

<p style="text-align: center;"><b>EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL</b> <b>UITTREKSEL UIT HET NOTULENBOEK VAN DE ZITTING VAN DE GEMEENTERAAD</b></p>
--

**Séance du****07.05.2007****Zitting van****PRESENTS / AANWEZIGEN :**

M./Dhr. Vincent DE WOLF, Bourgmestre-Président/Burgemeester-Voorzitter, M./Dhr Didier van EYLL, Mme/Mw. Françoise BERTIEAUX, Marie-Rose GEUTEN, MM./HH. Bernard de MARCKEN de MERKEN, Isi HALBERTHAL, Frank VAN BOCKSTAL, Jean-Luc ROBERT, Jean-Claude LAURENT, Echevins/Schepenen ; Mme/Mw. Eliane PAULISSEN-DE MEULEMEESTER, MM./HH. Stéphane VAN VAERENBERGH, André du BUS de WARNAFFE, Laurent VLEMINCKX, Mme/Mw. Françoise CARTON de WIART, M./Dhr Jean LAURENT, Rachid MADRANE, Rik JELLEMA, Ahmed M'RABET, Mmes/Mw Marie-Pascale MINET, Kathy MOTTET, MM./Dhren Mme/Mw. Sandrine ES, MM/HH. Christophe GASIA, Mme/Mw. Christina KARKAN, MM/HH. Rik BAETEN, Patrick CUISINIER, Mme/Mw. Corinne DE HENAU-MIKOLAJCZAK, MM/HH Charles de BERGEYCK, Mme/Mw. Jacqueline BERGER, M./Dhr Jean CORNIL, Mmes/Mwen Chantal HOORNAERT, Claire ALLARD, Conseillers communaux/ Gemeenteraads- leden ; M./Dhr. Christian DEBATY, Secrétaire Communal/Gemeentesecretaris.

**Absents et excusés / afwezigen en verontschuldigen :**

Ibrahim HANNA, Patrick LENAERS, Gisèle MANDAILA, Nourdine TAYBI.

*Monsieur Ahmed M'RABET vote le premier aux appels nominaux par ordre alphabétique.  
De heer Ahmed M'RABET wordt de eerste te stemmen bij naamafroeping in alfabetische volgorde.*

*Les points en urgence sont adoptés à l'unanimité.  
De punten in spoedeisendheid worden met éénparigheid van stemmen aangenomen.*

*La séance est ouverte à 20 h00.  
De zitting wordt om 20 u 00 geopend.*

**SEANCE PUBLIQUE - OPENBARE ZITTING****(7) Régie Foncière - Budget 2007.  
Regie van Grondbeleid - Begroting 2007.**

*Par 26 oui et 5 abstentions, le Conseil communal prend la délibération suivante :  
Met 26 ja-stemmen en 5 onthoudingen neemt de gemeenteraad de volgende beraadslagingen*

**Ont voté oui/Hebben ja gestemd**

*Ahmed M'RABET, Eliane PAULISSEN-DE MEULEMEESTER, Jean-Luc ROBERT, Frank VAN BOCKSTAL, Didier VAN EYLL, Laurent VLEMINCKX, Claire ALLARD, Rik BAETEN, Jacqueline BERGER, Françoise BERTIEAUX, Françoise CARTON de WIART, Jean CORNIL, Patrick CUISINIER, Bernard de MARCKEN de MERKEN, Sandrine ES, Christophe GASIA, Marie-Rose GEUTEN, Isi HALBERTHAL, Chantal HOORNAERT,*

*Christina KARKAN, Rik JELLEMA, Jean-Claude LAURENT, Jean LAURENT, Rachid MADRANE, Marie-Pascale MINET, Vincent DE WOLF.*

*Se sont abstenus/Hebben zich onthouden*

*Stéphane VAN VAERENBERGH, Charles de BROUCHOVEN de BERGEYCK, Corinne DE HENAU-MIKOLAJCZAK, André du BUS de WARNAFFE, Kathy MOTTET.*

Le Conseil communal,

Vu les articles 261 à 263 de la Nouvelle Loi Communale organisant les Régie communales ;

Vu les articles 8 à 13 de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 06.11.2003 relatifs aux budgets des Régies communales ;

Vu l'Arrêté royal du 30 mars 1973 organisant en Régie le Service des achats et des ventes de propriétés communales à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1973 ;

Attendu que la complexité juridique et administrative des diverses procédures de tutelle rend aléatoire la réalisation de certaines opérations avantageuses ou indispensables qui ne peuvent encore être programmées et que dans certains cas des travaux non prévus doivent être entrepris immédiatement afin de sauvegarder le patrimoine ;

**DECIDE**

1. D'arrêter le budget de la Régie Foncière pour l'exercice 2007 ;
2. De rendre non limitatives les allocations des chapitres des dépenses d'exploitation et de gestion ordinaire de la Régie.

\*\*\*

De Gemeenteraad,

Gelet op de artikels 261 tot 263 van de Nieuwe Gemeentewet houdende organisatie van de Gemeentebedrijven ;

Gelet op de artikels 8 tot 13 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Gewestregering van 06.11.2003 ;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 30 maart 1973 houdende in bedrijfstelling van de Dienst voor aan- en verkopen van gemeentelijke eigendommen vanaf 1 januari 1973 ;

Overwegende dat de juridische en administratieve ingewikkeldheid van de verschillende rechtsvormen van voogdijschap, de realisatie van sommige voordelige en noodzakelijke verrichtingen, die nog niet kunnen geprogrammeerd worden (omdat ze van het toeval afhankelijk zijn) en dat in sommige gevallen niet voorziene werken moeten ondernomen worden teneinde het patrimonium te vrijwaren ;

**BESLUIT**

1. Om de begroting over 2007 van de Regie van het Grondbeleid goed te keuren ;
2. Om een onbeperkt karakter te geven aan de posten van de hoofdstukken van de exploitatieuitgaven van gewoon beheer van de Regie.

*Voir annexe – Zie bijlage.*

*Monsieur Jean LAURENT, Madame Eliane PAULISSEN-DE MEULEMEESTER et Monsieur Laurent VLEMINCKX quittent la séance.*

*De heer Jean LAURENT, Mevrouw Eliane PAULISSEN-DE MEULEMEESTER en de heer Laurent VLEMINCKX verlaten de zitting.*

**(16) C.P.A.S. - Budget 2007 - Crédits provisoires - 2ème trimestre 2007**  
**O.C.M.W. - Begroting 2007 - Voorlopige kredieten - 2de kwartaal 2007**

*Par 23 oui et 5 abstentions, le Conseil communal prend la délibération suivante :*  
*Met 23 ja-stemmen en 5 onthoudingen neemt de gemeenteraad de volgende beraadslaging :*

*Ont voté oui/Hebben ja gestemd*

*Ahmed M'RABET, Jean-Luc ROBERT, Frank VAN BOCKSTAL, Didier van EYLL, Claire ALLARD, Rik BAETEN, Jacqueline BERGER, Françoise BERTIEAUX, Françoise CARTON de WIART, Jean CORNIL, Patrick CUISINIER, Bernard de MARCKEN de MERKEN, Sandrine ES, Christophe GASIA, Marie-Rose GEUTEN, Isi HALBERTHAL, Chantal HOORNAERT, Christina KARKAN, Rik JELLEMA, Jean-Claude LAURENT, Rachid MADRANE, Marie-Pascale MINET, Vincent DE WOLF.*

*Se sont abstenus/Hebben zich onthouden*

*Stéphane VAN VAERENBERGH, Charles de BROUCHOVEN de BERGEYCK, Corinne DE HENAU-MIKOLAJCZAK Corinne, André du BUS de WARNAFFE, Kathy MOTTET.*

Le Conseil communal,

Attendu qu'en date du 26 février 2007, le Conseil de l'Action Sociale a décidé de solliciter l'autorisation de disposer de trois douzièmes de crédits provisoires pour le 2<sup>ème</sup> trimestre 2007;

Attendu qu'en vertu des articles 27, 28 et 29 de l'Arrêté du Régent du 10/02/1945, portant règlement général sur la comptabilité communale, lorsque le budget n'a pas été arrêté par le Conseil, les crédits provisoires doivent être approuvés par le Conseil communal;

**AUTORISE**

le C.P.A.S. de disposer de trois douzièmes de crédits provisoires pour le 2<sup>ème</sup> trimestre 2007.

\*\*\*

De Gemeenteraad,

Overwegende dat de Raad voor Maatschappelijke Welzijn op 26 februari 2007, beslist heeft de toestemming aan te vragen om over drie twaalfden voorlopige kredieten voor het 2<sup>de</sup> kwartaal 2007 te mogen beschikken;

Overwegende dat krachtens artikels 27, 28 en 29 van het Regentsbesluit van 10/02/1945, houdende algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit de voorlopige kredieten goed gekeurd moeten worden door de Gemeenteraad wanneer de begroting nog niet is gestemd door de Raad;

**MACHTIGT**

het O.C.M.W. om over drie twaalfden voorlopige kredieten voor het 2<sup>e</sup> kwartaal 2007.

**(17) C.P.A.S. - Budget 2007**  
**O.C.M.W. - Begroting 2007**

*Par 23 oui et 5 abstentions, le Conseil communal prend la délibération suivante :*  
*Met 23 ja-stemmen en 5 onthoudingen neemt de gemeenteraad de volgende beraadslaging :*

*Ont voté oui/Hebben ja gestemd*

*Ahmed M'RABET, Jean-Luc ROBERT, Frank VAN BOCKSTAL, Didier van EYLL, Claire ALLARD, Rik BAETEN, Jacqueline BERGER, Françoise BERTIEAUX, Françoise CARTON de WIART, Jean CORNIL, Patrick*

*CUISINIER, Bernard de MARCKEN de MERKEN, Sandrine ES, Christophe GASIA, Marie-Rose GEUTEN, Isi HALBERTHAL, Chantal HOORNAERT, Christina KARKAN, Rik JELLEMA, Jean-Claude LAURENT, Rachid MADRANE, Marie-Pascale MINET, Vincent DE WOLF.*

*Se sont abstenus/Hebben zich onthouden*

*Stéphane VAN VAERENBERGH, Charles de BROUCHOVEN de BERGEYCK, Corinne DE HENAU-MIKOLAJCZAK Corinne, André du BUS de WARNAFFE, Kathy MOTTET.*

Le Conseil communal,

Attendu que le Conseil d'Aide Sociale a arrêté le budget 2007 du Centre Public d'Action Sociale le 7 mai 2007, suivant les directives de l'article 88 – paragraphe 1<sup>er</sup> 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'Action 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'Action Sociale de la Région de Bruxelles-Capitale ;

Attendu que le C.P.A.S. fixe l'intervention communale à € 9.501.000,00 pour couvrir le déficit global du budget 2007 ;

Attendu que ce montant correspond avec l'inscription d'un crédit à l'article 831/43501-01 « C.P.A.S. – Subside » du budget communal ;

Attendu que les documents comptables peuvent être résumés comme suit :

	<b><i>RECETTES</i></b>	<b><i>DEPENSES</i></b>	<b><i>RESULTAT</i></b>
a) Exploitation	31.567.073,76	31.957.014,19	- 389.940,43
b) Prélèvements	590.414,87	0,00	+ 590.414,87
c) Investissements	274.397,34	474.871,78	- 200.474,44
<b>TOTAL</b>	<b>32.431.885,97</b>	<b>32.431.885,97</b>	<b>0,00</b>

## **APPROUVE**

Le budget général pour l'exercice 2007 du Centre Public d'Action Sociale.

\*\*\*

De Gemeenteraad,

Overwegende dat de Raad voor Maatschappelijk Welzijn de begroting over 2007 heeft vastgesteld op 7 mei 2007, 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 € 9.501.000,00 om het globaal tekort van haar begroting over 2003 te dekken;

Overwegende dat dit bedrag overeenstemt met het krediet ingeschreven op artikel 831/43501-01 "O.C.M.W. – Subsidie" van de gemeentelijke begroting;

Overwegende dat de boekhoudkundige stukken als volgt kunnen worden samengevat:

	<b><u>ONTVANGSTEN</u></b>	<b><u>UITGAVEN</u></b>	<b><u>UITSLAG</u></b>
a) Exploitatie	31.567.073,76	31.957.014,19	- 389.940,43
b) Overboekingen	590.414,87	0,00	+ 590.414,87
c) Investerings	274.397,34	474.871,78	- 200.474,44
<b>TOTAAL</b>	<b><u>32.431.885,97</u></b>	<b><u>32.431.885,97</u></b>	<b><u>0,00</u></b>

**KEURT GOED:**

De algemene begroting over het dienstjaar 2007 van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn.

*Voir annexe – Zie bijlage*

*Messieurs Jean LAURENT, Nourdine TAYBI, Laurent VLEMINCKX et Mmes Gisèle MANDAILA, Eliane PAULISSEN-DE MEULEMEESTER rentrent en séance.*

*De heren Jean LAURENT, Nourdine TAYBI, Laurent VLEMINCKX en Mevrouwen Gisèle MANDAILA, Eliane PAULISSEN-DE MEULEMEESTER treden in zitting terug.*

**(18) Budget communal 2007  
Gemeentelijke begroting 2007**

*Par 28 oui et 5 abstentions, le Conseil communal prend la délibération suivante :*

*Par 28 ja-stemmen en 5 onthoudingen neemt de gemeenteraad de volgende beraadslaging :*

*Ont voté oui/Hebben ja gestemd*

*Ahmed M'RABET, Eliane PAULISSEN-DE MEULEMEESTER, Jean-Luc ROBERT, Nourdine TAYBI, Frank VAN BOCKSTAL, Didier van EYLL, Laurent VLEMINCKX, Claire ALLARD, Rik BAETEN, Jacqueline BERGER, Françoise BERTIEAUX, Françoise CARTON de WIART, Jean CORNIL, Patrick CUISINIER, Bernard de MARCKEN de MERKEN, Sandrine ES, Christophe GASIA, Marie-Rose GEUTEN, Isi HALBERTHAL, Chantal HOORNAERT, Christina KARKAN, Rik JELLEMA, Jean Claude LAURENT, Jean LAURENT, Rachid MADRANE, Gisèle MANDAILA, Marie-Pascale MINET, Vincent DE WOLF.*

*Se sont abstenus/Hebben zich onthouden*

*Stéphane VAN VAERENBERGH, Charles de BROUCHOVEN de BERGEYCK, Corinne DE HENAU-MIKOLAJCZAK, André du BUS de WARNAFFE, Kathy MOTTET.*

*Voir annexe – Zie bijlage*

**(1) Prorogation de VIVAQUA (Ex-CIBE)  
Verlenging van het bestaan van VIVAQUA (vroeger BIWM)**

*A l'unanimité des voix, le Conseil communal prend la délibération suivante :*

*Met éénparigheid van stemmen neemt de gemeenteraad de volgende beraadslaging :*

Le Conseil communal,

Vu les articles 117 et 135 de la Nouvelle Loi Communale;

Vu la loi du 22 décembre 1986 relative aux intercommunales;

Vu l'article 21 de la loi susmentionnée;

Vu les statuts sociaux de Vivaqua;

Vu la décision du Conseil communal de 1928 relative à l'adhésion de la commune à Vivaqua;

Vu le rapport du Collège des Bourgmestre et Echevins;

Considérant qu'il y a lieu de faire droit à ce rapport;

## **DECIDE**

### **Article 1**

D'approuver la prorogation de Vivaqua pour une durée de 30 ans prenant cours le 1<sup>er</sup> janvier 2011.

### **Rapport du Collège des Bourgmestre et Echevins**

Mesdames, Messieurs,

Le Collège des Bourgmestre et Echevins a été invité à se prononcer sur une proposition de prorogation de Vivaqua (Ex-CIBE), à laquelle notre commune est associée depuis 1928 avec 1 part sur les 208 représentatives du capital social.

Le Collège estime qu'il y a lieu de considérer cette proposition à la lumière des éléments clés suivants :

1. Vivaqua est une intercommunale pure composée exclusivement de communes.
2. L'ordonnance bruxelloise du 20 octobre 2006 établissant un cadre pour la politique de l'eau confiée, à titre exclusif, à Vivaqua, les missions de service public relatives au stockage, au traitement, à la production et au transport d'eau potable ainsi que la gestion opérationnelle intégrée des infrastructures assurant la distribution d'eau et la collecte communale des eaux urbaines résiduaires.
3. Vivaqua s'appuie sur un acquis plus que centenaire en matière de production, d'adduction et de distribution d'eau potable avec une production annuelle d'environ 135 millions de m<sup>3</sup>. Vivaqua assure ainsi les besoins en eau potable de quelque 2,1 millions de personnes, soit plus d'un cinquième de la population belge. Outre la production réalisée en propre, Vivaqua agit en tant que bras opérationnel, administratif, technique et commercial pour compte des communes flamandes associées à l'IWWB et d'une partie de l'IECBW. Vivaqua assure, de plus, la fourniture et la distribution d'eau sur le territoire des communes de Kraainem, Wezembeek-Oppem, Steenokkerzeel et Linkebeek.
4. Vivaqua est, à l'heure actuelle, le seul opérateur du pays à maîtriser la gestion intégrée de l'ensemble du cycle de l'eau, depuis ses 26 captages jusqu'à la sortie des stations d'épuration, en passant par quelque 4.400 km de conduites.
5. L'extension et la diversification récentes des activités de Vivaqua l'ont conduite à conclure les contrats importants suivants :
  - Contrat d'exploitation de la station d'épuration des eaux usées de Bruxelles Sud pour une durée, à ce jour, d'encore au moins 15 ans;
  - Contrat de fourniture d'eau à la TMVW pour une durée de 15 ans, soit jusqu'en 2018, et portant sur un volume annuel de 36 millions de m<sup>3</sup> pour un montant forfaitaire annuel d'environ 22 millions d'euros;
  - Rachat du réseau de distribution d'eau de Steenokkerzeel;
  - Reprise du réseau de distribution d'eau de BIAC pour 50 ans, soit jusqu'en 2055;
  - Contrats relatifs à l'assainissement communal des communes de Drogenbos, Kraainem, Linkebeek, Sint-Pieters-Leeuw et Zaventem pour une durée de 30 ans, soit jusqu'en 2035;
  - Contrat avec AQUINTER (devenu TMVW) relatif à l'exploitation de la distribution d'eau de l'IWVB jusqu'à l'échéance statutaire de celle-ci soit 2019;
  - Contrats de fourniture d'eau conclus pour une durée indéterminée avec la VMW, la SWDE et les communes de Kraainem, Wezembeek-Oppem et Linkebeek;
  - Contrat de fourniture d'eau avec l'IECBW en cours de renégociation pour une durée de 15 ou 20 ans;
  - Groupement d'intérêt économique Neblon – Modave avec la CILE (Compagnie Intercommunale Liégeoise des Eaux) jusqu'en 2016 de manière à fournir ensuite de l'eau à la CILE depuis le captage de Modave;
  - Partenariat avec SIBELGA sous la forme de la société coopérative METRIX pour le relevé commun des compteurs d'eau, de gaz et d'électricité en Région de Bruxelles-Capitale;

- Association de Vivaqua à la SA PROTECTIS pour une durée illimitée et visant à assurer la protection des prises d'eau potabilisable;

De plus, par l'intermédiaire de VIVAQUA-HOME, Vivaqua dispose de compétences techniques et scientifiques spécialisées qu'elle met à disposition dans la problématique de la légionellose et de la recherche de fuites chez les particuliers.

Par ailleurs, le Collège constate que Vivaqua n'a, depuis sa création, jamais été amenée à imposer une quelconque restriction de consommation en période de sécheresse.

Il y a donc lieu d'envisager la prorogation dans la perspective plus large de l'ensemble des relations liant notre commune aux organismes impliqués dans la gestion du cycle de l'eau. A cet égard, une décision en faveur d'une prorogation n'aura aucune incidence sur l'implication (en termes de droits et obligations) de notre commune au sein de l'IBDE.

Enfin, sur le plan financier, une prorogation en tant que telle n'entraîne pas de décaissement dans le chef de la commune : il s'agit d'un simple acte administratif par lequel la commune reconduit sa participation dans VIVAQUA.

\*\*\*

De Gemeenteraad,

Gelet op de artikels 117 en 135 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de wet van 22 december 1986 betreffende de intercommunale;

Gelet op artikel 21 van de voornoemde wet;

Gelet op de statuten van Vivaqua;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad, op zijn zitting van 1928 over de toetreding van de gemeente tot Vivaqua;

Gelet op het verslag van het College van Burgemeester en Schepenen;

Overwegende dat gevolg moet worden gegeven aan dat verslag;

## **BESLUIT**

### **Artikel 1**

De verlenging van het bestaan van Vivaqua goed te keuren voor een duur van 30 jaar, met ingang van 1 januari 2011.

### **Verslag van het College van Burgemeester en Schepenen**

Geachte dames en heren

Het College van Burgemeester en Schepenen wordt uitgenodigd zich uit te spreken over een voorstel tot verlenging van het bestaan van Vivaqua (vroeger BIWM), waarvan onze gemeente een vennote is sinds 1928 met 1 van 208 aandelen die het maatschappelijk kapitaal vormen.

Het College is van oordeel dat bij het overwegen van dit voorstel rekening moet worden gehouden met de volgende kernelementen;

1. Vivaqua is een zuivere intercommunale die uitsluitend uit gemeenten bestaat.
2. De Brusselse ordonnantie van 20 oktober 2006 tot opstelling van een kader voor het waterbeleid belast Vivaqua, als enige, met de opdrachten van openbare dienstverlening betreffende de opslag, de behandeling,

de productie en het transport van drinkwater, en met het operationeel geïntegreerd beheer van de infrastructuur voor de waterdistributie en de opvang, op gemeentelijk vlak, van stadsafvalwater.

3. Vivaqua kan bogen op een ervaring van meer dan honderd jaar betreffende productie, aanvoer en distributie van drinkwater. Jaarlijks produceert het ongeveer 135 miljoen m<sup>3</sup> drinkwater en bevoorraadt het hiermee zo'n 2,1 miljoen mensen, zijnde een vijfde van de Belgische bevolking.  
Vivaqua zorgt naast de eigen productie van water ook de operationele, administratieve, technische en commerciële exploitatie voor rekening van de Vlaamse gemeenten-vennoten van de IWVB en voor rekening van een gedeelte van de IECBW.  
Vivaqua zorgt bovendien voor de levering en de distributie van water in de gemeenten Kraainem, Wezembeek-Oppem, Steenokkerzeel en Linkebeek.
4. Vivaqua is momenteel de enige operator van het land die het geïntegreerde beheer van de hele watercyclus beheerst, van zijn 26 winningen tot aan de uitgang van de rioolwaterzuiveringsinstallaties. Het maakt daarvoor gebruik van zo'n 4.400 leidingen.
5. De recente uitbreiding en diversificatie van de activiteiten van Vivaqua hebben geleid tot het afsluiten van de volgende belangrijke contracten :
  - Exploitatiecontract van de rioolwaterzuiveringsinstallatie Brussel-Zuid voor een periode van nog minsten vijftien jaar;
  - Waterleveringscontract met de TMVW voor een duur van vijftien jaar, zijnde tot 2018, over een jaarlijks volume van 36 miljoen m<sup>3</sup> voor een jaarlijks forfaitair bedrag van ongeveer 22 miljoen euro;
  - Overname van het waterdistributienet van Steenokkerzeel;
  - Overname van het waterdistributienet van BIAC voor een periode van vijftig jaar, zijnde tot 2055 ;
  - Contracten betreffende de gemeentelijke sanering van de gemeenten Drogenbos, Kraainem, Linkebeek, Sint-Pieters-Leeuw, Wezembeek-Oppem en Zaventem voor een periode van dertig jaar, zijnde tot 2035;
  - Contract met AQUINTER (ondertussen TMVW) betreffende de exploitatie van de waterdistributie voor de IWVB tot de statutaire beëindiging van die exploitatie, zijnde 2019;
  - Waterleveringscontracten voor onbepaalde duur met de VMW, de SWDE en de gemeenten Kraainem, Wezembeek-Oppem en Linkebeek;
  - Waterleveringscontract met de IECBW, waarover momenteel opnieuw wordt onderhandeld voor een duur van vijftien of twintig jaar;
  - Economisch samenwerkingsverband Néblon – Modave met de CILE (Compagnie Intercommunale Liégeoise des Eaux) tot 2016, met de bedoeling daarna water vanuit de winning van Modave te leveren aan de CILE;
  - Partnerschap met Sibelga, in de vorm van de coöperatieve vennootschap Metrix, voor de gemeenschappelijke meteropening voor water, gas en elektriciteit in het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest;
  - Aandeelhouderschap, voor onbepaalde duur, in nv Protectis, die zorgt voor de bescherming van de drinkwaterwinningen.

Met Vivaqua-Home beschikt Vivaqua bovendien over gespecialiseerde technische en wetenschappelijke bekwaamheden, die ze ter beschikking stelt in het kader van de legionelloseproblematiek en de opsporing van lekken bij particulieren.

Het College stelt overigens vast dat Vivaqua, sinds zijn oprichting, er nog nooit toe gebracht werd om welke verbruiksbeperking dan ook op te leggen in periodes van droogte.

De verlenging van het bestaan van Vivaqua moet dus gezien worden in het ruimer kader van al de betrekkingen die onze gemeente onderhoudt met de instellingen die actief zijn op het vlak van het beheer van de watercyclus. In dat opzicht heeft de goedkeuring van een verlenging geen enkel gevolg op de rol (in termen van rechten en plichten) van onze gemeente in de BIWD.

Tot slot brengt een verlenging op zich op het financiële vlak geen uitgave uit hoofde van de gemeente mee : het gaat om een eenvoudige administratieve handeling waardoor de gemeente haar participatie in Vivaqua verlengt.

*Madame Eliane PAULISSEN-DE MEULEMEESTER, Messieurs Laurent VLEMINCKX et Jean LAURENT sortent de séance.*

*Mevrouw Eliane PAULISSEN-DE MEULEMEESTER, de Heren Laurent VLEMINCKX en Jean LAURENT verlaten de zitting.*



**(2) CPAS - Règlement d'ordre intérieur du Centre Public d'Action sociale - Approbation.  
OCMW - Huishoudelijk Reglement van het Openbare Centrum voor Maatschappelijk Welzijn -  
Goedkeuring.**

*A l'unanimité des voix le Conseil communal prend la délibération suivante :  
Met éenparigheid van stemmen neemt de gemeenteraad de volgende beraadslaging :*

Le Conseil communal,

Vu la délibération du Conseil de l'Action sociale d'Etterbeek du 01.03.2007 arrêtant le règlement d'ordre intérieur du CPAS;

Vu l'article 40 de la loi du 08.07.1976 organique des Centres Publics d'Action sociale;

**DECIDE**

D'approuver la délibération du CPAS du 01.03.2007 susmentionnée.

**CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE D'ETTERBEEK**

**REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR**

**CHAPITRE I**

**1) LES SEANCES DU CONSEIL DE L'ACTION SOCIALE**

**Article 1**

Le conseil de l'Action Sociale se réunit, toujours à huis clos, au moins une fois par mois, sur convocation du Président. Les réunions ont lieu au siège de l'administration, habituellement l'avant-dernier lundi du mois à 18h30, à moins que le Conseil en décide autrement pour une réunion déterminée. En outre, le Président convoque le Conseil chaque fois qu'il le juge nécessaire. Il est tenu de le convoquer soit à la demande du Bourgmestre, soit à la demande d'un tiers des membres en fonction, aux jour et heure et avec l'ordre du jour fixé par eux.

**Article 2**

Le Président arrête l'ordre du jour qui est dressé pour chaque séance du Conseil et qui énumère tous les objets soumis à ses délibérations. Toute proposition émanant d'un membre du Conseil et remise au Président au moins douze jours avant la date de la réunion du Conseil, doit être inscrite à l'ordre du jour de cette réunion.

**Article 3**

La convocation se fait par écrit et à domicile, au moins cinq jours francs avant celui de la réunion. Elle contient l'ordre du jour. Ce délai peut être raccourci en cas d'urgence. Aucun objet étranger à l'ordre du jour ne peut être traité, sauf en cas d'urgence. L'urgence ne peut être déclarée que par les deux tiers au moins des membres présents. Les noms de ces membres sont inscrits au procès-verbal.

**Article 4**

Les dossiers complets sont mis à la disposition des membres du Conseil au siège de l'administration pendant cinq jours francs avant la date de la réunion uniquement pendant les heures de bureau et à l'exception des samedi, dimanche et jours fériés légaux.

**2) LE PROCES-VERBAL DE LA REUNION PRECEDENTE**

**Article 5**

Un résumé du procès-verbal de la séance précédente est communiqué aux membres en même temps que la convocation. Le procès-verbal complet de la séance précédente est tenu à la disposition des membres du Conseil au siège de l'administration pendant les séances et pendant cinq jours francs avant la date de la réunion, uniquement durant les heures de bureau à l'exception des samedi, dimanche et jours fériés légaux. Si aucune observation n'est formulée au cours de la réunion suivante, le Président déclare le procès-verbal adopté.

### **3) LES DISCUSSIONS**

#### **Article 6**

Le Conseil ne peut délibérer que si la majorité des membres en fonction est présente, sauf s'il s'agit d'une troisième convocation pour les mêmes objets mis à l'ordre du jour.

#### **Article 7**

Il est interdit aux membres du Conseil et aux personnes qui, en vertu de la loi, peuvent assister aux séances du Conseil, d'être présents à la délibération sur les objets auxquels ils ont un intérêt direct, soit personnellement, soit comme chargés d'affaires, ou auxquels leurs parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement ont un intérêt personnel ou direct. Cette prohibition ne s'étend pas au-delà des parents ou alliés jusqu'au deuxième degré, lorsqu'il s'agit de nomination aux emplois ou de mesures disciplinaires.

#### **Article 8**

Il est statué séance tenante sur toute proposition portée à l'ordre du jour. Les propositions sur lesquelles le Conseil n'a pu prendre de résolution sont, sauf décision contraire, reportées à l'ordre du jour de la séance suivante.

#### **Article 9**

Les membres et le secrétaire du Conseil ne prennent la parole qu'après l'avoir obtenue du Président et suivant l'ordre des demandes.

#### **Article 10**

Si, après un laps de temps raisonnable, un membre demande la clôture d'une discussion, le Président met cette proposition aux voix.

### **4) LES VOTES**

#### **a) Les votes à haute voix**

#### **Article 11**

Le vote sur les objets mis en discussion a toujours lieu par appel nominal et à haute voix, excepté lorsqu'il s'agit de personnes. Le Président vote en dernier lieu. Les votes sont recensés par le Président aidé du Secrétaire.

#### **Article 12**

Le Président introduit les affaires sur lesquelles le Conseil doit se prononcer. Il proclame le résultat des votes.

#### **Article 13**

Les résolutions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de parité, la voix du Président de la séance est prépondérante.

#### **Article 14**

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

## **b) Les votes au scrutin secret**

### **Article 15**

Sauf en matière d'octroi ou de récupération individuels d'action sociale, un scrutin secret a lieu lorsqu'il est question de personnes. Il s'agit notamment de nomination à des emplois, de présentation de candidats et de peines disciplinaires. Les membres du conseil votent oui, non, ou bien s'abstiennent. L'abstention se fait par la remise d'un bulletin blanc. Les bulletins de vote sont recensés par le Président aidé du Secrétaire. Le nombre de bulletins est vérifié avant le dépouillement. S'il n'est pas égal à celui des votants, les bulletins sont annulés et il est procédé à un nouveau scrutin.

### **Article 16**

Pour les nominations et présentations de candidats, si la majorité n'est pas obtenue au premier tour de scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les deux candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix. Pour la désignation des candidats participant au ballottage, le plus âgé est préféré en cas de parité de voix. Lors de scrutin de ballottage, les suffrages ne peuvent être donnés qu'à l'un ou l'autre des deux candidats et la nomination ou la présentation a lieu à la majorité des voix; en cas de parité de voix, le plus âgé des candidats est préféré.

## **CHAPITRE II**

### **LE BUREAU PERMANENT**

#### **Article 17**

Il est constitué par le Conseil de l'Action Sociale un Bureau Permanent composé de quatre membres, le Président inclus, dont les fonctions prennent fin en même temps que leur mandat. L'élection des membres a lieu en se conformant aux dispositions de la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale. Le Président du Conseil fait partie de droit du Bureau Permanent et le préside.

#### **Article 18**

Le Bureau Permanent se réunit, habituellement, tous les mardis à 7h30.

#### **Article 19**

Le Bureau Permanent statue sur des affaires d'administration courante. Le Président du Conseil apprécie le genre et la nature de ces affaires. En outre, les matières suivantes sont déléguées par le Conseil au Bureau Permanent :

- Engagement de personnel dans le cadre des prescriptions de l'article 56 de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS;
- Acceptation de démissions;
- Licenciement, sous réserve de respecter les dispositions légales en la matière;
- Préparation des recrutements :
  - Appels publics
  - Examen de recrutement et de promotion
  - Décisions préparatoires
- Avis sur les promotions;
- Etude et préparation des affaires importantes à soumettre aux délibérations du Conseil de l'Action Sociale;
- Décisions de gestion journalière en ce qui concerne le fonctionnement interne des services et établissements, sans empiéter sur les compétences des comités spéciaux;
- Ordonnancement des mandats de paiement;
- Mise en non-valeur de créances irrécupérables;
- Remboursement au Ministère de la Santé Publique des recouvrements effectués auprès des intéressés et organismes payeurs;
- Fêtes et cérémonies;
- Engagements de dépenses jusqu'à 30.969,69 euros des matières qui relèvent du Bureau Permanent ou qui lui ont été délégués;

- Propriétés
- Patrimoine : Fixation des loyers
- Agrégation et renon des locataires
- Gestion du patrimoine immobilier limité à la gestion journalière
- Personnes âgées : désignation des établissements, visite des établissements, fixation des deniers de poche, de l'intervention des intéressés et des débiteurs d'aliments.

#### **Article 20**

Il est dressé pour chaque séance du Bureau Permanent, un ordre du jour, arrêté par le Président et transmis aux membres du Bureau Permanent, au plus tard un jour avant la réunion. Il indique la date et l'heure de la séance et tient lieu de convocation.

#### **Article 21**

Les dispositions du présent règlement relatives au procès-verbal, aux discussions et aux votes du Conseil sont applicables au Bureau Permanent.

#### **Article 22**

Le Secrétaire du Conseil est également Secrétaire du Bureau Permanent. Il est notamment chargé de la rédaction des procès-verbaux.

### **CHAPITRE III**

#### **LES COMITES SPECIAUX**

#### **Article 23**

Le Conseil de l'Action Sociale peut créer des comités spéciaux pour l'étude et l'examen des affaires qu'il détermine. Chaque comité spécial comprend au moins cinq membres du Conseil en plus du Président. Des suppléants sont prévus dans tous les Comités Spéciaux. En outre, un suppléant au Président est prévu au Comité Spécial du Service Social.

#### **Article 24**

Aucun Comité Spécial ne peut être constitué aussi longtemps qu'un Comité Spécial du Service Social n'est pas créé.

