Considérant que le fait de reprendre ces crédits d'heures dans le règlement de travail a également pour conséquence de pérenniser cet avantage pour le personnel ;

Considérant que vu l'époque dont date l'existence de l'horaire d'été et le peu d'agents connaissant encore cette mesure il serait également nécessaire de revoir le terme « crédit d'heures en compensation de l'horaire d'été » ;

Considérant qu'il serait cependant judicieux de maintenir une forme de congé fractionnable en heures ;

Considérant que chaque année, le Collège des Bourgmestre et Echevins octroie une compensation pour

chaque congé officiel qui tombent un samedi ou un dimanche; qu'il lui est également loisible d'accorder d'autres dispenses de service en fonction des circonstances soit liées à un événement particulier (ex veille de fêtes de Noël et Nouvel-An etc), soit liées à des conditions particulières affectant certaines catégories de personnel;

Considérant qu'afin d'éviter un cumul trop important des jours de congés du personnel pouvant amener à des disfonctionnements de certains services, il conviendrait de réduire le crédit d'heures à une dispense de service limitée à 30h ;

Considérant qu'il est, dès lors, nécessaire de modifier l'article 9 du présent règlement ;

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 l'article 9 du Règlement interne relatif aux congés et absences du personnel communal en rajoutant les paragraphes suivants .

§ 7. En plus des jours fériés légaux qui donnent lieu à compensation s'ils tombent un samedi ou un dimanche une dispense de 30 heures est accordée à tout le personnel.

Ce quota d'heures sera calculé en fonction des prestations à effectuer pendant l'année civile en cours et sera réduit au prorata si l'agent travaille à temps partiel, ou lorsqu'il obtient les congés ou absences suivants :

- le congé pour candidature aux élections
- le congé pour stage dans un autre emploi d'un service public ou dans l'enseignement subventionné,
- le congé pour mission (art 72 et suivants du règlement de travail),
- le congé pour interruption de la carrière professionnelle,
- la mise à la pension d'un agent nommé,
- les absences pendant lesquelles l'agent est placé dans la position administrative de non-activité ou de disponibilité,
- prestations réduites pour raisons médicales

Cette dispense est à prendre à la convenance de l'agent et selon les nécessités du service mais doit cependant être épuisé avant le 31 décembre de l'année en cours.

**Personeel - Bijlage IV aan het Organiek besluit voor het gemeentelijk personeel - Bijlage IV aan het arbeidsreglement - Interne reglement betreffende de verloven en afwezigheden van het gemeentelijk personeel - Wijzigingen.**

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

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

Le Conseil Communal,

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

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

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

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

**Date : 03/12/2020.**

Objet : Fourniture de cinq échangeurs de chaleur pour chaudières murales - Approbation des conditions et de l'attribution - Application de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale.

Estimation de la dépense : 1.800,00 € (TVA 21 % comprise).

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

**Date : 17/12/2020.**

Objet : Certificats PEB pour les logements gérés par le service de la Régie Foncière – Exercice 2021 - Approbation des conditions et de l'attribution - Application de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale.

Estimation de la dépense : 6.500,00 € (T.V.A. 21 % comprise).

Article budgétaire : 612.01 du budget ordinaire 2021 de la Régie Foncière.

**Date : 17/12/2020.**

Objet : Immeuble 2/6 rue de l'Etang – Remplacement de serrures multipoints des portes blindées d'accès aux appartements - Exercice 2021 - Approbation des conditions et de l'attribution - Application de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale.

Estimation de la dépense : 6.900,00 € (T.V.A. 6 % comprise).

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

DECIDE de prendre pour information, en application de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale, les décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins des 03/12/2020 et 17/12/2020 relatives à des marchés par facture acceptée dont le montant estimé ne dépasse pas 30.000,00 € H.T.V.A.

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

De Gemeenteraad,

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

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

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

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

**Datum: 03/12/2020.**

Onderwerp: Levering van vijf warmtewisselaars voor wandketels - Goedkeuring van de voorwaarden en de toewijzing - Toepassing van artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet.

Raming van de uitgave: 1.800,00 € (B.T.W. 21 % inbegrepen).

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

**Datum: 17/12/2020.**

Onderwerp: EPB Certificaten voor de woningen beheerd door de dienst Regie van Grondbeleid – Dienstjaar 2021 - Goedkeuring van de voorwaarden en de toewijzing - Toepassing van artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet.

Raming van de uitgave: 6.500,00 € (B.T.W. 21 % inbegrepen).

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

**Datum: 17/12/2020.**

Onderwerp: Gebouw 2/6 Vijverstraat – Vervanging van meerpuntsloten van gepantserde toegangsdeuren van appartementen - Dienstjaar 2021 - Goedkeuring van de voorwaarden en de toewijzing - Toepassing van artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet.

Raming van de uitgave: 6.900,00 € (B.T.W. 6 % inbegrepen).

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

BESLIST kennis te nemen, in toepassing van artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet, van de beslissingen van het College van Burgemeester en Schepenen van 03/12/2020 en 17/12/2020 betreffende overheidsopdrachten met aanvaarde factuur waarvan het bedrag exclusief B.T.W. geraamd wordt op minder dan 30.000,00 €.

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

Le Conseil Communal,

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

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

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

Attendu que la décision suivante a été prise par le Collège des Bourgmestre et Echevins du **17/12/2020** ;

**Objet :** Régie Foncière – Contrôle périodique des installations des ascenseurs – Années 2021-2022 -

Approbation des conditions, du mode de passation et des firmes à consulter- Application de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale.

Estimation de la dépense : 23.300,00 € HTVA – 28.193,00 € (TVA 21 % comprise).

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

DECIDE de prendre pour information, en application de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale, la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins du 17/12/2020 relative à un marché par procédure négociée sans publicité préalable dont le montant hors T.V.A. estimé est inférieur à 139.000,00 €.

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

De Gemeenteraad,

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

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

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

Aangezien dat de volgende beslissing door het College van Burgemeester en Schepenen van **17/12/2020** werd genomen:

Onderwerp: Regie van Grondbeleid – Periodieke inspectie van de liftinstallaties – Dienstjaren 2021-2022 - Goedkeuring van de voorwaarden, de gunningswijze en de firma's die geraadpleegd moeten worden - Toepassing van artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet.

Raming van de uitgave: 23.300,00 € zonder B.T.W. – 28.193,00 € (B.T.W. 21 % inbegrepen).

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

BESLIST kennis te nemen, in toepassing van artikel 234 § 3 van de Nieuwe Gemeentewet, van de beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen van 17/12/2020 betreffende een overheidsopdracht bij onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking waarvan het bedrag exclusief B.T.W. geraamd wordt op minder dan 139.000,00 €.

**Contrats de quartiers durables - Duurzamewijkcontracten**

- 12 **Convention d'occupation précaire pour l'année 2021 entre la commune d'Etterbeek et l'asbl La Ludothèque d'Etterbeek, portant sur une partie de l'immeuble sis au n°24 de l'avenue du Préau à 1040 Etterbeek.**

Le Conseil communal,

Vu la décision du Conseil communal du 21/01/2019 portant sur la mise en exploitation de l'immeuble situé avenue du Préau n°24, réhabilité dans le cadre du Contrat de Quartier Durable Chasse-Gray ;

Considérant que la convention d'occupation précaire signée entre la commune d'Etterbeek et l'asbl La Ludothèque d'Etterbeek, portant sur une partie de l'immeuble sis au n°24 de l'avenue du Préau à 1040 Etterbeek, se termine de plein droit le 31 décembre 2020 ;

Considérant qu'il était convenu qu'une convention d'occupation précaire soit établie entre la commune d'Etterbeek et l'asbl La Ludothèque d'Etterbeek pendant une période transitoire qui prendrait fin après les travaux en cours dans l'immeuble sis au n°233 de l'avenue d'Auderghem à 1040 Etterbeek ;

Considérant que cette période transitoire, initialement prévue jusque fin 2019, se prolonge en raison des travaux toujours en cours au n°233 de l'avenue d'Auderghem ;

Décide de renouveler jusqu'au 31 décembre 2021 l'occupation précaire par l'asbl La Ludothèque d'Etterbeek portant sur une partie de l'immeuble sis au n°24 de l'avenue du Préau à 1040 Etterbeek (selon la convention ci-après):

### **Article 1 : objet**

La Commune consent à la Ludothèque un droit d'occupation précaire et essentiellement révocable portant sur une partie de l'immeuble sis au n°24 de l'avenue du Préau à 1040 Etterbeek, à savoir les locaux suivants, également représentés en bleu sur le plan ci-annexé :

- le local principal situé au rez-de-chaussée de l'immeuble, composé notamment d'espaces de rayonnage et de circulation, ainsi qu'un comptoir,
- un local de stockage / technique situé à l'arrière de la kitchenette, au rez-de-chaussée de l'immeuble,
- le bureau situé au premier étage de l'immeuble (à l'étage dit « mezzanine »).

### **Article 2 : durée**

La mise à disposition prend cours le 01 janvier 2021, sous réserve de la signature par les parties, pour se terminer de plein droit le 31 décembre 2021, sans qu'aucune tacite reconduction ne puisse être invoquée.

La Commune se réserve toutefois le droit de mettre un terme à la convention à tout moment avant cette date, par lettre recommandée à la Ludothèque stipulant un préavis de 30 jours, permettant aux occupants de prendre toute disposition utile en vue de libérer les lieux et ce sans aucune indemnité pour quelque raison que ce soit.

La Ludothèque pourra mettre fin à la convention à tout moment, par lettre recommandée à la poste moyennant un préavis de 30 jours.

### **Article 3 : destination du lieu mis à disposition**

L'occupation gratuite des locaux est consentie à la Ludothèque exclusivement pour l'exercice des activités définies par ses statuts. D'un commun accord avec la Commune, ces activités pourront évoluer en vue de se conformer aux objectifs du Contrat de Quartier Durable (CQD) Chasse-Gray qui mentionnent que « *la ludothèque est un service public voué à se développer significativement dans le cadre du CQD* ». Ces

activités peuvent impliquer l'accueil ponctuel de partenaires dans les locaux réservés à la Ludothèque, sous sa responsabilité.

Tout but de lucre entraîne à l'égard de la Ludothèque la déchéance du droit d'occupation gratuite concédé par la Commune.

La Ludothèque s'engage à jouir des lieux loués en bon père de famille, notamment en matière de consommation d'énergie.

Les occupants ne pourront déranger le voisinage par diffusion de bruits anormaux occasionnant des troubles de voisinage et cela plus particulièrement entre 22 et 7 heures.

Les locaux faisant l'objet de la présente convention ne pourront être cédés ou sous-loués en tout ou en partie par la Ludothèque.

#### **Article 4 : partage de l'immeuble avec d'autres occupants**

Selon des modalités qu'elle définit, notamment en matière d'horaires d'occupation, la Commune peut mettre à disposition d'autre occupants le local dit « mezzanine », situé au premier étage de l'immeuble (représenté en rouge sur le plan ci-annexé), de même que la kitchenette, la terrasse 1, la partie de jardin y attenante, et la terrasse 2, également représentées sur le plan ci-joint.

La Ludothèque est elle-même autorisée à occuper la « mezzanine », de même que la terrasse 1, la partie de jardin y attenante et la terrasse 2, et ce :

- aux mêmes conditions que celles qui prévalent pour les autres occupants, notamment en matière d'horaires et de tarifs (cas général),
- aux mêmes conditions que celles qui prévalent pour les autres occupants, mais sur simple notification à la Commune et à titre gratuit, uniquement pour des occupations ponctuelles (non récurrentes) et s'il est avéré que les espaces sont libres de toute autre occupation (cas particulier).

La Commune peut confier à la Ludothèque des tâches liées aux occupations de la « mezzanine », de la kitchenette, de la terrasse 1, la partie de jardin y attenante et la terrasse 2 par des tiers, telles que les visites des lieux, la remise des clés, les états des lieux, le respect des horaires, ou encore le contrôle des activités et des accès.

Les parties de l'immeuble représentées en vert sur le plan ci-annexé sont communes à la Ludothèque et aux autres occupants du local « la mezzanine » autorisés par la Commune. La Ludothèque peut jouir gratuitement des parties communes, pour autant qu'elle accepte de les partager avec les autres occupants autorisés par la Commune, aux conditions fixées par la Commune.

#### **Article 5 : état des lieux et modification des lieux**

Les lieux sont mis à disposition dans l'état actuel, bien connu de l'occupant.

Avant le début et à la fin de l'occupation, un état des lieux sera réalisé en présence de l'occupant et d'un représentant de la Commune. Ces états des lieux seront établis en deux exemplaires et signés par les deux parties pour accord, chacune disposant d'un exemplaire.

Les lieux ne pourront être modifiés qu'avec l'accord de la Commune : sauf convention contraire, les

modifications seront acquises à cette dernière sans indemnité.

A défaut d'accord, la Commune pourra les reprendre à son compte sans indemnisation ou exiger que les lieux soient remis dans leur état initial.

### **Article 6 : réparations et entretiens**

La Ludothèque sera tenue d'entretenir les lieux mis à disposition en bon état de réparations de toutes espèces.

La Commune peut exiger de la Ludothèque, par lettre recommandée, d'effectuer tous les travaux de réparations qui lui incombent et de les terminer endéans les deux mois de l'envoi de cette lettre recommandée.

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

Lorsqu'une interruption des services du bâtiment est due à une cause échappant au contrôle de la Commune et pour autant que celle-ci ait fait preuve de soins raisonnables pour assurer le fonctionnement de ces services, ou leur remise en état, la Ludothèque ne pourra réclamer d'indemnité en raison des inconvénients qui en résulteraient pour elle.

La Ludothèque signalera immédiatement à la Commune tout accident dont cette dernière pourrait être rendue responsable.

Elle en fera autant des dégâts au gros œuvre de l'immeuble, dont la réparation incombe à la Commune : à défaut de le faire, la Ludothèque engagera sa responsabilité.

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

La Ludothèque n'utilisera pas les conduites comme prises de terre et devra préserver toutes les installations des effets du gel, de même que veiller à ce que tous les appareils sanitaires, tuyaux et égouts ne soient pas obstrués du fait des usagers.

### **Article 7 : travaux**

La Ludothèque n'est pas autorisée à faire des travaux dans l'immeuble sans autorisation expresse de la Commune.

### **Article 8 : restitution**

A la fin de la convention, la Ludothèque doit rendre les lieux libres de tout mobilier ou objets entreposés. Elle doit de plus présenter les lieux dans un bon état de propreté à défaut de quoi, les frais de déménagement, de nettoyage, ou même de désinfection pourront lui être portés en charge ou même défalqués d'office de la garantie.

### **Article 9 : charges**

La participation de la Ludothèque aux charges d'entretien et de maintenance (frais de consommation

d'eau, de gaz, d'électricité, d'entretien des installations existantes et de leurs appareillages, assurance incendie et périls connexes y compris la responsabilité civile de l'emprunteur en la matière) est fixée initialement à un montant forfaitaire annuel de 600 €.

Le paiement de ce forfait de charges se fera mensuellement par versement sur le compte 091-0001426-97 de la Commune, soit 50 € par mois.

A l'issue de chaque année complète de fonctionnement, la Commune pourra procéder à une réévaluation des charges réelles et dès lors justifier une modification du montant des charges dues par la Ludothèque.

#### **Article 10 : garantie**

La Ludothèque a versé une garantie de 400 € entre les mains du Receveur Communal, productive d'intérêts au profit de la Ludothèque, selon les taux d'intérêts en vigueur.

La garantie et les intérêts seront débloqués et restitués en fin d'occupation des lieux après que bonne et entière exécution de toutes les obligations de la Ludothèque aura été constatée.

Toute somme due en cas de dégradations ou de défaillance à une des obligations stipulées par la convention pourra être déduite de plein droit par la Commune de la garantie constituée, après expertise contradictoire.

#### **Article 11 : précompte immobilier**

Tous les impôts et taxes quelconques mis ou à mettre sur l'immeuble par l'Etat, la Province, la Commune ou tout autre organe administratif sont à charge du propriétaire.

#### **Article 12 : utilisation de gaz propane ou butane en bonbonnes**

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

#### **Article 13 : assurances**

Le propriétaire souscrira auprès de sa compagnie d'assurance une police d'assurance couvrant les risques incendie et périls connexes y compris la responsabilité civile de l'emprunteur. Les primes d'assurance sont en effet considérées comme partie des frais de gestion.

Le preneur déclare renoncer, sans réserve, à tout recours contre le propriétaire du chef des articles 1386 et 1721 du Code Civil.

Enfin, la Ludothèque devra produire une copie du contrat d'assurance couvrant sa responsabilité pour tout dommage matériel et/ou corporel pouvant survenir dans le cadre de ses activités.

#### **Article 14 : élection de domicile**

La Ludothèque déclare élire domicile dans les lieux pendant toute la période d'occupation gratuite. Il en sera de même pour toutes les suites de la convention, même après qu'elle aura quitté les lieux si elle n'a pas notifié à la Commune l'existence d'un nouveau domicile en Belgique.

## Article 15 : enregistrement

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

Fait en deux exemplaires à Etterbeek, le .....

Pour la Commune :

Par ordonnance :

Le Secrétaire communal f.f.,

Le Bourgmestre,

Annick PETIT

Vincent DE WOLF

Pour l'occupant :

.....

### **Precaire bezettingsovereenkomst voor het jaar 2021 tussen de gemeente Etterbeek en de vzw La Ludothèque d'Etterbeek betreffende een deel van het gebouw gelegen Pandhoflaan 24 in 1040 Etterbeek.**

De gemeenteraad,

gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 21/01/2019 betreffende de ingebruikname van het gebouw gelegen Pandhoflaan 24 dat gerenoveerd werd in het kader van het Duurzaam Wijkcontract Jacht-Gray;

overwegende dat de precaire bezettingsovereenkomst tussen de gemeente Etterbeek en de vzw La Ludothèque d'Etterbeek betreffende een deel van het gebouw gelegen Pandhoflaan 24 in 1040 Etterbeek van rechtswege eindigt op 31 december 2020;

overwegende dat overeengekomen werd dat er een precaire bezettingsovereenkomst wordt opgesteld tussen de gemeente Etterbeek en de vzw La Ludothèque d'Etterbeek tijdens een overgangperiode die ten einde zou lopen na de werkzaamheden in het gebouw gelegen Oudergemlaan 233 in 1040 Etterbeek;

overwegende dat die overgangperiode, die oorspronkelijk gepland was tot eind 2019, langer duurt door de lopende werkzaamheden in het gebouw gelegen Oudergemlaan 233;

BESLIST om tot 31 december 2021 de precaire bezetting door de vzw La Ludothèque d'Etterbeek betreffende een deel van het gebouw gelegen Pandhoflaan 24 in 1040 Etterbeek te verlengen (volgens de onderstaande overeenkomst):

### **13 Règlement relatif à l'octroi d'une prime communale pour des initiatives favorisant les liens sociaux dans un contexte de crise sanitaire.**

Le Conseil Communal,

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi communale ;

Considérant que la crise sanitaire actuelle, due au Covid-19, tend à limiter les liens sociaux ;

Vu la Note d'Orientation Politique 2019-2021 de la commune d'Etterbeek et plus particulièrement le Programme du Contrat de Quartier Durable Chasse-Gray, qui vise notamment à réduire la dualisation, favoriser la mixité, la rencontre et l'émancipation des citoyen-ne-s en stimulant leur participation active ou passive ;

Considérant qu'il convient d'œuvrer en faveur de ces objectifs malgré la crise sanitaire, tout en respectant les règles sanitaires en vigueur ;

Considérant que la présente prime vise à favoriser les liens sociaux dans un contexte de crise sanitaire, en ce compris une part significative de liens sociaux qui n'étaient pas préexistants ;

Considérant que la prime vise essentiellement à soutenir les initiatives altruistes et solidaires et ne devrait pas être considérée comme une source de revenu ou de profit qui pourrait motiver l'initiative ;

Considérant que la prime vise à soutenir des initiatives spécifiques qui n'auraient vraisemblablement pas eu lieu hors du contexte de crise sanitaire ou dont la forme est profondément modifiée en raison de celle-ci ;

Considérant qu'il convient de préciser les conditions d'octroi de ladite prime ;

ARRETE le règlement suivant :

### **Article 1 : Objet**

La commune d'Etterbeek peut accorder une prime aux personnes physiques ou morales établies à Etterbeek. Cette prime vise à soutenir les initiatives favorisant les liens sociaux dans un contexte de crise sanitaire.

### **Article 2 : Définitions**

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

- « Personne physique » : toute personne physique domiciliée à Etterbeek,
- « Personne morale » : toute personne morale dont le siège est situé à Etterbeek,
- « Initiative » : l'initiative favorisant les liens sociaux dans un contexte de crise sanitaire,
- « Porteur de projet » : la personne physique ou morale qui met en œuvre l'initiative,
- « Bénéficiaires » : les personnes participant à (ou bénéficiant directement de) l'initiative, à l'exception du porteur de projet et des personnes vivant sous son toit,
- « Activité » : une séquence de l'initiative pouvant être circonscrite dans le temps et à laquelle participent les bénéficiaires,
- « Administration » : le service communal du Contrat de Quartier Durable (Carrefour des Régions), en collaboration avec tout autre service communal, le cas échéant.

### **Article 3 : Conditions d'octroi des primes**

Les initiatives pouvant faire l'objet d'une prime doivent répondre à l'ensemble des conditions suivantes :

- Contribuer à favoriser les liens sociaux, en ce compris une part significative de liens sociaux qui n'étaient pas préexistants ; ne pas avoir de caractère privé ou professionnel (famille, amis, collègues),
- Être spécifiques au contexte sanitaire, dans le sens où elles n'auraient vraisemblablement pas eu lieu hors de ce contexte ou dont la forme est profondément modifiée en raison de la crise celle-ci,
- Privilégier un ancrage local etterbeekois,
- Se dérouler entre le 01 avril 2020 et le 31 décembre 2021,
- Ne pas être rémunérées, être gratuites pour les bénéficiaires et ne pas revêtir de caractère commercial,
- Être de nature neutre et bienveillante, sans revêtir de caractère partisan ou prosélyte, que ce soit en matière religieuse, politique, ou autre,
- Ne pas inciter à la haine et ne présenter aucune forme de discrimination, qu'elle soit d'ordre racial, national, sexiste, homophobe ou autre,
- Ne pas nuire à la sécurité ou à l'ordre public,
- Respecter les règles sanitaires en vigueur,
- Respecter de manière générale toutes les législations et réglementations en vigueur.

A titre d'exemple, il peut s'agir d'initiatives en ligne (ateliers, causeries, etc.) ou non (dessins aux fenêtres, musique au balcon, etc.), ou encore de bénévolat.

Une seule prime est octroyée par porteur de projet au cours de la période comprise entre le 01 avril 2020 et le 31 décembre 2021.

#### **Article 4 : Budget et montant des primes**

Le budget total disponible pour ces primes est de maximum 3.000 €, imputable à l'article budgétaire communal 930226/XXX (« Antenne de Quartier »). Les primes sont octroyées dans la limite du budget disponible.

Montant de la prime (€) = n° d'activités menées dans le cadre de l'initiative X n° total de bénéficiaires différents de l'initiative X 2

Exemple : 3 activités X 10 bénéficiaires X 2 = 60 €

Pour le calcul, le nombre maximum de bénéficiaires différents pris en compte est de 25 et le nombre maximum d'activités est de 10.

La formule ci-dessus est indicative et le montant de la prime peut s'en écarter en application de l'article 5.

Le montant de la prime est de minimum 20 € et de maximum 400 € par porteur de projet.

#### **Article 5 : Octroi des primes**

Les primes sont octroyées par décision du Collège des Bourgmestre et Echevins.