#### **Article 25**

Le Conseil de l'Action Sociale crée les Comités Spéciaux suivants :

- a) Comité du Service Social;
- b) Comité « Beauport – Jourdan »
- c) Comité du Personnel, des Finances et de l'Informatique;

Il leur délègue les attributions suivantes :

##### **a) Comité du Service Social**

##### **Aide sociale**

Décision concernant l'octroi ou le refus de l'aide sociale; néanmoins, à la demande d'un Conseiller, la proposition sera renvoyée au plus prochain Conseil;  
 Coordination des œuvres sociales de la commune;  
 Etude des mesures à prendre dans le cadre des nouvelles dispositions légales;  
 Fixation du taux des secours;  
 Appels devant le Tribunal du Travail;  
 Intervention des intéressés et des débiteurs d'aliments.

##### **Service d'aide familiale et repas à domicile**

Fonctionnement;  
Intervention des intéressés et des débiteurs d'aliments;  
Contrôle subside du M.S.P.

### **Placement des pupilles**

Désignation des établissements et des familles d'accueil;  
Visite des établissements et des familles d'accueil.

### **b) Comité « Beauport-Jourdan »**

#### **1<sup>ère</sup> partie : Comité de Direction**

Rapport de la Direction concernant l'élaboration de synergies entre les deux implantations;  
Proposition de fixation du prix de la journée d'entretien;  
Règlements d'ordre intérieur – Propositions de modifications éventuelles.

#### **2<sup>ème</sup> partie : Comité Ménage**

Rapport de représentants des pensionnaires;  
Suivi de la qualité des repas :

- servis à tous les pensionnaires
- livrés à domicile;
- servis au restaurant ouvert au public.

Rapport des responsables de la cuisine : gestionnaire, chef de cuisine et diététicienne.

#### **3<sup>ème</sup> partie : Comité de Gestion**

Rapport du service social

- Examen des dossiers des admissions et des départs;
- Les dossiers concernant les admissions d'urgence seront soumis au Président et au Secrétaire.

Rapport des responsables du « nursing »  
Rapport de la coordination médicale;  
Rapport du comptable : vérification des comptes (caisse philanthropique,...);  
Rapport « Activités-Loisirs »

### **c) Comité du Personnel, des Finances et de l'Informatique**

#### **1. Personnel**

Etude des cadres;  
Etude du statut organique;  
Etude du statut pécuniaire;  
Règlement du travail;  
Horaires de travail;  
Indemnités pour prestations spéciales

#### **2. Finances**

Budgets et comptes, préparation et vérification;  
Avis concernant les dépenses de plus de 750,00 euros;  
Avis concernant le placement de capitaux;  
Suivi des droits constatés et des engagements des dépenses.

#### **3. Informatique**

Le Comité assure le suivi dans l'exécution des cahiers de charge, procède à l'étude des mesures à prendre dans le cadre de l'évolution des technologies.

## **Article 26**

Les membres des Comités Spéciaux sont élus par le Conseil de l'Action Sociale à la majorité des voix. En cas de parité de voix, le plus âgé est préféré. Le mandat est conféré pour la durée du mandat en cours de membre du Conseil.

## **Article 27**

Le Président du Conseil de l'Action Sociale est de droit, et avec voix délibérative, président des Comités Spéciaux. En cas d'absence ou d'empêchement du Président aux Comités Spéciaux, ses fonctions de Président sont assurées par le Vice-Président que chaque Comité Spécial élira en son sein.

## **Article 28**

Les fonctions de secrétaire des Comités Spéciaux sont remplies par le fonctionnaire désigné par le Bureau Permanent.

## **Article 29**

Les Comités Spéciaux sont convoqués par le Président. Les réunions ont lieu au siège de l'administration du CPAS.

## **Article 30**

Le Comité Spécial du Service Social est particulièrement chargé d'accorder l'aide individualisée en application des articles 57 à 60 de la loi. Le Comité propose au Conseil de l'Action Sociale le droit à un minimum de moyens d'existence et fait des propositions concernant les matières relatives aux critères d'action sociale et de récupération, au fonctionnement du Service Social du CPAS, en général; il se prononce sur toutes les demandes d'interventions individuelles. En cas d'urgence, le Président peut décider de l'octroi d'une aide de maximum 155,00 euros.

## **Article 31**

Il est dressé pour chaque séance d'un Comité Spécial un procès-verbal énonçant les noms des membres présents et les résolutions prises.

## **Article 32**

Les Comités Spéciaux ne siègent valablement que si au moins trois membres prévus à l'article 23 sont présents. Leurs décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de parité, la voix du Président est prépondérante. Tout membre d'un Comité peut se faire remplacer par son suppléant.

## **CHAPITRE V**

### **DISPOSITIONS GENERALES**

## **Article 33**

Il est dressé un tableau des membres du Conseil de l'Action Sociale conformément à sa décision du 2 avril 2001.

## **Article 34**

Le Conseil de l'Action Sociale élit en son sein un premier vice président francophone et un second vice-président néerlandophone qui assument, dans l'ordre prédéfini, les fonctions du Président en son absence. Cette désignation, exclusivement fonctionnelle, vaut tant pour le Conseil que pour le Bureau Permanent et n'implique aucune rémunération supplémentaire. En cas d'absence du Président et de son remplaçant, les fonctions de président sont exercées par le doyen d'âge.

## **Article 35**

Le Président du Conseil dirige les activités du CPAS. Il veille à l'instruction préalable des affaires qui sont soumises au Conseil, au Bureau Permanent et aux Comités Spéciaux. Il est chargé de l'exécution des décisions du Conseil, du Bureau Permanent et des Comités Spéciaux. Il représente le Centre public d'Action Sociale dans les actes judiciaires et extrajudiciaires. Toutes les pièces émanant du CPAS, y compris les mandats de paiement et de recouvrement, sont signées par le Président et par le Secrétaire ou par leur remplaçant.

#### **Article 36**

Le Président du Conseil est autorisé à abandonner la récupération des créances à charge des personnes privées, sur présentation d'un rapport motivé par le service administratif, à concurrence de :

25,00 euros pour des créances datant d'un an;

125,00 euros pour des créances datant de deux ans et pour lesquelles tous les moyens ordinaires de récupération ont été tentés

Les décisions d'abandon de récupération de créances seront soumises à la ratification du Conseil à la plus prochaine séance.

#### **Article 37**

Les procès-verbaux des séances du Bureau Permanent et des Comités Spéciaux sont déposés à la salle de réunion du Conseil au moins une heure avant l'ouverture de la séance suivante du Conseil de l'Action Sociale.

#### **Article 38**

Les procès-verbaux du Conseil de l'Action Sociale ainsi que tous les actes et pièces concernant l'administration sont communiqués sans déplacement, pendant les heures de service aux membres du Conseil. Cette communication est faite uniquement par le Secrétaire ou par celui qui le remplace.

#### **Article 39**

Les compétences du Conseil ne peuvent s'exercer que collégalement. Certaines tâches peuvent cependant être confiées par le Conseil à des membres, sans toutefois que ceux-ci aient un pouvoir personnel de décision.

#### **Article 40**

La délégation d'attributions au Bureau Permanent et aux Comités Spéciaux est exclue pour les décisions que la loi réserve expressément au Conseil ainsi que pour les décisions soumises à l'autorisation ou à l'approbation d'une autorité de tutelle.

#### **Article 41**

Le Secrétaire du CPAS est responsable de l'insertion des procès-verbaux des réunions et des délibérations du Conseil et du Bureau Permanent dans les registres tenus à cet effet. Les procès-verbaux et délibérations sont signés par le Président et le Secrétaire. Le Secrétaire peut assister aux réunions de tous les Comités Spéciaux. Sous l'autorité du Président du Conseil de l'Action Sociale, le Secrétaire instruit les affaires, dirige l'administration et est le chef du personnel. Il est tenu de se conformer aux instructions qui lui sont données par le Président, le Conseil et le Bureau Permanent et les Comités Spéciaux en ce qui concerne leurs prérogatives légales.

#### **Article 42**

Le Conseil de l'Action Sociale fixe le montant des jetons de présence à octroyer à ses membres, conformément aux dispositions prévues par l'A.R. du 15.12.1977 relatif au traitement du Président et aux jetons de présence des membres des Conseils de l'Action Sociale, modifié par l'A.R. du 18.04.1983 et les Arrêtés du Collège Réuni des 09.03.1995 et 16.10.2003.

Les modifications apportées en la matière sont les suivantes :

- La limitation d'un jeton de présence par jour a été supprimée. Cela signifie que si, pour des raisons d'agenda ou de facilité d'organisation plusieurs réunions seront convoquées le même jour, les membres du Conseil de l'Action Sociale perçoivent un nombre de jetons de présence égal au nombre de réunions auxquelles ils ont assisté.

- La durée minimale de participation aux réunions fixée à deux heures pour avoir droit à un jeton de présence a été supprimée. Toutefois, quelle que soit la durée de la réunion, le membre du Conseil de l'Action Sociale doit avoir participé à toute la réunion pour percevoir son jeton de présence.
- Le type de réunions donnant droit à des jetons de présence est plus large. Ainsi, les membres du Conseil de l'Action Sociale
  - qui participent à des réunions des Comités de Concertation Commune-CPAS :
  - qui président des jurys d'examens pour la promotion ou le recrutement de membres du personnel
  - qui participent à des comités de négociation et de concertation syndicales peuvent désormais également bénéficier de jetons de présence.
- Dans le cas où un membre du Conseil remplace le Président pendant un terme de sept jours ininterrompu minimum, un jeton de présence calculé par trentième du traitement du président par jour de remplacement lui sera alloué.
- La présidence du Comité Spécial du Service Social se verra attribuer un double jeton de présence, eu égard au surcroît de travail important imposé par cette tâche et nécessitant une préparation externe à ladite réunion.

#### **Article 43**

Les frais exposés par le Président et les membres dans l'accomplissement des missions qui leur sont expressément confiées par le Conseil de l'Action Sociale dans le cadre de ses attributions, leur sont remboursés.

#### **Article 44**

Pour tous les cas non prévus par le présent règlement, le CPAS se réfère aux lois sur la matière ainsi qu'aux usages des assemblées délibérantes.

#### **Article 45**

Le présent règlement sera déposé sur la table des séances lors de chacune des réunions du Conseil, du Bureau Permanent et des Comités Spéciaux.

#### **Article 46**

Toutes les décisions du CPAS et de ses différentes instances sont prises sous réserve de respecter les dispositions légales.

Arrêté en séance du Conseil de l'Action Sociale le 1<sup>er</sup> mars 2007.

Le Secrétaire, M. Gino ROOSDANS, la Présidente, Mme Eliane PAULISSEN-DE MEULEMEESTER.

\*\*\*

De Gemeenteraad,

Gelet op de beraadslaging van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Etterbeek van 01.03.2007 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement van het OCMW;

Gelet op artikel 40 van de wet van 08.07.1976 houdende organisatie van de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn;

#### **BESLIST**

Voornoemde beraadslaging van het OCMW van 01.03.2007 goed te keuren.

### **OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN ETTERBEEK HUISHOUELIJK REGLEMENT**

#### **HOOFSTUK I**



## **1) DE VERGADERINGEN VAN DE RAAD VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN**

### **Artikel 1**

De Raad vergadert, steeds met gesloten deuren, ten minste eenmaal per maand op uitnodiging van de Voorzitter. De vergaderingen hebben plaats in de zetel van de administratie, gewoonlijk de voorlaatste maandag van de maand te 18 uur 30', tenzij de Raad er anders over beslist voor een bepaalde vergadering. Bovendien roept de Voorzitter de vergadering bijeen telkens hij het nodig acht. Hij is verplicht de Raad bijeen te roepen op verzoek van de Burgemeester, tevens op verzoek van een derde van de in functie zijnde leden, op de dag, het uur met vermelding van de agenda die door hen werden vastgesteld.

### **Artikel 2**

Voor iedere vergadering van de Raad stelt de Voorzitter de agenda vast. Deze vermeldt al de punten die ter beraadslaging worden voorgelegd. Elk voorstel dat uitgaat van een lid van de Raad en dat ten minste twaalf dagen voor de datum van de vergadering van de Raad aan de Voorzitter wordt bezorgd, moet ingeschreven worden op de agenda van deze vergadering.

### **Artikel 3**

De bijeenroeping geschiedt schriftelijk en aan huis ten minste vijf vrije dagen voor de dag van de vergadering en vermeldt de agenda. Deze termijn kan worden ingekort in spoedeisende gevallen. Buiten de agendapunten mag geen enkel onderwerp gehandeld worden behalve bij dringende noodzakelijkheid. Tot de dringende noodzakelijkheid moet worden besloten door ten minste twee derde van de aanwezige leden. De namen van die leden worden in de notulen vermeld.

### **Artikel 4**

De volledige dossiers worden ter beschikking van de leden van de Raad gesteld ten zetel van het Bestuur gedurende vijf vrije dagen voor de vergadering enkel gedurende de diensturen met uitzondering van de zaterdagen, zondagen en wettelijke feestdagen.

## **2) DE NOTULEN VAN DE VORIGE VERGADERING**

### **Artikel 5**

Een beknopt verslag van de notulen der vorige vergadering wordt samen met de uitnodiging aan de leden medegedeeld. De volledige notulen van de vorige vergadering worden ter beschikking van de leden van de Raad gesteld in de zetel van het Bestuur gedurende de vergaderingen en gedurende vijf vrije dagen voor de vergadering, enkel gedurende de diensturen met uitzondering van de zaterdagen, zondagen en wettelijke feestdagen. Indien geen enkele opmerking gemaakt wordt tijdens de volgende vergadering verklaart de Voorzitter de notulen voor aangenomen.

## **3) DE DISCUSSIES**

### **Artikel 6**

De Raad kan slechts beraadslagen indien de meerderheid van de in functie zijnde leden aanwezig is, uitgezonderd indien het een derde uitnodiging betreft met dezelfde punten op de agenda.

### **Artikel 7**

Het is de leden van de Raad en de personen, die krachtens de wet de vergaderingen van de Raad mogen bijwonen, verboden tegenwoordig te zijn bij een beraadslaging over zaken waarbij zij, hetzij persoonlijk, hetzij als zaakgelastigde, rechtstreeks belang hebben of waarbij hun bloed- of aanverwanten tot en met de vierde graad een persoonlijk of rechtstreeks belang hebben. Inzake benoemingen tot ambten of tuchtmaatregelen geldt dit verbod slechts ten aanzien van bloed- of aanverwanten tot en met de tweede graad.

### **Artikel 8**

Ieder voorstel dat op de agenda staat wordt tijdens de lopende vergadering besproken. De voorstellen waarvoor de Raad geen besluit heeft kunnen nemen worden, tenzij andersluidende beslissing, naar de agenda van de volgende vergadering verwezen.

#### **Artikel 9**

De leden en de secretaris van de Raad nemen slechts het woord nadat zij hiervoor de toestemming van de Voorzitter hebben gekregen en zulks in volgorde verzoeken.

#### **Artikel 10**

Indien, na een redelijk tijdsverloop, een lid om de afsluiting van een discussie verzoekt, legt de Voorzitter dit voorstel ter stemming.

#### **4) HET STEMMEN**

##### **a) Het mondeling stemmen**

#### **Artikel 11**

De stemming betreffende de ter discussie gelegde zaken gebeurt altijd mondeling en bij naamafroeping, uitgezonderd in geval het gaat over personen. De voorzitter stemt het laatst. De stemmen worden geteld door de Voorzitter, bijgestaan door de Secretaris.

#### **Artikel 12**

De Voorzitter leidt de zaken in waarvoor de Raad een beslissing moet nemen. Hij maakt het resultaat der stemming bekend.

#### **Artikel 13**

De beslissingen worden genomen bij meerderheid der aanwezige leden. In geval van staking van stemmen is de stem van de Voorzitter beslissend.

#### **Artikel 14**

De leden die zich onthouden mogen de redenen hiervan opgeven. Op hun verzoek worden die redenen in de notulen vermeld.

##### **b) De geheime stemmingen**

#### **Artikel 15**

De leden stemmen echter geheim als het om personen gaat, behoudens in geval van individuele toekenning of terugvordering van maatschappelijke dienstverlening. Het gaat hier met name over de benoeming tot ambten, de voordracht van kandidaten en tuchtmaatregelen. De leden van de raad stemmen ja, neen, of onthouden zich. De onthouding geschiedt door het afgeven van een blanco stembriefje. De stembriefjes worden verzameld door de voorzitter met behulp van de Secretaris. Het aantal stembriefjes wordt nageteld voor ze geopend worden. Indien hun aantal niet overeenkomt met het aantal leden worden de briefjes vernietigd en wordt er opnieuw gestemd.

#### **Artikel 16**

Voor de benoemingen en de voordrachten van kandidaten wordt tot een afzonderlijke stemming overeengeaan. Indien de volstreekte meerderheid niet is verkregen bij de eerste stembeurt, heeft herstemming plaats voor de twee kandidaten die de meeste stemmen hebben bekomen; in voorkomend geval wordt de deelneming aan die herstemming bepaald met voorrang voor de oudste in jaren. Bij de herstemming kan slechts gestemd worden op een van die twee kandidaten en de benoeming of de voordracht heeft plaats bij meerderheid van stemmen. In geval van staking van stemmen bij de tweede stembeurt krijgt de oudste kandidaat de voorkeur.

## **HOOFDSTUK II**

## HET VAST BUREAU

### Artikel 17

De raad richt een Vast Bureau op dat samengesteld is uit vier leden, de Voorzitter inbegrepen, waarvan de functie gelijktijdig met het mandaat eindigt. De verkiezing van de leden heeft plaats overeenkomstig de beschikkingen van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn. De Voorzitter van de Raad is van rechtswege lid en Voorzitter van het Vast Bureau.

### Artikel 18

Gewoonlijk, vergadert het Vast Bureau iedere dinsdag om 7 h 30.

### Artikel 19

Het Vast Bureau behandelt de zaken van algemeen bestuur. De Voorzitter van de Raad oordeelt over de aard en het belang van deze zaken. Bovendien vallen de volgende zaken onder de bevoegdheid van het Vast Bureau :

- Aanwerving van personeel in het kader van de onderrichtingen voorzien bij artikel 56 van de organieke wet van 8 juli 1976 op de OCMW's.
- Aanvaarden van ontslagnemingen;
- Ontslaan van personeel onder voorbehoud van inachtneming der wettelijke beschikkingen terzake;
- Voorstellen van de aanwervingen :
  - Openbare oproepen;
  - Recruiterings- en bevorderingsexamens;
  - Voorbereidende beslissingen;
- Advies voor de bevorderingen;
- Studie en voorbereiding van de belangrijke zaken die aan de Raad voorgelegd worden;
- Beslissingen van dagelijks beheer voor wat betreft de interne werking van alle diensten en instellingen zonder inbreuk te maken op de bevoegdheden van de speciale comités;
- Ordonnanceren van de uitgaven;
- Oninvorderbaarstelling van schuldvorderingen;
- Terugbetaling aan het Ministerie van Volksgezondheid van gedane inningen bij belanghebbenden en betalingsorganismen;
- Feesten en plechtigheden;
- Vastleggen van uitgaven tot 30.986,69 euros voor materies die vallen onder de bevoegdheid van het Vast Bureau of hem werden toegekend;
- Eigendommen :
  - Patrimonium : Vaststelling van de huurprijzen;
  - Aanduiding en vooropzeg van de huurders;
  - Beheer van de onroerende goederen beperkt tot het dagelijks beheer;
- Bejaarden : aanduiding van de inrichtingen, bezoek van de instellingen, vaststelling van het zakgeld, van de tussenkomst van de belanghebbenden en onderhoudsplichtigen.

### Artikel 20

Er wordt voor elke zitting van het Vast Bureau een agenda opgesteld dat, na goedkeuring door de Voorzitter, ten laatste één dag voor de zitting aan de leden overgemaakt wordt. Hij vermeldt de datum en het uur van de vergadering en dient tevens als uitnodiging.

### Artikel 21

De beschikkingen van het huidig reglement betreffende de notulen, de discussies en de stemmingen van de Raad zijn toepasselijk op het Vast Bureau.

### Artikel 22

De Secretaris van de Raad is eveneens Secretaris van het Vast Bureau. Hij is onder meer gelast met het opstellen van de notulen.

## **HOOFSTUK III**

### **SPECIALE COMITES**

#### **Artikel 23**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn kan Bijzondere Comités oprichten die belast zijn met de studie en het onderzoek van zaken die de Raad hun opdraagt. Ieder Bijzonder Comité telt minstens vijf leden van de Raad boven de Voorzitter. Opvolgers zijn voorzien voor alle Bijzondere Comités. Bovendien, is een opvolger voor de Voorzitter voorzien in het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst.

#### **Artikel 24**

Er kan geen bijzonder Comité worden opgericht zolang geen Bijzondere Comité voor de Sociale Dienst werd aangesteld.

#### **Artikel 25**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn richt de volgende Bijzondere Comités op :

- a) Comité voor de Sociale Dienst;
- b) Comité « Beauport-Jourdan »;
- c) Comité voor het Personeel, de Financiën en de Informatica.

Hij verleent hun de volgende bevoegdheden :

##### **a) Comité voor de sociale dienst**

###### **Sociale hulpverlening**

Beslissingen van toekenning of weigering van sociale hulp; op vraag van én Raadslid zal het voorstel voorgelegd worden op de eerstvolgende vergadering van de Raad.

Coördinatie van de sociale werken in de Gemeente.

Studie van de te treffen maatregelen in het kader van de nieuwe wetgeving.

Vaststellen van de steunbedragen.

Beroepen aangetekend bij de Arbeidsrechtbank.

Tussenkost van de belanghebbenden en van hun onderhoudsplichtigen.

###### **Dienst gezinshulp en thuis bezorgde maaltijden**

Werking.

Tussenkost van de belanghebbende of van hun onderhoudsplichtigen.

Toezicht op de toelagen van het Ministerie van Volksgezondheid.

###### **Plaatsing de pleegkinderen**

Aanduiding van de inrichtingen en de onthaalgezinnen.

Bezoek aan de inrichtingen en de onthaalgezinnen.

##### **b) Comité « Beauport-Jourdan »**

###### **1ste deel : Directiecomité :**

Verslag van de directie betreffende de voorbereiding van de synergies tussen de twee inplantingen.

Voorstel van de prijsbepaling van de onderhoudsdag.

Huishoudelijke reglement – Voorstellen van eventuele wijzigingen.

###### **2de deel : Huishoudelijk Comité**

Verslag van de vertegenwoordigers van de kostgangers

Opvolging van de kwaliteit van de maaltijden :

Geleverd aan alle kostgangers;  
Thuis bedeelde;  
Geleverd in het restaurant open voor het publiek.

Verslag van de verantwoordelijken van de keuken : beheerder, keukenchef en diëtiste.

### **3de deel : Beheerscomité**

Verslag van de sociale dienst :

Nazicht van de dossiers van opnames en vertrek;

De dossiers betreffende de dringende opnames zullen onderworpen aan de Voorzitter en de Secretaris.

Verslag van de verantwoordelijken van de « nursing »;

Verslag van de medische coördinatie;

Verslag van de boekhouder : nazicht van de rekeningen (filantropische kas, ...);

Verslag « Activiteiten – Ontspanningen ».

### **c) Comité voor het personeel, de financiën en de informatica**

#### **1. Personeel**

Studie van de kaders;

Studie van het organiek statuut;

Studie van het geldelijk statuut;

Arbeidsreglement;

Arbeidsuren;

Vergoedingen voor speciale prestaties.

#### **2. Financiën**

Begroting en rekeningen – Voorbereiding plus toezicht;

Advies betreffende de uitgaven van meer dan 750,00 euros;

Advies betreffende de plaatsing van kapitalen;

Het volgen van de vastgestelde rechten en van de aanwendungen van de uitgaven.

#### **3. Informatica**

Het Comité verzekert de opvolging van de lastenboeken, gaat over tot de studie van de te heffen maatregelen in het kader van de evolutie van de technologie.

#### **Artikel 26**

De leden van de bijzondere comités worden verkozen door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn bij eenvoudige meerderheid van stemmen. Bij staking van stemmen in de oudste kandidaat in jaren verkozen. De leden worden aangeduid voor de duur van het mandaat als raadslid.

#### **Artikel 27**

De Voorzitter van de Raad is van rechtswege en met beraadslagende stem. Voorzitter van de Bijzondere Comités. Bij afwezigheid of verhindering van de Voorzitter op de speciale comités wordt zijn ambt van Voorzitter waargenomen door de Vice-Voorzitter die elk Bijzonder Comité, in zijn schoot, zal verkiezen.

#### **Artikel 28**

De functie van Secretaris van de Bijzondere Comités wordt uitgeoefend door de ambtenaar die aangeduid wordt door het Vast Bureau.

#### **Artikel 29**

De Bijzondere Comités worden samengeroepen door de Voorzitter. De vergaderingen hebben plaats in de zetel van het Bestuur van het OCMW.

### **Artikel 30**

Het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst is vooral belast met de individuele hulpverlening in toepassing van de artikels 57 tot 60 van de wet. Het Comité stelt aan de Raad voor Maatschappelijk Welzijn voor, om het bestaansminimum toe te kennen en doet voorstellen betreffende de onderwerpen die verband houden met de criteria over sociale hulp en de terugvordering, over de werking van de sociale dienst en over de sociale politiek van het OCMW in het algemeen; het beslist over alle aanvragen van individuele hulpverlening. Bij hoogdringendheid kan de Voorzitter beslissen om een steun te verlenen van maximum 155,00 euros.

### **Artikel 31**

Van elke vergadering van een Bijzonder Comité worden notulen opgesteld met vermelding van de aanwezige en de getroffen beslissingen.

### **Artikel 32**

De Bijzondere Comités kunnen slechts geldig beraadslagen indien ten minste drie leden, voorzien in artikel 23 aanwezig zijn. Hun beslissingen worden genomen bij meerderheid van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de Voorzitter beslissend. Elk lid van een Bijzonder Comité kan zich laten vervangen door zijn opvolger.

## **HOOFDSTUK IV**

### **ALGEMENE BESCHIKKINGEN**

#### **Artikel 33**

Er wordt een lijst opgesteld van de leden van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn overeenkomstig zijn beslissing van 2 april 2001.

#### **Artikel 34**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn verkiest onder zijn leden een eerste Franstalige ondervoorzitter en een tweede Nederlandstalige ondervoorzitter die, in de voorgestelde orde, de functie van de voorzitter opnemen tijdens diens afwezigheid. Deze exclusief functionele aanstelling geldt zowel voor de Raad als voor het Vast Bureau en houdt geen enkel bijkomende vergoeding in. In geval van afwezigheid van de Voorzitter of van zijn plaatsvervanger wordt de functie van voorzitter uitgeoefend door het oudste lid in jaren.

#### **Artikel 35**

De Voorzitter van de Raad leidt de activiteiten van het OCMW. Hij zorgt voor het voorafgaand onderzoek van de zaken die aan de Raad, aan het Vast Bureau en aan de Bijzondere Comités worden voorgelegd. Hij vertegenwoordigt het OCMW in de gerechtelijke en buitengerechtelijke handelingen. Alle stukken uitgaande van het OCMW met inbegrip van de betalings- en invorderingsmandaten worden ondertekend door de Voorzitter en de Secretaris of door hun plaatsvervanger.

#### **Artikel 36**

De Voorzitter van de Raad is gemachtigd af te zien van de schuldvorderingen ten laste van private personen, op voorlegging van een gemotiveerd verslag van de administratieve dienst ten beloop van :

- 25,00 euros voor schuldvorderingen die dagtekenen van meer dan één jaar;
- 125,00 euros voor schuldvorderingen die dagtekenen van meer dan twee jaar en waarvoor alle gewone middelen tot invordering aangewend werden;

De beslissingen om van de schuldvorderingen, af te zien zullen voor bekrachtiging aan de Raad voorgelegd worden tijdens zijn eerstvolgende zitting.

#### **Artikel 37**

De notulen van de vergaderingen van het Vast Bureau en van de Bijzondere Comités worden neergelegd in de vergaderzaal van de Raad ten minste één uur voor de opening van de volgende zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

#### **Artikel 38**

De leden van de Raad kunnen ter plaatse en tijdens de diensturen kennis nemen van de notulen van de Raad en van al de akten en stukken betreffende de administratie. Deze inlichtingen worden uitsluitend verstrekt door de Secretaris of door zijn plaatsvervanger.

#### **Artikel 39**

De bevoegdheden van de Raad kunnen slechts collegiaal uitgeoefend worden. Nochtans kan de Raad sommige leden met een speciale opdracht gelasten waarbij aan deze laatsten geen persoonlijke bevoegdheidsbeslissing gegeven wordt.

#### **Artikel 40**

Aan het Vast Bureau en aan de Bijzondere Comités kunnen geen bevoegdheden opgedragen worden die de wet uitsluitend aan de Raad voorbehoudt. Dit geldt eveneens voor de beslissingen die onderworpen zijn aan de machtiging of de goedkeuring door de toezichthoudende overheid.

#### **Artikel 41**

De Secretaris van het OCMW is verantwoordelijk voor de inlassing van de notulen der vergaderingen van de Raad en van het Vast Bureau in de hiertoe bestemde registers. De notulen en de beraadslagingen worden ondertekend door de Voorzitter en de Secretaris. De Secretaris kan de vergaderingen van al de Bijzondere Comités bijwonen. Onder het gezag van de Voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn onderzoekt de Secretaris de zaken, leidt hij de administratie en is hij het hoofd van het personeel. Hij is verplicht zich te gedragen naar de onderrichtingen die hem worden gegeven door de Voorzitter, de Raad en het Vast Bureau en de Speciale Comités wat betreft hun wettelijke bevoegdheden.

#### **Artikel 42**

De Raad voor Maatschappelijk Welzijn bepaalt het bedrag van de zitpenningen van de leden, overeenkomstig de bepalingen van het KB van 15.12.1977, betreffende de bezoldigingen van de Voorzitters en de presentiegelden van de leden van de raden voor maatschappelijk welzijn gewijzigd bij KB van 18.04.1983 en de Besluiten van het Verenigd College van 09.03.1995 en 16.10.2003.

De aangebrachte wijzigingen zijn :

- De beperking van een presentiegeld per dag is afgeschaft. Met andere woorden, indien, om redenen van agendaplanning of om redenen van organisatie, verschillende vergaderingen dezelfde dag plaatsvinden, genieten de leden van de raad voor maatschappelijk welzijn van een gelijk aantal presentiegelden als het aantal vergaderingen die ze hebben bijgewoond.
- De minimale tijd van deelname aan de vergaderingen, vastgelegd op twee uren om recht te hebben op een presentiegeld is afgeschaft. Nochtans, om recht te hebben op presentiegeld moet het lid de ganse vergadering hebben bijgewoond, welke de duur ervan ook is.
- Het type van vergaderingen, die recht geven op presentiegelden wordt verruimd. De leden van de Raad voor maatschappelijk welzijn :
  - Die vergaderingen van Overlegcomités Gemeente-OCMW bijwonen;
  - Die een examencommissie voorzitten ter bevordering of aanwerving van personeelsleden;
  - Die overlegvergaderingen met de vakbonden bijwonen hebben nu eveneens op presentiegeld.
- Wanneer een lid van de Raad de Voorzitter bestendig vervangt gedurende ten minste zeven ononderbroken dagen, wordt hem een zitpenning berekend in dertigsten van de bezoldiging van de Voorzitter uitbetaald.
- Het voorzitterschap van het Bijzonder Comité van de Sociale Dienst krijgt een dubbele zitpenning, rekening houdend met de uit deze taak voortvloeiende belangrijke bijkomende werklust en met de noodzaak van een aan de vergadering externe voorbereiding.

#### **Artikel 43**

De kosten die door de Voorzitter en de leden worden gemaakt bij de uitvoering van opdrachten die hen door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn in het kader van zijn bevoegdheden uitdrukkelijk werden toevertrouwd, worden hun terugbetaald.

#### **Artikel 44**

Voor al de door het huidig reglement niet voorziene gevallen zal het OCMW zich richten naar de terzake geldende wetten evenals naar de gebruiken van de beraadslagende vergaderingen.

#### **Artikel 45**

Het huidig reglement zal zich in de vergaderzaal bevinden tijdens de zittingen van de Raad, het Vast Bureau en de Bijzondere Comités.

#### **Artikel 46**

Alle beslissingen van het OCMW, en van zijn verschillende instanties zijn genomen onder voorbehoud van inachtneming der wettelijke beschikkingen.

Vastgesteld door het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Etterbeek in zijn vergadering van 1 maart 2007.

De Secretaris, Dhr. Gino ROOSDANS, de Voorzitter, Mw. Eliane PAULISSEN-DE MEULEMEESTER.

- (3) **CPAS - Règlement d'ordre intérieur relatif à la concertation entre la commune et le Centre Public d'Action sociale - Approbation.**  
**OCMW - Huishoudelijk Reglement van het Overlegcomité tussen de gemeente en het OCMW - Goedkeuring.**

*A l'unanimité des voix, le Conseil communal prend la délibération suivante :*

*Met  enparigheid van stemmen neemt de gemeenteraad de volgende beraadslaging :*

Le Conseil communal,

Vu la délibération du Conseil de l'Action sociale du 01.03.2007 approuvant le règlement d'ordre intérieur relatif à la concertation entre la Commune et le CPAS;

Vu les articles 26 et 40 de la loi du 08.07.1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale;

#### **DECIDE**

D'approuver le règlement d'ordre intérieur relatif à la concertation entre la Commune et le CPAS,

De porter le nombre de membres de la délégation du Conseil communal à 2.

#### **REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR RELATIF A LA CONCERTATION ENTRE LA COMMUNE ET LE CPAS.**

##### **Article 1 : Composition du Comité de concertation**

La Concertation aura lieu entre une délégation du Conseil de l'Action Sociale et une délégation du Conseil communal. Ces délégations se composent au moins du Bourgmestre ou de l'Echevin désigné par ce dernier, et du Président du Conseil de l'Action Sociale.

La délégation du Conseil communal est composé de 2 membres, celle du Conseil de l'Action Sociale est composé de 4 membres.

##### **Article 2 : Participation de l'Echevin des Finances**



L'Echevin des Finances ou, en cas d'empêchement de celui-ci, l'Echevin désigné par lui, fait partie de la délégation du Conseil communal lorsque le budget du Centre Public d'Action Sociale ainsi que les modifications budgétaires sont soumis au Comité de Concertation.

### **Article 3 : Modification de la composition du Comité**

Chaque fois qu'un membre du Comité de Concertation ne fait plus partie du Conseil communal ou du Conseil de l'Action Sociale, il est immédiatement pourvu à son remplacement au sein du Comité de Concertation conformément à la loi.

Lorsque la composition d'une des délégations est modifiée, la décision du Conseil communal ou du Conseil de l'Action Sociale est communiquée sans délai du Président du CPAS et au Bourgmestre de la commune.

### **Article 4 : Procès-verbal**

Les Secrétaires de la commune et du Centre Public d'Action Sociale assurant le secrétariat du Comité de Concertation. Le Bourgmestre et le Président du Conseil de l'Action Sociale transmettent le procès-verbal de la réunion du Comité de concertation pour information au Conseil intéressé lors de sa prochaine séance. Chaque Secrétaire conserve un exemplaire du procès-verbal. Les Secrétaires se concertent quant à la répartition du travail matériel à la rédaction des procès-verbaux.

### **Article 5 : Fréquence des réunions.**

Le Comité de Concertation est convoqué chaque fois que nécessaire et au moins tous les trois mois.

### **Article 6 : Prérogative du Bourgmestre – Article 33 bis – Loi CPAS**

Chaque fois que le Bourgmestre use de la compétence qui lui a été octroyée par l'article 33 bis de la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale et reporte la délibération ou le vote concernant un point de l'ordre du jour du Conseil de l'Action Sociale, le Comité de Concertation est convoqué au plus tard endéans les 15 jours qui suivent la séance précitée du Conseil de l'Action Sociale.

### **Article 7 : Lieu de la réunion**

Les réunions du Comité de concertation ont lieu au siège de l'Administration communale. Le Comité de concertation peut décider de se réunir à un autre endroit.

### **Article 8 : Ordre du Jour et convocation**

Le Président du Conseil de l'Action Sociale fixe l'Ordre du jour de la concertation ainsi que le jour et l'heure auxquels celle-ci aura lieu. Il convoque la réunion du Comité de concertation. Il est en outre tenu de convoquer le Comité de concertation chaque fois que le Bourgmestre en fait la demande et de mettre à l'ordre du jour les points proposés par le Bourgmestre. Si le Président ne convoque pas le Comité, le Bourgmestre est habilité à le faire le cas échéant.

### **Article 9 : Modalités de la convocation**

La convocation se fait par écrit et au domicile, au moins cinq jours francs avant celui de la réunion. Ce délai peut être raccourci en cas d'urgence.

### **Article 10 : Préparation et mise à disposition des dossiers**

La convocation comporte l'ordre du jour de la réunion. Lorsque l'ordre du jour comporte tant des points présentés par l'autorité communale que des points présentés par les autorités du CPAS, les dossiers et les documents sont respectivement préparés par le Secrétaire communal et par le Secrétaire du CPAS. Le cas échéant, le Secrétaire du CPAS et le Secrétaire communal se concertent en la matière.

Les documents préparatoires se rapportant aux points à l'ordre du jour seront remis en temps opportun au Président du CPAS ou, le cas échéant, au Bourgmestre ou à l'Echevin que ce dernier désigne à cet effet, au cas où la convocation a été lancée par ce dernier.

Les dossiers complets sont mis à la disposition des membres du Comité de Concertation au siège du Centre Public d'Action Sociale en ce qui concerne les points de l'ordre du jour visés à l'article 11, § 1 et au siège de

l'Administration communale en ce qui concerne les points de l'ordre du jour visés à l'article 11, § 2, pendant le délai fixé à l'article 9, à l'exception des samedi, dimanche et jours fériés légaux.

### **Article 11 : Compétences**

§ 1 Les matières suivantes ne peuvent faire l'objet d'une décision du CPAS, qu'après avoir été soumises préalablement au Comité de concertation :

1. le budget du Centre,
2. la fixation ou la modification du cadre du personnel,
3. la fixation ou la modification du statut administratif et pécuniaire du personnel, pour autant qu'elles puissent avoir une incidence financière ou qu'elles dérogent du statut du personnel communal,
4. l'engagement de personnel complémentaire, sauf en cas d'urgence, conformément aux dispositions de l'article 56 de la loi organique sur les CPAS,
5. la création de nouveaux services ou établissements et l'extension des structures existantes,
6. la création d'association conformément aux articles 118 et suivants de la loi organique sur les CPAS,
7. les modifications budgétaires dès qu'elles sont de nature à augmenter ou à diminuer l'intervention de la commune,
8. le programme de politique générale visé à l'article 72 de la loi organique sur les CPAS

§ 2 Les matières suivantes ne peuvent faire l'objet d'une décision des autorités communales qu'après avoir été soumises préalablement au Comité de concertation :

1. la fixation ou la modification du statut administratif et pécuniaire du personnel, pour autant que les décisions concernées puissent avoir une incidence sur le budget et la gestion du CPAS,
2. la création de nouveaux services ou établissements à finalité sociale et l'extension des structures existantes.

§ 3 Matières complémentaires au sujet desquelles une concertation aura lieu :

1. la proposition et les modifications au règlement d'ordre intérieur en ce qui concerne la concertation entre une délégation du Conseil de l'Action sociale et une délégation du Conseil communal.

### **Article 12 : Rapport au sujet des économies d'échelles**

Le Comité de concertation veille à ce qu'il soit établi annuellement un rapport relatif aux économies d'échelle et aux suppressions des doubles emplois ou chevauchements d'activités du Centre public d'Action sociale et la commune. Ce rapport est annexé au budget du Centre.

### **Article 13 : Présidence**

Le Président du Conseil de l'Action sociale assume la présidence du Comité de concertation en cas d'empêchement du Bourgmestre et, pour autant que ce dernier n'ait pas désigné, par écrit, de remplaçant.

### **Article 14 : Huis clos**

Les réunions du Comité de concertation se tiennent à huis clos.

Règlement d'ordre intérieur approuvé par le Conseil de l'Action sociale en sa séance du 1<sup>er</sup> mars 2007.

\*\*\*

De Gemeenteraad,

Gelet op de beraadslaging van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn van Etterbeek van 01.03.2007 houdende vaststelling van het huishoudelijk reglement voor het overleg tussen de gemeente en het OCMW;

Gelet op artikels 26 en 40 van de wet van 08.07.1976 houdende organisatie van de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn;

BESLIST met éénparigheid van stemmen

Het huishoudelijk reglement voor het overleg tussen de gemeente en het OCMW goed te keuren,  
De delegatie van de Gemeenteraad bestaat uit 2 leden.

## **HUISHOUELIJK REGLEMENT VOOR HET OVERLEG TUSSEN DE GEMEENTE EN HET OCMW**

### **Artikel 1 : Samenstelling van het overlegcomité**

Het Overleg heeft plaats tussen een delegatie van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn en een delegatie van de Gemeenteraad. Deze delegaties omvatten in elk geval de Burgemeester of de Schepen die de burgemeester aanwijst en de Voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

De delegatie van de gemeenteraad bestaat uit 2 leden, die van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn bestaat uit 4 leden.

### **Artikel 2 : Deelneming van de schepen van financiën**

De Schepen van Financiën of, bij verhindering, de Schepen die hij aanwijst, maakt deel uit van de delegatie van de gemeenteraad wanneer de begroting van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn aan het Overlegcomité wordt voorgelegd. Hetzelfde geldt voor de begrotingswijzigingen die aan het Overlegcomité worden voorgelegd.

### **Artikel 3 : Wijziging van de samenstelling van het comité**

Telkens wanneer een gemeenteraadslid of OCMW-raadslid, dat tevens lid is van het Overlegcomité Gemeente-OCMW, geen deel meer uitmaakt van de Gemeenteraad of van de Raad van Maatschappelijk Welzijn wordt bedoeld raadslid onmiddellijk vervangen als lid van de Overlegcomité.

Wanneer de samenstelling van één der delegaties wijzigt wordt van de beslissing van de gemeenteraad of raad voor Maatschappelijk Welzijn onverwijld kennis gegeven aan de Voorzitter van het OCMW en de Burgemeester van de Gemeente.

### **Artikel 4 : Proces-verbaal**

De Secretarissen van de gemeente en van het OCMW nemen het secretariaat waar van het Overlegcomité.

De Burgemeester en de Voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn maken de notulen van de vergadering van het Overlegcomité over ter informatie aan de betrokken Raad bij de eerstvolgende vergadering. Elke Secretaris houdt een exemplaar bij van de notulen.

De Secretarissen plegen overleg omtrent de verdeling van het materiële werk met betrekking tot het opmaken van de notulen.

### **Artikel 5 : Frequentie van de vergaderingen**

Telkens wanneer het noodzakelijk wordt geacht en minstens om de drie maanden, wordt het Overlegcomité samengeroepen.

### **Artikel 6 : Prerogatief van de burgemeester – Artikel 33 bis – OCMW wet**

Telkens wanneer de Burgemeester gebruik heeft gemaakt van zijn bevoegdheid in toepassing van artikel 33 bis van de wet van 8 juli 1976 betreffende de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en een bespreking of een stemming omtrent een agendapunt in een zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn heeft verdaagd, wordt het Overlegcomité bijeengeroepen uiterlijk binnen de 15 dagen volgend op bedoelde zitting van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn.

### **Artikel 7 : Plaats van vergadering**

De vergaderingen van het Overlegcomité hebben plaats op de zetel van het gemeentebestuur. Het Overlegcomité kan beslissen om zijn vergadering op een andere plaats te houden.

### **Artikel 8 : Agenda en bijeenroeping**

De Voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn stelt de agenda op van het Overleg, bepaalt de datum en het uur waarop het Overleg zal plaatshebben en roept de vergadering van het Overlegcomité bijeen.

Hij is er tevens toe gehouden het Overlegcomité bijeen te roepen telkens als de Burgemeester erom verzoekt en de punten op de agenda te plaatsen die de Burgemeester voorstelt.  
Indien de Voorzitter het Comité niet bijeenroept, kan de Burgemeester die desgevallend doen.

#### **Artikel 9 : Modaliteiten van de bijeenroeping**

De bijeenroeping geschiedt schriftelijk en aan huis, tenminste vijf vrije dagen voor de dag van de vergadering. Deze termijn kan worden ingekort in spoedeisende gevallen.

#### **Artikel 10 : Voorbereiding en Terbeschikkingstelling van de dossiers**

De bijeenroeping vermeldt de agenda van de vergadering. Wanneer op de agenda punten vermeld staan voorgesteld door de gemeentelijke overheid en/of de OCMW-overheid worden de dossiers en de stukken respectievelijk voorbereid door de gemeentesecretaris en door de OCMW-secretaris. De OCMW-secretaris en de Gemeentesecretaris hebben hierover desgevallend met elkaar overleg.

De voorbereidende stukken bij de agendapunten dienen tijdig overgemaakt te worden aan de Voorzitter van het OCMW of in voorkomend geval aan de Burgemeester of de door hem aangeduide Schepen in het geval de bijeenroeping door deze laatsten geschiedt.

De volledige dossiers worden ter beschikking van de leden van het Overlegcomité gesteld ten zetel van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn voor wat betreft de agendapunten bedoeld in artikel 11, § 1 en ten zetel van het Gemeentebestuur voor wat betreft de agendapunten bedoeld in artikel 11 § 2, gedurende de in artikel 9 bepaalde termijn, met uitzondering van de zaterdagen, zondagen en wettelijke feestdagen.

#### **Artikel 11 : Bevoegdheden**

§ 1 Over de volgende aangelegenheden kan het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn slechts beslissen indien zij vooraf zijn voorgelegd aan het Overlegcomité :

1. de begroting van het Centrum,
2. het vaststellen of wijzigen van de personeelsformatie,
3. het vaststellen of wijzigen van het administratief en geldelijk statuut van het personeel, voor zover die vaststelling of wijziging een financiële weerslag kan hebben of erdoor van het statuut van het gemeentelijk personeel wordt afgeweken,
4. de indienstneming van bijkomend personeel, behalve in gevallen van hoogdringendheid zoals bepaald in artikel 56 van de organieke OCMW-wet,
5. het oprichten van nieuwe diensten of instellingen en de uitbreiding van de bestaande,
6. het oprichten van verenigingen overeenkomstig de artikelen 118 en volgende van de organieke OCMW-wet,
7. de begrotingswijzigingen, zodra deze van aard zijn dat ze tegemoetkoming van de Gemeente zullen verhogen of verminderen,
8. Het beleidsprogramma vermeld in artikel 72 van de organieke OCMW-wet.

§ 2 Over de volgende aangelegenheden kunnen de gemeentelijke overheden slechts beslissen indien zij vooraf zijn voorgelegd aan het Overlegcomité :

1. het vaststellen of wijzigen van het administratief en geldelijk statuut van het personeel, voor zover de desbetreffende beslissingen een weerslag kunnen hebben op de begroting en het beheer van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn
2. het oprichten van nieuwe diensten of instellingen met een sociale doelstelling en de uitbreiding van de bestaande

§ 3 Aanvullende materies waarover overleg zal worden gepleegd :

1. het voorstel van en de wijzigingen aan het huishoudelijk reglement voor overleg tussen een delegatie van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn en een delegatie van de gemeenteraad.

#### **Artikel 12 : Verslag betreffende de schaalvoordelen**

Het Overlegcomité waakt erover dat elk jaar een verslag wordt opgesteld met betrekking tot de schaalvoordelen en het opheffen van overlappingsen of het dooreenlopen van activiteiten van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn en van de Gemeente. Dit verslag wordt aan de begroting van het Centrum gehecht.

#### **Artikel 13 : Voorzitterschap**

De Voorzitter van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn zit het Overlegcomité voor ingeval de Burgemeester verhinderd is en, voor zover deze laatste, schriftelijk, geen plaatsvervanger heeft aangewezen.

#### **Artikel 14 : Gesloten deuren**

De vergaderingen van het Overlegcomité worden gehouden met gesloten deuren.

Huishoudelijk reglement aangenomen door de Raad voor Maatschappelijk Welzijn in zitting van 1 maart 2007.

*Madame Eliane PAULISSEN-DE MEULEMEESTER, Messieurs Laurent VLEMINCKX et Jean LAURENT rentrent en séance.*

*Mevrouw Eliane PAULISSEN-DE MEULEMEESTER, de Heren Laurent VLEMINCKX en Jean LAURENT komen in zitting terug.*

- (4) Personnel - Personnel administratif et technique, de la Régie foncière, ouvrier et de maîtrise, de soins, d'assistance, parascolaire (enseignement non subventionné) - Annexe IV du règlement de travail communal - Règlement interne relatif aux congés et absences du personnel communal - Congé d'accueil pour adoption - Modification.**  
**Personeel - Administratief en technisch personeel, van het Grondbeleid, werklieden- en meesterschapspersoneel, verzorgings-, bijstands- en buitenschoolspersoneel (niet gesubsidieerd onderwijs) - Bijlage IV van het gemeentelijk arbeidsreglement - Intern reglement betreffende de verloven en afwezigheden van het gemeentelijk personeel - Opvangverlof voor adoptie - Wijziging,**

*A l'unanimité des voix, le Conseil communal prend la délibération suivante :*

*Met éénparigheid van stemmen neemt de gemeenteraad de volgende beraadslaging :*

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 22 mai 2006 adoptant le règlement de travail pour le personnel communal ;

Considérant que l'annexe IV du règlement de travail communal règle les congés et absences du personnel communal ;

Considérant que le chapitre IV de ce règlement relatif aux congés et absences du personnel communal permet à tous les membres du personnel de bénéficier d'un congé d'accueil pour l'adoption d'un enfant ;

Vu le titre VIII - chapitre 2 de loi du 1<sup>er</sup> mars 2007 portant des dispositions diverses qui modifie l'article 30 ter § 1<sup>er</sup> de la loi du 3 juillet 1978 sur les contrats de travail ;

Considérant que cette mesure modifie la possibilité des agents contractuels de bénéficier d'un congé d'adoption ; qu'ainsi le droit au congé d'adoption n'est octroyé qu'une seule fois en cas d'adoption simultanée de plusieurs enfants ;

Considérant qu'il serait judicieux d'appliquer cette modification à l'ensemble du personnel communal, tant contractuel que statutaire, afin d'éviter toute discrimination ;

Considérant que le projet de la présente délibération a été soumis à la négociation avec les organisations syndicales représentatives dont protocole ci-annexé ;

Vu les articles 100, 117 et 145 de la Nouvelle Loi Communale ;

## **DECIDE**

d'adopter la modification de l'annexe IV du règlement de travail - Chapitre VI – Congé d'accueil pour adoption – Article 32 (voir annexe)

Copie de la présente délibération sera adressée à M. le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale et au Services du Personnel.

## **ANCIEN TEXTE**

### **CHAPITRE VI : CONGE D'ACCUEIL POUR L'ADOPTION**

#### **Article 32**

Un congé d'accueil est accordé au membre du personnel qui adopte un enfant de moins de huit ans. Le congé est de six semaines ininterrompue au plus pour un enfant accueilli de moins de trois ans et de quatre semaines ininterrompue au plus pour un enfant accueilli de moins de trois ans et de quatre semaines au plus dans les autres cas.

Si le membre du personnel choisit de ne pas prendre le nombre maximal de semaines prévues le congé doit être au moins d'une semaine.

Le congé d'adoption prendra cours dans les 2 mois qui suivent l'inscription de l'enfant comme faisant partie du ménage du membre du personnel dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers de sa commune.

Pour l'application du présent article, la tutelle officieuse est assimilée à l'adoption.

La durée maximale du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant est handicapé et remplit les conditions pour bénéficier des allocations familiales en application de l'article 47 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés ou de l'article 26 de l'arrêté royal du 8 avril 1976 portant le régime des allocations familiales en faveur des travailleurs indépendants.

Le membre du personnel qui souhaite bénéficier du congé d'accueil introduira sa demande par écrit auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins au moins 1 mois à l'avance.

#### **Article 33**

Le congé d'accueil est rémunéré par la mutuelle du membre du personnel contractuel ou stagiaire et par la commune pour l'agent nommé définitivement. Le congé d'accueil est assimilé à une période d'activité de service.

## **NOUVEAU TEXTE**

### **CHAPITRE VI : CONGE D'ACCUEIL POUR L'ADOPTION**

#### **Article 32**

Un congé d'accueil est accordé au membre du personnel qui adopte un enfant de moins de huit ans. Le congé est de six semaines ininterrompue au plus pour un enfant accueilli de moins de trois ans et de quatre semaines au plus dans les autres cas.

Si le membre du personnel choisit de ne pas prendre le nombre maximal de semaines prévues, le congé doit être au moins d'une semaine ou d'un multiple d'une semaine.

Le congé d'adoption prendra cours dans les 2 mois qui suivent l'inscription de l'enfant comme faisant partie du ménage du membre du personnel dans le registre de la population ou dans le registre des étrangers de sa commune.

La durée maximale du congé d'accueil est doublée lorsque l'enfant est handicapé et remplit les conditions pour bénéficier des allocations familiales en application de l'article 47 des lois coordonnées relatives aux allocations familiales pour travailleurs salariés ou de l'article 26 de l'arrêté royal du 8 avril 1976 portant le régime des allocations familiales en faveur des travailleurs indépendants.

En cas d'accueil simultané de plusieurs enfants dans la famille du membre du personnel dans le cadre d'adoptions, le droit au congé d'accueil pour adoption n'est octroyé qu'une seule fois.

Le membre du personnel qui souhaite bénéficier du congé d'accueil introduira sa demande par écrit auprès du Collège des Bourgmestres et Echevins au moins 1 mois à l'avance.  
Pour l'application du présent article, la tutelle officieuse est assimilée à l'adoption.

### **Article 33**

Le congé d'accueil est rémunéré par la mutuelle du membre du personnel contractuel ou stagiaire et par la commune pour l'agent nommé définitivement. Le congé d'accueil est assimilé à une période d'activité de service.

\*\*\*

De Gemeenteraad,

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

Gezien zijn beraadslaging van de Gemeenteraad van 22 mei 2006 die het nieuw arbeidsreglement voor het gemeentelijk personeel heeft goedgekeurd ;

Overwegende dat de bijlage IV van het arbeidsreglement de verloven en afwezigheden van het gemeentelijke personeel regelt ;

Overwegende dat het hoofdstuk IV van het reglement betreffende de verloven en afwezigheden van het gemeentelijk personeel de mogelijkheid geeft aan al de personeelsleden om van een opvangverlof voor adoptie van een kind te genieten ;

Gezien de titel VIII – hoofdstuk 2 van de Wet van 1 maart 2007 betreffende diversen maatregelen die het artikel 30 ter § 1 van de wet van 3 juli 1978 betreffende de arbeidsovereenkomsten wijzigt;

Overwegende dat deze maatregel de mogelijkheid om van een opvangverlof voor adoptie te genieten wijzigt ; dat het opvangverlof voor adoptie dus maar een keer wordt toegekend in geval van gelijktijdige adoptie van meerdere kinderen ;

Overwegende dat het verstandig zou zijn om deze wijziging toe te passen aan al de personeelsleden, zowel contractueel als statutair, om zo elke discriminatie te vermijden ;

Overwegende dat het project van deze beraadslaging onderworpen werd aan de onderhandeling met de vertegenwoordigende vakbondsorganisaties, waarvan protocol in bijlage ;

Gezien de artikels 100, 117 en 145 van de Nieuwe Gemeentewet ;

### **BESLIST**

om de wijziging van de bijlage IV van het arbeidsreglement – Hoofdstuk IV – Opvangverlof voor adoptie – Artikel 32 (zie bijlage) goed te keuren ;

Afschrift van deze beraadslaging zal worden overgemaakt aan de H. Minister en Voorzitter van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest en de dienst Personeelsbeleid.

### **OUDE TEKST**

## **HOOFDSTUK VI : OPVANGVERLOF VOOR ADOPTIE**

### **Artikel 32**

Een opvangverlof wordt toegestaan aan het personeelslid die een kind beneden de acht jaar adopteert. Het verlof bedraagt ten hoogste zes ononderbroken weken voor een kind beneden de 3 jaar en ten hoogste 4 ononderbroken weken in de andere gevallen.

Als het personeelslid kiest om niet de voorziene gehele aantal weken te nemen, moet het verlof toch minstens een week of een meervoud hiervan duren.

Dit verlof zal binnen de twee maanden beginnen volgend op de inschrijving van het kind in het bevolkingsregister of het vreemdelingregister als gezinslid.

Voor de toepassing van dit artikel worden pleegvoogdij en adoptie gelijkgesteld.

De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld wanneer het opgenomen kind mindervalide is en aan de voorwaarden voldoet om kinderbijslag te genieten overeenkomstig artikel 47 van de gecoördineerde wetten betreffende de kinderbijslag van de loonarbeiders of artikel 26 van het koninklijk besluit van 8 april 1976 houdende regeling van de gezinsbijslag ten voordele van de zelfstandigen.

Het personeelslid die van het opvangverlof voor adoptie wilt genieten zal zijn aanvraag schriftelijk indienen bij het College van Burgemeester en Schepenen en dit minstens een maand op voorhand.

### **Artikel 33**

Het opvangverlof wordt bezoldigd door de mutualiteit voor het contractueel of stagedoende personeel en door de Gemeente voor het vastbenoemd personeel. Het opvangverlof voor adoptie is gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

## **NIEUWE TEKST**

### **HOOFDSTUK VI : OPVANGVERLOF VOOR ADOPTIE**

#### **Artikel 32**

Een opvangverlof wordt toegestaan aan het personeelslid die een kind beneden de acht jaar adopteert. Het verlof bedraagt ten hoogste zes ononderbroken weken voor een kind beneden de 3 jaar en ten hoogste 4 ononderbroken weken in de andere gevallen.

Als het personeelslid kiest om niet de voorziene gehele aantal weken te nemen, moet het verlof toch minstens een week of een meervoud hiervan duren.

Dit verlof zal binnen de twee maanden beginnen volgend op de inschrijving van het kind in het bevolkingsregister of het vreemdelingregister als gezinslid.

De maximumduur van het opvangverlof wordt verdubbeld wanneer het opgenomen kind mindervalide is en aan de voorwaarden voldoet om kinderbijslag te genieten overeenkomstig artikel 47 van de gecoördineerde wetten betreffende de kinderbijslag van de loonarbeiders of artikel 26 van het koninklijk besluit van 8 april 1976 houdende regeling van de gezinsbijslag ten voordele van de zelfstandigen.

In geval van gelijktijdige opvang van meerdere kinderen in het gezin van een personeelslid in het kader van adopties, wordt het recht op een opvangverlof maar een keer toegekend.

Het personeelslid die van het opvangverlof voor adoptie wilt genieten zal zijn aanvraag schriftelijk indienen bij het College van Burgemeester en Schepenen en dit minstens een maand op voorhand.

Voor de toepassing van dit artikel worden pleegvoogdij en adoptie gelijkgesteld.

#### **Artikel 33**

Het opvangverlof wordt bezoldigd door de mutualiteit voor het contractueel of stagedoende personeel en door de Gemeente voor het vastbenoemd personeel. Het opvangverlof voor adoptie is gelijkgesteld met een periode van dienstactiviteit.

*Madame Françoise BERTIEAUX, Messieurs Isi HALBERTHAL, Rachid MADRANE, Ahmed M'RABET sortent de séance.*

*Mevrouw Françoise BERTIEAUX, de heren Isi HALBERHAL, Rachid MADRANE, Ahmed M'RABET verlaten de zitting.*

- (5) Commission Consultative de la Mobilité.  
Consultatieve Mobiliteitscommissie.**



*A l'unanimité des voix, le Conseil communal prend la délibération suivante :  
Met éénparigheid van stemmen neemt de gemeenteraad de volgende beraadslaging :*

Le Conseil communal,

Vu l'article 2 du Règlement d'Ordre Intérieur de la Commission Consultative de la Mobilité (CMC), au terme duquel un rapport d'évaluation doit être présenté au Conseil communal suite au renouvellement de ce dernier ;

Considérant que le projet de rapport ci-annexé a été rédigé sur base des avis émis par les membres de la CCM lors de la réunion de clôture du 27 février 2007 ;

Vu la Nouvelle Loi Communale ;

## **PREND ACTE**

Du rapport d'évaluation des activités de la Commission Consultative de la Mobilité.

### **RAPPORT D'EVALUATION**

#### **Période 2005/2006**

En exécution de l'article 2 du Règlement d'Ordre Intérieur, un rapport d'évaluation est présenté par le Collège des Bourgmestre et Echevins au Conseil communal lors du renouvellement du Conseil communal. Ce rapport est soumis préalablement à la CCM.

#### **1) Rappel des missions de la CCM**

La CCM a été constituée afin :

1. de remettre un avis sur le projet de Plan Communal de Mobilité (PCM);
2. d'établir chaque année une évaluation de la mise en œuvre du PCM;
3. de suggérer et proposer aux autorités communales l'adoption de mesures susceptibles de favoriser une meilleure mobilité à Etterbeek;
4. d'émettre un avis sur les problèmes qui lui sont soumis soit par le Conseil communal, soit par le Collège échevinal;
5. de proposer un classement sur l'ordre des priorités des mesures susceptibles de favoriser une meilleure mobilité

#### **2) Fonctionnement**

La CCM s'est réunie six fois entre le 25 octobre 2005 et le 28 février 2007, soit une réunion toutes les dix semaines. Une de ces réunions s'est tenue conjointement avec la Commission Consultative des Classes Moyennes.

Le secrétariat est tenu par l'administration (service de la Mobilité). La CCM est convoquée par son président et les Conseillers communaux sont ensuite avertis par le Collège.

#### **3) Dossiers étudiés**

Dès lors que l'élaboration du PCM est encore en cours, la CCM s'est essentiellement focalisée sur les propositions émises par le bureau d'étude.

Le dossier essentiel sur lequel la Commission a été amenée à se pencher et le volet relatif au plan de circulation de la Chasse. Les sujets suivants ont aussi été abordés :

- parking vélos dans les écoles communales;
- projet d'aménagement du carrefour du Gerموir.

#### **4) Evaluation**

La CCM a eu l'occasion de discuter des grands enjeux de la mobilité sur la Commune et de se prononcer sur un cas concret (La Chasse). En cela, chacun a pu faire part de ses sensibilités et apporter ses compétences et/ou

expériences. La diversité des avis a certainement été source d'enrichissement, tant pour les membres de la CCM que pour l'administration et les élus présents aux réunions.

Sauf cas d'urgence, le Collège sera particulièrement attentif à mieux intégrer la CCM dans le processus décisionnel. En effet, l'implication de la CCM sur initiative propre ou sur demande du Collège mériterait d'être plus développée. De même, il conviendra, dans la mesure du possible, d'éviter que des décisions soient prises sur des dossiers qui sont soumis à la CCM, sans attendre que celle-ci puisse donner un avis. Il convient aussi de préciser que, comme pour d'autres matières, les Conseillers communaux qui souhaitent soumettre une question à la CCM doivent demander que celle-ci soit mise à l'ordre du jour du prochain Conseil communal.

Il convient par ailleurs de remarquer que l'analyse du projet de La Chasse a pris énormément de temps. Dans un contexte non-contraint par des délais et des procédures, ceci n'a pas posé problème. La Commission a donc pu prendre connaissance du dossier et se prononcer par voie de vote sur les quatre scénarios proposés par le Plan communal de Mobilité. Il ne pourra toutefois pas en être de même pour d'autres projets, tels que la place Jourdan, où la commune ne détient pas la maîtrise d'ouvrage.

La commune continuera donc à privilégier l'implication de la CCM dans le processus de participation, mais si celle-ci souhaite participer plus activement à la réflexion, elle devra se prononcer en un temps beaucoup plus restreint. Ainsi, pour le projet du carrefour du Gerموir, la CCM devra être en mesure de réagir dans le cadre et les délais fixés par la procédure de permis d'urbanisme.

Ces contraintes de délais ne sont probablement pas compatibles avec une occurrence de réunions limitée à trois ou quatre par an. La prochaine CCM devra donc revoir la fréquence des réunions et fixer un calendrier annuel susceptible d'être étoffé en fonction des besoins. Par ailleurs, l'administration veillera à informer les membres de la CCM de l'évolution des dossiers lorsque ceux-ci ne peuvent être abordés en temps utiles.

Enfin, il convient de remarquer que la présence aux réunions a parfois été limitée dans le chef de certains membres. Afin de garantir à chacun la participation de tous les membres de la CCM, il est demandé que les règles relatives aux présences aux réunions soient plus strictement observées. Les jours de réunions seront par ailleurs variés afin de ne pas pénaliser systématiquement les mêmes personnes.

Le Collège tient à souligner que les membres de la CCM s'investissent à titre bénévole et les remercie donc tout particulièrement pour cet engagement en faveur du développement harmonieux de la Commune.

\*\*\*

De Gemeenteraad,

Gezien het artikel 2 van het Intern Orderelement van de Consultatieve Mobiliteitscommissie (CMC), krachtens dewelke een evaluatierapport voorgesteld moet worden ten gevolge van de vernieuwing van deze laatste ;

Overwegende dat het project van het hierbijgevoegde reglement opgesteld werd op basis van de opmerkingen van de leden van de CMC tijdens de slotvergadering van 27 februari 2007 ;

Gezien de Nieuwe Gemeentewet ;

## **NEEMT AKTE**

Van het evaluatierapport van de activiteiten van de Consultatieve Mobiliteitscommissie.

### **EVALUATIERAPPORT**

#### **Periode 2005/2006**

Ingevolge van het artikel 2 van het Intern Orderelement wordt door het College van Burgemeester en Schepenen aan de Gemeenteraad een evaluatierapport voorgesteld bij de vernieuwing van de Gemeenteraad. Dit rapport wordt eerst voorgelegd aan de CMC.

#### **1) Herhaling van de taken van de CMC**

De CMC werd opgesteld om :

1. een oordeel te geven over het project van het Gemeentelijk Mobiliteitsplan (GMP);
2. ieder jaar een evaluatie op te stellen van de uitvoering van het GMP;
3. aan de gemeentelijke autoriteiten het aannemen van maatregelen die mogelijk een betere mobiliteit te Etterbeek bevorderen te suggereren en voor te stellen;

4. Een oordeel te geven over problemen die haar voorgelegd worden ofwel door de gemeenteraad, ofwel door het Schepencollege;
5. Een rangschikking voor te stellen voor de volgorde van de prioriteiten van de maatregelen die mogelijk een betere mobiliteit te Etterbeek zullen bevorderen.

## **2) Werking**

De CMC kwam zes maal samen tussen 25 oktober 2005 en 28 februari 2007, hetzij één vergadering om de tien weken. Eén van deze vergaderingen werd samen met de Consultatieve Commissie van Middenstand gehouden. Het secretariaat wordt door het bestuur (dient Mobiliteit) vervuld. De CMC wordt door haar voorzitter bijeengeroepen en de Gemeenteraadsleden worden nadien door het College verwittigd.

## **3) Bestudeerde dossiers**

Gegeven het feit dat het opstellen van het GMP nog aan de gang is, heeft de CMC zich hoofdzakelijk geconcentreerd op de voorstellen van het studiebureau.

Het voornaamste dossier dat de Commissie te bestuderen kreeg was het deel met betrekking tot het vervoerplan van de Jacht. De volgende onderwerpen werden eveneens aangehaald :

- fietsenparkings in de gemeentelijke scholen;
- inrichtingsproject van het Mouterij kruispunt.

## **4) Evaluatie**

De CMC heeft de gelegenheid gehad de grote uitdagingen van de mobiliteit op de Gemeente te bespreken en zich uit te spreken over een concreet geval (de Jacht). Wat dat betreft heeft iedereen zijn gevoeligheden kunnen meedelen en zijn bevoegdheden en/of ervaringen verschaffen. De verscheidenheid van de meningen was zeker een bron van verrijking, zowel voor de leden van de CMC als voor het Gemeentebestuur en de op de vergaderingen aanwezige verkozenen.

Behalve in geval van nood zal het College bijzonder oplettend zijn om de CMC zo goed mogelijk te integreren in het beslissingsproces. Inderdaad, het betrekken van de CMC op eigen initiatief of op vraag van het College verdient sterker ontwikkeld te worden. Ook is het, in de mate van het mogelijke, wenselijk te vermijden dat beslissingen op dossiers die aan de CMC voorgelegd worden genomen worden zonder te wachten dat deze haar mening kan geven. Het is eveneens raadzaam na te drukken, zoals het voor andere onderwerpen geldt, dat de Gemeenteraadsleden die aan de CMC een vraag wensen te stellen, moeten vragen dat deze op de dagorde van de volgende gemeenteraad geplaatst wordt.

Er moet erkend worden dat de analyse van het project van de Jacht enorm veel tijd in beslag genomen heeft. In een context dat niet gedwongen wordt door termijnen en procedures, zorgde dat niet voor problemen. De Commissie heeft dus kennis kunnen nemen van het dossier en zich kunnen uitspreken via stemming voor één van de vier scenario's, die door het Gemeentelijk Mobiliteitsplan voorgesteld werden. Dit zal voor andere projecten, zoals dat van het Jourdanplein waar de Gemeente geen opdrachtgever is, niet het geval mogen zijn.

De Gemeente zal dus voortgaan met het bevoorrechten van het betrekken van de CMC bij het participatieproces, maar indien deze graag actiever wenst mee te werken, zal ze zicht binnen een kortere tijdspanne moeten uitspreken. Zo zal de CMC wat het project van de Mouterijbrug betreft binnen het kader en de termijnen vastgesteld door de procedure van de stedenbouwkundige vergunning moeten kunnen reageren.