L'octroi des primes est conditionné par la remise des pièces justificatives suivantes par le porteur de projet :

- Un rapport d'activités dûment rempli, daté et signé, conforme au modèle repris en annexe du présent règlement,
- Une déclaration sur l'honneur concernant le nombre de bénéficiaires, dûment remplie, datée et signée, conforme au modèle repris en annexe du présent règlement,
- Des éléments probants attestant d'une part de la réalisation de l'initiative et d'autre part du nombre de bénéficiaires (liste de présences, attestations, captures d'écran, images, photos, vidéos, échanges de messages, pièces comptables, etc.)

Les demandes de primes sont traitées en fonction de leur date de réception.

Les pièces justificatives doivent parvenir à l'Administration après la clôture de l'initiative et au plus tard 30 jours calendrier après la fin de la période visée à l'article 3.

La décision d'octroi des primes est fondée sur un rapport d'évaluation établi par l'Administration. Pour établir son rapport, l'Administration se base sur les pièces justificatives remises par le porteur de projet et sur tout complément d'information qu'elle juge utile. Le porteur de projet est tenu de répondre aux demandes raisonnables d'information émanant de l'Administration.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins établit :

- Si l'initiative remplit les conditions d'octroi d'une prime en se référant à l'article 3,
- Quelle est l'ampleur de l'initiative et donc le montant de la prime en se référant à l'article 4.

Le paiement de la prime est exclusivement effectué par versement sur compte bancaire.

#### **Article 6 : Aide logistique aux initiatives**

Dans la mesure de ses possibilités, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut, sur demande du porteur de projet, décider de soutenir une initiative avant et pendant le déroulement de celle-ci, en apportant une aide logistique à l'initiative (fourniture de matériel, soutien à la promotion / communication, aide à la rédaction du rapport...).

Seules les initiatives qui, sur base des informations fournies par le porteur de projet et après examen par l'Administration, semblent répondre aux objectifs et à l'esprit du présent règlement, peuvent bénéficier de cette aide logistique.

Cette aide logistique ne constitue pas une garantie d'octroi de prime et ne peut en aucune manière être considérée comme un engagement ferme et définitif de la part de la commune.

Il n'existe en aucun cas une obligation de moyens ou de résultats dans le chef de la commune en matière d'aide logistique.

#### **Article 7 : Communication**

Pour toute question, ainsi que pour l'échange de documents, il convient de s'adresser à l'Administration :

E-mail : [quartierdurable@etterbeek.irisnet.be](mailto:quartierdurable@etterbeek.irisnet.be)

Tel. : 02 648 24 65

Adresse physique : 16 rue Louis Hap, 1040 Etterbeek

Adresse postale : 113-117 avenue d'Auderghem, 1040 Etterbeek

## **Article 8 : Responsabilités, contestations et litiges**

Le porteur de projet est entièrement responsable de la mise en œuvre de son initiative et de toutes les conséquences qui peuvent en découler.

La commune, même en cas d'octroi d'une prime, ne peut en aucun cas être considérée comme responsable de l'initiative et de ses conséquences.

Le porteur de projet peut être tenu de rembourser la totalité ou une partie de la prime sur décision motivée du Collège des Bourgmestre et Echevins dans les cas suivants :

- Lorsqu'il s'avère que le porteur de projet a fait une fausse déclaration ou a manifestement induit en erreur l'Administration ou le Collège des Bourgmestre et Echevins,
- Lorsqu'il s'avère que le porteur de projet a enfreint le présent règlement.

En cas de contestation ou de litige, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut entendre le porteur de projet et proposer des solutions de conciliation.

En cas d'échec de la conciliation, les tribunaux de Bruxelles sont compétents pour le règlement des litiges.

## **Article 9 : Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur dès sa publication. Son effet a une portée rétroactive en application de l'article 3.

Ainsi délibéré en séance publique du Conseil Communal, à Etterbeek, le ...

Le secrétaire communal f.f.,  
Annick PETIT.

Le Bourgmestre,  
Vincent DE WOLF.

- Annexe 1 : Modèle de rapport d'activités
- Annexe 2 : Modèle de déclaration sur l'honneur concernant le nombre de bénéficiaires

## **En cours de traduction.**

En cours de traduction.

*3 annexes / 3 bijlagen*

*Règlement liens social crise sanitaire - Annexe 2 Modèle déclaration sur l'honneur nombre bénéficiaires.docx, Règlement liens social crise sanitaire - Annexe 1 Modèle de rapport d'activités.docx, Prime communale initiatives liens sociaux - simulation montants primes - final.xlsx*

## **Coordination du plan propreté - Coördinatie van het netheidsplan**

14 **Demande d'avis positif sur le placement et les nouveaux emplacements de caméras de surveillance fixes temporaires, en vue de contribuer à apporter la preuve d'une infraction, d'un dommage ou d'une incivilité et d'en identifier les auteurs, les témoins ou les victimes, dans le cadre d'un marché public de services relatif à la capture, l'enregistrement et le transfert sécurisé d'images dans le cadre de la vidéosurveillance des incivilités en matière de propreté dans l'espace public.**

Le Conseil communal,

Vu la Loi du 21 mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance, et son article 5 qui prévoit que la décision d'installer une ou plusieurs caméras fixes et fixes temporaires dans un lieu ouvert, ne peut être prise qu'après avis positif du conseil communal de la commune où se situe le lieu ;

Vu la décision prise par le Conseil communal du 18.11.2019 marquée d'un avis positif sur le placement de caméras de surveillance fixes et fixes temporaires et sur la désignation d'agents constatateurs pour en visionner les images, en vue de contribuer à apporter la preuve d'une infraction, d'un dommage ou d'une incivilité et d'en identifier les auteurs, les témoins ou les victimes, dans le cadre d'un marché public de services relatif à la capture, l'enregistrement et le transfert sécurisé d'images dans le cadre de la vidéosurveillance des incivilités en matière de propreté dans l'espace public ;

Sachant que la demande portait bien sur le placement de caméras ayant vocation à être déplacées sur des « lieux ouverts » et vu les résultats encourageants engrangés après cette première année 2020 :

Rappelant que l'avis positif du Conseil du 18.11.2019 était associé à une liste de sites exclusivement limitées aux sites de bulles à verre et à vêtements que voici :

1. Bulles à verre de la rue de la Grande Haie ;
2. Bulles à verre de la place Saint-Antoine (derrière l'église) ;
3. Bulles à verre du Square Leopoldville ;
4. Bulles à verre du Square Forte Dei Marmi (croisement rue Gray et av. du Maelbeek) ;
5. Bulles à verre de la place Van Meyel ;
6. Bulles à verre de la place du Rinsdelle ;
7. Bulles à verre de la Place des Acacias ;
8. Bulles à verre de l'avenue Général Bernheim ;
9. Bulles à verre de l'avenue des Casernes ;
10. Bulles à verre de la rue de l'Etang ;

Etant donné le souhait, suite à cette première expérience d'un an, de pouvoir à présent étendre le recours à ce même dispositif de caméras fixes temporaires à davantage de sites, dans le respect toujours de la Loi Caméra, et dans la perspective d'endiguer des problèmes situés de dépôts clandestins et de mauvaises sorties de sacs poubelles, en particulier le long des trottoirs ;

Considérant en l'occurrence la liste complémentaire (aux sites de bulles à verre et à vêtement) d'adresses que voici, spécifiquement identifiées comme étant victimes de dépôts clandestins récurrents (sur base de plaintes autant que d'observations de terrain) et pour lesquelles sont sollicitées le placement de caméras fixes temporaires, en alternance durant au moins l'année 2021 :

1. Pont Fernand Demany ;
2. Avenue de la chasse n°10-12 ;
3. Rue Chambéry n°35 ;
4. Avenue Jules Malou n°56 ;
5. Angle entre rue de Haerne & rue Beckers ;

6. Angle entre rue Nothomb et rue de Chambéry ;
7. Angle entre rue des Boers & rue Louis Hap ;
8. Rue des champs n°22 ;
9. Avenue des Gaulois n°137 ;
10. Place Saint-Pierre ;
11. Angle entre Place Saint-Pierre n°22 & rue de la Jonchaie n°1 ;
12. Avenue de la chasse 1-12 ;
13. Place Van Meyel ;
14. Rue de Haerne n°220 ;
15. Avenue de la cavalerie n°7 ;
16. Parc Jo Heyne ;
17. Rue Général Five n° 8 ;
18. Jardin Fontenay sous-bois ;
19. Rue des Ménapiens ;
20. Avenue des Volontaires n°138 ;
21. Avenue Jules Malou n°67 ;
22. Avenue Jules Malou n°8 ;
23. Rue Peter Benoit n°50 ;
24. Avenue Nouvelle n°152 ;
25. Angle entre rue Peter Benoit & avenue Jules Malou ;
26. Angle entre rue Chambéry & rue Philippe Baucq ;
27. Angle entre rue Philippe Baucq et rue Général Capiaumont ;

Vu que le conseil communal rend son avis après avoir consulté préalablement le chef de corps de la zone de police où se situe le lieu, et vu l'avis positif du Chef de Corps de la Zone de police de ce 4 janvier (voir annexe), conformément à l'article 5§2 de la Loi du 21 mars 2007 ;

Sachant qu'un système de caméras de vidéosurveillance en rue permet d'enregistrer les infractions au Règlement Général de Police en matière de propreté publique et permettrait potentiellement d'identifier les auteurs de ces incivilités ;

Sachant que jusqu'à présent les agents constatateurs amenés à devoir visionner les images de vidéosurveillance en vue de dresser les constats S.A.C. sur cette base demeurent ceux-là mêmes qui ont été désignés par le Conseil du 18.11.2019, à savoir : Alexia CORNET, Payam SAMIE FAR et Boniface KABISA BULAR et qu'il n'y a donc pas lieu d'en désigner de nouveaux à ce jour ;

Sachant qu'un marché est encore actuellement en cours jusqu'au mois de juin 2021, mais que, moyennant l'obtention de cet avis positif, le Collège pourra procéder ultérieurement (et ce endéans une durée d'1 an et demi, en vue de permettre à la Commune d'organiser au mieux les procédures de marchés public) à l'attribution d'un marché public de service pour la capture, l'enregistrement et le transfert sécurisés d'images dans le cadre de la vidéosurveillance des incivilités en matière de propreté dans l'espace public ;

Considérant que la Loi sur la Protection de la Vie Privée, la Loi « Caméra » et la législation sur la vidéosurveillance seront respectées, en particulier en ce qui concerne les panneaux signalétiques obligatoires ;

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale ;

DECIDE de donner un avis positif sur le placement et les emplacements (10 anciens + 27 nouveaux : voir délibération) de caméras de surveillance pour lutter contre les incivilités en matière de propreté dans l'espace public.