Deze termijnsverplichtingen zijn waarschijnlijk niet verenigbaar met het aantal vergaderingen beperkt tot drie à vier keer per jaar. De volgende CMC zal dus de frequentie van haar vergaderingen moeten herzien en een jaarlijks kalender vaststellen dat mogelijk aangevuld kan worden naargelang de behoefte. Ook zal het bestuur ervoor zorgen dat de leden van de CMC verwittigd worden van de vooruitgang van de dossiers wanneer deze niet op tijd besproken kunnen worden.

Uiteindelijk moet opgemerkt worden dat de aanwezigheid op de vergaderingen soms beperkt was voor sommige leden. Om aan iedereen de garantie van de participatie van alle leden van de CMC te geven, wordt gevraagd dat de regels inzake de aanwezigheden op de vergaderingen strenger nageleefd worden. De vergaderdagen zullen bovendien afwisselend zijn om zo niet steeds dezelfde personen te benadelen.

Het College wenst de nadruk te leggen op het feit dat de leden van de CMC zich vrijwillig investeren en hen bijzonder te bedanken voor hun inzet ten gunste van de harmonieuze ontwikkeling van de Gemeente.

**6) Règlement relatif à la réservation de stationnement pour les véhicules automobiles à proximité du domicile ou du lieu de travail des handicapés.  
Reglement betreffende het reserveren van parkeerplaatsen voor automobiele voertuigen in de nabijheid van de woon- of werkplaats van mindervaliden.**

*A l'unanimité des voix, le Conseil communal prend la délibération suivante :*

*Met éénparigheid van stemmen neemt de gemeenteraad de volgende beraadslaging :*

Le Conseil communal,

Vu la loi relative à la police de la circulation routière, coordonnée par arrêté royal du 16 mars 1968, notamment en ses articles 2 et 10 ;

Vu l'Arrêté royal du 1<sup>er</sup> décembre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière ;

Vu la Circulaire du 3 avril 2001 du Ministère de la Mobilité et des Transports relative aux réservations de stationnement pour les personnes handicapées, qui énumère les conditions minimales suivantes en vue de bénéficier d'une réservation de stationnement à proximité immédiate du domicile :

- le domicile ou le lieu de travail de la personne handicapée ne comporte pas de garage ou de parking privé permettant une accessibilité réelle ;
- la personne handicapée possède un véhicule ou est conduit par une personne habitant chez elle ;
- la possession de la carte spéciale de stationnement (carte bleue) est indispensable ;

Considérant que les modalités de délivrance de la carte spéciale de stationnement (carte bleue) ont fondamentalement changé depuis le 1<sup>er</sup> mars 2003 ;

Considérant que l'octroi d'une réservation de stationnement doit être limitée aux personnes handicapées qui éprouvent de très sérieuses difficultés à se déplacer ;

Considérant que ces difficultés, ainsi que le domicile du conducteur et la possession d'un véhicule ne sont pas nécessairement définitives, et qu'il convient de donner à la commune les moyens d'évaluer annuellement la légitimité de la réservation octroyée.

Considérant que l'intérêt général doit être préservé et que les emplacements réservés sont accessibles à toutes les personnes handicapées titulaires de la carte spéciale de stationnement ;

Considérant que le projet de règlement a été soumis à la Commission Consultative des personnes handicapées le 12 mars 2007 ;

Vu la Nouvelle Loi communale ;

**DECIDE**

**Article 1**

L'octroi d'une place de stationnement pour personne handicapée à proximité du domicile ou du lieu de travail est soumise aux conditions suivantes :

- le domicile ou le lieu de travail de la personne handicapée ne comporte pas de garage ou de parking privé permettant une accessibilité réelle ;
- la personne handicapée possède un véhicule ou est conduit par une personne habitant chez elle ;
- la possession de la carte spéciale de stationnement (carte bleue) délivrée par le SPF Sécurité sociale est indispensable ;
- la personne handicapée éprouve de très sérieuses difficultés à se déplacer.

**Article 2**

Les graves difficultés à se déplacer mentionnée à l'article 1, alinéa 4 résultent, soit d'un grave handicap des membres inférieurs, soit d'un handicap général d'au moins 80% contraignant gravement la mobilité du demandeur.

### **Article 3**

La demande de réservation sera introduite par la personne handicapée auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins, et reprendra :

- une copie recto-verso de la carte spéciale de stationnement (carte bleue);
- la preuve de la possession d'un véhicule particulier, via une copie de la carte verte d'assurance automobile de l'année en cours;
- pour les personnes détentrices d'une carte spéciale de stationnement délivrée après le 1<sup>er</sup> mars 2003, la preuve du handicap visé à l'article 2, établie par l'attestation générale du SPF sécurité sociale ;
- la copie du permis de conduire du demandeur ou, s'il diffère, du conducteur :
- selon le cas :
- la preuve de la domiciliation du demandeur et, s'il diffère, du conducteur à l'adresse de la réservation. Cette preuve est établie par la carte d'identité ou par un certificat de résidence établi par l'administration communale;
- une attestation de l'employeur au terme de laquelle le lieu de travail du demandeur et l'absence de parking privé accessible sont prouvés.

### **Article 4**

Le demandeur doit renouveler sa demande une fois par an, au plus tard au 31 janvier de chaque année, à l'exception de l'année qui suit la première réservation. Le dossier de renouvellement vise à permettre à la commune de vérifier que le demandeur répond toujours aux critères d'octroi de la place. Le dossier est donc allégé, et comprend:

- une copie de la carte verte d'assurance automobile de l'année en cours;
- lorsqu'il s'agit d'une réservation près du lieu de travail du demandeur, une attestation de l'employeur au terme de laquelle l'absence de parking privé accessible est prouvée. Lorsqu'il s'agit d'une réservation près du domicile, la commune se chargera elle-même de vérifier annuellement le maintien du domicile du demandeur et/ou du conducteur ;
- les éventuels documents additionnels demandés à l'article 9 (dispositions transitoires).

### **Article 5**

Lorsque le demandeur dispose d'un garage privé, mais qui ne permet pas une accessibilité réelle, l'octroi d'une place en voirie peut être concédée à condition que celui-ci renonce à l'usage normal de son garage. Cette condition est matérialisée par une inscription lisible et sans équivoque apposée sur la porte de garage, à charge du demandeur et moyennant accord préalable des services techniques communaux.

### **Article 6**

Les emplacements réservés ne sont pas individualisés. Ils sont accessibles à toute personne handicapée titulaire de la carte spéciale de stationnement.

### **Article 7**

En cas de non renouvellement de la réservation après un rappel, celle-ci est radiée et la signalisation supprimée. Il en est de même lorsqu'un abus manifeste de l'emplacement réservé est constaté à au moins deux reprises.

### **Article 8**

L'aménagement d'une place réservée (signalisation et peinture), ainsi que son entretien sont gratuits. Toutefois, en cas de déménagement constaté dans les 12 mois qui suivent la demande de réservation, l'aménagement d'une nouvelle place réservée est facturée au prix coûtant.

### **Article 9**

Dispositions transitoires :

Dans le cas où la place réservée a été installée près du domicile du demandeur avant la mise en œuvre du présent règlement, la première demande de renouvellement (article 4) comprend en outre :

- une copie recto-verso de la carte spéciale de stationnement (carte bleue) ;
- Pour les personnes détentrices d'une carte spéciale de stationnement délivrée après le 1<sup>er</sup> mars 2003, la preuve du handicap visé à l'article 2, établie par l'attestation générale du SPF Sécurité sociale ;
- La copie du permis de conduire du demandeur ou, s'il diffère, du conducteur ;
- l'adresse du demandeur et, s'il ne conduit pas lui-même le véhicule, l'adresse du conducteur.

La présente délibération sera transmise à l'Autorité de Tutelle.

\*\*\*

De Gemeenteraad,

Gezien de wet betreffende de verkeerspolitie geordend door het Koninklijk Besluit van 16 maart 1998, o.a. door de artikels 2 en 10 ;

Gezien het Koninklijk Besluit van 1 december 1976 die de minimale afmetingen en de bijzondere voorwaarden vastlegt inzake het plaatsen van de verkeerstekenen ;

Gezien het rondschrĳven van 3 april 2001 van het Ministerie voor Mobiliteit en Transport betreffende het reserveren van parkeerplaatsen voor mindervaliden, die de volgende minimale voorwaarden opgeeft om recht te hebben op een gereserveerde parkeerplaats in de onmiddellijke nabijheid van de woning :

- de woning of de werkplaats heeft geen garage of privé-parking die een reële toegankelijkheid mogelijk maken ;
- de mindervalide bezit een wagen of wordt door een persoon die bij haar woont vervoerd ;
- het bezitten van een speciale parkeerkaart (blauwe kaart) is verplicht.

Overwegende dat de afgiftemodaliteiten van de speciale parkeerkaart (blauwe kaart) grondig gewijzigd zijn sinds 1 maart 2003 ;

Overwegende dat het toekennen van een gereserveerde parkeerplaats beperkt moet blijven tot gehandicapte personen die zeer ernstige moeilijkheden ervaren om zich te verplaatsen ;

Overwegende dat deze moeilijkheden, evenals de woonplaats van de bestuurder en het bezit van een voertuig niet noodzakelijk definitief zijn, en het wenselijk is de gemeente de middelen te geven jaarlijks de wettigheid van de verleende reservatie te evalueren ;

Overwegende dat het algemeen belang beschermd moet worden en de gereserveerde plaatsen toegankelijk zijn voor alle mindervaliden die een speciale parkeerkaart bezitten ;

Overwegende dat het project van het reglement op 12 maart 2007 aan de Consultatieve Commissie voor Gehandicapte personen voorgelegd werd ;

Gezien de Nieuwe Gemeentewet ;

## **BESLIST**

### **Artikel 1**

Het toekennen van een parkeerplaats aan een gehandicapte persoon in de nabijheid van woon- of werkplaats is gebonden aan de volgende voorwaarden :

- de woon- of werkplaats van de gehandicapte persoon beschikt niet over een garage of parking die een reële toegankelijkheid mogelijk maakt ;
- de gehandicapte persoon bezit een voertuig of wordt vervoerd door een persoon die bij haar woont ;
- het bezit van een speciale parkeerkaart (blauwe kaart) afgegeven door de OOH sociale zekerheid is noodzakelijk ;

- de gehandicapte persoon ervaart zeer ernstige moeilijkheden om zich te verplaatsen.

## **Artikel 2**

De ernstige moeilijkheden om zich te verplaatsen vermeld in artikel 1, alinea 4, zijn het gevolg van een zware handicap van de onderste ledematen of van een algemene handicap van minstens 80 % die de mobiliteit van de aanvrager ernstig verhinderen.

## **Artikel 3**

De aanvraag van de reservatie zal door de gehandicapte persoon bij het College van Burgemeester en Schepenen ingediend worden en zal de volgende documenten bevatten :

- een recto-verso kopie van de speciale parkeerkaart (blauwe kaart) ;
- het bewijs van het bezit van een persoonlijk voertuig via een kopie van de groene autoverzekeringkaart van het lopende jaar ;
- voor de personen die een speciale parkeerkaart hebben dat na 1 maart 2003 afgegeven werd, een bewijs van de handicap opgenomen in artikel 2, vastgelegd door het algemeen attest van de OOH sociale zekerheid ;
- een kopie van het rijbewijs van de aanvrager of indien deze verschillend is, van de bestuurder ;
- naargelang het geval :
- het domiciliatiebewijs van de aanvrager en indien deze verschillend is, van de bestuurder op het adres van de reservatie. Dit bewijs is opgesteld aan de hand van de identiteitskaart of via een verblijfbewijs opgesteld door het gemeentebestuur ;
- een attest van de werkgever dat de werkplaats van de aanvrager evenals de ontoegankelijkheid tot een privé-parking aantoont.

## **Artikel 4**

De aanvrager moet zijn aanvraag jaarlijks ten laatste vóór 31 januari van ieder jaar vernieuwen met uitzondering voor het jaar dat op de eerste reservatie volgt. Het vernieuwingsdossier dient aan de gemeente om na te zien of de aanvrager nog steeds aan de afgiftecriteria van de plaats voldoet. Het dossier is dus verlicht en omvat :

- een kopie van de groene autoverzekeringkaart van het lopende jaar ;
- wanneer het gaat over een reservatie dichtbij de werkplaats van de aanvrager, een attest van de werkgever dat bewijst dat de toegang tot een privé-parking niet bestaat. Wanneer het een reservatie betreft dichtbij de woonplaats zal de gemeente jaarlijks het behoud van de woonplaats van de aanvrager en/of de bestuurder nakijken ;
- de eventuele bijkomende documenten gevraagd in artikel 9 (overgangsbepalingen)

## **Artikel 5**

Wanneer de aanvrager over een privé-garage beschikt maar dat deze geen reële toegankelijkheid biedt, kan een plaats op de openbare weg toegestaan worden op voorwaarde dat deze aanvrager zijn garage niet langer voor zijn normale doeleinde gebruikt. Deze voorwaarde wordt verwezenlijkt door het aanbrengen, op koste van de aanvrager, van een leesbaar en ondubbelzinnig opschrift op de garagedeur na goedkeuring van de gemeentelijke technische diensten.

## **Artikel 6**

De gereserveerde plaatsen zijn niet individueel. Ze zijn toegankelijk voor alle gehandicapte personen die een speciale parkeerkaart bezitten.

## **Artikel 7**

Indien de reservatie na één herhaling niet vernieuwd wordt, zal deze geschrapt en de signalisatie weggehaald worden. Hetzelfde geldt indien een duidelijk misbruik van de gereserveerde plaats minstens tweemaal opgemerkt wordt.

## **Artikel 8**

De inrichting van een gereserveerde plaats (signalisatie en schilderwerken) evenals de onderhoud ervan zijn gratis. Echter, in geval een verhuizing gedurende de 12 maanden na de aanvraag opgemerkt wordt, zal de inrichting van een nieuwe gereserveerde plaats volledig gefactureerd worden.

## **Artikel 9**

Overgangsbepalingen:

In geval de gereserveerde plaats in de nabijheid van de woning van de aanvrager ingericht wordt vóór de uitvoering van dit reglement zal de eerste vernieuwingsaanvraag eveneens de volgende zaken omvatten :

- een recto-verso kopie van de speciale parkeerkaart (blauwe kaart) ;
- voor de personen die een speciale parkeerkaart hebben dat na 1 maart 2003 afgegeven werd, een bewijs van de handicap opgenomen in artikel 2, vastgelegd door het algemeen attest van de OOH sociale zekerheid ;
- een kopie van het rijbewijs van de aanvrager of indien deze verschillend is, van de bestuurder ;
- het adres van de aanvrager en indien deze niet zelf met het voertuig rijdt, het adres van de bestuurder.

Deze beraadslaging zal verzonden worden aan de Toezichthoudende Overheid

*Monsieur Ahmed M'RABET rentre en séance.  
De heer Ahmed M'RABET komt in zitting terug.*

### **(8) Régie Foncière - Compte 2005. Regie van Grondbeleid - Rekening 2005.**

*A l'unanimité des voix, le Conseil communal prend la délibération suivante :  
Met éénparigheid van stemmen neemt de gemeenteraad de volgende beraadslaging :*

Le Conseil communal,

Vu les articles 261 à 263 de la Nouvelle Loi Communale organisant les Régies communales ;

Vu les articles 63 à 69 de l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 6 novembre 2003 relatif à la gestion financière des régies communales ;

Vu l'Arrêté Royal du 30 mars 1973 organisant en Régie le Service des achats et des ventes de propriétés communales à partir du 1<sup>er</sup> janvier 1973 ;

Vu le compte budgétaire 2005 dressé par le Trésorier de la Régie ;

Vu les comptes annuels au 31 décembre 2005.

### **APPROUVE**

1. Le compte budgétaire 2005 ;
2. Le compte de résultat 2005 et le bilan au 31 décembre 2005.

\*\*\*

De Gemeenteraad,

Gelet op de artikels 261 tot 263 van de Nieuwe Gemeentewet houdende organisatie van de Gemeentebedrijven ;

Gelet op de artikels 63 tot 69 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Gewestregering van 6 november 2003 betreffende de begroting van de Gemeentebedrijven ;



Gelet op het Koninklijk Besluit van 30 maart 1973 houdende in bedrijfstelling van de Dienst voor aan- en verkopen van gemeentelijke eigendommen vanaf 1 januari 1973 ;

Gelet op de begrotingsrekening over 2005 opgesteld door de penningmeester van de Regie ;

Gelet op de jaarlijkse rekeningen op 31 december 2005.

## **KEURT GOED**

1. De begrotingsrekening over 2005 ;
2. De resultatenrekening 2005 en de balans op 31 december 2005.

*Voir annexe – Zie bijlage.*

**(9) Plan stratégique de sécurité et de prévention 2007-2010 - Diagnostic Local de Sécurité, fiche-résumé, projet de plan, plan de dépenses prévisionnel - Approbation.  
Strategische plan voor veiligheid en preventie 2007-2010 - Lokaal Diaagnos voor Veiligheid - samenvatting-fiche - Project van de plan - Vooruitlopend uitgavenplan - Goedkeuring.**

*A l'unanimité des voix, le Conseil communal prend la délibération suivante :  
Met éénparigheid van stemmen neemt de gemeenteraad de volgende beraadslaging :*

Le Conseil communal,

Vu l'arrêté royal du 7 décembre 2006 relatif aux plans stratégiques de sécurité et de prévention visant à fixer le cadre des « plans stratégiques de sécurité et de prévention » appelés anciennement Contrat de Sécurité et de Prévention et plans drogues;

Vu l'arrêté ministériel du 15 janvier 2007 relatif à l'introduction des plans stratégiques de sécurité et de prévention 2007-2010;

Attendu qu'aux termes de cet arrêté les plans stratégiques de sécurité et de prévention sont conclu du 1<sup>er</sup> janvier 2007 au 31 décembre 2010 et que leur période d'introduction est fixée jusqu'au 31 mars 2007;

Attendu que pour conclure une convention, à savoir un plan stratégique de sécurité et de prévention, avec le Ministère de l'Intérieur, la commune doit avoir réalisé un Diagnostic Local de Sécurité;

Attendu que l'arrêté ministériel précité stipule que les communes doivent introduire selon les canevas annexés, un Diagnostic Local de Sécurité, une fiche-résumé, un projet de plan, un plan de dépenses prévisionnels ainsi qu'une décision du Conseil communal;

Considérant que le Diagnostic Local de Sécurité consiste en une analyse en termes de sécurité sur une situation, un état – pour une période et sur un territoire déterminés – cherchant à mieux cerner les enjeux et défis, identifier les facteurs de risque au niveau local et à aider à déterminer les actions susceptibles de produits les résultats attendus compte tenu des ressources disponibles;

Considérant que sur base de son Diagnostic Local de Sécurité, la commune établit une liste exhaustive des phénomènes présents sur son territoire, choisit les priorités qu'elle souhaite développer dans le cadre de son plan et motive son choix ;

## **DECIDE**

D'approuver le Diagnostic Local de Sécurité, la fiche-résumé, le projet de plan, le plan de dépenses prévisionnel.

## **DIAGNOSTIC LOCAL DE SECURITE**

## GENERALITE

Cette fiche doit obligatoirement être remplie complètement et nous être retournée, boulevard de Waterloo 76, 1000 Bruxelles (également en version électronique à votre conseiller local), et ce avant le 31 mars 2007.

### 1.1. Nom de la Ville / Commune + Brève description (données démographiques)

Etterbeek, commune de la Région de Bruxelles-Capitale voisine des communes de Schaerbeek, Ixelles et Bruxelles-Ville, compte plus de 41.000 habitants, et présente une densité élevée de population. 32,7 % de la population est d'origine étrangère, plus des deux tiers étant ressortissants de l'Union européenne. La taille des ménages est faible (1,82) et inférieure à celle de la Région. La répartition des revenus par tranche est similaire à celle de la Région. Le taux de chômage (17,7 %) est un peu plus bas que celui de la Région. Le parc de logement est dense (85 % d'appartements) et compte 1466 logements sociaux répartis sur le territoire. A Etterbeek, l'emploi se situe essentiellement dans le secteur non-marchand (24,9 %) et dans l'administration publique (22,4 %). Le territoire ne dispose pas de zoning industriel et l'activité économique est éparpillée. Plusieurs noyaux commerciaux sont présents sur la commune dont La Chasse, rue des Tongres, Place Jourdan.

### 1.2. Partenaires ayant collaborés dans la réalisation du DLS (fonction + profil de fonction)

Dans le cadre de ce premier Diagnostic Local de Sécurité pour la commune d'Etterbeek, cinq partenaires ont contribué à la réalisation de ce Diagnostic local. Nous pouvons tout d'abord citer les différents volets du Service de Prévention tels que la Maison de la prévention, l'équipe des Assistants de Prévention et de Sécurité, l'équipe des Stewards de nuit ou encore l'équipe des gardiens de parc. Un deuxième partenariat à souligner est la collaboration volontaire, quoi qu'encore limitée dans la démarche, de la Zone de Police Montgomery dont la « Cellule Stratégie et Qualité ». Les deux sociétés de logements sociaux furent également des partenaires significatifs. Le quatrième collaborateur, à savoir le Centre Public d'Action Sociale, a permis d'intégrer une vision et des données sociales au sein de ce processus. Enfin, un cinquième partenaire est la Société des Transports Intercommunaux Bruxellois (STIB) qui a contribué également à la création de cet état des lieux.

### 1.3. Composition du Comité de rédaction (fonction + profil de fonction + coordonnées)

Le Comité de rédaction du premier DLS de la commune d'Etterbeek est composé de la Fonctionnaire de Prévention, Isabelle JENTGES; de l'Evaluateur Interne, Eric CORNILLE; d'un animateur du Service de Prévention et criminologue en formation, François ROOSEN; d'une criminologue, Laurie DE DROOGH; et du Chef de Cabinet du Bourgmestre, Marc VAN BENEDEN.

## PRIORITE 1 : VOL DANS VEHICULE

### 2.1. Données et méthodes de récolte utilisées pour la réalisation du diagnostic local de sécurité (indiquer uniquement celles utilisées).

Moniteur de la Sécurité

- 1) Pourcentages issus des données de 2006 relatives aux problèmes de quartier concernant le vol dans véhicule pour la commune d'Etterbeek.

Statistiques policières

- 1) Chiffres concernant le vol dans véhicule sur la commune d'Etterbeek émanant du Plan Zonal de Sécurité et établis sur la période du 01.09.2003 au 31.08.2004.
- 2) Chiffres de l'année 2006 concernant le vol dans véhicule pour la commune d'Etterbeek issus des données communiquées par la Cellule « Stratégie et Qualité » de la Zone de police.

Données démographiques et urbanistiques

- 1) Données concernant la position d'Etterbeek au sein de la Région de Bruxelles-Capitale;
- 2) Données concernant la superficie d'Etterbeek;
- 3) Données de 2004 concernant la population d'Etterbeek.

Statistiques INS

- 1) Données de 2004 concernant la population et la densité de population d'Etterbeek
- 2) Données de 2004 concernant l'emploi sur Etterbeek

Données socio-économiques

- 1) Données concernant l'emploi, l'emploi international en 2001 sur Etterbeek
- 2) Données concernant les secteurs d'emploi en 2000 sur Etterbeek

## **2.2. Motivations du choix de la priorité**

La catégorie « Vol dans véhicule » représente 15% des faits totaux enregistrés par la Zone de police en 2004 sur Etterbeek. Elle se classe ainsi en première position au sein du classement des dix infractions enregistrant le plus de PV sur Etterbeek toutes catégories confondues. De plus, elle rassemble 46 % des faits de vols dans véhicule sur la Zone de police en 2006 et constitue une priorité pour la police locale. Le Moniteur de Sécurité, quant à lui, révèle que 64% des habitants etterbeekois interrogés estiment que le « Vol dans véhicule » est un problème au sein de leur quartier. Enfin, par sa faible étendue, sa forte densité de population, son attractivité au niveau de l'emploi et sa position clef à côté des instances européennes, Etterbeek pourrait être considérée comme attractive pour la commission de cette infraction.

## **2.3. Facteurs critiques de succès lors de la réalisation du DLS**

## **2.4. Liens avec le Plan Zonal de Sécurité et éventuellement d'autres plans**

Le Plan Zonal de Sécurité définit le phénomène « Vol dans véhicule » comme sa quatrième priorité.

## **PRIORITE 2 : VOL DANS HABITATION**

### **3.1. Données et méthodes de récolte utilisées pour la réalisation du diagnostic local de sécurité (indiquer uniquement celles utilisées).**

Moniteur de la Sécurité

- 1) Pourcentages issus des données de 2006 relatives aux problèmes de quartier concernant le vol dans habitation pour la commune d'Etterbeek
- 2) Données de 2006 issues de la partie « risque estimé d'être victime » concernant le vol dans habitation pour la commune d'Etterbeek

Statistiques policières

- 1) Chiffres concernant le vol dans habitation pour la commune d'Etterbeek émanant du Plan Zonal de Sécurité et établis sur la période du 01.09.2003 au 31.08.2004
- 2) Chiffres de l'année 2006 concernant le vol dans habitation pour la commune d'Etterbeek issus des données communiquées par la Cellule « Stratégie et Qualité » de la Zone de police.

Données démographiques et urbanistiques

- 1) Données de 2004 concernant la densité de population sur Etterbeek
- 2) Données de 2004 concernant le nombre de ménages à Etterbeek
- 3) Données de 2004 concernant le parc de logements d'Etterbeek

Statistiques INS

- 1) Données de 2004 concernant la densité de population sur Etterbeek
- 2) Donnée de 2004 concernant le nombre de ménages à Etterbeek

## **3.2. Motivations du choix de la priorité**

La catégorie « Vol dans habitation » représente 10% des faits totaux enregistrés par la Zone de police en 2004 sur Etterbeek. Les faits de « Vol dans habitation » se positionnent ainsi en troisième position des dix infractions enregistrant le plus de PV toutes catégories confondues en 2004 sur Etterbeek. De plus, cette catégorie a enregistré 39% des faits de vol dans habitation sur la Zone de police en 2006 et est également considérée par la police locale comme une priorité. 62% des personnes interrogées au sein du Moniteur de Sécurité estiment que le « Vol dans habitation » est un problème au sein de leur quartier. Un quart des personnes interrogées pensent, de plus, qu'elles pourraient être victime d'un tel fait dans les douze mois qui suivent la passation de l'enquête. Enfin, la commune d'Etterbeek recense sur un territoire restreint un nombre important de logements couplé à une forte densité de population, ce qui peut favoriser l'importance de la catégorie « Vol dans habitation » et augmenter le risque de commission de cette infraction.

### **3.3. Facteurs critiques de succès lors de la réalisation du DLS**

### **3.4. Liens avec le plan zonal de sécurité et éventuellement d'autres plans.**

Le Plan Zonal de Sécurité définit le phénomène « Vol dans habitation » comme sa première priorité.

### **PRIORITE 3 : VOL PAR RUSE**

#### **4.1. Données et méthodes de récolte utilisées pour la réalisation du diagnostic local de sécurité (indiquer uniquement celles utilisées)**

Moniteur de la Sécurité

1) Données de 2006 issues de la partie « risque estimé d'être victime » concernant le vol sans violence ou menace pour la commune

Statistiques policières

1) Chiffres concernant les Autres vols pour la commune d'Etterbeek émanant du Plan Zonal de Sécurité et établis sur la période du 01.09.2006 au 31.08.2004

Autre : Incidents relevés sur le réseau STIB à Etterbeek

1) Données issues des incidents relevés sur le réseau STIB à Etterbeek en 2006 concernant les « Vols sans violence »

#### **4.2. Motivations du choix de la priorité**

Tout en sachant que la catégorie « Vol par ruse » ne représente pas l'ensemble des faits de la catégorie « Autres vols » (qui comprend elle-même la sous-catégorie « Vols sans violence ») il doit être remarqué que cette catégorie « Autres vols » reprend 12% des faits infractionnels enregistrés en 2004 sur Etterbeek par la Zone de police. De plus, 29% des personnes interrogées par le Moniteur de Sécurité en 2006 estiment qu'elles pourraient être victime d'un tel fait de « vol » durant les douze mois suivant la passation de l'enquête. Enfin, la STIB relève 4% des faits « d'autres vols et vols sans violence » sur son réseau passant à Etterbeek en 2006.

### **4.3. Facteurs critiques de succès lors de la réalisation du DLS**

### **4.4. Liens avec le plan zonal de sécurité et éventuellement d'autres plans**

Le Plan Zonal de Sécurité ne définit pas en tant que tel le phénomène « Vol par ruse » comme une priorité mais considère tout vol qualifié comme prioritaire.

### **PRIORITE 4 : NUISANCES SOCIALES**

#### **5.1. Données et Méthodes de récolte utilisées pour la réalisation du diagnostic local de sécurité (indiquer uniquement celles utilisées)**

Moniteur de la Sécurité

1) Pourcentages issus des données de 2006 relatives aux problèmes de quartier concernant les nuisances sociales (à savoir : la conduite agressive, la vitesse non adaptée dans le trafic, les dépôts clandestins, les nuisances sonores dues au trafic, le vandalisme, les nuisances sonores, les rassemblements et nuisances de jeunes) pour la commune d'Etterbeek

Statistiques policières

1) Chiffres concernant les nuisances sociales (à savoir : le vandalisme et les dépôts clandestins) pour la commune d'Etterbeek émanant du Plan Zonal de Sécurité et établis sur la période du 01.09.2003 au 31.08.2004

Données en rapport avec les nuisances

1) Données issues des constats établis par les Assistants de Prévention et de Sécurité en 2006 sur Etterbeek concernant les nuisances sociales (à savoir : les dépôts clandestins, les infractions au code de la route, le vandalisme et les rassemblements de jeunes)

- 2) Données issues des constats établis par les Gardiens d'espaces publics en 2006 sur Etterbeek concernant les nuisances sociales (à savoir : le vandalisme, les dépôts clandestins et les rassemblements de jeunes)
- 3) Données issues des constats établis par les Stewards de nuit en 2006 sur Etterbeek concernant les nuisances sociales (à savoir : les rassemblements de jeunes, les dépôts clandestins et le vandalisme)

Données démographiques et urbanistiques

- 1) Données de 2004 concernant la densité de population sur Etterbeek
- 2) Données concernant la superficie du territoire d'Etterbeek

Statistiques INS

- 1) Données de 2004 concernant la densité de population sur Etterbeek

Autre : Plaintes et pétitions des habitants d'Etterbeek

- 1) Données issues des plaintes des habitants d'Etterbeek en 2006 concernant les nuisances sociales (à savoir : le vandalisme, les dépôts clandestins, les infractions au code de la route et les rassemblements de jeunes)

Autre : Incidents relevés sur le réseau STIB à Etterbeek

- 1) Données issues des incidents relevés sur le réseau STIB à Etterbeek en 2006 concernant les nuisances sociales (à savoir : le désordre public et le vandalisme)

## **5.2. Motivations du choix de la priorité**

Tout d'abord, il peut être intéressant de remarquer que la catégorie « Nuisances sociales » est considérée comme problématique par l'ensemble de nos sources d'information. Ainsi, 57% des incidents inventoriés par la STIB sur son réseau à Etterbeek en 2006 représentent cette catégorie. De plus, l'enquête du Moniteur de la Sécurité révèle que 7 problématiques de quartier sur les 10 prises en considération au sein de ce DLS sont liées sur Etterbeek ) à des « Nuisances sociales ». Enfin, trois sous-catégories peuvent être mises en avant : « le vandalisme », « les dépôts clandestins » et « les rassemblements de jeunes ». Ces trois sous-catégories ressortent de manière plus ou moins importante tant des constats des APS, des Gardiens d'espace publics et des Stewards de nuit que des données issues des plaintes des habitants et du Moniteur de la Sécurité. De plus, les chiffres de criminalité de la Zone de police enregistrent également des faits pour ces sous-catégories, excepté pour « les rassemblements de jeunes »

## **5.3. Facteurs critiques de succès lors de la réalisation du DLS**

## **5.4. Liens avec le Plan Zonal de Sécurité et éventuellement d'autres plans**

Le Plan Zonal de Sécurité ne définit pas le phénomène « Nuisances sociales » comme une priorité.

## **PRIORITE 5 : VOL DE VEHICULE**

6.1. Données et méthodes de récoltes utilisées pour la réalisation du Diagnostic Local de Sécurité (indiquer uniquement celles utilisées)

Moniteur de sécurité

- 1) Pourcentages issus des données de 2006 relatives aux problèmes de quartier concernant le vol de véhicule pour la commune d'Etterbeek

Statistiques policières

- 1) Chiffres concernant le vol de véhicule pour la commune d'Etterbeek émanant du Plan Zonal de Sécurité et établis sur la période du 01.09.2003 au 31.08.2004
- 2) Chiffres de l'année 2006 concernant le vol de véhicule pour la commune d'Etterbeek issus des données communiquées par la Cellule « Stratégie et qualité » de la Zone de police

Données démographiques et urbanistiques

- 1) Données de 2004 concernant la population d'Etterbeek

Statistiques INS

- 1) Données de 2004 concernant la population et la densité de population d'Etterbeek.

## 2) Données de 2004 concernant l'emploi sur Etterbeek

Données socio-économiques

- 1) Données concernant l'emploi, l'emploi international en 2001 sur Etterbeek
- 2) Données concernant les secteurs d'emploi en 2000 sur Etterbeek

### 6.2. Motivations du choix de la priorité

La catégorie « Vol de véhicule » représente 2,5 % des faits totaux enregistrés par la Zone de police en 2004 sur Etterbeek. Elle se classe ainsi en huitième position au sein du classement des dix infractions enregistrant le plus de PV toutes catégories confondues. Cette catégorie « Vol de véhicule » rassemble 43% des faits de vol de véhicule sur la Zone de police en 2006 et est considérée par la Zone de police comme un phénomène prioritaire. De plus, les données du Moniteur de la Sécurité révèlent que 40 % des personnes interrogées estiment que le « Vol de véhicule » est un problème au sein de leur quartier. Enfin, la densité de population et le nombre de véhicules présents sur le territoire d'Etterbeek tant en journée qu'en soirée ne favorisent pas la commune quant à cette problématique.

### 6.3. Facteurs critiques de succès lors de la réalisation du DLS

### 6.4. Liens avec le Plan Zonal de Sécurité et éventuellement d'autres plans

Le Plan Zonal de Sécurité ne définit pas le phénomène « Vol de véhicule » comme une priorité, contrairement à la catégorie « Vol dans le véhicule ».

## PRIORITE 6 : RACKET

### 4.1. Données et méthodes de récolte utilisées pour la réalisation du Diagnostic Local de Sécurité (indiquer uniquement celles utilisées).

Moniteur de la Sécurité

- 1) Données de 2006 issues de la partie « risque estimé d'être victime » concernant le vol à l'aide de violence pour la commune d'Etterbeek

Statistiques policières

- 1) Chiffres concernant le vol à l'aide de violence pour la commune d'Etterbeek émanant du Plan Zonal de Sécurité et établis sur la période du 01.09.2003 au 31.08.2004
- 2) Chiffres de l'année 2006 concernant le vol à l'aide de violence pour la commune d'Etterbeek issus des données communiquées par la Cellule « Stratégie et Qualité » de la Zone de police

Données démographiques et urbanistiques

- 1) Données de 2004 concernant la population et la densité de population d'Etterbeek
- 2) Données de 2004 concernant le nombre d'établissements scolaires et le nombre d'élèves sur la commune d'Etterbeek

Statistiques INS

- 1) Données de 2004 concernant la population et la densité de population d'Etterbeek.

### 7.2. Motivations du choix de la priorité

Le problème de « Racket » est repris dans la catégorie « Vol à l'aide de violence ». Cette dernière reprend 2% des faits infractionnels enregistrés en 2004 sur Etterbeek par la Zone de police se classant ainsi 9<sup>ème</sup> des dix infractions enregistrant le plus de procès-verbaux toutes catégories confondues. Ensuite, la Zone de police a enregistré, en 2006 sur Etterbeek, 139 faits pour cette catégorie (soit 34% des faits de Racket inclus dans vol à l'aide de violence sur la zone de police en 2006). De plus, 17% des personnes interrogées par le Moniteur de la Sécurité en 2006 estiment qu'elles pourraient être victime d'un tel fait de « vol avec violence ou menace » durant les douze mois suivant la passation de l'enquête. Il peut être intéressant également de souligner que cette catégorie est une priorité de la Zone de police. Enfin, cette catégorie « Vol à l'aide de violence » semble pertinente à prendre en considération au vu du nombre de personnes habitant sur le territoire d'Etterbeek mais également au vu du nombre d'établissements scolaires (près de 50) et donc d'élèves (environ 10.000) présents chaque jour sur la commune.

### **7.3. Facteurs critiques de succès lors de la réalisation du DLS**

### **7.4. Liens avec le Plan Zonal de Sécurité et éventuellement d'autres plans.**

Le Plan Zonal de Sécurité ne définit pas en tant que tel le phénomène « Racket » comme une priorité mais considère tout vol qualifié comme prioritaire.

## **PRIORITE 7 : VOL A LA TIRE**

### **8.1. Données et méthodes de récoltes utilisées pour la réalisation du Diagnostic Local de Sécurité (indiquer uniquement celles utilisées)**

Statistiques policières

- 1) Chiffres concernant le vol à la tire pour la commune d'Etterbeek émanant du Plan Zonal de Sécurité et établis sur la période du 01.09.2003 au 31.08.2004.
- 2) Chiffres de l'année 2006 concernant les faits dans les transports en commun dont le vol à la tire pour la commune d'Etterbeek issus des données communiquées par la Cellule « Stratégie et Qualité » de la Zone de police.

Données démographiques et urbanistiques

- 1) Données concernant la position d'Etterbeek au sein de la Région de Bruxelles-Capitale
- 2) Données de 2004 concernant le nombre d'établissements scolaires et le nombre d'élèves sur Etterbeek
- 3) Données de 2004 concernant la population d'Etterbeek
- 4) Données de 2006 concernant le réseau de transports en commun sur Etterbeek

Statistiques INS

- 1) Données de 2004 concernant la population et la densité de population d'Etterbeek
- 2) Données de 2004 concernant l'emploi sur Etterbeek

Données socio-économiques

- 1) Données de 2004 concernant l'emploi sur Etterbeek
- 2) Données concernant la présence et la répartition des noyaux commerciaux sur Etterbeek
- 3) Données concernant les marchés présents sur Etterbeek

### **8.2. Motivations du choix de la priorité**

Au niveau des chiffres de la Zone de police enregistrés en 2004 sur Etterbeek, la catégorie « Vol à la tire » représente 3% des faits infractionnels, se classant ainsi 7<sup>ème</sup> des dix infractions enregistrant le plus de procès-verbaux toutes catégories confondues. En mettant une priorité sur les faits dans les transports en commun en 2006, la zone de police a pu établir que 51% des faits ayant eu lieu dans ces transports ont été des « Vols à la tire ». Etterbeek est une commune présentant un important flux de population, à pied notamment (habitants ou travailleurs), des noyaux commerciaux, deux marchés sur deux jours et un vaste réseau de transports en commun. Dans un tel contexte de mobilité, une priorité envers le « vol à la tire » s'avère essentielle.

### **8.3. Facteurs critiques de succès lors de la réalisation du DLS**

### **8.4. Liens avec le Plan Zonal de Sécurité et éventuellement d'autres plans**

Le Plan Zonal de Sécurité ne définit pas en tant que tel le phénomène « vol à la tire » comme une priorité mais considère tout vol qualifié comme prioritaire.

## **PRIORITE 8 : VIOLENCE DANS LES TRANSPORTS EN COMMUN**

### **9.1. Données et méthodes de récolte utilisées pour la réalisation du Diagnostic Local de Sécurité (indiquer uniquement celles utilisées).**

Statistiques policières

- 1) Chiffres de l'année 2006 concernant les faits dans les transports en commun pour la commune d'Etterbeek issus des données communiquées par la Cellule « Stratégie et qualité » de la Zone de police

#### Données démographiques et urbanistiques

- 1) Données concernant la position d'Etterbeek au sein de la Région de Bruxelles-Capitale
- 2) Données de 2004 concernant le nombre d'établissements scolaires et le nombre d'élèves sur Etterbeek
- 3) Données de 2004 concernant la population d'Etterbeek
- 4) Données en 2006 concernant le réseau de transports en commun sur Etterbeek

#### Statistiques INS

- 1) Données de 2004 concernant la population et la densité de population d'Etterbeek
- 2) Données de 2004 concernant l'emploi sur Etterbeek

#### Autre : Incidents relevés sur le réseau STIB à Etterbeek

- 1) Données issues des incidents relevés sur le réseau STIB à Etterbeek en 2006 concernant l'ensemble des faits dans les transports en commun
- 2) Données issues des incidents relevés sur le réseau STIB à Etterbeek en 2006 concernant la catégorie « Intégrité physique » établie par la STIB

### **9.2. Motivations du choix de la priorité**

La catégorie « Fais dans les transports en commun » s'avère être une priorité policière en 2006. Ainsi, 206 faits ont été enregistrés par la Zone de police sur le territoire d'Etterbeek (soit 47% des faits dans les transports en commun sur la Zone de police en 2006). Ce chiffre doit cependant être nuancé car il comprend l'ensemble des faits dans les transports en commun et non uniquement les faits de « violence dans les transports en commun ». Néanmoins, cette catégorie est incluse dans l'ensemble des faits qui ont eu lieu dans les transports en commun. En ce qui concerne les données issues de la STIB, elles relèvent 118 incidents sur le réseau passant à Etterbeek dont 101 au sein des stations de métro de la commune. La catégorie « Intégrité physique » établie par la STIB, qui peut être remise sous la rubrique « Violence dans les transports en commun », dénombre 15% des incidents totaux (18 faits) relevés par la STIB sur le réseau etterbeekois. Enfin, au vu du nombre d'établissements scolaires, du transit de population, de l'importance de la station de métro Mérode et de la présence des stations Montgomery et Schuman en bordure d'Etterbeek, la catégorie « Violence dans les transports en commun » apparaît comme une priorité.

### **9.3. Facteurs critiques de succès lors de la réalisation du DLS**

### **9.4. Liens avec le Plan Zonal de Sécurité et éventuellement d'autres plans**

Le Plan Zonal de Sécurité définit le phénomène « Violence dans les transports en commun » comme sa troisième priorité.

\*\*\*

De Gemeenteraad,

Gelet op het koninklijke besluit van 7 december 2006 betreffende de strategische veiligheids- en preventieplannen die beoogt het kader van de "strategische veiligheids- en preventieplannen" te bepalen, voorheen veiligheids- en preventiecontracten en drugplannen genaamd;

Gelet op het ministerieel besluit van 15 januari 2007 betreffende de invoering van de strategische veiligheid- en preventieplannen 2007-2010;

Gewacht op dat volgens dit besluit, de strategische veiligheids- en preventieplannen van 1 januari 2007 tot 31 december 2010 afgesloten worden en dat hun indiening periode tot en met 31 maart 2007 vastgelegd is;

Gewacht op dat om een overeenkomst af te sluiten met name een strategische veiligheids- en preventieplan, met het Ministerie van Binnenlandse Zaken, de gemeente een lokale veiligheidsdiagnostiek moet gerealiseerd hebben;

Verwacht dat het voornoemde ministeriële besluit bepaalt dat de gemeenten volgens de bijgevoegde typedocumenten moeten invoeren, een lokale veiligheidsdiagnostiek, een samenvattende fiche, het modelplan, de uitgavenraming en een beslissing van de gemeenteraad;



Overwegende dat een lokale veiligheidsdiagnostiek uit een analyse gerealiseerd in termen van veiligheid op een situatie bestaat, een toestand – voor een welbepaalde periode en grondgebied – met als doel het beter in kaart van de problemen en uitdagingen brengen, het identificeren van de risicofactoren op het lokale niveau en het helpen van de acties bepalen die tot de verwachte resultaten met beschikbare middelen kunnen leiden rekening houdend;

Overwegende dat op basis van haar Lokale Veiligheidsdiagnostiek, stelt de gemeente een volledige lijst op van fenomenen die aanwezig op hun territorium zijn, kies de prioriteiten die ze in het kader van haar plan wenst te ontwikkelen en haar keuze motiveert;

## **BESLIST**

De lokale veiligheidsdiagnostiek, de samenvattende fiche, het modelplan, de uitgavenraming goed te keuren.

## **LOKALE VEILIGHEIDSDIAGNOSTIEK**

### **ALGEMEEN**

Deze fiche moet zorgvuldig ingevuld worden en aan onze diensten overgemaakt worden, Waterloolaan 76 te 1000 Brussel (plus ook een digitale versie voor jullie plaatselijke adviseur), en dit voor 31 maart 2007.

#### **1.1. Naam van de Stad/Gemeente + Korte beschrijving (demografische gegevens).**

Etterbeek, gemeente van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, met als burens de gemeente Schaarbeek, de gemeente Elsene en Brussel-Stad telt zo'n 41.000 inwoners en bezit een hoge bevolkingsdichtheid: 32,7 % van de bevolking is van vreemde afkomst waarvan meer dan de twee derden onderdanen zijn van de Europese Gemeenschap. De grootte van de gezinnen is zwak (1,82) en lager dan die van het Gewest. De verdeling van de inkomstenschijf per schaal is gelijkaardig aan die van het Gewest. De werkloosheidsgraad (17,7 %) ligt een beetje lager dan die van het Gewest. Het huisvestingspark is dicht (85% appartementen) en telt 1.466 sociale huisvestingsgebouwen verdeeld over het grondgebied. In Etterbeek is de tewerkstelling hoofdzakelijk gelegen in de non-profitsector (24,9%) en in de openbare sector (22,4%). Het grondgebied bezit geen industriële zone en de economische activiteiten zijn verspreid. De gemeente bezit verschillende handelskernen waaronder De Jacht, de Tongerenstraat en het Jourdanplein.

#### **1.2. Partners met wie werd samengewerkt bij het opstellen van de Lokale Veiligheidsdiagnostiek (Functie + Taakomschrijving).**

In het kader van de eerste Locale Veiligheidsdiagnostiek voor de gemeente Etterbeek, hebben vijf partners bijgedragen tot de verwezenlijking van deze lokale diagnose. We kunnen eerst en vooral de verschillende luiken van de dienst preventie noemen zoals het preventiehuis, het team van de stadswachters, van de nachtstewards of nog de ploeg van de parkwachters. Een tweede partnerschap dient in het bijzonder onderstreept te worden, met name de vrijwillige samenwerking, hoewel nog beperkt in de uitwerking, van de Politiezone Montgomery waaronder de cel «Strategie en kwaliteit». De twee sociale huisvestingsmaatschappijen waren eveneens significante gesprekspartners. De vierde medewerker, te weten het O.C.M.W., heeft de integratie van een visie en van sociale gegevens in deze procedure toegelaten. Ten slotte, een vijfde gesprekspartner, de Maatschappij voor het Intercommunaal Vervoer van Brussel (de MIVB), heeft ook bijgedragen tot de oprichting van deze plaatsbeschrijving

#### **1.3. Leden van het redactiecomité (Functie + Taakomschrijving + contactgegevens).**

Het redactiecomité van de Lokale Veiligheidsdiagnostiek van de gemeente Etterbeek is samengesteld uit de Preventiefunctionaris: Isabelle Jentges; uit een interne evaluator: Eric Cornille; uit een animator van de Dienst Preventie en criminoloog in wording: François Roosen; uit een criminologe: Laurie De Droogh en uit de Chef van het Cabinet van de Burgemeester, Marc Van Beneden.

### **PRIORITEIT 1 : DIEFSTAL UIT VOERTUIGEN**

#### **2.1. Gegevens en verzamelmethodes die werden gebruikt bij het uitwerken van de Lokale Veiligheidsdiagnostiek (alleen de gebruikte aanduiden).**

#### Veiligheidsmonitor

- 1) Percentages uit de gegevens van 2006 met betrekking tot de wijkproblemen aangaande de diefstallen uit de voertuigen in de gemeente Etterbeek.

#### Politie-statistieken

- 1) Cijfers betreffende de diefstal uit voertuigen voor de gemeente Etterbeek afkomstig van het Zonaal Veiligheidsplan en opgemaakt voor de periode gaande van 01/09/03 tot 31/08/04.
- 2) De cijfers voor het jaar 2006 betreffende de diefstal uit voertuigen voor de gemeente Etterbeek afkomstig van de gegevens van de Cel «strategie/kwaliteit» van de Politiezone .

#### Demografische en stedenbouwkundige gegevens.

- 1) Gegevens betreffende de toestand van Etterbeek in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
- 2) Gegevens betreffende de oppervlakte van Etterbeek.
- 3) Gegevens van 2004 betreffende de bevolking van Etterbeek.

#### Statistieken NIS

- 1) Gegevens uit 2004 met betrekking op de bevolking en de bevolkingsdichtheid van Etterbeek.
- 2) Gegevens uit 2004 betreffende de tewerkstelling in Etterbeek.

#### Sociaal-economische gegevens

- 1) Gegevens betreffende de tewerkstelling, de internationale tewerkstelling in 2001 in Etterbeek.
- 2) Gegevens betreffende de tewerkstellingssectoren in 2000 in Etterbeek.

### **2.1. Motivatie gekozen prioriteit.**

De categorie «diefstal uit voertuigen» vertegenwoordigt 15% van de totale misdrijven waargenomen door de politiezone in 2004 in Etterbeek. Zo komt deze categorie op de eerste plaats van de rangschikking van de tien overtredingen met de meeste aantal P-V's, alle categorieën door elkaar, op het grondgebied van Etterbeek. Te meer, ze verzamelt 46% van de misdrijven van diefstallen uit voertuigen in de Politiezone voor 2006 en vormt de prioriteit voor de lokale politie. De Veiligheidsmonitor brengt aan het licht dat 64% van de ondervraagde etterbeekenaars van mening zijn dat «de diefstal uit voertuigen» een probleem in hun wijk is. Ten slotte, omwille van zijn kleine uitgestrektheid, zijn grote bevolkingsdichtheid, zijn aantrekkelijkheid op het gebied van de tewerkstelling en zijn sleutelpositie juist naar de Europese instellingen zou Etterbeek voor de commissie van deze overtredingen aanlokkelijk kunnen beschouwd worden.

### **2.2. Kritische succesfactoren bij opmaak Lokale Veiligheidsdiagnostiek.**

### **2.3. Link met het Zonaal Veiligheidsplan en eventueel andere plannen**

Het Zonaal Veiligheidsplan beschrijft het fenomeen «Diefstal uit voertuig» als zijnde zijn vierde prioriteit

## **PRIORITEIT 2 : INBRAAK IN WONINGEN**

### **3.1. Gegevens en verzamelmethodes die werden gebruikt bij het uitwerken van de Lokale Veiligheidsdiagnostiek (enkel de gebruikte aanduiden).**

#### Veiligheidsmonitor

- 1) Percentages uit de gegevens van 2006 met betrekking tot de wijkproblemen betreffende de inbraak in woningen voor de gemeente Etterbeek.
- 2) Gegevens voor 2006 afkomstig van het gedeelte «slachtofferschaprisico» betreffende de inbraak in woningen voor de gemeente Etterbeek.

#### Politie-statistieken

- 1) Cijfers betreffende de inbraak in woningen voor de gemeente Etterbeek afkomstig van het Zonaal Veiligheidsplan en opgemaakt voor de periode gaande van 01/09/03 tot 31/08/04.
- 2) De cijfers van het jaar 2006 betreffende de inbraak in woningen voor de gemeente Etterbeek afkomstig van de gegevens van de Cel «strategie/kwaliteit» van de Politiezone.

#### Demografische en stedenbouwkundige gegevens.

- 1) Gegevens van 2004 betreffende de bevolkingsdichtheid in Etterbeek..

- 2) Gegevens van 2004 betreffende het aantal gezinnen in Etterbeek.
- 3) Gegevens van 2004 betreffende het huisvestingspark in Etterbeek.

#### Statistieken NIS

- 1) Gegevens van 2004 betreffende de bevolkingsdichtheid in Etterbeek.
- 2) Gegevens van 2004 betreffende het aantal gezinnen in Etterbeek.

### **3.2 Motivatie gekozen prioriteit.**

De categorie «Inbraak in woningen» vertegenwoordigt 10% van de totale misdrijven waargenomen door de Politiezone in 2004 in Etterbeek. Het aantal misdrijven van «inbraak in woningen» plaatst zich dus op de derde plaats van de tien overtredingen met de meeste aantal P-V's, alle categorieën door elkaar, in 2004 in Etterbeek. Te meer, deze categorie heeft 39% van de feiten inzake inbraak in woningen in de Politiezone in 2006 geregistreerd, en wordt eveneens door de lokale politie als een prioriteit beschouwd. 62 % van de ondervraagde personen in het kader van de Veiligheidsmonitor zijn van mening dat «de inbraak in woningen» een echt probleem vormt in hun wijk. Te meer, een vierde van de ondervraagde personen denkt dat ze het slachtoffer zouden kunnen worden van zo'n misdrijf in de 12 maanden volgend op de enquête. Ten slotte, de gemeente Etterbeek telt op een beperkt territorium een groot aantal huisvestingen gekoppeld aan een sterke bevolkingsdichtheid, wat het belang van de categorie «inbraak in woningen» zou kunnen beïnvloeden met dus het risico van een vermeerdering van deze misdrijven.

### **3.3 Kritische succesfactoren bij opmaak Lokale Veiligheidsdiagnostiek.**

#### **3.4. Link met het Zonaal Veiligheidsplan en eventueel andere plannen**

Het Zonaal Veiligheidsplan beschouwt het fenomeen «Inbraak in woningen» als zijnde zijn eerste prioriteit

### **PRIORITEIT 3 : DIEFSTAL MET LIST**

#### **4.1. Gegevens en verzamelmethodes die werden gebruikt bij het uitwerken van de Lokale Veiligheidsdiagnostiek (alleen de gebruikte aanduiden).**

##### Veiligheidsmonitor

- 1) Gegevens van 2006 afkomstig van het gedeelde «Slachtofferschaprisico» betreffende de diefstal zonder geweld of dreiging voor de gemeente Etterbeek.

##### Politiestatistieken

- 1) Cijfers betreffende de Andere diefstallen voor de gemeente Etterbeek afkomstig van het Zonaal Veiligheidsplan en opgemaakt voor de periode gaande van 01/09/03 tot 31/08/04.

Andere: Incidenten op het MIVB-netwerk in Etterbeek.

- 1) Gegevens afkomstig van de incidenten op het MIVB-netwerk in 2006 in Etterbeek betreffende de «Diefstallen zonder geweld».

#### **4.2. Motivatie gekozen prioriteit.**

Al wetende dat de categorie «Diefstal met list» het geheel van de misdrijven in de categorie «Andere diefstallen» (die ook de onder-categorie «Diefstal zonder geweld» bevat) niet vertegenwoordigt, dient men op te merken dat deze categorie «Andere diefstallen» 12% van de misdrijven, door de politiezone in 2004 in Etterbeek vastgesteld, herneemt. Te meer, 29% van de ondervraagde personen door de Veiligheidsmonitor denken dat ze ook het slachtoffer zouden kunnen zijn van zo'n feit gedurende de 12 maanden volgend op de enquête. Ten slotte de MIVB stelt 4% van de misdrijven «Andere diefstallen en diefstallen zonder geweld» vast op haar netwerk in Etterbeek in 2006.

#### **4.3. Kritische succesfactoren bij opmaak Lokale Veiligheidsdiagnostiek.**

#### **4.4. Link met het Zonaal Veiligheidsplan en eventueel andere plannen**

Het Zonaal Veiligheidsplan beschrijft het fenomeen «Diefstal met list» niet zozeer als een prioriteit maar beschouwt elke diefstal met verzwarende omstandigheden als prioritair.

## **PRIORITEIT 4 : SOCIALE OVERLAST**

### **5.1. Gegevens en verzamelmethodes die werden gebruikt bij het uitwerken van de Lokale Veiligheidsdiagnostiek (alleen de gebruikte aanduiden).**

#### Veiligheidsmonitor

- 1) Percentages uit de gegevens van 2006 met betrekking tot de wijkproblemen betreffende de sociale overlasten (te weten: het agressief verkeersgedrag, de onaangepaste snelheid in het verkeer, het sluikestorten, geluidsoverlast door het verkeer, vandalisme, geluidsoverlast, samenscholingen en overlast van groepen jongeren) voor de gemeente Etterbeek.

#### Politiestatistieken

- 1) Cijfers betreffende de sociale overlasten (te weten: vandalisme en sluikestorten) voor de gemeente Etterbeek afkomstig van het Zonaal Veiligheidsplan en opgemaakt voor de periode gaande van 01/09/03 tot 31/08/04.

#### Gegevens in verband met de overlast.

- 1) Gegevens afkomstig van de P-V's opgemaakt door de Stadswachters in 2006 in Etterbeek betreffende de sociale overlasten (te weten: sluikestortingen, overtredingen van het verkeersreglement, vandalisme en overlast van groepen jongeren).
- 2) Gegevens afkomstig van de P-V's opgemaakt door de Parkwachters in 2006 in Etterbeek betreffende de sociale overlasten (te weten: vandalisme, sluikestortingen en overlast van groepen jongeren).
- 3) Gegevens afkomstig van de P-V's opgemaakt door de «Nachtstewards» in 2006 in Etterbeek betreffende de sociale overlasten (te weten: samenschooling van jongeren, sluikestortingen en vandalisme).

#### Demografische en Stedenbouwkundige gegevens

- 1) Gegevens van 2004 betreffende de bevolkingsdichtheid in Etterbeek.
- 2) Gegevens betreffende de oppervlakte van het grondgebied van Etterbeek.

#### Statistieken NIS

- 1) Gegevens van 2004 betreffende de bevolkingsdichtheid in Etterbeek.

#### Andere: Klachten en petitie van de inwoners van Etterbeek.

- 1) Gegevens afkomstig van de klachten van de inwoners van Etterbeek in 2006 betreffende de sociale overlasten (te weten: vandalisme, sluikestortingen, overtredingen van het verkeersreglement en samenschooling van jongeren).

#### Andere: Incidenten op het MIVB-netwerk in Etterbeek.

- 1) Gegevens afkomstig van de incidenten op het MIVB-netwerk in 2006 in Etterbeek betreffende de sociale overlasten (te weten: de openbare wanorde en het vandalisme).

### **5.2. Motivatie gekozen prioriteit**

Eerst en vooral lijkt het misschien interessant om op te merken dat de categorie «sociale overlasten» als problematisch beschouwd wordt door het geheel van onze informatiebronnen. Zodus, 57% van de incidenten, vastgesteld door de MIVB op haar netwerk in Etterbeek in 2006, vertegenwoordigen deze categorie. Te meer, de enquête van de Veiligheidsmonitor brengt aan het licht dat er 7 problemen op 10, in de wijk, in aanmerking genomen door de LVD, in Etterbeek een verband hadden met de sociale overlasten. Ten slotte, drie «ondercategorieën» kunnen ook naar voren gebracht worden: «het vandalisme, de sluikestortingen en de samenschooling van jongeren». Deze drie ondercategorieën vallen op een min of meer in het oog, zowel voor wat de P-V's van de Stadswachters betreft als die van de Parkwachters of de «nachtstewards» of als uit de gegevens afkomstig van de klachten van de inwoners en de Veiligheidsmonitor. Te meer, de cijfers van de criminaliteit van de Politiezone nemen ook de misdrijven op voor deze ondercategorieën, met uitzondering van de «samenschooling van jongeren»

### **5.3. Kritische succesfactoren bij opmaak Lokale Veiligheidsdiagnostiek.**

### **5.4. Link met het Zonaal Veiligheidsplan en eventueel andere plannen.**

Het Zonaal Veiligheidsplan beschrijft het fenomeen «sociale overlasten» als een prioriteit.

## **PRIORITEIT 5 : DIEFSTAL VAN VOERTUIGEN**

### **6.1. Gegevens en verzamelmethodes die werden gebruikt bij het uitwerken van de Lokale Veiligheidsdiagnostiek (alleen de gebruikte aanduiden).**

#### Veiligheidsmonitor

- 1) Percentages uit de gegevens van 2006 met betrekking tot de wijkproblemen betreffende de diefstal van voertuigen voor de gemeente Etterbeek.

#### Politiestatistieken

- 1) Cijfers betreffende de diefstal van voertuigen voor de gemeente Etterbeek afkomstig van het Zonaal Veiligheidsplan en opgemaakt voor de periode gaande van 01/09/03 tot 31/08/04.
- 2) Cijfers voor het jaar 2006 betreffende de diefstal van voertuigen voor de gemeente Etterbeek afkomstig van de gegevens medegegeerd door de Cel «Strategie en Kwaliteit» van de Politiezone.

#### Demografische en Stedenbouwkundige gegevens

- 1) Gegevens van 2004 betreffende de bevolking van Etterbeek.

#### Statistieken NIS

- 1) Gegevens van 2004 betreffende de bevolking en de bevolkingsdichtheid van Etterbeek.
- 2) Gegevens van 2004 betreffende de tewerkstelling in Etterbeek.

#### Sociaal-Economische gegevens

- 1) Gegevens betreffende de tewerkstelling, de internationale tewerkstelling in 2001 in Etterbeek in 2006.
- 2) Gegevens betreffende de tewerkstellingsfactoren in 2000 in Etterbeek.

### **6.2. Motivatie gekozen prioriteit**

De categorie «Diefstal van voertuigen» vertegenwoordigt 2,5% van de totale misdrijven waargenomen door de Politiezone in 2004 in Etterbeek. Ze plaatst zich op de achtste plaats van de tien meest waargenomen P-V's alle categorieën door elkaar. Deze categorie «Diefstal van voertuigen» verzamelt 43% van de misdrijven van diefstal van voertuigen in de Politiezone in 2006 en wordt beschouwd door de Politiezone als een prioritair fenomeen. Te meer, de gegevens uit de Veiligheidsmonitor vermelden dan 40% van de ondervraagde personen van mening zijn dat de «Diefstal van voertuigen» een reëel probleem vormt in hun wijk. Ten slotte de bevolkingsdichtheid en het aantal voertuigen aanwezig op het grondgebied van Etterbeek, zowel overdag als 's avonds, bevoordelen de gemeente niet voor wat deze problematiek betreft.

### **6.3. Kritische succesfactoren bij opmaak Lokale Veiligheidsdiagnostiek.**

### **6.4. Link met het Zonaal Veiligheidsplan en eventueel andere plannen.**

Het Zonaal Veiligheidsplan beschrijft het fenomeen «Diefstal van voertuigen» niet als een prioriteit, in tegenstelling tot de categorie «Diefstal uit voertuigen»

## **PRIORITEIT 6 : AFPERSING**

### **7.1. Gegevens en verzamelmethodes die werden gebruikt bij het uitwerken van de Lokale Veiligheidsdiagnostiek (alleen de gebruikte aanduiden).**

#### Veiligheidsmonitor

- 1) Gegevens van 2006 afkomstig van het gedeelte «Ingeschatte risico om slachtoffer te worden» betreffende de diefstal met geweld voor de gemeente Etterbeek.

#### Politiestatistieken

- 1) Cijfers betreffende de diefstal met geweld voor de gemeente Etterbeek afkomstig van het Zonaal Veiligheidsplan en opgemaakt voor de periode gaande van 01/09/03 tot 31/08/04.
- 2) Cijfers voor het jaar 2006 betreffende de diefstal met geweld voor de gemeente Etterbeek afkomstig van de gegevens medegegeerd door de Cel «Strategie en Kwaliteit» van de Politiezone.

Demografische en Stedenbouwkundige gegevens.

- 1) Gegevens van 2004 betreffende de bevolking en de bevolkingsdichtheid in Etterbeek.
- 2) Gegevens van 2004 betreffende het aantal schoolinstellingen en het aantal leerlingen in Etterbeek.

Statistieken NIS

- 3) Gegevens van 2004 betreffende de bevolking en de bevolkingsdichtheid van Etterbeek.

## **7.2. Motivatie gekozen prioriteit**

Het probleem van de «Afpersing» is hernomen in de categorie «Diefstal met geweld». Deze laatste herneemt 2% van de misdrijven opgenomen in 2004 in Etterbeek door de Politiezone, en komt zo op de negende plaats van de tien meest uitgevoerde P-V's, alle categorieën door elkaar. Nadien heeft de Politiezone in Etterbeek voor het jaar 2006, 139 feiten voor deze categorie opgenomen (hetzij 34% van de misdrijven van afpersing met inbegrip van het diefstal met geweld in de Politiezone in 2006). Te meer 17% van de ondervraagde personen door de Veiligheidsmonitor zijn van mening dat ze ook eens het voorwerp zullen uitmaken van zo'n misdrijf, m.a.w. «van diefstal of dreigingen» in de 12 maanden na deze enquête. Het zou misschien ook interessant kunnen zijn om te benadrukken dat deze categorie een prioriteit vormt voor de Politiezone. Ten slotte, lijkt het pertinent om rekening te willen houden met de categorie «Diefstal met geweld» gelet op het aantal inwoners van Etterbeek maar ook volgens het aantal schoolinstellingen (ongeveer 50) met als gevolg het aantal leerlingen (ongeveer 10.000) die elke dag aanwezig zijn in de gemeente.

## **7.3. Kritische succesfactoren bij opmaak Lokale Veiligheidsdiagnostiek.**

## **7.4. Link met het Zonaal Veiligheidsplan en eventueel andere plannen.**

Het Zonaal Veiligheidsplan beschrijft het fenomeen «Afpersing» niet zodanig als prioritair, maar beschouwd elk gekwalificeerde diefstal als prioritair».

## **PRIORITEIT 7 : GAUWDIEFSTAL**

### **8.1. Gegevens en verzamelmethodes die werden gebruikt bij het uitwerken van de Lokale Veiligheidsdiagnostiek (alleen de gebruikte aanduiden).**

Politiestatistieken

- 1) Cijfers betreffende de gauwdiefstal voor de gemeente Etterbeek afkomstig van het Zonaal Veiligheidsplan en opgemaakt voor de periode gaande van 01/09/03 tot 31/08/04.
- 2) Cijfers voor het jaar 2006 betreffende het geweld in het openbaar vervoer waaronder de gauwdiefstal voor de gemeente Etterbeek afkomstig van de gegevens medegedeeld door de cel «Strategie en Kwaliteit» van de Politiezone.

Demografische en Stedenbouwkundige gegevens.

- 1) Gegevens van 2004 betreffende de toestand van Etterbeek in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
- 2) Gegevens van 2004 betreffende het aantal schoolinstellingen en het aantal leerlingen in Etterbeek.
- 3) Gegevens van 2004 betreffende de bevolking in Etterbeek.
- 4) Gegevens van 2006 betreffende het openbaar vervoernetwerk in Etterbeek.

Statistieken NIS

- 1) Gegevens van 2004 betreffende de bevolking en de bevolkingsdichtheid van Etterbeek.
- 2) Gegevens van 2004 betreffende de tewerkstelling in Etterbeek.

Sociaal-economische gegevens

- 1) Gegevens van 2004 betreffende de tewerkstelling in Etterbeek.
- 2) Gegevens betreffende de aanwezigheid en de verspreiding van de handelskernen in Etterbeek.
- 3) Gegevens betreffende de markten in Etterbeek.

## **8.2. Motivatie gekozen prioriteit**

Op het gebied van de cijfers van de Politiezone voor 2004 in Etterbeek, vertegenwoordigt de categorie «Gauwdiefstal» 3% van de misdrijven, en klasseert zich als dusdanig op de 7de plaats van de tien meest waargenomen P-V's, alle categorieën door elkaar. Door een prioriteit op de misdrijven in het openbaar vervoer

in 2006 te zetten, heeft de Politiezone kunnen vaststellen dat 51% van de misdrijven die in het openbaar vervoer plaatsgevonden hebben feiten van gauwdiefstal waren. Etterbeek is een gemeente met een hoge bevolkingsuitwisseling, in het bijzonder te voet (inwoners of werknemers), met handelskernen, twee markten op twee dagen en een vast openbaar vervoernetwerk. In zo'n mobiliteitscontext blijkt het dat de «gauwdiefstal» een essentiële prioriteit blijft.

### **8.3. Kritische succesfactoren bij opmaak Lokale Veiligheidsdiagnostiek**

### **8.4. Link met het Zonaal Veiligheidsplan en eventueel andere plannen**

Het Zonaal Veiligheidsplan beschrijft het fenomeen «Gauwdiefstal» niet zodanig als prioritair, maar beschouwd elk gekwalificeerde diefstal als prioritair»

## **PRIORITEIT 8 : GEWELD IN HET OPENBAAR VERVOER**

### **9.1. Gegevens en verzamelmethode die werden gebruikt bij het uitwerken van de Lokale Veiligheidsdiagnostiek (alleen de gebruikte aanduiden).**

Politiestatistieken

- 1) Cijfers voor het jaar 2006 betreffende de misdrijven in het openbaar vervoer voor de gemeente Etterbeek afkomstig van de gegevens medegedeeld door de Cel «Strategie en Kwaliteit» van de Politiezone.

Demografische en Stedenbouwkundige gegevens.

- 1) Gegevens betreffende de toestand van Etterbeek in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
- 2) Gegevens van 2004 betreffende het aantal schoolinstellingen en het aantal leerlingen in Etterbeek.
- 3) Gegevens van 2004 betreffende de bevolking in Etterbeek.
- 4) Gegevens van 2006 betreffende het openbaar vervoernetwerk in Etterbeek.

Statistieken NIS

- 1) Gegevens van 2004 betreffende de bevolking en de bevolkingsdichtheid van Etterbeek
- 2) Gegevens van 2004 betreffende de tewerkstelling in Etterbeek

Andere: incidenten op het MIVB-netwerk in Etterbeek

- 1) Gegevens afkomstig van incidenten op het MIVB-netwerk in Etterbeek in 2006 betreffende het geheel van de misdrijven in het openbaar vervoer (pp.45-47);
- 2) Gegevens afkomstig van de incidenten op het MIVB-netwerk in 2006 betreffende de categorie «fysieke integriteit» vastgesteld door het MIVB (p.45-47).