**Vraag naar een positief advies over de plaatsing en de nieuwe locaties van tijdelijke vaste camera's met als doel om bewijs te leveren van een overtreding, schade of onburgerlijk gedrag en de daders, getuigen of slachtoffers te identificeren in het kader van een overheidsopdracht voor diensten betreffende het nemen, opnemen en beveiligd doorsturen van beelden in het kader van de videobewaking van onburgerlijk gedrag op het vlak van netheid in de openbare ruimte.**

De gemeenteraad,

gelet op de wet van 21 maart 2007 tot regeling van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's en artikel 5 dat bepaalt dat de beslissing tot het plaatsen van een of meer vaste en tijdelijke vaste bewakingscamera's in een niet-besloten plaats wordt genomen nadat de gemeenteraad van de gemeente waar de plaats zich bevindt een positief advies heeft gegeven;

gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 18.11.2019 om een positief advies te geven voor de plaatsing en de nieuwe locaties van vaste bewakingscamera's en tijdelijke vaste bewakingskamers en voor de aanstelling van vaststellende ambtenaren om de camerabeelden te bekijken om te helpen bewijs te leveren voor een overtreding, schade of overlastgedrag en om de daders, getuigen of slachtoffers te identificeren in het kader van een overheidsopdracht voor diensten betreffende het nemen, opnemen en beveiligd doorsturen van beelden in het kader van de videobewaking van onburgerlijk gedrag op het vlak van netheid in de openbare ruimte.

overwegende dat de vraag betrekking had op de plaatsing van camera's die zouden worden verplaatst naar "open plaatsen" en gelet op de bemoedigende resultaten na het eerste jaar 2020;

overwegende dat bij het positief advies van de gemeenteraad van 18.11.2019 ook een lijst was gevoegd van sites, die zich enkel beperkten tot glascontainers en kledingcontainers, met name:

1. Glascontainers in de Grote Haagstraat;
2. Glascontainers op het Sint-Antoonplein (achter de kerk);
3. Glascontainers op het Leopoldstadplein;
4. Glascontainers op het Forte dei Marmiplein (kruispunt van de Graystraat en de Maalbeeklaan);
5. Glascontainers op het Van Meyelplein;
6. Glascontainers op het Rinsdelleplein;
7. Glascontainers op het Acaciasplein;
8. Glascontainers op de Generaal Bernheimlaan;
9. Glascontainers op de Kazernenlaan;
10. Glascontainers in de Vijverstraat;

gelet op de wens om, na dit eerste experiment van een jaar, het gebruik van dit systeem met tijdelijke vaste camera's uit te breiden naar meer locaties, met inachtneming van de Camerawet, en met het oog op het inperken van de problemen in verband met sluikstorten en vuilniszakken die niet correct worden buitengezet, in het bijzonder langs het voetpad;

gelet op de volgende aanvullende lijst (naast de sites met glas- en kledingcontainers) van adressen, die specifiek zijn geïdentificeerd als slachtoffers van herhaaldelijk sluikstorten (op basis van klachten en waarnemingen op het terrein) en waarvoor de installatie van tijdelijke vaste camera's wordt gevraagd, afwisselend gedurende ten minste het jaar 2021:

1. Fernand Demanybrug
2. Jachtlaan 10-12
3. Chambérystraat 35
4. Jules Maloulaan 56

5. Kruispunt van de de Haernestraat en de Beckersstraat
6. Kruispunt van de Nothombstraat en de Chambérystraat
7. Kruispunt van de Boersstraat en de Louis Hapstraat
8. Veldstraat 2
9. Galliërslaan 137
10. Sint-Pietersplein
11. Kruispunt van het Sint-Pietersplein 22 en Biesputstraat 1
12. Jachtlaan 1-12
13. Van Meyelplein
14. De Haernestraat 220
15. Ruiterijlaan 7
16. Jo Heyneparck
17. Generaal Fivéstraat 8
18. Tuinen van Fontenay-sous-Bois
19. Menapiërsstraat
20. Vrijwilligerslaan 138
21. Jules Maloulaan 67
22. Jules Maloulaan 8
23. Peter Benoîtstraat 50
24. Nieuwelaan 152
25. Kruispunt van de Peter Benoîtstraat en de Jules Maloulaan
26. Kruispunt van de Chambérystraat en de Philippe Baucqstraat
27. Kruispunt van de Philippe Baucqstraat en de Generaal Capiaumontstraat;

overwegende dat de gemeenteraad zijn advies verstrekt na voorafgaandelijk de korpschef van de politiezone waar die plaats zich bevindt te hebben geraadpleegd en gelet op het positief advies van de korpschef van de politiezone (zie advies), in overeenstemming met artikel 5 §2 van de wet van 21 maart 2007;

overwegende dat een systeem met bewakingscamera's op straat het mogelijk maakt om de overtredingen op het algemeen politiereglement op het vlak van openbare netheid op te nemen en om de daders van dat onburgerlijk gedrag mogelijkwijs te identificeren;

overwegende dat de vaststellende ambtenaren die de beelden van de bewakingscamera's bekijken om de vaststellingen voor de administratieve sancties op te stellen op basis van die beelden tot nu toe dezelfde blijven als degenen die werden aangesteld door de gemeenteraad van 18.11.2019, met name: Alexia CORNET, Payam SAMIE FAR en Boniface KABISA BULAR en dat het dus niet nodig is om er op dit moment andere aan te stellen;

overwegende dat er momenteel nog een opdracht loopt tot juni 2021 maar dat het collega, nadat het dat positief advies wordt verkregen, vervolgens (en dat gedurende een periode van anderhalf jaar om de gemeente de mogelijkheid te geven om de procedures voor overheidsopdracht zo goed mogelijk te organiseren) kan overgaan tot de gunning van een overheidsopdracht voor diensten betreffende het nemen, opnemen en beveiligd doorsturen van beelden in het kader van de videobewaking van onburgerlijk gedrag op het vlak van netheid in de openbare ruimte;

overwegende dat de wet op de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, de Camerawet en de wetgeving betreffende de camerabewaking nageleefd zullen worden, in het bijzonder wat betreft de verplichte signalisatieborden;

gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

BESLIST om een positief advies te geven voor de plaatsing en de locaties (10 oude + 27 nieuwe: zie beraadslaging) van bewakingscamera's om de strijd aan te binden met overlastgedrag op het vlak van netheid in de openbare ruimte.

*1 annexe / 1 bijlage*

*Avis Police sur caméras propreté Etterbeek 040121.pdf*

## **Mobilité - Mobiliteit**

### **15 Mobilité - 24<sup>ème</sup> renouvellement du Contrat de Mobilité entre la Région de Bruxelles-Capitale et la commune d'Etterbeek**

Le Conseil communal,

Vu la nouvelle loi communale ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 18 juillet 1996 déterminant les règles pour l'octroi de subventions aux Communes dans le cadre d'un contrat de mobilité ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 17 juillet 1997 modifiant l'arrêté du 18 juillet 1996 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 20 décembre 2001 portant exécution de l'ordonnance du 11 mars 1999 relative à l'euro en matière de travaux publics et de transport, section II adaptation de l'arrêté du 17 juillet 1997 du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale modifiant l'arrêté du 18 juillet 1996 déterminant les règles applicables pour l'octroi de subventions aux communes dans le cadre du contrat de mobilité ;

Considérant les intentions du Plan Régional de Développement qui précise "qu'il appartient aux Communes de prendre les mesures pour gérer la circulation, notamment en affectant des agents à cette tâche et en convenant des modalités d'interventions rapides en cas d'accident qui perturbe la circulation sur les voiries où le trafic est important" ;

Considérant que la Région Bruxelloise doit évoluer vers une mobilité durable ;

Considérant que les transports en commun, les déplacements à pied et à vélo sont des éléments essentiels d'une mobilité durable ;

Considérant que la promotion de l'utilisation des transports en commun passe notamment par l'amélioration de leur vitesse commerciale ;

Considérant que la promotion des déplacements à pied et à vélo passe par une augmentation de leur sécurisation ;

Considérant que la congestion est néfaste pour le fonctionnement socio-économique de la Commune et qu'elle entraîne des effets dommageables sur la santé et l'environnement ;

Considérant que la Région encourage les Communes à amplifier la présence de leur police sur les voiries régionales afin d'y maintenir de bonnes conditions de circulation ;

Vu le rapport relatif à l'exécution du contrat de mobilité en cours ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

1. d'approuver le rapport relatif à l'exécution du contrat de mobilité en cours ;
2. de solliciter une subvention auprès de la Région de Bruxelles-Capitale, conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 20 décembre 2001 portant exécution de l'ordonnance du 11 mars 1999 relative à l'euro en matière de travaux publics et de transport, section II - adaptation de l'arrêté du 17 juillet 1997 modifiant l'arrêté du 18 juillet 1996 déterminant les règles pour l'octroi de subventions aux communes dans le cadre d'un contrat de mobilité, pour la surveillance de 2 carrefours prioritaires établis en voirie régionale et de 13,590 kilomètres de voiries régionales dont le détail figure au contrat de mobilité joint en annexe de la présente délibération ;
3. de souscrire aux engagements figurant au contrat de mobilité joint en annexe de la présente délibération ;
4. de charger le Collège des Bourgmestre et Echevins de l'exécution de la présente décision.

**Mobiliteit - 24de vernieuwing van het Mobiliteitscontract tussen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de gemeente Etterbeek.**

De gemeenteraad,

gelet op de Nieuwe Gemeentewet;

gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Gewestregering van 18 juli 1996 tot vaststelling van de regels die van toepassing zijn voor de toekenning van toelagen aan de gemeenten in het raam van het mobiliteitscontract;

gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Gewestregering van 17 juli 1997 tot wijziging van het besluit van 18 juli 1996;

gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Gewestregering van 20 december 2001 tot uitvoering van de ordonmantie van 11 maart 1999 betreffende de euro inzake openbare werken en vervoer, afdeling II aanpassing van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Gewestregering van 17 juli 1997 tot wijziging van het besluit van 18 juli 1996 tot vaststelling van de regels die van toepassing zijn voor de toekenning van toelagen aan de gemeenten in het raam van het mobiliteitscontract;

gelet op de intentieverklaring van het Gewestelijk Ontwikkelingsplan die stelt dat "de gemeenten dan ook de nodige maatregelen moeten nemen voor het beheer van het verkeer, met name door agenten voor deze taak in te zetten en door nadere regels uit te werken voor snelle tussenkomsten bij ongevallen die het verkeer op de drukke wegen verstoren";

overwegende dat het Brussels Gewest naar een duurzame mobiliteit moet evolueren;

overwegende dat het openbaar vervoer en de verplaatsingen te voet en met de fiets essentieel onderdeel uitmaken van een duurzame mobiliteit;

overwegende dat de commerciële snelheid van het openbaar vervoer verhoogd moet worden indien men het gebruik ervan wil promoten;

overwegende dat verplaatsingen met de fiets en te voet veiliger gemaakt moeten worden indien men deze wil promoten;

overwegende dat verkeersopstoppingen een nefaste impact hebben op de socio-economische werking van de gemeente en dat ze schadelijke gevolgen hebben voor de gezondheid en het leefmilieu;

overwegende dat het Gewest de gemeenten aanmoedigt om de aanwezigheid van hun politiediensten op gewestwegen te verhogen om er het verkeer in goede banen te leiden;

gelet op het rapport betreffende de uitvoering van het lopende mobiliteitscontract;

op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

na beraadslaging;

**BESLIST**

1. om het rapport betreffende de uitvoering van het lopende mobiliteitscontract goed te keuren;
2. om in, overeenstemming met het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Gewestregering van 20 december 2001 tot uitvoering van de ordonnantie van 11 maart 1999 betreffende de euro inzake openbare werken en vervoer, afdeling II aanpassing van het besluit van 17 juli 1997 tot wijziging van het besluit van 18 juli 1996 tot vaststelling van de regels die van toepassing zijn voor de toekenning van toelagen aan de gemeenten in het raam van het mobiliteitscontract, een subsidie aan te vragen bij het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor het toezicht op twee prioritaire kruispunten op gewestwegen en voor 13,590 kilometer gewestwegen waarvan een gedetailleerd overzicht weergegeven is in het mobiliteitscontract, dat bij deze beraadslaging gevoegd werd;
3. de verbintenissen vermeld in het mobiliteitscontract dat bij deze beraadslaging gevoegd werd aan te gaan;
4. het college van burgemeester en schepenen te belasten met de uitvoering van deze beslissing.

*4 annexes / 4 bijlagen*

*ETT025\_ContratMob NL.doc, ETT025\_ArrMin.docx, ETT025\_ContratMob FR.doc,  
ETT025\_PV20201126.doc*

## **Finances - Financiën**

### **16 Avenant au contrat visant à promouvoir le développement économique de la Région de Bruxelles Capitale - Ordonnance du 19 juillet 2007**

Le conseil communal,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er :

Le présent avenant est conclu en application de l'article 6 de l'ordonnance du 19 juillet 2007 visant à associer les communes dans le développement économique de la Région de Bruxelles-Capitale.

Il vise, dans le cadre de cette ordonnance, à proroger les droits et obligations des parties jusqu'au 31 décembre 2021 dans le cadre du contrat du 30/11/2016 visant à promouvoir le développement économique local et régional dénommé ci-après "le contrat"

Les autres dispositions au contrat restent inchangées.