### **9.2. Motivatie gekozen prioriteit**

De categorie «Misdrijven in het openbaar vervoer» blijkt in 2006 één van de prioriteiten van de Politie te zijn. Zodus, werden er 206 misdrijven door de Politiezone op het grondgebied van Etterbeek geregistreerd (hetzij 47% van de misdrijven in het openbaar vervoer in de Politiezone in 2006). Deze cijfers moeten nochtans genuanceerd worden want ze bevatten het geheel van de misdrijven in het openbaar vervoer en niet alleen de misdrijven in het van «geweld in het openbaar vervoer». Niettemin, deze categorie is ingesloten in het geheel van de misdrijven die in het openbaar vervoer plaatsgevonden hebben. Voor wat de gegevens afkomstig van de MIVB betreft, stellen ze 118 incidenten voor die zich op het openbaar vervoernetwerk plaatsgevonden hebben waarvan 101 in de metrostations van de gemeente. De categorie «Fysieke integriteit» opgemaakt door de MIVB, en dat onder de rubriek «Geweld in het openbaar vervoer» kan geplaatst worden, somt 15% van het geheel van de incidenten op (18 misdrijven) vastgesteld door de MIVB op het openbaar vervoersnetwerk in Etterbeek. Ten slotte, gelet op het aantal schoolinstellingen, over de bevolkingsuitwisseling, het belang van het metrostation Merode en de aanwezigheid van de metrostations Montgomery en Schuman aan de rand van Etterbeek, blijkt de categorie «Geweld in het openbaar vervoer» prioritair te zijn.

### **9.3. Kritische succesfactoren bij opmaak lokale veiligheidsdiagnostiek**

### **9.4. Link met het Zonaal Veiligheidsplan en eventueel andere plannen**

Het Zonaal Veiligheidsplan beschrijft het fenomeen «Geweld in het openbaar vervoer» als zijnde haar derde prioriteit.

Messieurs Isi HALBERTHAL, Rachid MADRANE rentrent en séance.  
De heren Isi HALBERTHAL, Rachid MADRANE komen in zitting terug.

**(10)    Projet NOVA - Avenant n° 16 à la Convention de mandat n° 76 entre la commune et le CIRB - Adoption**  
**NOVA Project - Bijlage nr 16 bij Mandaatovereenkomst nr 76 tussen de gemeente en het CIBG - Aanneming**

*A l'unanimité des voix, le Conseil communal prend la délibération suivante :*  
*Met éénparigheid van stemmen neemt de gemeenteraad de volgende beraadslaging :*

Le Conseil communal,

Vu la Convention de mandat n° 76 entre l'Administration communale d'Etterbeek et le Centre d'Informatique pour la Région bruxelloise (CIRB) ;

Considérant le projet de la CIRB d'élaborer un système informatique de gestion des dossiers d'urbanisme à destination des 19 communes de la Région de Bruxelles-Capitale ;

Considérant que ce programme doit, à terme, faciliter et améliorer la transmission des données urbanistiques entre la Région et les différentes communes ;

Considérant que l'autonomie de chaque instance est respectée dans cet échange de données ;

Considérant la proposition du CIRB d'associer la commune d'Etterbeek en tant que commune pilote pendant la période test de ce système ;

Considérant qu'avec l'aval du Collège des Bourgmestre et Echevins (décision du 16 décembre 2004), le service urbanisme a activement pris part aux différentes réunions et aux tests préliminaires ;

Considérant que le système est aujourd'hui prêt à être opérationnel ;

Considérant que le projet d'avenant ne prévoit actuellement aucun engagement budgétaire pour la commune et permet de cesser, si d'aventure un coût d'exploitation devait être ultérieurement demandé et s'avérer trop important, l'utilisation de ce programme en revenant à la situation actuelle ;

**DECIDE**

d'approuver l'avenant n° 16 à la Convention de mandat n° 76 entre l'Administration communale d'Etterbeek et le Centre d'Informatique pour la Région bruxelloise (CIRB).

**AVENANT N° 16 A LA CONVENTION DE MANDAT N° 76 ENTRE L'ADMINISTRATION COMMUNALE D'ETTERBEEK (AC) ET LE CENTRE D'INFORMATIQUE POUR LA REGION BRUXELLOISE (CIRB)**

Concerne : Analyse et Développement du projet NOVA

**1. OBJET**

Dans le cadre du développement d'un outil informatique de gestion relatif au suivi administratif des dossiers d'urbanisme, la Région souhaite associer les administrations communales à l'usage d'un outil commun aux institutions régionales.

Les objectifs sont :

- éviter les encodages redondants en privilégiant l'encodage à la source;



- avoir un outil d'information rapide et commun (Région-communes et inter-communes)

## 2. SERVICES

La Région propose de construire ce projet sur base d'un double principe et d'une double structure :

### Principe d'autonomie

Afin notamment de garantir l'autonomie communale, la Région organisera au sein d'un même outil un enregistrement distinct des données par niveau de pouvoir. Cet outil permet ainsi de garantir une parfaite étanchéité juridique et administrative des entités tout en leur permettant d'échanger entre elles des informations.

### Principe de responsabilité

Ce principe est le corollaire du premier. Chacun est responsable des données qu'il encode et qu'il communique à l'extérieur. Ces données ne pourront être modifiées que par celui qui les a encodées. Si une erreur est constatée par l'une ou l'autre partie, le système prévoira une procédure permettant de signaler l'erreur mais la correction éventuelle ne pourra se faire que par celui qui est à l'origine de l'encodage. De cette manière, l'OOPU (Ordonnance Organique de la Planification et de l'Urbanisme) est également respectée.

Au niveau fonctionnel des communes, l'outil NOVA couvrira les domaines suivants :

#### Dossiers

Encodage et recherche d'informations  
Production de documents et stockage au format digital  
Gestion des délais, d'ordre et de rigueur, pour chaque partie  
Production/intégration de documents échangés électroniquement.

#### Concertations

Calendrier commun des concertations  
Ordre du Jour des concertations  
Procès-verbal des concertations  
Production du courrier relatif à l'enquête publique.

Le développement de ce fonctionnel s'intègre dans le cadre plus large des besoins de la Région et sera réalisé en 4 phases :

Phase	Description	Livrables
I	Conception	Acceptation document d'analyse
II	Réalisation	Livraison de l'application
III	Mise en œuvre	Test de conformité
IV	Exploitation	Réception provisoire

### 2.1. Phase I : Conception

La phase de conception est terminée et le document d'analyse détaillé a été accepté.

### 2.2. Phase II : Réalisation

L'ensemble du développement est assuré par le CIRB sur base du document d'analyse préalable, en ce compris l'élaboration d'un manuel de référence.

A charge de la commune d'établir le plan de test et de l'exécution afin de valider l'outil développé.

Le Comité de pilotage du 15.03.2007 a donné le statut sur l'état d'avancement du développement du fonctionnel.

### 2.3. Phase III : Mise en œuvre

Le CIRB installe un environnement de test qu'il met à la disposition des utilisateurs de référence et assure la formation et ces derniers. La commune s'engage à réaliser les tests de conformité et à formuler ses éventuelles remarques dans un délai de 2 mois à dater du début des formations des utilisateurs de référence.

Le CIRB fournit une assistance au paramétrage et à la configuration de l'application et coordonne la reprise des données existantes.

L'AC s'engage à participer aux réunions de révision organisées par le CIRB pour valider la configuration de base pour l'ensemble des communes et la standardisation des documents.

#### **2.4. Phase IV : Exploitation**

Le CIRB installe l'environnement de production et forme les utilisateurs finaux. Le nombre de jours de formation est fixé à un maximum de 4 jours (par AC) pour des groupes de maximum de 8 personnes par jour. L'AC a la charge d'organiser ces groupes de manière homogène (fonctionnel métier, niveau de connaissance IT et langue) en coordination avec le CIRB en ce qui concerne le planning.

Les utilisateurs de référence de l'AC accompagnent et fournissent de l'assistance aux utilisateurs finaux lors du démarrage de l'application (support 1<sup>er</sup> niveau).

La commune s'engage à réaliser les test d'acceptation.

### **3. RESPONSABILITE**

L'AC confirmera à la signature du présent document la personne en charge de représenter la commune au comité de pilotage (CDP).

Le représentant de l'AC est dûment mandaté par l'AC pour :  
Prendre les décisions en matière fonctionnelle dans le cadre de ce projet  
Valider les décisions prises au sein du CDP.

De CDP est constitué des représentants de :

Chaque commune pilote

La Région

Le CIRB

Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale.

L'AC et le CIRB prendront les décisions et les mesures d'accompagnement nécessaires dans les délais requis. Ces données sont décrites en détail dans un plan qualité (PMQP) qui a été établi de commun accord par le CDP sur proposition conjointe du CIRB et de la Région.

L'AC s'engage formellement à mettre à disposition les ressources nécessaires à la bonne fin du projet, dans les limites de ses compétences.

Le CDP sera notamment en charge de valider les livrables ci-dessus, mettant ainsi fin à la phase en question.

La commune reste en charge d'assurer la connexion à l'outil selon le protocole qui est précisé dans le document d'analyse.

### **4. DELAIS ET DUREE**

Le présent document entre en vigueur au moment de sa signature et prend fin au moment de la réception définitive de l'outil dont le présent accord fait l'objet. Cette réception définitive est acquises d'office au plus tard 12 mois après réception provisoire. Les conditions d'utilisation de l'outil au-delà de ce délai seront réglées dans le cadre d'un nouvel accord à établir.

### **5. OBLIGATIONS ET PROPRIETE**

Toutes les lignes graphiques proposées par le CIRB dans la présente convention restent la propriété de ce dernier. L'AC n'est pas autorisée à les utiliser à d'autres fins sans l'autorisation préalable du CIRB. Tout code informatique écrit par le CIRB reste la propriété de ce dernier et peut être utilisé à toute autre fin sans l'accord de l'AC, sous la seule responsabilité du CIRB. Le CIRB décide seul de la diffusion de ses sources. L'outil développé sera mis à disposition de la commune qui s'engage à l'utiliser au minimum comme interface numérique avec la Région.

L'accès aux données de NOVA en mode « gestion » par les agents de l'AC est contrôlé par le LDAP régional. La commune s'engage donc à gérer les entrées qui la concerne sur ce LDAP. Toutes les informations communiquées au CIRB par l'AC en vue de l'exécution du mandat restent la propriété exclusive de l'AC. Le CIRB s'engage à ne communiquer à autrui aucune information, non disponible publiquement par ailleurs.

### **6. ASPECT FINANCIER**

Les seuls engagements financiers de la commune se limitent à :

Mettre à disposition du projet les ressources « temps » nécessaires à sa bonne fin  
Frais d'infrastructure locale et de connexion pour accéder à l'application NOVA.

Pour la commune : M. Vincent DE WOLF, Bourgmestre et M. Christian DEBATY, Secrétaire communal  
Pour le CIRB : M. Robert HERZEELE, Directeur Général adjoint et M. Hervé FEUILLIEN, Directeur Général.

\*\*\*

De Gemeenteraad,

Gelet op de Mandaatovereenkomst nr. 76 tussen het Gemeentebestuur van Etterbeek en het Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest (CIBG);

Overwegende het project van het CIBG om een informaticasysteem voor het beheer van de stedenbouwkundige dossiers voor het gebruik van de 19 gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest uit te werken;

Overwegende dat dit programma, op termijn, de uitwisseling van stedenbouwkundige gegevens tussen het Gewest en de verschillende gemeenten moet vergemakkelijken en verbeteren;

Overwegende dat de autonomie van elke instantie tijdens deze gegevensuitwisseling gerespecteerd wordt;

Overwegende het voorstel van het CIBG aan de gemeente Etterbeek om mee te werken als proefgemeente tijdens de periode voor de test van dit systeem;

Overwegende dat de dienst stedenbouw aan de verschillende vergaderingen en aan de voorafgaande testen actief deelgenomen heeft, met de goedkeuring van het College van Burgemeester en Schepenen (besluit van 16 december 2004);

Overwegende dat het systeem nu klaar is om gebruikt te worden;

Overwegende dat het project van bijlage momenteel geen budgettaire verbintenis voor de gemeente voorziet en het stopzetten van het gebruik van dit programma door het terugkeren naar de huidige situatie toelaat indien blijkt dat later een te grote gebruikskost gevraagd wordt;

## **BESLIST**

de bijlage nr. 16 bij Mandaatovereenkomst nr. 76 tussen het Gemeentebestuur van Etterbeek en het Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest (CIBG) goed te keuren.

## **BIJLAGE NR 16 BIJ MANDAATOVEREENKOMST NR 76 TUSEN HET GEMEENTEBESTUUR VAN ETTERBEEK (GB) EN HET CENTRUM VOOR INFORMATICA VOOR HET BRUSSELSE GEWEST (CIBG)**

Betreft : Analyse en Ontwikkeling - NOVA-projet.

### **1. VOORWERP**

In het kader van de ontwikkeling van een beheerstoepassing voor de administratieve opvolging van de stedenbouwkundige dossiers wil het Gewest de gemeentebesturen verenigen rond het gebruik van een tool die gemeenschappelijk is voor de gewestelijke instellingen.

Doelstellingen hiervan zijn :

Overbodige gegevensinvoer voorkomen dankzij invoer aan de bron

Zorgen voor een gemeenschappelijke tool die snel informatie levert (Gewest-gemeenten en intergemeentelijk) over de evolutie van een dossier.

### **2. DIENSTEN**

Het Gewest stelt voor dit project rond een tweevoudig principe en een tweevoudige structuur uit te bouwen.

### Autonomieprincipe

Om met name de gemeentelijke autonomie, te waarborgen, zal het Gewest binnen eenzelfde tool een afzonderlijke gegevensopslag per gezagsniveau organiseren. Deze tool zal er voor zorgen dat de entiteiten juridisch en administratief volledig afgesloten blijven en toch onderling gegevens kunnen uitwisselen.

### Verantwoordelijkheidsprincipe

Dit tweede principe vloeit voort uit het eerste. Iedereen is verantwoordelijk voor de gegevens die hij invoert en aan de buitenwereld doorgeeft. Gegevens kunnen alleen gewijzigd worden door diegene die ze ingevoerd heeft. Indien de ene of andere partij een fout vaststelt, zal het systeem een procedure bevatten om die fout te melden maar de eventuele correctie kan alleen gebeuren door diegene die de desbetreffende gegevens ingevoerd heeft. Op die manier zal ook het OPS (organisatie van de planning en de stedenbouw) nageleefd worden. Naar functionele inhoud voor de gemeenten zal de NOVA-tool de volgende domeinen bestrijken.

### Dossiers

Invoeren en opzoeken van informatie  
Aanmaak van documenten en opslag in elektronisch formaat  
Beheer van termijnen, volgorde en nauwgezetheid, voor elke partij  
Aanmaak/integratie van elektronisch uitgewisselde documenten.

### Overleg

Gemeenschappelijke overlegkalender  
Agenda van de overlegvergaderingen  
Verslagen van de overlegvergaderingen  
Aanmaak van briefwisseling betreffende de openbare raadpleging.  
De ontwikkeling van deze functionele inhoud past in het ruimere kader van de behoeften van de Gewest en krijgt zijn beslag in 4 fasen :

Fase	Beschrijving	Deliverables
I	Concept	Goedkeuring analysedocument
II	Uitvoering	Levering van de toepassing
III	Installatie	Conformiteitstests
IV	Exploitatie	Voorlopige oplevering

#### 2.1. Fase I : Concept

De conceptfase is voltooid en het gedetailleerde analysedocument werd goedgekeurd.

#### 2.2. Fase II : Uitvoering

De hele ontwikkeling wordt door het CIBG uitgevoerd op basis van het goedgekeurde analysedocument, inclusief de opstelling van een referentiehandleiding. Aan de gemeente om het testplan op te stellen en uit te voeren met de bedoeling de ontwikkelde tool te valideren. De Stuurgroep van 15.03.2007 heeft zich uitgesproken over de vordering van de ontwikkeling van het functionele.

#### 2.3. Fase III : Installatie

Het CIBG installeert een testomgeving, die het ter beschikking stelt van de referentiegebruikers en staat in voor de opleiding van deze laatste. De gemeente verbindt zich ertoe de conformiteitstest uit te voeren en eventuele opmerkingen te formuleren binnen een termijn van 2 maanden te rekenen vanaf de aanvang van de opleiding van de referentiegebruikers.

Het CIBG verleent assistentie bij de parametrisering en de configuratie van de toepassing en coördineert de migratie van de bestaande gegevens.

Het GB verbindt zich ertoe aanwezig te zijn op de revisievergaderingen die het CIBG organiseert om de basisconfiguratie voor alle gemeenten en de standaardisering van de documenten te valideren.

#### 2.4. Fase IV : Exploitatie

Het CIBG installeert de productieomgeving en leidt de eindgebruikers op. Het aantal dagen opleiding wordt vastgelegd op hoogstens 4 dagen (per GB) en wel in groepen van hoogstens 8 deelnemers per dag. Aan het GB

om deze groepen homogeen samen te stellen (volgens specialisatie, IT-kennis en taal) in overleg met het CIBG voor wat de planning betreft.

De referentiegebruikers van het GB begeleiden en assisteren de eindgebruikers bij de opstart van toepassing (eerstelijns ondersteuning).

De gemeente verbindt zich ertoe de acceptatietests uit te voeren.

### **3. VERANTWOORDELIJKHEDEN**

Het GB zal bij de ondertekening van voorliggend document de identiteit opgeven van de persoon die de gemeente in de Stuurgroep (SG) zal vertegenwoordigen.

De vertegenwoordiger van het GB is door het GB gemachtigd om :

- beslissingen te nemen met betrekking tot het GB gemachtigd om :
- de beslissingen genomen binnen de SG te valideren.

In deze SG zetelen vertegenwoordigers van :

- elke pilootgemeente
- het Gewest
- Het CIBG
- De Brusselse Hoofdstedelijk Regering.

Het GB en het CIBG zullen binnen de gestelde termijnen de nodige begeleidende beslissingen en maatregelen nemen. Deze gegevens staan in detail beschreven in een Kwaliteitsplan (PMQP) dat in overleg met de SG en op gezamenlijke voordracht van het CIBG en het Gewest opgesteld werd.

Het GB verbindt zich er formeel toe alle resources ter beschikking te stellen die nodig zijn voor de goede afwikkeling van het project, binnen de perken van de eigen bevoegdheden.

De SG zal onder meer verantwoordelijk zijn voor het valideren van de hierboven genoemde deliverables, waardoor de fase in kwestie afgesloten wordt.

De gemeente blijft verantwoordelijk voor de aansluiting op de tool volgens het protocol zoals in het analysedocument beschreven.

### **4. TERMIJNEN & DUUR**

Voorliggend document treedt in werking op het ogenblik van ondertekening en loopt ten einde bij de definitieve oplevering van de tool, die het voorwerp uitmaakt van voorliggende overeenkomst. Deze definitieve oplevering is ambtshalve verworven uiterlijk 12 maanden na de voorlopige oplevering.

De gebruiksvoorwaarden voor de tool na deze termijn zullen vastgelegd worden middels een nieuwe, nog op te stellen overeenkomst.

### **5. VERPLICHTINGEN EN EIGENDOM**

Alle grafische lijnen die het CIBG in voorliggende overeenkomst voorstelt, blijven eigendom van laatstgenoemde. Het is het GB verboden ze voor andere doeleinden te gebruiken tenzij met voorafgaande toestemming vanwege het CIBG.

Alle door het CIBG geschreven computercode blijft diens eigendom en mag door het CIBG voor elk ander doel gebruikt worden zonder akkoord vanwege het GB, die onder de uitsluitende verantwoordelijkheid van het CIBG. Het CIBG beslist autonoom over de verspreiding van zijn bronnen.

De ontwikkelde tool zal ter beschikking gesteld worden van de gemeente, die zich ertoe verbindt deze minstens te gebruiken als digitale interface met het Gewest.

De toegang tot de NOVA-gegevens in "administration" door de beambten van het GB wordt gecontroleerd door de gewestelijke LDAP. De gemeente verbindt zich er dus toe de gegevens die haar aanbelangen in deze LDAP te beheren.

Alle gegevens die het GB aan het CIBG meedeelt met het oog op de uitvoering van het mandaat, blijven de uitsluitende eigendom van het GB.

Het CIBG verbindt zich ertoe om informatie die elders niet openbaar beschikbaar is, niet aan derden bekend te maken.

### **6. FINANCIËEL ASPECT**

De financiële verbintenissen van de gemeente beperken zich tot :

- de resources/tijd ter beschikking stellen om het project tot een goed einde te brengen

- de kosten voor de lokale infrastructuur en aansluiting die toegang verleent tot de NOVA-toepassing.

Voor het Gemeentebestuur van Etterbeek : Dhr Vincent DE WOLF, Burgemeester en dhr Christian DEBATY, Gemeentesecretaris.

Voor het Centrum voor Informatica voor het Brussels Gewest : Dhr Hervé FEUILLIEN, Directeur-Generaal en Dhr Robert HERZEELE, Adjunct Directeur-Generaal.

*Madame Françoise BERTIEAUX rentre en séance.*

*Mevrouw Françoise BERTIEAUX komt in zitting terug.*

**(11) Contrat de propreté à conclure avec l'Agence Bruxelles-Propreté - Accord de principe.  
Contract inzake netheid af te sluiten met het Agentschap Net Brussel - Principeakkoord.**

*A l'unanimité des voix, le Conseil communal prend la délibération suivante :*

*Met éénparigheid van stemmen neemt de gemeenteraad de volgende beraadslaging :*

Le Conseil communal,

Vu les compétences des communes telles que décrites à l'article 135 de la Nouvelle Loi Communale et notamment celles relatives à la propreté publique en général et la propreté des voiries communales en particulier;

Vu le plan régional de propreté 2005-2010 adopté le 8 juillet 2005 par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale;

Vu l'arrêté du 15 juin 2006 du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale fixant, pour l'année 2006, les modalités d'octroi de subventions aux communes dans le cadre de la propreté publique;

Considérant la volonté des parties de poursuivre le remplacement de la coordination entre les services régionaux et communaux de la propreté, conformément aux orientations du plan de propreté adopté par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale;

Vu le projet de plan adressé par l'Agence Bruxelles-Propreté;

**DECIDE**

D'approuver les prescriptions générales du contrat de propreté à conclure avec l'Agence Bruxelles-Propreté;

De confier au Collège des Bourgmestre et Echevins le soin de préciser et/ou d'amender certaines dispositions compte tenu des spécificités locales.

La présente délibération sera transmise à l'Autorité de Tutelle dans les plus brefs délais.

**CONTRAT DE PROPLETE CONCLU ENTRE LA COMMUNE D'ETTERBEEK ET L'AGENCE  
BRUXELLES-PROPRETE.**

Entre d'une part,

L'Agence « Bruxelles-Propreté », représentée par Monsieur Emir KIR, Secrétaire d'Etat à la propreté publique et Monsieur Michel JURISSE, Directeur Général, ci-après dénommée « l'Agence »

Et d'autre part,

La commune d'Etterbeek, représentée par Monsieur Vincent DE WOLF, Bourgmestre, Madame Marie-Rose GEUTEN, Echevin compétent pour la propreté publique et Monsieur Christian DEBATY, Secrétaire communal, ci-après dénommée « la Commune ». Il est convenu ce qui suit :

**Article 1 : Objectifs du contrat**

Le contrat de propreté a pour but de stimuler et de structurer l'étroite coopération des opérateurs de propreté publique visant à réaliser les objectifs exposés dans le plan régional de propreté 2005 – 2010.

## **Article 2 : Les interventions de terrain**

### **2.1. Rappels des principes des contrats antérieurs**

#### **Répartition des zones**

Les zones d'intervention de l'Agence comprenant toutes les voiries régionales mentionnées, dans l'arrêté du Gouvernement s'y rapportant ainsi que les zones d'intérêt supra-communal non-reprises en voiries régionales dans la liste figurera dans le programme d'exécution.

#### **Principes généraux**

Le nettoyage concerne tout le domaine public. Il inclut donc trottoirs, caniveaux, espaces verts en voirie, bornes centrales et les tunnels piétonniers à l'exception des tunnels routiers et des infrastructures appartenant ou concédées à la STIB ou à la SNCB (talus de chemin de fer).

En ce qui concerne le nettoyage des trottoirs, l'opérateur concerné agit à titre supplétif. Il est, en effet, rappelé que l'entretien, le déneigement et la réparation des trottoirs restent la responsabilité des riverains (propriétaires, locataires, gestionnaires d'immeubles,...)

Le nettoyage n'inclut ni le déneigement ni l'épandage de sel en période hivernale ni le désherbage ni les réparations des trottoirs. Il inclut par contre l'entretien des tours d'arbres plantés en voirie.

Sauf dispositions particulières (exemple : sites propres de la STIB où pour des raisons de sécurité l'opérateur peut intervenir entre 24 h et 5 h) ou situations d'urgence, les prestations des engins mécaniques commencent au plus tôt à 6 h 00 du matin et se terminent au plus tard à 23 h 00 sauf sur les voiries à grande circulation où elles peuvent commencer à 5 h 00 et se poursuivre jusqu'à 24 h 00.

### **2.2. Interventions du week-end**

L'objectif des opérateurs étant d'atteindre le meilleur niveau de propreté en permanence, il est proposé que les activités s'effectuent du lundi au dimanche.

Chaque opérateur mentionnera dans le programme d'exécution son programme d'intervention des samedis et/ou dimanches à savoir : zones traitées, plages horaires d'intervention, missions effectuées – balayage, vidange de corbeilles, etc...

### **2.3. Prestations pour infrastructures spécifiques**

#### **2.3.1. Réseau des corbeilles urbaines**

##### **a) Entretien des équipements**

Les deux opérateurs assument la responsabilité de l'entretien et du bon état de fonctionnement des dispositifs présents sur leurs zones. L'objectif de délai de remise en état des dégâts courants est spécifié dans le programme d'exécution.

##### **b) Développement et homogénéisation**

La commune et l'Agence assurent la poursuite de l'expansion du réseau en fonction de l'évolution des situations locales : nouvelles voiries, extension du réseau de transports publics et des quartiers commerciaux, etc...

Les critères de densité sont ceux qui ont été indiqués dans le premier plan propreté. Ils sont rappelés dans le programme d'exécution.

La commune s'engage à adhérer à l'objectif d'homogénéisation du parc installé repris dans le plan propreté régional.

Cette adhésion sera concrétisée comme suit :

- participation de la commune aux groupes de travail

- présentation des conclusions du groupe de travail au Collège des Bourgmestre et Echevins en vue de leur mise en application selon des modalités propres aux échevins en vue de leur mise en application selon des modalités propres aux communes ou en partenariat avec la Région.

### **2.3.2. Bulles à verre et conteneurs enterrés**

La commune s'engage à tendre vers un rapport d'une bulle à verre pour mille (1000) habitants.

Pour réaliser cet objectif, et en fonction des contraintes locales, la commune proposera au comité de pilotage un programme d'installation de bulles à verre complémentaires dans les six mois de l'approbation de la présente convention.

Ce programme d'installation pourra intégrer des solutions telles que :

- a) négociation avec le entreprises publiques et/ou privées pour implantation sur sites privés (parkings de grandes surfaces, par exemple)
- b) bulles enterrées à budgétiser sur l'ensemble de la période et financement à trouver – à prévoir éventuellement dans les plans d'aménagement des voiries.
- c) autres espaces divers.

Pour autant que la densité d'une bulle à verre pour 1000 habitants soit atteints, la commune qui souhaiterait densifier encore ce réseau par l'implantation des conteneurs à verre enterrés sur son territoire, pourra affecter une partie de son subside à ce type d'installation dans les conditions reprises à l'article 7.

En cas de dépouillement signalé à l'Agence, celle-ci s'engage à intervenir le plus rapidement possible et à respecter le délai normal d'enlèvement mentionné au programme d'exécution.

Lors de la vidange des bulles à verre, l'Agence assurer l'enlèvement des petits déchets présents aux abords et liés à ces apports tels que bouteilles, cartons et petits débris.

Par contre, l'enlèvement des encombrants et des versages sauvages reste de la compétence de l'opérateur concerné. L'intervention s'opérera dans le même délai que celui prévu en cas de débordement des bulles.

### **2.3.3. Canisites et distributeurs de sacs pour déjections**

Dans le cadre de la lutte contre les déjections canines, il est laissé à la commune le choix de poursuivre le développement des infrastructures spécifiques à cette activité, à savoir :

- l'expansion du réseau communal des canisites et de distributeurs de sacs utilisables pour le ramassage des déjections. Celui-ci correspondra aux critères précisés au programme d'exécution.
- la possibilité d'affecter une partie de son subside dans les conditions reprises à l'article 7.

## **2.4. Les missions de nettoyage**

### **2.4.1. La typologie des voiries**

L'Agence et la commune s'engagent à actualiser, pour le 30 juin 2007, la classification des voiries régionales et communales établie d'après la typologie établie dans le cadre de plan de propreté 1999-2004.

A cette classification est associée une fréquence d'intervention pour les missions courantes de nettoyage qui sera transmise à chacune des parties.

### **2.4.2. Le balayage des voiries**

La commune et l'Agence actualisent leurs programmes d'intervention de balayage des voiries qui seront transmis au comité de pilotage pour insertion dans le programme d'exécution.

Dans un délai de 3 mois à dater de la signature du contrat, la commune et l'Agence mettront en œuvre la procédure décrite au programme d'exécution dites des « groupes pilotes » destinée à améliorer la présentation à la collecte des déchets ménagers dans les zones à haute densité commerciale.

### **2.4.3. Le curage des avaloirs**

L'Agence et la commune conviennent de mettre en œuvre le schéma d'intervention général suivant :

#### **1. Entretien courant**

Inspection systématique et curage manuel à la pelle, le cas échéant, lors de chaque intervention périodique de balayage.

Curage mécanique périodique par cureuse/éboueuse effectué 3 à 4 fois par an dont au moins 2 fois en automne (entre septembre et fin décembre). Ces opérations sont planifiées. Les plannings d'intervention sont échangés et effectués de préférence avec placement préalable de plaques d'interdiction de stationner. L'opérateur souhaitant déroger à la cadence proposée prévendra préalablement l'autre partie signataire. En cas de cadence moindre, elle justifiera ce choix.



## 2. Interventions à la carte

Ces interventions à la carte sont effectuées sur demande explicite et notifiée des gestionnaires de voirie : celles-ci sont effectuées dans les zones à risques en fonction des circonstances atmosphériques.

## 3. Interventions urgentes

Voir point 2.5.

### 2.4.4. Vidange des corbeilles urbaines

La commune et l'Agence effectuent l'inspection et la vidange périodiquement dans leurs zones respectives d'intervention ainsi que l'enlèvement des cartons, sacs et autres petits débris présents aux abords de celle-ci.

Le fréquence d'intervention à respecter est précisée dans le programme d'exécution.

Le parc à entretenir comprend tous les dispositifs implantés sur l'espace public, y compris ceux situés aux arrêts de surface de la STIB (pour autant que cela soit prévu par un accord particulier avec l'opérateur).

### 2.4.5. Versage sauvages

La commune et l'Agence conviennent de réaliser le programme suivant :

Au niveau opérationnel

Déterminer l'offre optimale des pouvoirs publics en matière de collectes d'encombrants. La commune transmettra préalablement à l'Agence un programme détaillé des initiatives qu'elle entend mener au vu des besoins exprimés par sa population.

Enlever les versages sauvages localisés dans leurs zones d'intervention respectives dans les délais prévus au programme d'exécution.

Au plan du contrôle et de la répression

Effectuer une surveillance concertée des sites où sont constatés des versages sauvages récurrents de déchets locaux ou présumés « importés » des autres régions du pays.

Rechercher systématiquement les auteurs des versages constatés. Dresser procès-verbal lorsque le contrevenant peut être identifié

Au plan sensibilisation

Faire connaître régulièrement à la population par les moyens les plus appropriés (journaux locaux, affiches...) les résultats des actions menées afin d'induire progressivement des changements de comportement.

### 2.4.6. Lutte contre la pollution canine

La commune en collaboration avec l'Agence veillera à continuer ses actions dans ce domaine sensible pour la population, à savoir :

- étendre le réseau des canisites communaux sur les zones non équipées là où un besoin réel est clairement identifié et où l'implantation est acceptable ;
- entretenir en permanence le réseau existant suivant les prescriptions du programme d'exécution ;
- implanter en complément un réseau de distributeurs de sacs de propreté ;
- Promouvoir une attitude responsable des maîtres via une sensibilisation régulière au travers des moyens de communication appropriés.

Le programme d'action détaillé sera repris dans le programme d'exécution.

### 2.4.7. Graffitis et affichage sauvage

Dans la mesure où la commune a développé une action spécifique en ce domaine, les investissements et autres frais pourront être portés en affectation du subside dans les conditions décrites à l'article 7.

## 2.5. Interventions urgentes

Dans les zones qui les concernent, et sans préjudice des interventions exécutables par les services d'interventions exécutables par les services d'intervention usuels (pompiers, protection civile,...), l'Agence et la commune

donneront suite dans le délai spécifié au programme d'exécution à toute demande d'intervention urgente émanant des services communaux ou de l'Agence et relative à des problèmes tels que :

- l'enlèvement des versages clandestins qui constituent une menace grave ou un obstacle à la mobilité ou dont la présence est constatée au moment du déroulement d'un défilé officiel;
- le nettoyage de la chaussée (suite à des accidents, intempéries,...) ;
- le débouchage d'avaloirs obstrués.

De plus, l'Agence s'engage également, pour ce qui la concerne, à donner suite à tout appel relatif à une difficulté de collecte des immondices.

### **Article 3 : Sensibilisation et communication**

Une coopération active sera mise en place afin de maximiser, via les relais et médias communaux, l'effet des campagnes de communication régionales traitant de la propreté publique ou de tri sélectif, sur tous les publics cibles visés. Dans cet esprit, les services communaux favoriseront les synergies possibles avec le monde associatif local. La commune s'engage enfin à inscrire sa communication locale de propreté publique dans les objectifs exposés au plan de propreté régional. Les modalités de cette coopération seront reprises au fur et à mesure dans le programme bilatéral d'exécution.

### **Article 4 : Coordination et reporting**

La coordination s'articule sur deux plans :

- la gestion administrative du contrat de propreté
- la coordination opérationnelle.

#### **4.1. Gestion administrative du contrat**

##### **4.1.1. Le Comité de pilotage**

Le comité de pilotage, composé de représentants de la commune, de l'Agence et du Cabinet du Secrétaire d'Etat en charge de la propreté publique, se réunit au moins trois fois par an.

Chaque réunion fait l'objet d'un compte-rendu établi par l'Agence dont une copie est transmise au Secrétaire d'Etat chargé de la propreté publique, au Bourgmestre et à l'Echevin compétent pour la propreté publique ainsi qu'aux participants.

Les points à aborder lors de chaque réunion sont mis à l'ordre du jour par l'Agence. La commune communiquera ses desiderata en la matière dans un délai de 15 jours avant la date de la réunion et l'ordre du jour définitif lui sera transmis une semaine avant la date de la réunion.

Chaque compte-rendu fera l'objet d'une approbation écrite endéans les 15 jours de la réception de celui-ci par la commune.

Le Secrétaire d'Etat ou le Bourgmestre peut demander que le comité se réunisse pour traiter d'un point particulier.

Le Comité de pilotage a pour mission :

- de déterminer, en exécution du présent contrat, l'affectation des crédits régionaux à la commune conformément aux objectifs du plan ;
- de procéder annuellement à l'évaluation des éléments du programme d'exécution ;
- de définir les modalités de collaboration entre la commune et l'Agence et d'aborder tout problème de coopération structurelle qui contribue à l'amélioration de la propreté sur l'espace public ;
- de prendre toute mesure utile à la bonne exécution de la présente convention.

##### **4.1.2. Les autres outils**

a) Le programme d'exécution :

L'Agence et la commune établiront, dans les 3 mois de la signature de la présente convention, un programme d'exécution définissant la répartition des activités dont la commune d'une part et l'Agence d'autre part assurent la responsabilité. Ce programme sera approuvé en comité de pilotage avant d'être soumis aux différentes autorités (commune et Agence). En cas de non accord des autorités, les points litigieux seront soumis au comité de pilotage dans un délai d'1 mois. Le programme d'exécution est revu annuellement.

Un exemplaire du programme d'exécution est transmis à la commune et à l'Agence.

Dans un souci de coordination, l'Agence et la commune se transmettent régulièrement leurs plans opérationnels respectifs mis à jour.

#### b) Le plan pluriannuel d'action communale

La commune élaborera un plan pluriannuel d'actions propreté publique pour le 31 décembre 2007. Ce plan reprend en termes financiers les actions planifiées par la commune pour améliorer la propreté publique sur son territoire et ce, quels que soient les moyens de financement (internes ou externes). Ce plan, réajusté chaque année, sert de référence à l'établissement du programme d'affectation des subsides régionaux.

#### c) Le rapport annuel d'activité communal

La commune s'engage à transmettre annuellement à l'Agence un rapport d'activité reprenant les actions effectivement réalisées sur base du plan d'action pluriannuel. Il est établi un canevas standardisé fourni par l'Agence. Ce rapport d'activité comportera un volet détaillé des opérations de répression des comportements de majorité menées par la commune dans le cadre des réglementations existantes.

### **4.2. Coordination opérationnelle**

#### **4.2.1. Centre d'appel propreté régional – Allô Propreté**

La commune s'engage à intégrer le système informatisé de traitement des plaintes pour une période d'au moins douze mois à dater de l'entrée en vigueur de la présente convention. A l'issue de cette période, la commune transmettra à l'Agence un rapport synthétique d'évaluation de son intégration dans ce système. Elle pourra mettre fin, si elle le souhaite, à cette liaison dans les deux mois.

#### **4.2.2. Les agents d'interface**

L'Agence a créé un groupe d'agents contrôleurs dits « agents relais » qui ont pour mission d'assurer le relais entre opérateurs et de maximiser la coopération opérationnelle de ceux-ci. Les tâches de l'agent relais affecté à la commune seront :

- identifier les zones où le maintien de la propreté s'avère difficile ;
- contrôler régulièrement les niveaux de propreté de celles-ci ;
- veiller à ce que les plaintes soient traitées dans les délais requis ;
- susciter la recherche d'améliorations visibles et durables dans les zones réputées difficiles ;
- être à l'écoute des préoccupations des responsables communaux et relayer auprès des services ad hoc de l'Agence les demandes raisonnables.

Des réunions de reporting en présence de la commune, de l'Agence et de l'agent d'interface seront organisées périodiquement.

#### **4.2.3. Les contrôles conjoints de propreté**

Conformément aux prescriptions du plan propreté, la commune et l'Agence participeront au système de contrôle périodique conjoint ayant pour but de mesurer objectivement le niveau de propreté instantané des zones contrôlées. Elles s'engagent à mettre à disposition les moyens nécessaires à la réalisation de ce programme, à savoir : agents assermentés, véhicules,... Elles acceptent le principe de la sélection aléatoire immédiate des zones à contrôler. Les modalités pratiques et le planning annuel des contrôles seront mis au point par un comité de pilotage à l'initiative de l'Agence qui proposera une méthode de travail uniforme pour les 19 communes. Ces modalités seront reprises dans le programme d'exécution.

#### **4.2.4. Manifestations périodiques ou saisonnières**

##### a) Interventions saisonnières

En période d'automne, l'évacuation des feuilles mortes est effectuée régulièrement par chaque opérateur afin d'éviter, notamment, le bouchage des avaloirs.

##### b) Manifestation périodiques ou exceptionnelles

L'Agence peut prendre en charge le nettoyage de l'ensemble de l'espace public, en ce compris les voiries communales, à la suite d'activités périodiques ou exceptionnelles énumérées dans le programme d'exécution. Le comité de pilotage peut modifier la liste des événements cités et établira un calendrier des principales

manifestations périodiques ayant lieu sur le territoire de la commune. Pour toutes les autres manifestations de même nature la commune s'engage à n'autoriser celles-ci que moyennant l'engagement formel par l'organisateur de l'événement de faire effectuer, à ses frais, par l'un des opérateurs propreté, un nettoyage complet des zones utilisées. Cet engagement est matérialisé par une convention. Lorsque l'intervention de l'Agence est sollicitée, la demande doit être introduite au plus tard 10 jours calendrier avant la date de l'événement.

#### **Article 5 : Contrôle et répression**

La commune veillera à la mise en application effective de tous les règlements communaux, régionaux ou fédéraux ayant trait à la propreté publique. Ceci implique notamment :

- de disposer du personnel spécialisé nécessaire au contrôle de terrain. La commune s'efforcera de respecter la norme indicative minimale d'un agent contrôleur (équivalent temps plein) par 10.000 habitants ;
- d'organiser, périodiquement, en fonction des situations locales, des opérations de contrôle en coopération avec l'Agence ;
- de prévoir la logistique administrative « aval » qui assure l'instruction et le traitement complet des dossiers d'infraction ;
- de fournir à l'Agence les données statistiques caractérisées de ces activités et d'assurer une publicité régulière des résultats obtenus.

Elle participera, en outre, activement aux initiatives régionales visant à uniformiser la partie des règlements de police traitant directement ou indirectement des problèmes de propreté publique et notamment du montant des amendes et réparations de préjudice.

#### **Article 6 : Valorisation et formation du personnel**

En coopération avec l'Ecole de propreté et l'Agence, la commune fera largement appel aux programmes de formation et de recyclage (formation continuée) destinés à son personnel opérationnel de propreté publique. Elle proposera, le cas échéant, au comité de pilotage une liste de thèmes de formation supplémentaires dont la mise sur pied pourrait être envisagée par l'Ecole régionale de propreté. Ceci comprendra éventuellement des formations à la conduite des hommes, à la motivation, à l'éthique,... et permettra à tout le personnel d'acquérir de meilleures qualifications professionnelles.

#### **Article 7 : Dispositions financières**

Le subside annuel attribué à la commune s'élève à 180.326,00 €. Ce montant sera à tout le moins maintenu pour la durée du présent contrat, sous réserve d'une décision du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale justifiée par des contrats budgétaires particulières.

Le subside est affecté selon la répartition suivante :

- minimum 2/3 pour les frais de personnel et de fonctionnement ;
- maximum 1/3 pour des dépenses d'investissement.

Cette répartition peut-être calculée sur base du plan pluriannuel communal (visé à l'article 4).

L'utilisation des subventions allouées pour les années 2006 et suivantes est déterminée, en exécution de la présente convention, par le comité de pilotage. Elle fait l'objet d'un addendum approuvé par la Région, la commune et l'Agence. Elle fera apparaître les dépenses nouvelles contribuant à la réalisation de dispositions reprises dans le plan de propreté régional 2005-2010.

La préparation du programme annuel s'opère via la procédure et le calendrier exposés dans le programme d'exécution sur base du programme pluriannuel d'action communal en propreté publique.

En cas de non-respect des engagements pris par l'une des parties au contrat, l'autre partie en saisit le comité de pilotage. Celui-ci établit à ce propos un rapport circonstancié qui est transmis au Secrétaire d'Etat.

En cas de défaillance imputable à l'Agence, le Secrétaire d'Etat peut autoriser la commune qui le souhaite à se dégager du présent contrat sans pour autant que celle-ci ne soit dégagée de ses autres obligations (respect de la charte et des dispositions administratives relatives à la liquidation de la subvention). Dans le cas particulier où la commune a confié des tâches à l'Agence dans les zones qui lui conviennent, la commune ne perdra pas le bénéfice de la subvention qui lui a été attribué cette année-là.

#### **Article 8 : Liquidation de la subvention**

La liquidation des subventions annuelles s'effectue suivant les prescriptions reprises dans l'arrêté de subventionnement annuel du GRBC. Cette liquidation s'opère à concurrence des montants approuvés en comité de pilotage et effectivement dépensés sur base des documents justificatifs.

#### **Article 9 : Durée du contrat – Entrée en vigueur**

La présente convention, qui entre en vigueur au moment de sa signature, est conclue pour une durée de cinq ans. Elle est résiliable annuellement moyennant un préavis de 3 mois.

Pour l'Agence Bruxelles-Propreté : M. Emir KIR, Secrétaire d'Etat chargé de la propreté publique et M. Michel JURISSE, Directeur général de l'Agence Bruxelles-Propreté.

Pour la commune d'Etterbeek ; M. Vincent DE WOLF, Bourgmestre et Mme Marie-Rose GEUTEN, Echevin compétent pour la Propreté et M. Christian DEBATY, Secrétaire communal.

\*\*\*

De Gemeenteraad,

Gelet op de bevoegdheden van de gemeenten zoals beschreven in artikel 135 van de Nieuwe Gemeentewet en met name deze betreffende de openbare netheid in het algemeen en de netheid van de gemeentewegen in het bijzonder;

Gelet op het gewestelijk plan 2005-2010 inzake netheid goedgekeurd op 8 juli 2005 door de Regering van het Brussels Hoofdsteljk Gewest;

Gelet op het besluit van 15 juni 2006 van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor het jaar 2006 de toekenningsvoorwaarden vaststellend van de toelagen aan de gemeenten in het kader van de openbare netheid.

Overwegende de wil van de partijen de versterking te vervolgen van de coördinatie tussen de gewestelijke en gemeentelijke diensten belast met de netheid, overeenkomstig de bepalingen van het netheidsplan goedgekeurd door de Regering van het Brussels Hoofdsteljk Gewest;

Gelet op het planontwerp ons geadresseerd door het Agentschap Net Brussel;

#### **BESLIST**

De algemene bepalingen van het netheidscontract af te sluiten met het Agentschap Net Brussel goed te keuren;

Het College van Burgemeester en Schepenen belasten sommige bepalingen te verduidelijken en/of amenderen rekening gehouden met de plaatselijke specificiteiten.

Huidige beraadslaging zal binnen de kortste termijnen aan de Toezichthoudende Overheid worden overhandigd.

#### **REINHEIDSCONTRACT GESLOTEN TUSSEN DE GEMEENTE ETTERBEEK EN HET AGENTSCHAP NET BRUSSEL**

Tussen enerzijds,

Het Agentschap « Net Brussel », vertegenwoordigd door de Heer Emir KIR, Staatssecretaris voor openbare reinheid en de Heer Michel JURISSE, Directeur-Generaal, hierna het « Agentschap » genoemd;

En anderzijds

De Gemeente Etterbeek, vertegenwoordigd door de Heer Vincent DE WOLF, Burgemeester, Mevrouw Marie-Rose GEUTEN, Schepen van openbare reinheid, en de Heer Christian DEBATY, Gemeentesecretaris, hierna « de Gemeente » genoemd. Wordt het volgende overeengekomen :

#### **Artikel 1 : Doelstellingen van het contract**

Het reinheidscontract heeft tot doel om de nauwe samenwerking tussen de operatoren van de openbare reinheid te bevorderen en te structureren met het oog op de realisatie van de doelstellingen van het gewestelijk reinheidsplan 2005-2010.

## **Artikel 2 : De interventie op het terrein**

### **2.1. Herhaling van de principes van de vorige contracten**

Verdeling van de zones

De interventiezones van het Agentschap omvatten alle gewestwegen die zijn vermeld in het desbetreffende besluit van de Regering, alsmede de zones van supragemeentelijk belang niet opgenomen in de gewestwegen waarvan de lijst in het uitvoeringsprogramma zal zijn opgenomen.

Algemene principes

De reiniging betreft het volledige publiek domein. Het omvat dus trottoirs, straatgoten, groene ruimtes op de openbare weg, centrale bermen en voetgangerstunnels, met uitzondering van de verkeerstunnels en de infrastructuur behorend tot of toegewezen aan de MIVB en aan de NMBS. Wat de reiniging van de trottoirs betreft is het optreden van de operator aanvullend. Inderdaad, er wordt aan herinnerd dat het onderhoud, de sneeuwruiming en de herstelling van de trottoirs de verantwoordelijkheid van de buurtbewoners (eigenaars, huurders, gebouwenbeheerders) blijven. De reiniging omvat niet de sneeuwruiming noch de zoutstrooiing in de winterperiode, noch de onkruidbestrijding of de herstelling van de trottoirs. Het omvat wel het onderhoud rond de bomen die op de openbare weg zijn geplant.

Behoudens bijzondere bepalingen (bijv. : eigen sites van de MIVB waar uit veiligheidsoverwegingen, de operator kan optreden tussen 24.00 en 05.00 uur) of noodsituaties, zullen de prestaties met mechanisch materieel ten vroegste om 06.00 uur 's ochtends beginnen en ten laatste om 23.00 uur eindigen, behalve op de drukke verkeerswegen, waar ze om 05.00 uur kunnen beginnen en door tot 24.00 uur.

### **2.2. Interventies tijdens het weekend**

Aangezien het de doelstelling van de operatoren is om permanent het beste reinheidsniveau te behalen, wordt er voorgesteld dat de activiteiten worden uitgevoerd van maandag tot zondag.

Elke operator vermeldt in het uitvoeringsprogramma zijn interventieprogramma op zaterdag en/of zondag te weten : behandelde zones, uurroosters van interventie, uitgevoerde opdrachten – veging, lediging van de stadsprullenmanden,...

### **2.3. Prestaties voor specifieke infrastructuur**

#### **2.3.1. Netwerk van de stadsprullenmanden**

a) Onderhoud van de uitrustingen

De twee operatoren zijn verantwoordelijk voor het onderhoud en voor de goede werkingsstaat van de uitrustingen aanwezig in hun zones. De beoogde termijn voor herstelling van de courante schade is gespecificeerd in het uitvoeringsprogramma.

b) Ontwikkeling en homogenisering

De gemeente en het Agentschap zorgen voor de uitbreiding van het netwerk volgens de ontwikkeling van de lokale situaties : nieuwe wegen, uitbreiding van het netwerk van openbaar vervoer en van de handelswijken, etc... De dichtheidscriteria zijn die welke zijn vermeld in het eerste reinheidsplan. Ze worden ook herhaald in het uitvoeringsprogramma. De gemeente verbindt zich ertoe om aan te sluiten bij de doelstelling van homogenisering van de uitrustingen vermeld in het gewestelijk reinheidsplan. Deze aansluiting komt in de praktijk neer op :

- deelname van de gemeente aan de werkgroepen
- voorstelling van de besluiten van de werkgroep aan het College van Burgemeester en Schepenen met het oog op de toepassing ervan volgens de modaliteiten van de gemeenten of in partnership met het Gewest.

#### **2.3.2. Glasbollen en ingegraven containers**

De gemeente verbindt zich ertoe om naar één glasbol per duizend inwoners te streven. Om deze doelstelling te bereiken, en in functie van de lokale eisen, zal de gemeente aan het stuurcomité een plaatsingsprogramma voor bijkomende glasbollen voorstellen, binnen zes maanden na goedkeuring van deze conventie.

Dit plaatsingsprogramma kan oplossingen integreren, zoals :

- a) onderhandeling met de openbare en/of privé-bedrijven voor de plaatsing op privé-sites (bijvoorbeeld parkings van supermarkten);
- b) ingegraven glasbollen, te budgetteren over de hele periode en te vinden financiering – eventueel te voorzien in de straatinrichtingsplannen;
- c) andere diverse ruimtes.

Op voorwaarde dat de dichtheid van één glasbol per 1000 inwoners is bereikt, kan de gemeente die dit netwerk nog zou willen uitbreiden door de plaatsing van ingegraven glasbollen op haar grondgebied, een deel van haar subsidie voor dit type installatie gebruiken volgens de voorwaarden van artikel 7.

Bij elke overvolle glasbol die aan het Agentschap wordt gemeld, verbindt het zich ertoe om zo snel mogelijk op te treden en om de normale termijn voor lediging vermeld in het uitvoeringsprogramma te respecteren.

Tijdens de lediging van de glasbollen staat het Agentschap in voor de opruiming van klein afval rond de glasbol, dat is verbonden aan de aanvoer van glas zoals flessen, kartonnen dozen en ander klein afval.

De opruiming van grofvuil en van sluikstorten blijft echter de bevoegdheid van de betrokken operator. Er wordt opgetreden binnen dezelfde termijn als die voorzien bij overvolle glasbollen.

### **2.3.3. Hondensites en zakjesautomaten voor hondenpoep**

In het kader van de bestrijding van hondenpoep, wordt aan de gemeente de keuze gelaten om de ontwikkeling van de voor deze activiteit specifieke infrastructuur verder te zetten, te weten :

- de uitbreiding van het gemeentelijk netwerk van hondensites en van zakjesautomaten voor uitwerpselen. Dit zal voldoen aan de criteria vermeld in het uitvoeringsprogramma
- de mogelijkheid om een gedeelte van de subsidie te gebruiken volgens de voorwaarden van artikel 7.

## **2.4. De reinigingsopdrachten**

### **2.4.1. De typologie van de wegen**

Het Agentschap en de gemeente verbinden zich ertoe om de classificatie van de gewest- en gemeentewegen opgesteld volgens de typologie in het kader van het reinheidsplan 1999-2004 te actualiseren tegen 30 juni 2007.

Aan deze classificatie is een interventiefrequentie verbonden voor de courante reinigingsopdrachten, die aan elk van de partijen wordt gezorgd.

### **2.4.2. De straatveging**

De gemeente en het Agentschap actualiseren hun programma's van straatveging die zullen worden bezorgd aan het stuurcomité voor invoeging in het uitvoeringsprogramma.

Binnen een termijn van 3 maanden vanaf de ondertekening van het contract zullen de gemeente en het Agentschap de procedure beschreven in het uitvoeringsprogramma opzetten. Deze procedure « pilootgroepen » is bedoeld om de aanbidding aan de ophaling van huishoudelijk afval in de zones met een hoge handelsdichtheid te verbeteren.

### **2.4.3. Reiniging van de straatkolken**

Het Agentschap en de gemeente komen overeen om het volgend algemeen interventieschema door te voeren. :

#### **1. Courant onderhoud**

Systematische inspectie en manuele schoonmaak met de borstel, desgevallend, tijdens elke periodieke veeginterventie.

Mechanische schoonmaak, periodiek, met de kolkenzuiger, uitgevoerd 3 tot 4 keer per jaar, waarvan ten minste 2 keer in de herfst (tussen september en eind december). Deze acties zijn gepland. De interventieplanningen worden uitgewisseld en bij voorkeur uitgevoerd met voorafgaande plaatsing van de borden « verboden te parkeren ». De operator die wenst af te wijken van de voorgestelde frequentie, zal de andere ondertekenende partij voorafgaandelijk informeren. Indien mindere interventies nodig zijn, zal ze deze keuze rechtvaardigen.

#### **2. Interventies « à la carte »**

Deze interventies “à la carte” worden uitgevoerd op uitdrukkelijke aanvraag en kennisgeving van de wegbeheerders : ze worden uitgevoerd in risicozones in functie van de weersomstandigheden.

### 3. Dringende interventies

Zie punt 2.5.

#### 2.4.4. Lediging van de stadsprullenmanden

De gemeente en het Agentschap staan in voor de periodieke inspectie en lediging in hun respectieve interventiezones alsmede voor de opruiming van kartonnen dozen, zakken en ander klein afval dat errond ligt.

De te respecteren interventiefrequentie is gepreciseerd in het uitvoeringsprogramma.

Het te onderhouden park omvat alle in de openbare ruimte geplaatste voorzieningen, met inbegrip van die welke aan de bovengrondse haltes van de MIVB zijn geplaatst (op voorwaarde dat dit is voorzien door een bijzonder akkoord met de operator).

#### 2.4.5. Sluikstortingen

De gemeente en het Agentschap komen overeen om het volgende programma te realiseren :

Het optimale aanbod van de openbare overheden inzake grofvuilophaling bepalen. De gemeente zal voorafgaandelijk aan Het Brussel een gedetailleerd programma bezorgen van de initiatieven die ze wil voeren gelet op de noten die haar bevolking kenbaar heeft gemaakt.

De sluikstortingen in hun respectieve interventiezones opruimen binnen de termijn voorzien in het uitvoeringsprogramma.

Op het vlak van controle en repressie

Een overlegd toezicht houden op die plaatsen waar recurrente sluikstortingen van lokaal afval of van afval dat vermoedelijk uit andere gewesten van het land is « ingevoerd », worden bastgesteld.

Systematisch de daders van vastgestelde sluikstortingen opsporen.

Proces-verbaal opmaken wanneer de optreder kan worden geïdentificeerd.

Op het vlak van sensibilisering

Via de meest gepaste middelen (lokale dagbladen, affiches,...) regelmatig aan de bevolking de resultaten van de gevoerde acties meedelen om progressief gedragswijzigingen te bevorderen.

#### 2.4.6. Bestrijding van vervulling door honden

De gemeente in samenwerking met het Agentschap zal erop toezien om haar acties voor te zetten op dit voor de bevolking gevoelig punt, te weten :

- het netwerk van de gemeentelijke hondensites op de niet-uitgeruste zones uitbreiden daar waar duidelijk is vastgesteld dat de nood reëel is en waar de plaatsing aanvaardbaar is;

- het bestaande netwerk permanent onderhouden volgens de voorschriften van het uitvoeringsprogramma;

- aanvullend een netwerk van automaten met reinheidszakjes plaatsen;

- responsabiliseren van de baasjes door regelmatige sensibilisering via de gepaste communicatiemiddelen.

Het gedetailleerd actieprogramma zal in het uitvoeringsprogramma worden opgenomen.

#### 2.4.7. Graffiti en wildplakkerij

Op voorwaarde dat de gemeente een specifieke actie op dit vlak heeft ontwikkeld, kunnen de investeringen en andere kosten worden ingeschreven in de subsidie volgens de voorwaarden beschreven in artikel 7.

### 2.5. Dringende interventies

In de zones die hen betreffen, en onverminderd de uitvoerbare interventies van de gebruikelijke interveniërende diensten (brandweer, burgerbescherming,...) zullen het Agentschap en de gemeente, binnen de termijn voorzien in het uitvoeringsprogramma, gevolg geven aan elke dringende aanvraag tot interventie uitgaande van de gemeentediensten of van het Agentschap betreffende problemen zoals :

- de opruiming van sluikstortingen die een ernstige bedreiging of een hindernis vormen voor de mobiliteit of wier aanwezigheid wordt vastgesteld op het ogenblik dat er een officieel défilé is;



- de stadsreiniging (ingevolge ongevallen, onweer,...);
- de ontstopping van verstopte straatkolken.

Bovendien verbindt het Agentschap zich er eveneens toe, voor wat hem betreft, om gevolg te geven aan elke oproep met betrekking tot een moeilijkheid inzake afvalophaling.

### **Artikel 3 : Sensibilisering en communicatie**

Er zal een actieve samenwerking worden opgezet om, via de gemeentelijke steunpunten en media, het effect van de gewestelijke communicatiecampagnes inzake openbare reinheid of sorteren, op alle doelgroepen te maximaliseren. In die geest zullen de gemeentediensten de mogelijke synergieën met het lokale verenigingsleven bevorderen. De gemeente verbindt zich ertoe om haar lokale communicatie van openbare reinheid te kaderen in de doelstellingen die zijn uiteengezet in het gewestelijk reinheidsplan. De modaliteiten van deze samenwerking zullen geleidelijk in het bilateraal uitvoeringsprogramma worden opgenomen.

### **Artikel 4 : Coördinatie en reporting**

De coördinatie verloopt op twee vlakken :

- het administratief beheer van het reinheidscontract
- de operationele coördinatie.

#### **4.1. Administratief beheer van het contract**

##### **4.1.1. Het stuurcomité**

Het stuurcomité, bestaande uit vertegenwoordigers van de gemeente, van het Agentschap en van het Kabinet van de Staatssecretaris bevoegd voor de openbare reinheid, vergadert ten minste drie keer per jaar. Van elke vergadering worden notulen opgesteld door het Agentschap ; een kopie wordt bezorgd aan de Staatssecretaris bevoegd voor Openbare Reinheid, aan de Burgemeester en Schepenen bevoegd voor openbare reinheid alsmede aan de deelnemers.

De punten die tijdens elke vergadering aan bod komen, worden door het Agentschap op de agenda geplaatst. De gemeente zal haar desiderata ter zake meedelen uiterlijk 15 dagen vóór de datum van de vergadering ; de definitieve agenda wordt haar één week vóór de datum van de vergadering bezorgd.

Elk verslag zal het voorwerp uitmaken van een schriftelijke goedkeuring binnen 15 dagen na ontvangst ervan door de gemeente.

De Staatssecretaris en de Burgemeester kan vragen dat het comité bijeenkomt om een bijzondere punt te behandelen. Het stuurcomité heeft als opdracht :

- om, in uitvoering van dit contract, de toekenning van de gewestkredieten aan de gemeente is bepalen overeenkomstig de doelstellingen van het plan;
- om jaarlijks de elementen van het uitvoeringsprogramma te evalueren;
- om de samenwerkingsmodaliteiten tussen de gemeente en het Agentschap te bepalen en om elk probleem van structurele samenwerking die bijdraagt tot de verbetering van de reinheid van de openbare ruimte aan te pakken;
- om elke maatregel te treffen die nuttig is voor de goede uitvoering van deze conventie.

##### **4.1.2. De andere middelen**

###### **a) Het uitvoeringsprogramma**

Het Agentschap en de gemeente zullen binnen 3 maanden na ondertekening van deze conventie, een uitvoeringsprogramma opstellen dat de verdeling van de activiteiten vastlegt waarvoor enerzijds de gemeente en anderzijds het Agentschap de verantwoordelijkheid dragen. Dit programma zal worden goedgekeurd in het stuurcomité voordat het wordt voorgelegd aan de verschillende overheden (gemeente en Agentschap). Ingeval van niet-akkoord van de overheden, zullen de geschilpunten worden voorgelegd aan het stuurcomité binnen een termijn van 1 maand. Het uitvoeringsprogramma wordt jaarlijks herzien. Een exemplaar van het uitvoeringsprogramma wordt bezorgd aan de gemeente en aan het Agentschap.

Met het oog op coördinatie zullen het Agentschap en de gemeente regelmatig hun geüpdate operationele plannen doorgeven.

###### **b) Het gemeentelijk meerjarenactieplan**

De gemeente zal een meerjarenplan van openbarerinheidsacties uitwerken tegen 31 december 2007. Dit plan bevat in financiële termen, de acties die door de gemeente gepland zijn om de openbare reinheid op haar grondgebied te verbeteren en dit, ongeacht de financiële middelen (intern of extern). Dit plan, dat elk jaar wordt bijgestuurd, dient als referentie voor de opstelling van het toekenningsprogramma voor de gewestsubsidies.

c) Het jaarverslag van gemeentelijke activiteiten

De gemeente verbindt zich ertoe om jaarlijks aan het Agentschap een activiteitenverslag te bezorgen met de effectief gerealiseerde acties op basis van het meerjarenplan. Er wordt een standaarddocument opgesteld en bezorgd door het Agentschap. Dit activiteitenverslag bevat een omstandig luik met de repressieve acties voor vervuilende gedragingen die de gemeente in het kader van de bestaande reglementeringen heeft gevoerd.

## **4.2. Operationele coördinatie**

### **4.2.1. Gewestelijk oproepcentrum reinheid – Hallo Netheid**

De gemeente verbindt zich ertoe om het informaticasysteem voor klachtenbehandeling voor een periode van ten minste twaalf maanden vanaf ingang van deze conventie te integreren. Na deze periode zal de gemeente aan het Agentschap een evaluatie-syntheseverslag van deze integratie in het systeem bezorgen. Ze kan binnen twee maanden een einde aan deze verbinding.

### **4.2.2. De interface-personeelsleden**

Het Agentschap heeft een groep controleurs « interface-personeelsleden » opgericht die als opdracht hebben om als interface te dienen tussen de operatoren en om hun operationele samenwerking te maximaliseren. De taken van het interface-personeelslid toegewezen aan de gemeente zijn :

- de zones waar de reinheid moeilijk kan worden gehandhaafd identificeren;
- regelmatig het reinheidsniveau van deze zones controleren;
- erop toezien dat de klachten worden behandeld binnen de gevraagde termijn;
- aansporen dat naar zichtbare en duurzame verbeteringen wordt gezocht in de zones die als moeilijk bekend zijn;
- oor hebben voor vragen/noden van de gemeenteverantwoordelijken en de redelijke aanvragen doorgeven aan de ad hoc diensten van het Agentschap.

Er zullen periodieke reportingvergaderingen in aanwezigheid van de gemeente, van het Agentschap en van het interface-personeelslid worden georganiseerd.

### **4.2.3. De gezamenlijke reinheidscontroles**

Overeenkomstig de voorschriften van het reinheidsplan, zullen de gemeente en het Agentschap deelnemen aan het systeem van gezamenlijke periodieke controle dat tot doel heeft om het reinheidsniveau van de gecontroleerde zones, op een gegeven ogenblik te meten. Ze verbinden zich ertoe om de nodige middelen voor de realisatie van dit programma ter beschikking te stellen, te weten : beëdigde personeelsleden, voertuigen,... Ze aanvaarden het principe van de onmiddellijke willekeurige selectie van de te controleren zones. De praktische modaliteiten en de jaarplanning van de controles zullen worden uitgewerkt door een stuurcomité op initiatief van het Agentschap dat een uniforme werkmethode zal voor de 19 gemeenten. Deze modaliteiten zullen worden opgenomen in het uitvoeringsprogramma.

### **4.2.4. Periodieke of seizoensgebonden evenementen**

a) Seizoensgebonden interventies

Tijdens de herfst worden de dorre bladeren regelmatig verwijderd, door elke operator, om, onder andere, te vermijden dat de straatkolken verstopten.

b) Periodieke of uitzonderlijke evenementen

Het Agentschap kan de reiniging van de hele openbare ruimte op zich nemen, met inbegrip van de gemeentewegen, ingevolge periodieke of uitzonderlijke activiteiten opgesomd in het uitvoeringsprogramma. Het stuurcomité kan de lijst met genoemde evenementen wijzigen en zal een planning opstellen van de belangrijkste manifestaties die op het grondgebied van de gemeente plaatsvinden. Voor alle andere soortgelijke manifestaties

verbindt de gemeente zich ertoe om deze slechts toe te laten op voorwaarde dat de organisator van het evenement zich er formeel toe verbindt om, op zijn kosten, de gebruikte zones door één van de reinheidsoperatoren volledig te laten schoonmaken. Deze verbintenis wordt vastgelegd in een conventie. Wanneer de interventie van het Agentschap wordt gevraagd dan moet de aanvraag worden ingediend uiterlijk 10 kalenderdagen vóór de datum van het evenement.

#### **Artikel 5 : Controle en repressie**

De gemeente zal toezien op de effectieve toepassing van alle gemeente-, gewest- of federale reglementen inzake openbare reinheid. Dit betekent met name :

- dat over gespecialiseerd personeel nodig voor de controle op het terrein wordt beschikt. De gemeente zal zich inspannen om de minimale richtnorm van één controleur (equivalent voltijds) per 10.000 inwoners te respecteren;
- dat periodiek, in functie van de lokale situaties, controleoperaties in samenwerking met het Agentschap worden georganiseerd.
- dat de administratieve « opvolgingslogistiek wordt voorzien die ervoor zorgt dat overtredingsdossiers worden onderzocht en volledig behandeld;
- dat aan het Agentschap de statistische gegevens van deze activiteiten worden bezorgd en dat de verkregen resultaten regelmatig bekend worden gemaakt.

Ze neemt bovendien actief deel aan de gewestinitiatieven die een uniformisering beogen van dat gedeelte van de politiereglementen dat rechtstreeks of onrechtstreeks de problemen van openbare reinheid betreft en met name het bedrag van de boeten en de vergoedingen van schade.

#### **Artikel 6 : Valorisatie en opleiding van het personeel**

In samenwerking met de Netheidsschool en het Agentschap zal de gemeente ruimschoots een beroep doen op de opleidings- en bijscholingsprogramma's (voorgezette opleiding) bestemd voor haar operationeel personeel van openbare reinheid. Ze zal, desgevallend, aan het stuurcomité een lijst met bijkomende opleidingsthema's voorstellen die eventueel zouden kunnen worden opgezet door de Gewestelijk Netheidsschool. Dit omvat eventueel opleidingen over de houding van de mannen, over de motivatie, ethiek, enz... zodat alle personeelsleden betere beroepskwalificaties kunnen verwerven.

#### **Artikel 7 : Financiële bepalingen**

De jaarlijkse subsidie die wordt toegekend aan de gemeente bedraagt 180.326,00 €. Dit bedrag zal ten minste worden gehandhaafd voor de looptijd van dit contract, onder voorbehoud van een beslissing van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering gerechtvaardigd door bijzondere begrotingsverplichtingen.

De subsidie wordt toegekend volgens de volgende sleutel :

- minimum 2/3 voor de personeels- en werkingskosten
- maximum 1/3 voor de investeringsuitgaven.

Deze verdeling kan worden berekend op basis van het gemeentelijk meerjarenplan (bedoeld in artikel 4)

De aanwending van de subsidies die worden toegekend voor het jaar 2006 en volgende wordt bepaald, in uitvoering van deze conventie, door het stuurcomité. Ze maakt het voorwerp uit van een addendum goedgekeurd door het Gewest, de gemeente en het Agentschap. De gemeente zal aantonen dat de nieuwe uitgaven bijdragen tot de realisatie van de bepalingen opgenomen in het gewestelijk reinheidsplan 2005-2010.

De voorbereiding van het jaarprogramma verloopt volgens de procedure en planning die zijn uiteengezet in het uitvoeringsprogramma op basis van het gemeentelijke meerjarenactieplan voor openbare reinheid.

In geval van niet-naleving van deze verbintenissen door één van de partijen van het contract, legt de andere partij dit aan het pilotcomité voor. Het pilotcomité maakt hiervan een uitvoerig verslag op dat aan de Staatssecretaris wordt bezorgd.