Le présent avenant et le contrat forment l'expression finale et complète du contrat entre les parties.

Article 2 :

L'article 3, 4° du contrat est remplacé par ce qui suit : "s'engage à ne pas percevoir de taxe locale sur les établissements d'hébergements touristiques mais à prévoir des centimes additionnels communaux pour les années 2017,2018,2019,2020 et 2021 qui s'élèvent à 4384 centimes sur la taxe régionale sur les établissements d'hébergements touristiques dénommée "City tax" dont la Région de Bruxelles-Capitale assure le service. Sont exclus de ce dispositif les logements meublés occupés par une personne qui y séjourne plus de 90 jours ainsi que les kots "étudiants".

Article 3 :

L'article 5 du contrat est complété par les alinéas suivants :

En 2021

- un montant de 0,00 euros en compensation de la suppression des taxes "informatique et force motrice"
- un montant total de € 684 204 en compensation du faible rendement de la fiscalité locale
- un montant total de € 58 402 en compensation de la suppression du précompte immobilier relatif au matériel et outillage

Par ailleurs, pour ce qui concerne les additionnels à la "City tax" de l'exercice fiscal 2021 prévus à l'article 4 du contrat, la somme des avances mensuelles (soit un total annuel de € 522.500,00 ) sera liquidée par la Région de bruxelles-Capitale au bénéfice de la Commune :

Article 4 :

Le présent avenant et le contrat dans les droits et obligations qu'il exprime pour l'année 2021 seront considérés comme nuls et nonavenus si un nouveau contrat visant à associer les communes dans le développement économique et portant sur l'année 2021 venait à être signé au cours de l'année 2021

**Overeenkomst ter bevordering van de economische ontwikkeling van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest - ordonnantie van 19 juli 2007**

De gemeenteraad,

Artikel 1 :

Dit aanhangsel wordt gesloten in toepassing van artikel 6 van de ordonnantie van 19 juli 2007 ertoe strekkende de gemeenten te betrekken bij de economische ontwikkeling van het Brussels hoofdstedelijk gewest.

Het heeft tot doel om in het kader van deze ordonnantie de rechten en verplichtingen van de partijen tot 31 december 2021 te verlengen die zijn verbonden aan het contract van 30/11/16 ter bevordering van de lokale en gewestelijke economische ontwikkeling hierna "het contract" genoemd

De overige bepalingen van het contract blijven ongewijzigd.

Dit hangsel en het contract gelden als finale en volledige uitdrukking van het contract tussen de partijen.

#### Artikel 2 :

Artikel 3, 4° van het contract wordt vervangen door hetgeen volgt : "verbind zich ertoe geen lokale belasting te heffen op toeristische logies maar te voorzien in gemeentelijke opcentiemen voor de jaren 2017, 2018, 2019, 2020 en 2021 ten belope van 4384 centiemen op de gewestbelasting op toeristische logies, "City tax" genoemd waarvan het Brussels hoofdstedelijk gewest de dienst verzekert. Uitgesloten van deze voorziening zijn gemeubelde woningen die bewoond worden door een persoon die hier meer van 90 dagen verblijft, alsook "studenkoten"

#### Artikel 3 :

Artikel 5 van het decreet wordt aangevuld met de volgende leden :

In 2021

- een totaal bedrag van 0,00 euro als compensatie voor de afschaffing van de belastingen op "informatica en drijfkracht";
- een totaal bedrag van € 684.204 als compensatie voor het lage rendement van plaatselijke fiscaliteit
- en totaal bedrag van € 58.402 als compensatie voor de afschaffing van de onroerende voorheffing voor materieel en outillage

Daarboven dient voor wat betreft de opcentiemen op de "City Tax" van het aanslagjaar 2021 voorzien op artikel 4 van het contract de som van de maandelijkse voorschotten (hetzij een jaartotaal van € 522.500,00) door het Gewest verrekend te worden ten gunste van de gemeente.

#### Artikel 4 :

Dit aanhangsel en het contract in de rechten en plichten die het tot uitdrukking brengt voor het jaar 2021 dienen aanzien te worden als van nul en gender waarde indien in de loop van 2021 tussen het Gewest en de gemeenten een nieuw contract zou worden gesloten dat beoogt de gemeenten te betrekken bij de economische ontwikkeling van het Gewest.

*1 annexe / 1 bijlage  
20210108090908394.pdf*

### 17 **Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale octroyant un subside visant à financer pour l'année 2020, la revalorisation de la fonction publique locale et plus particulièrement le personnel des hôpitaux publics dont les communes prennent le déficit en charge**

Le conseil communal,

LE GOUVERNEMENT DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE,

Vu l'ordonnance du 17 décembre 2019 contenant le budget général des dépenses de la Région de Bruxelles-Capitale pour l'année budgétaire 2020, notamment le crédit disponible inscrit à l'allocation de base 10.004.27.08.43.22 ;

Vu l'avis favorable de l'inspection des Finances du 03/12/2020 ;

Vu l'accord du Ministre du Budget du 09/12/2020 ;

Vu le test égalité des chances ;

Considérant que la décision du 22 octobre 2020, prise par le gouvernement bruxellois de revaloriser la fonction publique locale et, plus particulièrement d'améliorer le statut pécuniaire des agents des hôpitaux publics dont les communes prennent en charge le déficit ;

Considérant le protocole 2020/2 relatif à un accord sectoriel 2020/2024 conclu au sein du comité C, section « associations hospitalières », de la Région de Bruxelles-Capitale le 8 décembre 2020 ;

Considérant que l'accord sectoriel 2020/2024 prévoit notamment les montants à accorder pour permettre à tous les agents des hôpitaux publics de bénéficier de mesures de revalorisation de leur statut pécuniaire ;

Considérant que les dépenses de personnel sont une charge importante et récurrente ;

Considérant que pour des fonctions équivalentes au sein d'autres pouvoirs locaux bruxellois les travailleurs obtiennent les avantages précités ;

Considérant que l'intervention de la Région de Bruxelles-Capitale par le biais d'un subside aux communes qui prennent en charge le déficit des hôpitaux publics permettra ceux-ci de valoriser les membres de leur personnel tout en allégeant la charge que constitue cette revalorisation du statut pécuniaire ;

Considérant que l'inscription des crédits nécessaires au budget général des dépenses de l'exercice 2020 constitue une première étape du processus de revalorisation salariale 2020-2024 ;

Sur proposition des ministres ayant en charge les hôpitaux publics et du ministre du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale compétent pour les pouvoirs locaux ;

**A R R E T E :**

### **Article 1<sup>er</sup>**

§ 1 dans la limite des crédits budgétaires inscrits à cette fin à l'allocation de base 10.004.27.08.43.22 du budget général des dépenses de la Région de Bruxelles-Capitale pour l'exercice 2020, un subside de 7.904.370 EUR est alloué à la Ville de Bruxelles et aux communes d'Anderlecht, Etterbeek, Ixelles et Saint-Gilles en exécution de l'accord sectoriel 2020/2024 et selon les modalités inscrites dans le protocole 2020/02 de la section « association hospitalières » du comité C du 8 décembre 2020

§2 les montants qui sont accordés aux bénéficiaires selon les dispositions du paragraphe précédent sont mentionnés à l'annexe du présent arrêté

### **Article 2**

Un règlement organisant les modalités inscrites dans le protocole 2020/2 de la section « associations hospitalières » du comité C sera soumis à négociations syndicales dans le ressort de chaque instance. Ledit règlement doit être adopté par le conseil d'administration des hôpitaux concerné avant la fin de l'année 2020.

### **Article 3**

Le paiement du subside visé à l'article 1<sup>er</sup> s'effectue en une seule tranche ; les montants dus seront versés dans leur intégralité sur le compte bancaire des communes bénéficiaires pour la fin de l'année 2020, voire au début de l'année 2021, dans le respect des conditions exposées ci-dessus.

#### **Article 4**

Les communes bénéficiaires sont tenues de rétrocéder immédiatement la quote-part du subside revenant aux hôpitaux dont elles prennent en charge le déficit. Elles s'engagent à faire parvenir à la Direction des Initiatives subventionnées de Bruxelles Pouvoirs locaux, pour le 15 février 2021 au plus tard la preuve du versement sur le compte des ayants-droits. De délai est de stricte application.

#### **Article 5**

Le Ministre compétent pour les pouvoirs locaux ou son administration peut demander au bénéficiaire toutes informations complémentaires nécessaires au traitement du dossier et effectuer sur place toute démarche utile afin de les récolter.

#### **Article 6**

La direction des initiatives subventionnées de Bruxelles Pouvoirs Locaux du service public régional de Bruxelles est le service administratif désigné pour s'assurer de la bonne gestion des crédits alloués par cet arrêté.

#### **Article 7**

Et arrêté produit ses effets le 1<sup>er</sup> décembre 2020.

#### **Article 8**

Le Ministre qui a les pouvoirs locaux dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

### **Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering tot toekenning van een subsidie met het oog op het financieren voor het diesntjaar 2020, van de herwaardering van het openbaar ambt, in het bijzonder het personeel van de openbare ziekenhuizen waarvan zij het tekort ten laste nemen**

De gemeenteraad,

DE BRUSSELSE HOOFDSTEDELIJKE REGERING

Gelet op de ordonnantie van 17 december 2019 houdende de algemene begroting der uitgaven van het Brussels hoofdstedelijk Gewest voor het begrotingsjaar 2020, inzonderheid op het beschikbare krediet ingeschreven op de basisallocatie 10.004.27.08.43.22 ;

Gelet op het gunstig advies van de inspectie van Financiën op 03/12/2020;

Gelet op het akkoord van de Minister van Begroting op 09/12/2020;

Gelet op de gelijkeansentest;

Overwegende de op 22 oktober 2020 door de Brusselse Regering genomen beslissing met het oog op de herwaardering van het plaatselijke openbaar ambt, in het bijzonder de verbetering van het geldelijk statuut van de agenten van de openbare ziekenhuizen waarvan de gemeenten het tekort ten laste nemen.

Overwegende het protocol 2020/2 met betrekking tot een sectoraal akkoord 2020/2024 afgesloten in Comité C, afdeling “ziekenhuisverenigingen” van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest op 8 december 2020;

Overwegende dat het sectoraal akkoord 2020/2024 voorziet in de toe te kennen bedragen opdat al de agenten van de openbare ziekenhuizen herwaarderingsmaatregelen van hun geldelijk statuut zouden genieten;

Overwegende dat de personeelsuitgaven een aanzienlijke en terugkerende last vormen;

Overwegende dat voor gelijksoortige ambten de werknemers bij andere Brusselse lokale besturen over voornoemde voordelen beschikken;

Overwegende dat de gewestelijke bijdrage in de vorm van een subsidie aan de gemeenten die het tekort van de openbare ziekenhuizen ten laste nemen, de valorisatie van de personeelsleden van laatstgenoemden beoogt, alsmede de verlichting van de last van de herwaardering van het geldelijk statuut.

Overwegende dat de inschrijving van de nodige kredieten in de algemene uitgavenbegroting van het begrotingsjaar 2020 een eerste fase vormt in het proces van de herwaardering van de lonen 2020/2024;

Op voordracht van de ministers die voor de openbare ziekenhuizen bevoegd zijn en van de Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering bevoegd voor de plaatselijke besturen;

Na beraadslaging,

## B E S L U I T

### **Artikel 1**

§ 1 binnen de grenzen van de begrotingskredieten die daartoe zijn ingeschreven op de basisallocatie 10.004.27.07.453.22 van de algemene uitgavenbegroting van het Brussels hoofdstedelijk Gewest voor het begrotingsjaar 2020, wordt in uitvoering van het sectoraal akkoord 2020/2024 en volgens de modaliteiten ingeschreven in het protocol 2020/02 van de afdeling “ziekenhuisverenigingen” van het comité C van 8 december 2020 een subsidie van 7.904.370 EUR toegekend aan de Stad Brussel en aan de gemeenten Anderlecht, Etterbeek, Elsene en Sint-Gillis;

§ 2 de bedragen die aan de begunstigden toegekend worden overeenkomstig de bepalingen van de voorgaande paragraaf worden vermeld in de bijlage bij dit besluit.

### **Artikel 2**

Een reglement tot organisatie van de modaliteiten ingeschreven in het protocol 2020/2 van de afdeling “ziekenhuisverenigingen” van het comité C zal onferworpen aan vakbondsonderhandelingen binnen de bevoegdheid van elke instantie.

Voornoemd reglement moet voor het einde van het jaar 2020 door de raad van bestuur van de betrokken ziekenhuizen aangenomen worden.

### **Artikel 3**

De betaling van de in artikel 1 bedoelde subsidie gebeurt in een enkele keer. Het verschuldigde bedrag zal integraal op de bankrekening van elke begunstigde tegen het einde van het jaar 2020, of zelfs begin 2021 in overeenstemming met de hierboven gestelde voorwaarden gestort.

#### **Artikel 4**

De begunstigde gemeenten worden ertoe gehouden het aandeel van de subsidie dat toekomt aan de ziekenhuizen waarvan zij het tekort ten laste nemen onmiddellijk door te storten. Ze verbinden zich ertoe ten laatste voor 15 februari 2021 een bewijs van de betaling op de bankrekening van de rechthebbenden over te maken aan de directie gesubsidieerde initiatieven van Brussel plaatselijke besturen van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel. Deze termijn is van strikte toepassing.

#### **Artikel 5**

De Minister bevoegd voor plaatselijke besturen of zijn administratie mag de begunstigde alle bijkomende gegevens vragen die nodig zijn voor de behandeling van het dossier en mag alle daartoe aangewezen stappen ondernemen om ze ter plaatse te bekomen.

#### **Artikel 6**

De directie gesubsidieerde initiatieven van Brussel plaatselijke besturen van de gewestelijke overheidsdienst Brussel wordt aangewezen als de administratieve dienst die ermee belast is in te staan voor een goed beheer van de bij dit besluit toegekende kredieten.

#### **Artikel 7**

Dit besluit heeft uitwerking op 1 december 2020.

#### **Artikel 8**

De Minister bevoegd voor de plaatselijke besturen wordt belast met de uitvoering van dit besluit

*1 annexe / 1 bijlage*

*AR\_Reval\_Fonct\_Publ\_Hôpitaux\_copie\_conforme.pdf*

### **18 CPAS - Budget 2020 - Modification numéro 2**

Le conseil communal,

Attendu qu'en séance du 22 décembre 2020, le Conseil de l'aide sociale a modifié le budget 2020 du Centre Public d'Aide Sociale d'Etterbeek suivant les directives de l'article 88 - paragraphe 2 - de la loi organique des centres publics d'aide sociale;

Attendu que cette modification budgétaire peut se résumer comme suit :

	Recettes	Dépenses	Solde
Budget initial	51.206.343,23	51.206.343,23	
Augmentation	3.441.459,25	3.816.362,76	- 374.903,51
Diminution	2.211.060,00	2.585.963,51	374.903,51

<b>Résultat</b>	52.436.742,48	52.436.742,48	
-----------------	---------------	---------------	--

Soit avec une différence de :

NEANT

Attendu que cette modification budgétaire se clôture en équilibre sans que l'intervention communale change ;

APPROUVE

La modification n°2 du budget pour 2020 du Centre Public d'Aide Sociale.

### OCMW - Begroting 2020 - Wijziging n° 2

De gemeenteraad,

overwegende dat in zijn zitting van 22 december 2020 de Raad voor Maatschappelijk Welzijn zijn begroting over 2020 gewijzigd heeft in overeenstemming met de bepalingen van artikel 88 – paragraaf 2 – van de organieke wet op de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

overwegende dat de vorenvernoemde begrotingswijziging als volgt kan worden samengevat:

	Ontvangsten	Uitgaven	Saldo
Oorspronkelijke begroting	51.206.343,23	51.206.343,23	
Verhoging	3.441.459,25	3.816.362,76	- 374.903,51
Vermindering	2.211.060,00	2.585.963,51	374.903,51
<b>Resultaat</b>	<b>52.436.742,48</b>	<b>52.436.742,48</b>	

hetzij met een verschil van:

NIHIL

overwegende dat de begrotingswijziging in evenwicht eindigt en dat de gewone gemeentelijke toelage niet veranderd ;

KEURT GOED

de begrotingswijziging nr 2 van 2020 van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn.

2 annexes / 2 bijlagen

*assistant\_2582968\_1069522617\_0.pdf, assistant\_1659171\_207623693\_0.pdf*

### 19 CPAS - Budget 2020 - Modification numéro 3

Le conseil communal,

Attendu qu'en séance du 22 décembre 2020, le Conseil de l'aide sociale a modifié le budget 2020 du Centre Public d'Aide Sociale d'Etterbeek suivant les directives de l'article 88 - paragraphe 2 - de la loi organique des centres publics d'aide sociale;

Attendu que cette modification budgétaire peut se résumer comme suit :

	Recettes	Dépenses	Solde
Budget initial	52.436.742,48	52.436.742,48	
Augmentation	4.287.396,62	4.508.792,59	- 221.395,97
Diminution	2.938.281,01	3.159.676,98	221.395,97
<b>Résultat</b>	<b>53.785.858,09</b>	<b>53.785.858,09</b>	

Soit avec une différence de :

NEANT

Attendu que cette modification budgétaire se clôture en équilibre sans que l'intervention communale change ;

APPROUVE

La modification n°3 du budget pour 2020 du Centre Public d'Aide Sociale.

### OCMW - Begroting 2020 - Wijziging n° 3

De gemeenteraad,

overwegende dat in zijn zitting van 22 december 2020 de Raad voor Maatschappelijk Welzijn zijn begroting over 2020 gewijzigd heeft in overeenstemming met de bepalingen van artikel 88 – paragraaf 2 – van de organieke wet op de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

overwegende dat de vorenvernoemde begrotingswijziging als volgt kan worden samengevat:

	Ontvangsten	Uitgaven	Saldo
Oorspronkelijke begroting	5.436.742,48	52.436.742,48	
Verhoging	4.287.396,62	4.508.792,59	- 221.395,97
Vermindering	2.938.281,01	3.159.676,98	221.695,97
<b>Resultaat</b>	<b>53.785.858,09</b>	<b>53.785.858,09</b>	

hetzij met een verschil van:

NIHIL

overwegende dat de begrotingswijziging in evenwicht eindigt en dat de gewone gemeentelijke toelage niet veranderd ;

KEURT GOED

de begrotingswijziging nr3 van 2020 van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn.

*2 annexes / 2 bijlagen*

*20210111162441417.pdf, 20210111162213529.pdf*

## 20 CPAS – Budget 2021

Le conseil communal,

Attendu que le Conseil du Centre Public d'Action Sociale a arrêté le budget 2021 le 22 décembre 2020, suivant les directives de l'article 88 – paragraphe 1er de la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Aide Sociale ;

Attendu qu'en vertu de l'article 94 de la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Aide Sociale, les règles susmentionnées restent d'application ;

Vu l'Arrêté du 26 octobre 1995 du Collège réuni de la Commission communautaire commune portant règlement général de la comptabilité des Centres Publics d'Aide Sociale de la Région de Bruxelles-Capitale ;

Attendu que le C.P.A.S. fixe l'intervention communale à € 12.500.000,00 pour couvrir le déficit global du budget 2020 ;

Attendu que ce montant correspond avec l'inscription d'un crédit à l'article 831/435-01/ -01 « C.P.A.S. – Subside » du budget communal ;

APPROUVE le budget général pour l'exercice 2021 du CPAS.

## OCMW – Begroting 2021

De gemeenteraad,

overwegende dat de Raad voor Maatschappelijk Welzijn de begroting over 2021 op 22 december 2020 heeft vastgesteld volgens de richtlijnen van artikel 88 – paragraaf 1 van de organieke wet van 8 juli 1976 op de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn;

overwegende dat krachtens artikel 94 van de organieke wet van 8 juli 1976 op de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn voornoemde regels van toepassing blijven;

gelet op het Besluit van 26 oktober 1995 van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie houdende algemeen reglement op de comptabiliteit van de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

overwegende dat het OCMW de gemeentelijke tussenkomst vastlegt op € 12.500.000,00 om het globaal tekort van haar begroting over 2019 te dekken;

overwegende dat dit bedrag overeenstemt met het krediet ingeschreven op artikel 831/435-01/ -01 "O.C.M.W. – Subsidie" van de gemeentelijke begroting;

KEURT de algemene begroting over het dienstjaar 2021 van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn GOED.

*4 annexes / 4 bijlagen*

## Solidarité et coopération internationales - Internationale Solidariteit en Samenwerking

### 21 **Appel à projet "Fond de Solidarité Internationale de Vivaqua" : obtention d'une subvention de 71.594,00€ pour le projet « Sante se richès mwen : amélioration de l'hygiène, l'accès à l'eau et l'assainissement pour les communes de Corail et de Pestel, Département de la Grande Anse, Haïti. » : signature de la convention**

Le Conseil communal,

Considérant sa note d'intention politique et sa volonté de créer des partenariats solides basés sur des échanges de connaissances et de réseaux au-delà des frontières communales et ainsi contribuer à la construction d'une société capable de répondre aux enjeux globaux qui nous occupent ;

Considérant la volonté du la Commune d'Etterbeek de s'engager dans la réalisation des Objectifs de développement durable ;

Considérant que la Région de Bruxelles Capitale, via le Fond de Solidarité internationale de Vivaqua, organise chaque année un appel à projet visant à répondre aux préoccupations internationales faisant de l'accès à l'eau potable et à l'assainissement un droit fondamental, et contribuer, par ce biais au 6ième Objectif de développement durable ;

Considérant le double objectif de cette appel à projet, à savoir :

- participer à la mise en place, lorsque c'est possible, de services publics locaux de gestion de l'eau et d'assainissement en quantité et en qualité suffisante, permettant à tous d'accéder à ces services à un coût supportable, juste et adaptés aux différents usages, et
- sensibiliser à ces thématiques ;

Considérant l'aisbl Pro-Action Développement, qui depuis 2004 réalise des programmes de développement principalement dans les domaines de l'hygiène, de l'assainissement solide et liquide, de l'approvisionnement en eau et de la santé préventive ;

Considérant la volonté du service de la Solidarité internationale de développer un nouveau partenariat avec l'aisbl Pro-Action Développement afin de déposer un projet commun pour l'appel à projet Vivaqua ;

Considérant que le projet suivant est envisagé :

- Mise en place de latrines à déshydratation pour améliorer l'assainissement du village de Corail en Haïti, et utiliser les produits compostés pour augmenter les rendements agricoles,
- Développement et aménagement de points d'eau dans la Région de Corail,
- Sensibilisation et formation au niveau familial et scolaire via des animations participatives dans le but de renforcer leurs connaissances, attitudes et pratiques en lien avec l'eau, l'hygiène et l'assainissement.

Considérant que l'implication de la commune, via son service de Solidarité internationale, sera la

suivante :

- une participation financière de 3.000€ par an pendant 2 ans,
- le suivi administratif et le rapportage du projet,
- la présence aux comités de pilotage bimestriel avec Pro-Action Développement ;

Considérant qu'un descriptif du projet ainsi que le détail du budget se trouvent en pièce jointe ;

Considérant que ce projet a été sélectionné ;

Décide d'approuver la convention, ci-après

### **Convention**

#### **déterminant les modalités d'octroi du financement**

#### **issu de la part des recettes réservées**

#### **À DES FINS DE SOLIDARITÉ INTERNATIONALE**

**en application de l'article 38/1, § 3, de l'Ordonnance du 20 octobre 2006 établissant un cadre pour la politique de l'eau**

**au Projet :**

**« Santé se richès mwen : amélioration de l'hygiène, l'accès à l'eau et l'assainissement pour les communes de Corail et de Pestel, Département de la Grande Anse, Haïti. »**

**Entre,**

**d'une part,**

**BRUXELLES ENVIRONNEMENT**, représenté par Monsieur Frédéric Fontaine, Directeur général, et Madame Barbara Dewulf, Directrice générale adjointe, dont le siège social est établi Avenue du Port, 86c/3000 à 1000 Bruxelles, ci-après, « Bruxelles Environnement ».

**VIVAQUA**, représentée par Bernard VAN NUFFEL, Président du Conseil d'Administration et Monsieur Guy WILMART, Vice-Président du Conseil d'Administration, dont le siège administratif et technique est établi Boulevard de l'Impératrice n°17-19, à 1000 Bruxelles,

ci-après, « VIVAQUA ».

**Et,**

**d'autre part,**

L'administration communale d'Etterbeek, représentée par Madame Annick PETIT, Secrétaire communale et Monsieur Karim SHEIKH HASSAN, Echevin en charge de la Solidarité internationale, dont le siège social est établi Avenue d'Auderghem 113-115 à 1040 Etterbeek

Ci-après « l'Organisation ».

VU :

- l'Ordonnance du 20 octobre 2006, ci-après « l'Ordonnance », établissant un cadre pour la

politique de l'eau, notamment ses articles 2 et 38, § 5 (nouvellement article 38/1, § 3). VIVAQUA est tenue de réserver à des fins de solidarité internationale une partie des recettes générées par la tarification solidaire conformément à l'article 38/1, §3 de l'Ordonnance ; et

- l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 mai 2014 relatif à l'affectation de la part des recettes générées par la tarification de l'eau à des fins de solidarité internationale, ci-après « l'Arrêté ».

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de cofinancer, sur une période allant du 01/03/2021 au 28/02/2023, le projet mentionné sous rubrique (Réf. 2020/09) retenu le 01/10/2020 par le Comité de sélection.

### **Article 2 – Engagements de l'Organisation**

Dans le respect des objectifs du Fonds de solidarité internationale, détaillés dans l'Appel à projets, l'Organisation s'engage à réaliser les missions et objectifs repris dans le Projet.

Les missions et objectifs principaux que l'Organisation s'engage à réaliser sont ceux mentionnés aux points 3.2 à 3.4 de la Partie III (Description détaillée du projet), du dossier de candidature n° 2020/09.

### **Article 3 – Montant alloué**

Sur décision du Comité de sélection, VIVAQUA, en tant que gestionnaire du Fonds de solidarité internationale, attribue un cofinancement à l'Organisation d'un montant total maximum de 71.594,00€, sur une période s'étalant du 01/03/2021 au 28/02/2023.

### **Article 4 – Modalités de liquidation**

§ 1. Le paiement du montant repris ci-avant sera liquidé en 3 tranches dont les montants sont établis comme suit :

- La 1<sup>ère</sup> tranche : 40% du montant alloué, soit 28.637,60€
- La 2<sup>ème</sup> tranche : 50% du montant alloué, soit 35.797,00€
- La 3<sup>ème</sup> tranche : 10% du montant alloué, soit 7.159,40€

§ 2. Le montant mentionné est calculé, sur base du budget tel que décrit par l'Organisation et qui est repris en annexe 1 pour faire partie intégrante de la présente. Si l'Organisation est assujettie à la T.V.A, les montants à prendre en considération sont hors T.V.A.

§ 3. Dans l'hypothèse où le coût final du Projet serait inférieur au budget annexé au dossier de candidature, sans que la nature du Projet ou son périmètre n'en soit affecté, le montant prévu à l'article 3 sera le cas échéant automatiquement réduit de manière à ce que :

1. l'intervention d'VIVAQUA n'excède pas 80 % du coût total réel du Projet ;
2. les frais administratifs ne représentent pas plus de 10 % du coût final du Projet ;

§ 4. Une déclaration sur l'honneur sera transmise par l'Organisation avec possibilité de contrôle sur place de tous les documents nécessaires.

§ 5. L'Organisation accepte les termes de liquidation des montants susmentionnés repris ci-après :

1. la première tranche doit être considérée comme une avance. Une déclaration de créance relative à ce montant devra être envoyée au Secrétariat dès que l'Organisation aura reçu la décision officielle de soutien financier du Projet, signé et renvoyé la présente convention auprès du Secrétariat. Dès la réception de la déclaration de créance, l'Organisation devra compter au minimum un mois avant que le montant de la subvention ne soit versé sur son compte ;
2. la deuxième tranche définie dans la présente convention sera versée après réception :
  - d'un état d'avancement du Projet,
  - d'une déclaration de créance ; et
  - de la justification des dépenses pour un montant au moins égal à 75% de la première tranche ou deuxième tranche, le cas échéant ;
3. le solde restant sera liquidé après l'achèvement du Projet, de la remise du rapport d'activités propre au Projet et d'un bilan financier reprenant les recettes et dépenses de celui-ci ainsi qu'une copie des pièces justificatives, avec la possibilité d'un contrôle sur place de tous les documents nécessaires, par le Comité d'accompagnement.

En dehors de la première tranche, le montant de l'intervention financière accordée, mentionné dans la présente convention, ne sera en état de cause liquidé qu'à concurrence des dépenses admissibles effectuées par l'Organisation.

§ 6. Au cas où les factures laisseraient apparaître que le Projet a été modifié, le montant alloué sera recalculé, sans pouvoir excéder le montant initialement alloué. Sans qu'il ne soit porté atteinte aux objectifs du Projet, le transfert des montants entre rubriques budgétaires fera l'objet d'un accord du gestionnaire du Fonds de solidarité internationale.

§ 7. Ces paiements sont versés au compte bancaire dont les références auront été communiquées par l'Organisation.

§ 8. Les dépenses sont libellées dans l'unité monétaire dans laquelle elles ont été réalisées et sont converties en euros. Le taux de change appliqué doit être mentionné et justifié par un document probant. Le Comité de sélection peut, pour autant que les marges budgétaires le permettent, modifier le montant qu'il alloue au projet sur base des variations des taux de change en vigueur.

#### **Article 5 – Dépenses éligibles**

Pour être acceptées, les dépenses doivent répondre aux conditions suivantes :

- les dépenses doivent être directement attribuables au Projet ;
- les frais administratifs sont limités à 10 % du montant total du Projet ;
- les dépenses ont été effectuées en direct par l'Organisation ou par leur partenaire local ;
- pour ces dépenses effectuées par le partenaire local, il est apporté la preuve du transfert d'argent fait par l'Organisation;
- l'engagement des dépenses effectuées a lieu entre la date du début et de fin du Projet;
- les dépenses font l'objet de copie de pièces justificatives répondant aux conditions de forme

mentionnées dans la liste des dépenses éligibles telle que reprise en annexe 3 « dépenses admissibles » du règlement d'appel à projets.

## **Article 6 – Contrôle de l'octroi et de l'emploi des montants alloués**

Le Comité d'accompagnement instauré en vertu de l'Arrêté se réserve le droit d'exiger de l'Organisation le remboursement des montants alloués ou de revoir les montants à allouer lors des tranches ultérieures dans l'hypothèse où l'évaluation annuelle qu'il réalise révèle un quelconque manquement dans le chef de l'Organisation, que celle-ci fait obstacle au contrôle ou que celle-ci ne respecte plus les critères énoncés à l'article 8 de l'Arrêté.

## **Article 7 – Personnes de contact**

§ 1. Pour le Fonds de solidarité internationale :

Pour l'exécution de la présente convention, la personne de contact du Fonds de solidarité internationale est :

Gaëtan GILLET  
02/518.87.54  
[gaëtan.gillet@vivaqua.be](mailto:gaëtan.gillet@vivaqua.be)  
boulevard de l'Impératrice, 17-19 à 1000 Bruxelles

Ou son représentant.

Tout courrier adressé au Fonds de solidarité internationale porte la référence « solidarité internationale 2019/07– Organisation – « intitulé projet » et sera envoyé de préférence par e-mail au :

Secrétariat du Fonds de solidarité internationale  
VIVAQUA  
[solidarite.internationale@vivaqua.be](mailto:solidarite.internationale@vivaqua.be)

L'adresse postale est :

Fonds de solidarité internationale - VIVAQUA  
Gaëtan GILLET  
Boulevard de l'Impératrice, 17-19 à 1000 Bruxelles

§ 2. Pour le chargé de mission :

La personne qui sera en charge de l'exécution de la mission auprès de l'Organisation est :

Administration Communale d'Etterbeek  
Madame Géraldine Pegoff  
[gpegoff@etterbeek.irisnet.be](mailto:gpegoff@etterbeek.irisnet.be)  
avenue d'Auderghem 113, 1040 Etterbeek

Le Secrétariat du Fonds de solidarité internationale doit être informé de tout remplacement du personnel repris ci-dessus.

Tout courrier adressé à l'Organisation porte la référence « solidarité internationale 2020/09 – Organisation – « intitulé du projet » et sera envoyé à :

Administration Communale d'Etterbeek  
Madame Géraldine Pegoff

## Article 8 – Comité d'accompagnement

### § 1. Composition :

Pour veiller à la bonne exécution du Projet et conformément au cadre prédéfini par l'Arrêté et l'Appel à projets, il sera institué un Comité d'accompagnement composé de la manière suivante :

- un représentant du Ministre ayant la Politique de l'Eau dans ses attributions ;
- un représentant du Ministre-Président ;
- un représentant du Ministre ayant les Relations Extérieures dans ses attributions ;
- un ou deux représentants de l'Organisation porteuse du Projet ;
- un ou plusieurs représentants de Bruxelles Environnement;
- un ou plusieurs représentants de VIVAQUA.

Par la présente convention, le Comité d'accompagnement se réserve le droit d'avoir recours à un évaluateur externe.

L'Organisation doit se conformer aux instructions et recommandations qui lui sont données par le Comité d'accompagnement dans le cadre de l'exécution de la présente convention. Le non-respect de ces instructions/recommandations est considéré comme une infraction aux stipulations de la présente convention.

### § 2. Tenue des réunions :

Le Comité d'accompagnement se réunira au minimum une fois par an et autant de fois que l'exige la bonne exécution de la présente convention.

Les décisions sont prises de préférence par consensus. En cas de désaccord, elles sont prises à la majorité des membres, la voix du représentant du Ministre ayant la Politique de l'Eau dans ses attributions étant prépondérante. Le(s) représentant(s) d'Organisation sont invité(s) à y participer mais ne prennent pas part au processus décisionnel.

Le Comité d'accompagnement peut demander au(x) représentant(s) de l'Organisation de ne pas être présent(s) lors de toute discussion ou délibération sur des objets auxquels ce(s) dernier(s) a (ont) un intérêt direct.

### § 3. Documents à transmettre au Comité d'accompagnement :

Préalablement à chacune des réunions du Comité d'accompagnement, l'Organisation fournira au Secrétariat du Fonds de solidarité internationale, au moins 15 jours ouvrables avant la date de la réunion, un ordre du jour et un état d'avancement des travaux sous forme de rapports intermédiaires abordant tant les aspects opérationnels que financiers. Ceux-ci seront rédigés (et illustrés) dans l'optique de préparer directement les chapitres du rapport final. Ils serviront donc de base de discussion.

L'Organisation fournira chaque année suivant celle de mise en œuvre du projet au Secrétariat du Fonds de solidarité internationale au plus tard le 30 avril et au moins 15 jours ouvrables avant la date de la réunion, un rapport d'activités et un bilan financier tels que repris ci-avant dans la présente convention et visés à l'article 6, § 3, de l'Arrêté.

## **Article 9 – Durée**

La convention a une durée de deux ans et 6 mois prenant cours à la date de signature de la présente.

VIVAQUA et Bruxelles Environnement peuvent anticipativement mettre un terme à la présente convention et se réservent le droit d'intenter toute action en vue de récupérer toute somme versée à l'Organisation dès lors que des manquements majeurs de l'Organisation seraient constatés conformément à l'article 6 de la présente convention et qu'elle n'y aurait pas remédié dans un délai raisonnable.

A l'inverse, les Parties peuvent convenir de prolonger la durée de la convention pour autant que des motifs sérieux et étayés entraînent un retard non prévisible dans l'exécution du projet. Un avenant est alors signé entre les Parties.

## **Article 10 – Responsabilité**

L'Organisation se porte garante de la bonne exécution du Projet.

VIVAQUA et Bruxelles Environnement ne sont en aucun cas responsables des dommages causés aux personnes ou aux biens découlant directement ou indirectement des activités liées à la réalisation du Projet.

L'Organisation ne peut rendre responsable VIVAQUA et/ou Bruxelles Environnement d'aucun dommage causé à des tiers du chef de la réalisation de la présente.

## **Article 11 – Communication sur le projet co-financé**

Dans toutes ses communications relatives à la mise en œuvre du projet visé à l'article 1<sup>er</sup>, l'Organisation pourra faire usage du logo « be water be.brussels » lorsqu'il est fait mention du présent co-financement. Ce logo vous est transmis par voie électronique par le secrétariat du Fonds de solidarité internationale sur simple demande.

## **Article 12 – Validité et nullité éventuelle**

La nullité d'une ou de plusieurs des dispositions de la présente convention ne pourra entraîner la nullité du reste de la disposition et/ou des autres dispositions de la présente convention, qui demeurera en vigueur entre Parties pour le surplus.

## **Article 13 – Règlement des litiges**

La présente convention est soumise au droit belge dans toutes ses dispositions. Tout différend relatif à son existence, son interprétation ou son exécution (y compris ses éventuelles annexes et avenants futurs) sera, le cas échéant, de la compétence exclusive des juridictions de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles, après que les parties se soient efforcées de trouver une solution à l'amiable.

Fait à Bruxelles, le 25/01/2021, en trois exemplaires originaux, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

**Pour VIVAQUA,**  
B. VAN NUFFEL  
Président

G. WILMART  
Vice-Président

**Pour Bruxelles Environnement,**

B. DEWULF  
Directrice gén. Adj.

F. FONTAINE  
Directeur général

**Pour l'Organisation,**

A. PETIT  
Secrétaire Communale f.f.  
Internationale

K.SHEIKH HASSAN  
Echevin en charge de la Solidarité

**Sante se richès mwen: Verbetering van de hygiëne, toegang tot water en sanitaire voorzieningen voor de gemeenten Corail en Pestel, departement Grande Anse, Haïti. »**

*2 annexes / 2 bijlagen  
Collab\_Etterbeek\_PAD (003).pdf, budget signé.pdf*

**Bibliothèques francophones - Franstalige Bibliotheken**

**22 Bibliothèque communale Hergé - Comptes 2019 et budget 2020 – prise d'acte**

Le Conseil communal,

Considérant qu'un subside de 7.437,-€ a été proposé en faveur de la bibliothèque communale « Hergé » au budget ordinaire de 2020 de la commune d'Etterbeek (art. 767/332-02/10) ;

Attendu que les instructions de M. le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale précisent que les comptes et budgets des organismes subsidiés par les communes, doivent être approuvés par le Conseil communal ;

Attendu qu'il s'agit d'une institution relevant de la Fédération Bruxelles-Wallonie – Culture et que selon les termes du nouveau Décret du Conseil de la Communauté française du 10 avril 1995, les comptes et bilans seront arrêtés au 31 décembre de chaque année ;

Vu les comptes 2019 et le budget 2020 arrêtés par l'Assemblée générale de la bibliothèque communale « Hergé » ;

Vu les articles 90 et 117 de la Nouvelle Loi communale ;

**PREND ACTE**

des comptes 2019 et du budget 2020 de la bibliothèque communale « Hergé » tels qu'ils sont annexés à la présente.

**Gemeentelijke bibliotheek "Hergé" - Rekeningen 2019 en begroting 2020 - Akteneming**

De Gemeenteraad,

Overwegende dat een toelage van 7.437,-€ ten gunste van de Gemeentebibliotheek « Hergé » op artikel 767/332-02/10 van de gewone begroting van 2020 van de Gemeente Etterbeek werd voorgesteld ;

Aangezien dat de instructies van de Heer Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest benadrukken dat de rekeningen en de begroting van organismes gesubsidieerd door de gemeenten, goedgekeurd moeten worden door de Gemeenteraad ;

Aangezien dat het om een instelling van de Federatie Brussel-Wallonië – Cultuur gaat en dat volgens het nieuw decreet van de Raad van de Franse gemeenschap van 10 april 1995, de rekeningen en de begroting zullen vastgelegd worden op 31 december van elk jaar ;

Gelet op de rekeningen van 2019 en de begroting van 2020 vastgelegd door de algemene bijeenkomst van de Gemeentebibliotheek “Hergé” ;

Gelet op artikels 90 en 117 van de Nieuwe Gemeentewet ;

NEEMT AKTE

Van de rekeningen 2019 en de begroting 2020 van de Gemeentebibliotheek “Hergé”.

*1 annexe / 1 bijlage*

*DEM\_20201217\_BIB\_HERGE\_COMPTEES\_2019\_BUDGET\_2020\_VF.pdf*

## Secrétariat - Secretariaat

### 23 **Interpellation de Madame Louise-Marie Bataille sur la transparence et la publicité de l’administration.**

Monsieur le Bourgmestre, Mesdames, Messieurs les Echevin.e.s,

Sur base d’une ordonnance de 2006, les communes doivent assurer la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics.

La commune satisfait bien à cette exigence en publiant annuellement un rapport de transparence, qui contient un relevé détaillé des rémunérations, avantages en nature, frais de représentation et voyages auxquels les mandataires locaux ont participé dans le cadre de leurs fonctions. En 2017, vous avez d’ailleurs été primé par Transparencia. C’était il y a trois ans.

Mais, depuis lors, en vertu de nouvelles dispositions légales de mai 2019 relatives à la publicité de l’administration, la commune est tenue de publier, sous la rubrique « Transparence » de son site internet, les informations suivantes :

- Un document décrivant les compétences, l’organisation et le fonctionnement de la commune ;
- Un inventaire des subventions accordées, mentionnant le bénéficiaire, l’objet de la subvention et son montant ;
- Un inventaire des études réalisées par un prestataire externe pour le compte de la commune, avec mention de l’auteur et du coût ;
- Un inventaire des marchés publics, avec mention de l’adjudicataire et le montant ;
- Les appels à candidats et les conditions de recrutement, de promotion ou de remplacement de tous les emplois que la commune entend pourvoir ; ainsi que les décisions relatives aux désignations des agents de niveau A ;

- Ainsi que la liste des membres des cabinets employés au service du bourgmestre et des échevins, en mentionnant leur nom et leur fonction.

Par ailleurs, en ce qui concerne l'accès aux informations environnementales et d'aménagement du territoire, la commune est tenue de publier :

- Les plans et programmes, les règlements d'urbanisme, les lignes de conduite qu'elle adopte ;
- Les permis d'urbanisme et d'environnement soumis à enquête publique.

Que trouve-t-on aujourd'hui sur le site internet de la commune :

- Sous les onglets Nos services et Vos élus, on retrouve les compétences, l'organisation et le fonctionnement de la commune. Y ajouter l'organigramme donnerait à tous une vue globale intéressante de l'articulation des services communaux ;
- Le rapport transparence, déjà cité à propos des rémunérations et avantages des mandataires, contient bien l'inventaire des subventions accordées, ainsi que l'inventaire des marchés publics ;
- A la rubrique aménagement du territoire, on trouve aisément la liste des enquêtes publiques et des commissions de concertation relatives aux permis d'urbanismes et permis d'environnement qui sont soumis à ces procédures.

Par contre, il manque quatre types d'informations :

- L'inventaire des études réalisées par un prestataire externe pour le compte de la commune, avec mention de l'auteur et du coût ;
- La liste des membres des cabinets employés au service du bourgmestre et des échevins en mentionnant à tout le moins leur fonction ;
- Si les appels à candidats et les conditions de recrutement figurent, il manque les appels à promotion, ainsi que les décisions relatives aux désignations des agents de niveau A ;
- Enfin, en matière d'aménagement du territoire, il manque, les plans et programmes, les règlements d'urbanisme, les lignes de conduite que la commune adopte.

Je souhaiterais connaître les délais endéans lesquels vous comptez satisfaire à ces obligations légales de transparence, auxquelles vous être tenus depuis déjà un certain temps.

### **Interpellatie van Mevrouw Louise-Marie Bataille over de transparantie en de openbaarheid van bestuur.**

Mijnheer de burgemeester, dames en heren schepenen,

Op basis van een ordonnantie van 2006 moeten de gemeenten zorgen voor transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de openbare mandatarissen.

De gemeente doet dat wel degelijk door jaarlijks een transparantieverlag te publiceren dat een gedetailleerd overzicht geeft van de bezoldigingen, voordelen in nature, representatiekosten en reizen waaraan de lokale mandatarissen deelnemen in het kader van hun functie. In 2017 hebt u zelfs een prijs gekregen van Transparencia. Dat was drie jaar geleden.

Sindsdien is de gemeente op grond van nieuwe wettelijke bepalingen van mei 2019 betreffende de

openbaarheid van bestuur echter verplicht om de volgende informatie te publiceren onder de rubriek “Transparantie” op haar website:

- Een document met een beschrijving van de bevoegdheden, de organisatie en de werking van de gemeente;
- Een inventaris van alle subsidies die werden toegekend met vermelding van de begunstigde, het voorwerp van de subsidie en het bedrag;
- Een inventaris van de studies die werden uitgevoerd door een externe dienstverlener in opdracht van de gemeente met vermelding van de uitvoerder en de kostprijs;
- Een inventaris van de overheidsopdrachten met vermelding van de opdrachtnemer en het bedrag;
- De kandidatuurproepen en de voorwaarden voor aanwerving, bevordering of vervanging van alle betrekkingen die de gemeente wil voorzien alsook de beslissingen in verband met de benoeming van ambtenaren van niveau A;
- De lijst van alle leden van het kabinet die worden ingezet ten dienste van de burgemeester en de schepenen met vermelding van hun naam en hun functie.

Bovendien moet de gemeente de volgende informatie publiceren op het vlak van milieu en ruimtelijke ordening:

- De plannen en programma's, de stedenbouwkundige reglementen en de gedragslijnen die zij volgt;
- De stedenbouwkundige vergunningen en milieuvergunningen waarnaar een openbaar onderzoek werd gevoerd.

Wat vinden we vandaag op de website van de gemeente:

- Onder de tabbladen “Gemeentediensten” en “Politiek” vinden we de bevoegdheden, de organisatie en de werking van de gemeente. Een organigram zou een interessant globaal beeld geven van de opbouw van de gemeentediensten.
- Het transparantieverlag, waarin ook al de bezoldigingen en voordelen van de mandatarissen in worden vermeld, bevat ook een inventaris van de toegekende subsidies en de inventaris van de overheidsopdracht.
- Onder de rubriek “Ruimtelijke ordening” vinden we ook gemakkelijk de lijst met openbare onderzoeken en overlegcommissies voor stedenbouwkundige vergunningen en milieuvergunningen waarvoor die procedure van toepassing is.

Vier soorten informatie ontbreken daarentegen:

- De inventaris van de studies die werden uitgevoerd door een externe dienstverlener in opdracht van de gemeente met vermelding van de uitvoerder en de kostprijs;
- De lijst van alle leden van het kabinet die worden ingezet ten dienste van de burgemeester en de schepenen met vermelding van ten minste hun functie.
- Hoewel de kandidatuurproepen en de voorwaarden voor aanwerving aanwezig zijn, ontbreken de oproepen voor bevordering en de beslissingen in verband met de benoeming van ambtenaren van niveau A.
- Op het vlak van ruimtelijke ordening ontbreken de plannen en programma's, de stedenbouwkundige reglementen en de gedragslijnen die de gemeente volgt.

Ik zou graag weten binnen welke termijn u deze wettelijke verplichtingen op het vlak van transparantie zult nakomen, die u al een zekere tijd had moeten nakomen.

Ik dank u.

En attente d'approbation du Conseil communal.  
In afwachting van goedkeuring door de gemeenteraad.