In geval van tekortkoming toe te schrijven aan het Agentschap, kan de Staatssecretaris de gemeente die dit wenst toelaten om zich vrij te maken van dit contract zonder dat ze daarom echter vrijgemaakt is van haar andere verplichtingen (naleving van het charter en van de administratieve bepalingen inzake uitbetaling van de subsidie). In het bijzonder geval waarin de gemeente aan het Agentschap taken heeft toevertrouwd in bepaalde zones verliest de gemeente niet het recht van subsidie die haar voor dit jaar is toegekend.

#### **Artikel 8 : Uitbetaling van de subsidie**

De jaarlijkse subsidies worden uitbetaald volgens de voorschriften van het besluit van jaarlijkse subsidiëring van de BHR. Deze uitbetaling geschiedt ten beloop van de bedragen die zijn uitgegeven op basis van de bewijsstukken.

#### **Artikel 9 : Looptijd van het contract – Inwerkingtreding**

Deze conventie, die van kracht wordt op het ogenblik van ondertekening, wordt gesloten voor een looptijd van vijf jaar. Ze kan jaarlijks worden opgezegd mits een opzeggingstermijn van 3 maanden wordt gerespecteerd.

Voor het Agentschap Net Brussel : de Heer Emir KIR, Staatssecretaris bevoegd voor openbare reinheid en de Heer Michel JURISSE, Directeur-Generaal van het Agentschap Net Brussel.

Voor de gemeente Etterbeek : de Heer Vincent DE WOLF, Burgemeester van de gemeente en de Heer Christian DEBATY, Gemeentesecretaris.

#### **(12) Libéralisation du marché du gaz - Fourniture de gaz - Années 2008-2009 - Choix du marché. Liberalisering van de gasopdracht - Levering van gas - Jaren 2008-2009 - Keuze van de opdracht.**

*A l'unanimité des voix, le Conseil communal prend la délibération suivante :*

*Met éénparigheid van stemmen neemt de gemeenteraad de volgende beraadslaging :*

Le Conseil communal,

Attendu qu'en application de la Loi du 29 avril 1999 ainsi que de l'Ordonnance du 1<sup>er</sup> avril 2004 relatives à l'organisation du marché de gaz en Région de Bruxelles-Capitale et toute autre réglementation d'application en la matière, il y a lieu de mettre en concurrence les firmes chargées de la fourniture de gaz ;

Attendu que pour bénéficier d'un certain avantage financier sous forme de remise, ce marché de fourniture de gaz se fera conjointement avec le Centre Public d'Action Sociale, le Home Beauport, la Régie Foncière et la Régie Communale Autonome Etterbeekoise ;

Attendu que ce marché portera sur une période de deux ans (2008-2009) tel que le prévoit le cahier des charges-type de l'Association des Villes et Communes de Bruxelles-Capitale ;

Attendu que l'estimation de ce marché s'élève à € 1.030.000,00 TVAC par an et que ces dépenses se répartissent comme suit :

- Administration communale : € 700.000,00 TVAC/an
- Centre Public d'Action Sociale : € 160.000,00 TVAC/an  
(y compris fondation Jourdan et le Home Beauport)
- Régie Foncière : € 55.000,00 TVAC/an
- Régie Communale Autonome Etterbeekoise : € 115.000,00 TVAC/an

Attendu que les dépenses seront imputées aux articles du budget ordinaire de l'exercice concerné pour chacune de ces institutions ;

Attendu que ce marché fera l'objet d'une adjudication publique sur base du cahier spécial des charges TP/ORD/AB/2007/60 ;

Attendu que ce marché sera soumis aux règles de publicité prévues par l'Arrêté Royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics ;

Vu la Loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu l'Arrêté Royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

Vu l'annexe à l'Arrêté Royal précité établissant le cahier général des charges ;

Vu l'article 234 de la Nouvelle Loi Communale ;

## **DECIDE**

1. d'approuver le programme de fourniture dont question ci-dessus ;
2. d'approuver le choix de marché, les documents d'adjudication et l'estimation.

La présente délibération sera transmise à l'Autorité de Tutelle dans les plus brefs délais.

\*\*\*

De Gemeenteraad,

Aangezien dat overeenkomstig de Wet van 29 april 1999 evenals de Ordonnantie van 1 april 2004 betreffende de organisatie van de gasopdracht in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en elke andere reglementatie van toepassing op dit gebied de firma's voor de levering van gas in concurrentie geplaatst moeten worden ;

Aangezien dat om te mogen genieten van een zeker financieel voordeel onder de vorm van kwijtschelding deze gasleveringsopdracht samen met het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn, het bejaardentehuis Beauport, de Regie van het Grondbeleid en de Etterbeekse Autonome Gemeentelijke Regie opgesteld zal worden ;

Aangezien dat deze opdracht afgesloten zal zijn voor twee jaar (2008-2009) zoals voorzien door het modellastenbestek van de Vereniging van de Stad en de Gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ;

Aangezien dat de raming van deze opdracht per jaar € 1.030.000,00 BTW inbegrepen bedraagt en dat deze uitgaven als volgt verdeeld zijn :

- Gemeentebestuur : € 700.000,00 BTW inbegrepen/jaar
- Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn : € 160.000,00 BTW inbegrepen/jaar (Jourdanstichting en bejaardentehuis Beauport inbegrepen)
- Regie van het Grondbeleid : € 55.000,00 BTW inbegrepen/jaar
- Etterbeekse Autonome Gemeentelijke Regie : € 115.000,00 BTW inbegrepen/jaar

Aangezien dat deze uitgaven op de artikels van de gewone begroting van het betrokken dienstjaar zullen worden geboekt voor elk van deze instellingen ;

Aangezien dat deze opdracht het voorwerp zal uitmaken van een openbare aanbesteding op basis van het bijzonder lastenboek n° TP/ORD/AB/2007/60 ;

Aangezien dat deze opdracht onderworpen zal zijn aan de voorschriften van publiciteit voorzien door het Koninklijk Besluit van 8 januari 1996 betreffende de opdrachten van werken, leveringen en diensten en aan openbare aanbestedingen ;

Gelet op de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten van werken, leveringen en diensten

Gelet op het Koninklijk Besluit van 26 september 1993 die de algemene voorschriften van uitvoering van overheidsopdrachten en openbare aanbestedingen vastlegt ;

Gelet op de bijlage van voornoemd Koninklijk Besluit die het bijzonder lastenboek vastlegt ;

Gelet op artikel 234 van de Nieuwe Gemeentewet ;

## **BESLIST**

1. het leveringsprogramma waarvan hierboven sprake goed te keuren ;
2. de keuze van de opdracht, aanbestedingsdocumenten en de raming goed te keuren.

Huidige beraadslaging zal binnen de kortste termijnen aan de Toezichthoudende Overheid worden overhandigd.

**(13) Libéralisation du marché de l'électricité - Fourniture d'électricité - Année 2008-2009 - Choix du marché.  
Liberalisering van de elektriciteitsopdracht - Levering van de elektriciteit - Jaren 2008-2009 - Keuze van de opdracht.**

*A l'unanimité des voix, le Conseil communal prend la délibération suivante :*

*Met éénparigheid van stemmen neemt de gemeenteraad de volgende beraadslaging :*

Le Conseil communal,

Attendu qu'en application de la Loi du 29 avril 1999 ainsi que de l'Ordonnance du 19 juillet 2001 relatives à l'organisation du marché de l'électricité en Région de Bruxelles-Capitale et toute autre réglementation d'application en la matière, il y a lieu de mettre en concurrence les firmes chargées de la fourniture d'électricité ;

Attendu que pour bénéficier d'un certain avantage financier sous forme de remise, ce marché de fourniture d'électricité se fera conjointement avec le Centre Public d'Action Sociale, le Home Beauport, la Régie Foncière et la Régie Communale Autonome Etterbeekoise ;

Attendu que ce marché portera sur une période de deux ans (2008-2009) tel que le prévoit le cahier des charges-type de l'Association des Villes et Communes de Bruxelles-Capitale ;

Attendu que l'estimation de ce marché s'élève à € 860.000,00 TVAC par an et que ces dépenses se répartissent comme suit :

- Administration communale : € 500.000,00 TVAC/an
- Centre Public d'Action Sociale : € 80.000,00 TVAC/an
- Home Beauport : € 60.000,00 TVAC/an
- Régie Foncière : € 50.000,00 TVAC/an
- Régie Communale Autonome Etterbeekoise : € 170.000,00 TVAC/an

Attendu que les dépenses seront imputées aux articles du budget ordinaire de l'exercice concerné pour chacune de ces institutions ;

Attendu que ce marché fera l'objet d'une adjudication publique sur base du cahier spécial des charges TP/ORD/AB/2007/50 ;

Attendu que ce marché sera soumis aux règles de publicité prévues par l'Arrêté Royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics ;

Vu la Loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu l'Arrêté Royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics ;

Vu l'annexe à l'Arrêté Royal précité établissant le cahier général des charges ;

Vu l'article 234 de la Nouvelle Loi Communale ;

**DECIDE**

1. d'approuver le programme de fourniture dont question ci-dessus ;
2. d'approuver le choix de marché, les documents d'adjudication et l'estimation.

La présente délibération sera transmise à l'Autorité de Tutelle dans les plus brefs délais.

\*\*\*

De Gemeenteraad,

Aangezien dat overeenkomstig de Wet van 29 april 1999 evenals de Ordonnantie van 19 juli 2001 betreffende de organisatie van de elektriciteitsopdracht in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en elke andere reglementatie van toepassing op dit gebied de firma's voor de levering van elektriciteit in concurrentie geplaatst moeten worden ;

Aangezien dat om te mogen genieten van een zeker financieel voordeel onder de vorm van kwijtschelding deze elektriciteitsleveringsopdracht samen met het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn, het bejaardentehuis Beauport, de Regie van het Grondbeleid en de Etterbeekse Autonome Gemeentelijke Regie opgesteld zal worden ;

Aangezien dat deze opdracht afgesloten zal zijn voor twee jaar (2008-2009) zoals voorzien door het modellastenbestek van de Vereniging van de Stad en de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ;

Aangezien dat de raming van deze opdracht per jaar € 860.000,00 BTW inbegrepen bedraagt en dat deze uitgaven als volgt verdeeld zijn :

- Gemeentebestuur : € 500.000,00 BTW inbegrepen/jaar
- Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn : € 80.000,00 BTW inbegrepen/jaar
- Bejaardentehuis Beauport : € 60.000,00 BTW inbegrepen/jaar
- Regie van het Grondbeleid : € 50.000,00 BTW inbegrepen/jaar
- Etterbeekse Autonome Gemeentelijke Regie : € 170.000,00 BTW inbegrepen/jaar

Aangezien dat deze uitgaven op de artikels van de gewone begroting van het betrokken dienstjaar zullen worden geboekt voor elk van deze instellingen ;

Aangezien dat deze opdracht het voorwerp zal uitmaken van een openbare aanbesteding op basis van het bijzonder lastenboek n° TP/ORD/AB/2007/50 ;

Aangezien dat deze opdracht onderworpen zal zijn aan de voorschriften van publiciteit voorzien door het Koninklijk Besluit van 8 januari 1996 betreffende de opdrachten van werken, leveringen en diensten en aan openbare aanbestedingen ;

Gelet op de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten van werken, leveringen en diensten;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 26 september 1993 die de algemene voorschriften van uitvoering van overheidsopdrachten en openbare aanbestedingen vastlegt ;

Gelet op de bijlage van voorgenoemd Koninklijk Besluit die het bijzonder lastenboek vastlegt ;

Gelet op artikel 234 van de Nieuwe Gemeentewet ;

## **BESLIST**

1. het leveringsprogramma waarvan hierboven sprake goed te keuren ;
2. de keuze van de opdracht, aanbestedingsdocumenten en de raming goed te keuren.

Huidige beraadslaging zal binnen de kortste termijnen aan de Toezichthoudende Overheid worden overhandigd.

**(14) Informatique - Programme 2007 - Avenant n°15 ( Assistance et consultance ) à la convention de mandat n°76 entre le CIRB et l'Administration communale d'Etterbeek.  
Informatica - Programma 2007 - Avenant nr 15 ( Bijstand en consultancy ) aan de mandaatovereenkomst nr 76 tussen het CIBG en het gemeentebestuur van Etterbeek.**

*A l'unanimité des voix, le Conseil communal prend la délibération suivante :*

*Met éénparigheid van stemmen neemt de gemeenteraad de volgende beraadslaging :*

Le Conseil communal,

Attendu que la commune d'Etterbeek a adopté une Convention de Mandat lui permettant de développer un certain nombre de services techniques en partenariat avec le Centre d'Informatique de la Région Bruxelloise (CIRB);

Attendu que ce partenariat permet aux services communaux concernés d'assurer, à long terme, une gestion saine et structurée des équipements informatiques et des systèmes de télécommunications nécessaires au bon fonctionnement de l'Administration;

Attendu que la Convention de Mandat conclue avec le CIRB permet la mise en œuvre d'un avenant portant sur l'assistance et la consultance;

Attendu que l'adoption d'un tel avenant permettrait d'assurer des prestations de maintenance, d'assistance technique, de conseil et de consultance par le CIRB;

Attendu que les termes du présent avenant sont conformes aux prescriptions légales existant en la matière;

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale;

**PREND ACTE**

De l'adoption de l'Avenant n°15 portant sur l'Assistance et la consultance auprès du CIRB,

**ARRÊTE**

Les conditions et engagements fixés dans le présent avenant dont les termes sont conformes aux prescriptions établies dans la Convention de Mandat n°76 conclue entre le CIRB et la commune d'Etterbeek.

**AVENANT N° 15 DE LA CONVENTION DE MANDAT N° 76 ENTRE L'ADMINISTRATION COMMUNALE D'ETTERBEEK (client) ET LE CENTRE D'INFORMATIQUE POUR LA REGION BRUXELLOISE (CIRB).**

Concerne : Assistance et consultance

**1. OBJET**

Assurer des prestations de maintenance, d'assistance technique, de conseil et de consultance par le CIRB.

**2. SERVICES**

Les services de maintenance couvrent des prestations récurrentes destinées à garantir le bon fonctionnement du système informatique. Ces services consistent à :

- contrôler le bon fonctionnement des logiciels, des serveurs et des PC des utilisateurs;
- vérifier et adapter le matériel à son environnement (y compris réseau);
- assurer le bon fonctionnement des procédures de sécurité (bon déroulement des back-up, mise à jour de logiciels, antivirus,...)
- maintenir en ordre de marche un PC de réserve pour limiter les interventions urgentes;
- exécuter toute intervention préventive visant à éviter des dysfonctionnements.

Les services de consultance visent à :



- analyser, valoriser et promouvoir des solutions à valeur ajoutée pour le réseau LAN, l'intra- et l'inter-net;
- conseiller l'usage des outils informatiques logiciels et matériel) répondants aux besoins des utilisateurs ;
- assurer l'inter-opérabilité des logiciels.

### **3. EXECUTION DU MANDAT**

Toutes les prestations du CIRB feront l'objet d'une commande spécifique du Client et seront facturées sur base d'un tarif horaire et d'un relevé des prestations correspondantes.

Le correspondant informatique du Client fait appel au CIRB par la voie la plus indiquée (téléphone, SMS, mail,...) Cet appel est confirmé ultérieurement par un bon de commande, comme pour toutes les autres prestations en régie.

Le CIRB s'engage à intervenir au plus tôt tenant compte de ses ressources et du planning encours, dans les jours et heures ouvrées du CIRB.

De manière générale, le personnel du CIRB appelé à intervenir sur site devra se conformer au règlement de travail et aux procédures internes en vigueur chez le Client. Son particulièrement visées ici les dispositions en matière de gestion de l'infrastructure informatique, de consommation de tabac et de comportement général dans les bureaux. Une copie de ces règlements et procédures sera remise pour information au CIRB; une autre sera affichée dans le local informatique.

### **4. RESPONSABILITES**

Le CIRB informera le Correspondant informatique du Client des manipulations simples pouvant être réalisées sur place par du personnel non informaticien, afin d'éviter des prestations inutiles en régie.

Pour tout problème rencontré avec son système informatique, le Client s'engage à mettre tout en œuvre pour le résoudre de manière autonome en suivant les instructions données par le CIRB. Si elle n'y parvient pas, elle peut faire appel aux services d'assistance du CIRB.

Le CIRB communiquera au Correspondant Informatique du Client les causes de tout dysfonctionnement qu'il est amené à résoudre ainsi que les mesures prises en conséquence.

Le Correspondant Informatique du Client tiendra à la disposition du CIRB sur site la liste à jour des matériels (y compris leur configuration) et logiciels (y compris leurs versions) utilisés, la configuration exacte du réseau, des serveurs et des PC, ainsi que les procédures internes de gestion du système informatique. Sur base des informations données par le CIRB, il tient également à jour un journal des incidents et leur traitement.

Le Correspondant Informatique du Client communique au CIRB les mots de passe (système et utilisateurs) employés dans le système informatique et s'engage à ne pas utiliser les mots de passe système sans instructions précises du CIRB.

L'identité des personnes du Client habilitées à faire appel au CIRB ainsi que le correspondant informatique seront précisés par le Client lors de la mise en exécution du présent accord. Il est convenu que cette liste sera limitée à 5 personnes maximum.

### **5. DUREE**

Le présent accord entre en vigueur à la date de sa signature, pour une durée indéterminée, il peut être dénoncé par l'une des parties selon les modalités prévues dans la convention générale.

### **6. ASPECT FINANCIER**

Toutes les prestations du CIRB feront l'objet d'une déclaration de créance trimestrielle, valorisée au tarif en vigueur au moment de l'exécution de la prestation, et accompagnée des feuilles des prestations.

Pour information, le tarif en vigueur au 01.01.2007 est de 66,30 €/heure.

Les paiements se font selon les modalités prévues à l'article 3 de la convention générale de mandat.

Pour le Client : M. Vincent DE WOLF, Bourgmestre et M. Christian DEBATY, Secrétaire communal.

Pour le Centre d'Informatique pour la Région Bruxelloise : M. Hervé FEUILLIEN, Directeur général et M. Robert HERZEELE, Directeur général adjoint.

\*\*\*

De Gemeenteraad,

Gelet dat de gemeente Etterbeek een mandaatovereenkomst heeft goedgekeurd, waarbij zij de mogelijkheid heeft om een aantal technische diensten te ontwikkelen, in partnerschap met het Informatiecentrum van het Brussels Gewest (CIBG);

Gelet dat dit partnerschap aan de betrokken gemeentediensten de gelegenheid biedt om, op lange termijn, een gezond en gestructureerd beheer te verzekeren van de informatica uitrustingen en de telecommunicatiesystemen, nodig voor de goede werking van administratie;

Gelet dat deze mandaatovereenkomst, afgesloten met het CIBG, ons toelaat een nevenakkoord te bewerkstelligen betreffende de bijstand en consultancy;

Overwegende dat de goedkeuring van zo'n avenant de vertering van de onderhoudsprestaties, de technische bijstand, de raadgevingen en de Consultancy door de CIBG zou toelaten;

Gelet dat de termen van de onderhavige nevenakkoord in overeenstemming zijn met de bestaande wettelijke voorschriften;

Gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

## **NEEMT AKTE**

Van de goedkeuring van het Avenant nr 15 betreffende van bijstand en consultancy door het CIBG,

## **BESLUIT**

De voorwaarden en verbintenissen vermeld in de onderhavige nevenakkoord waarvan de termen in overeenstemming zijn met de voorschriften van de mandaatovereenkomst nr76 afgesloten tussen het CIBG en het Gemeentebestuur van Etterbeek goed te keuren.

### **BIJLAGE NR 15 BIJ MANDAATOVEREENKOMST NR 76 TUSSEN HET GEMEENTEBESSTUUR VAN ETTERBEEK (KLANT) EN HET CENTRUM VOOR INFORMATICA VOOR HET BRUSSELSE GEWEST (CIBG)**

Betreft : Bijstand en consultancy

Verstrekken van prestaties in verband met onderhoud, technische bijstand, advies en consultancy door het CIBG.

#### **1. BETREFT**

Verstrekken van prestaties in verband met onderhoud, technische bijstand, advies en consultancy door het CIBG.

#### **2. DIENSTEN**

De onderhoudsdiensten bestaan uit recurrente prestaties die bedoeld zijn om de goede werking van het IT-systeem te waarborgen. Deze diensten omvatten :

- de goede werking van de software, de servers en de PC's van de gebruikers controleren;
- de hardware controleren en aan de omgeving aanpassen (inclusief het netwerk);
- de goede werking van de veiligheidsprocedures waarborgen (correcte afwikkeling van de back-ups, updating van de software, antivirusprogramma...)
- Een reserve-PC in goede werkingsstaat houden om dringende interventies te beperken;
- Instaan voor alle preventieve ingrepen bedoeld om storingen te voorkomen.

De consultancydiensten omvatten :

- analyseren, valoriseren en promoten van oplossingen met toegevoegde waarde voor het LAN-netwerk, het Intranet en het Internet;
- adviseren over het gebruik van computersystemen (software en hardware) die tegemoetkomen aan de noden van de gebruikers;
- instaan voor de interoperabiliteit van de software.

#### **3. UITVOERING VAN HET MANDAAT**

Alle prestaties door het CIBG zijn gekoppeld aan een specifieke bestelling door de Klant en zullen gefactureerd worden op basis van een uurtarief en een overzicht van de geleverde prestaties.

De IT-correspondent van de Klant neemt contact met het CIBG via de meest aangewezen weg (telefoon, SMS, mail,...). Deze contactname wordt achteraf door een bestelbon bevestigd, zoals voor alle prestaties in regie.

Het CIBG verbindt zich ertoe zo snel mogelijk tussen te komen rekening houdend met zijn middelen en de bestaande planning, binnen de werkdagen en –uren van het CIBG.

Over het algemeen zal het CIBG-personeel dat ter plaatse ingezet wordt, zich moeten houden aan het arbeidsreglement en de interne procedures die bij de Klant gelden. Worden hier in het bijzonder bedoeld de bepalingen met betrekking tot het beheer van de IT-infrastructuur, de voorschriften inzake roken en algemeen gedrag in de kantoren. Kopie van deze voorschriften en procedures dient ter informatie aan het CIBG overgemaakt te worden; een andere kopie dient uit te hangen in de computerzaal.

#### **4. VERANTWOORDELIJKHEDEN**

Het CIBG zal de IT-correspondent van de Klant op de hoogte brengen van de eenvoudige bewerkingen die ter plaatse door niet-IT personeel uitgevoerd kunnen worden om nodeloze prestaties in regie te voorkomen.

De Klant verbindt zich ertoe bij alle problemen met zijn IT-systeem, alles in het werk te stellen om het probleem zelf op te lossen volgens de aanwijzingen van het CIBG. Indien de Klant daar niet in slaagt, kan hij een beroep doen op bijstand door het CIBG. Indien de Klant daar niet in slaagt, kan hij een beroep doen op bijstand door het CIBG.

Het CIBG zal de IT-correspondent van de Klant inlichten van de oorzaken van elke storing die het CIBG gevraagd wordt op te lossen alsook van de maatregelen die daartoe genomen zijn.

De IT-correspondent van de Klant dient het CIBG ter plaatse een lijst ter beschikking te houden van alle gebruikte hardware (inclusief de configuratie ervan) en software (inclusief de versies), de precieze configuratie van het netwerk, de servers en de PC's, alsook de interne procedures die gelden voor het IT-beheer. Op basis van de informatie verstrekt door het CIBG houdt hij ook een journaal bij van de incidenten en de afhandeling ervan.

De IT-correspondent van de Klant deelt het CIBG de wachtwoorden mee (systeem en gebruikers) die op het IT-systeem gebruikt worden, en verbindt zich ertoe de systeemwachtwoorden niet te gebruiken zonder duidelijk aanwijzingen van het CIBG.

De identiteit van de medewerkers van de Klant die bevoegd zijn om een beroep te doen op het CIBG alsook van de IT-correspondent zullen door de Klant meegedeeld worden bij de inwerkingtreding van voorliggende overeenkomst. Overeengekomen wordt dat deze lijst tot hoogstens 5 personen beperkt moet blijven.

#### **5. DUUR**

Voorliggende overeenkomst treedt vanaf ondertekening voor onbepaalde duur in werking; zij kan door één van de partijen opgezegd worden overeenkomstig de modaliteiten zoals in de algemene overeenkomst bepaald.

#### **6. FINANCIËEL ASPECT**

Voor alle prestaties door het CIBG zal driemaandelijks een schuldvordering opgesteld worden, die berekend wordt tegen het tarief dat geldt op het ogenblik van de prestatie en vergezeld gaat van een kopie van de prestatiebladen.

Ter informatie, het tarief per 01.01.2007 bedraagt 66,30 €/uur.

De betalingen vinden plaats volgens de modaliteiten zoals bepaald in artikel 3 van de algemene mandaatovereenkomst.

Voor de Klant: De Heer Vincent DE WOLF, Burgemeester en de Heer Christian DEBATY, Gemeentesecretaris.

Voor het Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest: De Heer Hervé FEUILLIEN, Directeur-Général en de Heer Robert HERZEELE, Adjunct Directeur-Generaal.

#### **(15) Programme de politique générale du C.P.A.S. - Communication. Algemene Beleidsverklaring van het O.C.M.W. - Mededeling.**

*A l'unanimité des voix, le Conseil communal prend acte du programme suivant et des votes de la séance du Conseil de l'Action Sociale à son sujet : 9 oui et 1 abstention.*

*Met éénparigheid van stemmen neemt de gemeenteraad akte van het volgende programma en van de stemmen tijdens de zitting van de Raad van het OCMW hieromtrent : 9 ja-stemmen en 1 onthouding.*

**CENTRE PUBLIC D'ACTION SOCIALE D'ETTERBEEK**  
**PROGRAMME DE POLITIQUE GENERALE**  
**2007 – 2012**

**1. Préambule.**

L'article 72 de la Loi organique des C.P.A.S. prévoit qu'au premier budget de l'exercice suivant le renouvellement intégral du Conseil de l'Action Sociale, soit joint un programme de politique générale pour la durée de son mandat.

La mise en œuvre de tout projet politique nécessite la définition préalable de points de repères, de priorités et d'objectifs précis. Le présent document a pour but de regrouper les principales orientations qui définiront notre programme politique pour les six ans à venir.

Toutefois, il est inutile de parler de nouvelles réalisations sans évoquer certains projets, réalisés ou non, de la législature précédente. Un premier chapitre existe dès lors en un rappel des acquis de la législature précédente.

En effet, en bien des points, ce programme traduit une continuité à l'égard des enjeux qui ont déjà déterminé l'action du C.P.A.S. durant la législature précédente. Ainsi, différents grands projets déjà adoptés doivent encore avoir le temps de mûrir, parfois même d'être digérés tant par les mandataires publics que par les membres du personnel.

De plus, il est inévitable d'évoquer le grand projet annoncé par les autorités communales, s'étalant sur plusieurs législatures, de construire un nouveau bâtiment sur le site actuel du C.P.A.S., hébergeant aussi bien une nouvelle maison communale, les services du C.P.A.S., et le personnel de la Zone de police. Ce projet implique également la non reconstruction du home Fondation Jourdan sur le site avenue des Casernes 29.

**2. Rappel des acquis principaux de la législature précédente.**

Au cours de la législature précédente, plusieurs initiatives et avancées importantes ont été réalisées au niveau législatif en matière de lutte contre la pauvreté. Parmi celles-ci, il faut tout particulièrement mentionner :

- la réforme du minimex en droit à l'intégration sociale ;
- toutes les mesures visant à encourager l'insertion socioprofessionnelle des personnes précarisées ;
- la création d'un service fédéral des créances alimentaires ;
- la création d'un subside relatif à l'épanouissement culturel, social et sportif du public aidé par le C.P.A.S. ;
- l'attention portée aux personnes qui ont des dettes en matière de fourniture d'énergie.

Au niveau du C.P.A.S. d'Etterbeek, cela s'est traduit comme suit :

1. Début 2003, le Service Social a été scindé en 3 cellules indépendantes, chacune coordonnée et gérant un domaine bien défini, dans l'esprit de la nouvelle législation :
  - la Cellule des Secours, responsable pour l'accueil en première ligne de tous les usagers de plus de 24 ans ;
  - la Cellule Jeunes / 18-24, s'occupant du suivi intégral de tous les usagers entre 18 et 24 ans ;
  - La Cellule Energie – Médiation de dettes, s'occupant de l'accueil en première ligne de tous les habitants de la commune, pas nécessairement assistés, qui ont des difficultés liées au paiement de leurs factures énergétiques voire de façon plus globale de surendettement.

Parallèlement, il y a eu la création d'un Service Administratif du Service Social indépendant. De plus, le Service Frais d'Aides Sociales a été scindé en 2 services indépendants, à savoir :

- le service Frais Médicaux et Placements, s'occupant des volets mutuelles, gratuités médicales, réquisitoires et gestion des factures y afférentes ;
- le Service de Coordination Sociale, gérant l'établissement des notifications et s'occupant des paiements, des frais étrangers, des récupérations, de la gestion des archives administratives et des rectifications budgétaires inhérentes au maintien de l'équilibre des comptes.

2. Les mesures visant à encourager l'insertion socioprofessionnelle des personnes précarisées sont mises en œuvre non seulement par la Cellule Emploi, mais aussi par les Cellules Secours et 18-24. Elles sont concrétisées par le biais de :
  - a) mises à l'emploi conformément à l'article 60 § 7 de la Loi organique ; il y a trois volets à distinguer :
    - (1) les articles 60 mis à l'emploi dans les services du C.P.A.S. ;
    - (2) les articles 60 engagés dans le cadre d'initiatives d'économie sociale ;
    - (3) les articles 60 mis à disposition d'entreprises privées.
  - b) signatures de contrats contenant un projet individualisé d'intégration sociale (PIIS), qui portent sur :
    - (1) la recherche, dans une période déterminée, d'un contrat de travail ;
    - (2) un projet d'études de plein exercice ;
    - (3) un projet de formation(s).
3. Depuis 2003, un subside relatif à l'épanouissement culturel, social et sportif du public aidé par le C.P.A.S. a permis de mettre en place une série d'activités qui regroupent un public sans cesse plus large et plus demandeur. Ainsi :
  - des conventions ont été signées avec, entre autres, l'Espace Senghor, l'asbl Maelbeek, la Maison Chambéry, les bibliothèques communales et la ludothèque ;
  - des collaborations ont eu lieu avec diverses associations, comme Plaisir du Texte, Welkom-Babbelkot et Handiplus ;
  - des sorties mensuelles dans différents lieux culturels ont pu être programmées (théâtre, salle de concert, cinéma,...).
4. La création de la Cellule Energie-Médiation de Dettes a répondu à deux problématiques distinctes mais souvent étroitement liées.
  - (a) Garantir le droit à l'énergie est devenu un enjeu de plus en plus présent. En 2002 ont été créés les Fonds sociaux Gaz et Electricité et a été promulguée la loi du 4 septembre 2002 visant à confier aux C.P.A.S. la mission de guidance et d'aide sociale financière dans le cadre de la fourniture d'énergie aux personnes les plus démunies. De plus, en 2004 a été créé le Fonds social Mazout. La loi du 4 septembre 2002 a permis la création d'un cadre temporaire de 3 travailleurs sociaux, permettant à notre C.P.A.S. d'agir plus en profondeur en faveur des personnes qui connaissent des difficultés en matière de fourniture d'énergie.
  - (b) Le C.P.A.S. joue un rôle de plus en plus important dans le cadre de la lutte contre le surendettement, que ce soit au travers de son service de médiation de dettes, de l'octroi d'aides en matière de fourniture d'énergie, de la prise en charge de factures impayées, de l'appui dans la négociation de termes et délais ou de l'introduction de procédures judiciaires.

Au cours des années 2003 et 2004, des travaux d'aménagement des locaux ont été réalisés de manière à permettre, à chacun des membres du personnel des différents services administratifs et sociaux, de pouvoir travailler dans des conditions optimales de confort et d'accueil des usagers du C.P.A.S.

Depuis le 1<sup>er</sup> mars 2003, le C.P.A.S. gère deux maisons de repos, à savoir la Fondation Jourdan et le nouveau home Beauport. Une harmonisation progressive des différentes manières de travailler, entamée depuis le début, continue à faire l'objet de débats systématiques à l'occasion de réunions hebdomadaires de coordination des directions.

Depuis 2005, notre C.P.A.S. se trouve sur le « World Wide Web » via son site internet [www.cpas-etterbeek.be](http://www.cpas-etterbeek.be). L'informaticien du C.P.A.S. est chargé de la maintenance du site en liaison avec l'ensemble des services concernés.

### **3. Projets à mettre en œuvre pour les années 2007 à 2012.**

#### **3.1. Par rapport au Service Social.**

##### **3.1.1. Constats.**

Les Cellules du Service Social sont les antennes sociales de notre société. Ils reçoivent toutes les personnes qui sont passées au travers des mailles du filet de la sécurité sociale. Quand l'économie va mal, et que le chômage augmente, le C.P.A.S. en subit immédiatement les conséquences. Quand le nombre de personnes qui demandent l'asile politique dans notre pays augmente, le C.P.A.S. sera en première ligne pour accueillir ces personnes et ces familles, ne fut-ce que pour leur octroyer l'aide médicale urgente. Quand le coût des soins de santé augmente pour les patients, ceux dont les revenus sont modestes ont besoin du soutien du C.P.A.S. Ceux et celles, pas nécessairement émargeant au C.P.A.S., qui accumulent les dettes, viennent aussi frapper à la porte de notre Centre.

Grâce à toute une série de mesures intervenues depuis 1999 et la mise en place du Programme Printemps, notre C.P.A.S. n'a cessé d'améliorer et de renforcer son rôle en matière d'insertion socioprofessionnelle. Rien qu'au travers des emplois subventionnés, des centaines de personnes ont déjà été mises au travail grâce à notre Centre. Mais il ne faut pas perdre de vue que le C.P.A.S. est directement confronté à l'état du marché de travail. Avec des emplois trop rares et peu attractifs, on ne peut pas faire des miracles !

Bien que l'autorité fédérale ait pris un certain nombre de mesures qui témoignent de la prise en compte croissante de la problématique, le surendettement reste un des fléaux auxquels le C.P.A.S. est confronté quotidiennement. De plus en plus de personnes connaissent aussi des difficultés pour payer leurs factures d'énergie.

### **3.1.2. Propositions.**

Les mesures visant à encourager l'insertion socioprofessionnelle des personnes précarisées continueront à représenter un axe fondamental de la politique du C.P.A.S., renforcé par les objectifs décidés par le Gouvernement fédéral. Celui-ci fait notamment dépendre l'octroi des subsides des résultats obtenus en matière d'I.S.P.

C'est la raison pour laquelle le nombre d'articles 60 dits « ordinaires », restera fixé au moins à 50 équivalents temps plein.

Au niveau des articles 60 en Economie Sociale, subventionnés à 100%, de nouvelles demandes seront introduites auprès du Ministère compétent pour augmenter le quota actuel de 35 équivalents temps plein.

Quant aux articles 60 mis à disposition d'entreprises privées (dont le quota fixé pour 2007 s'élève à 35 équivalents temps plein), l'engagement d'un nouveau travailleur social s'occupant de ce volet permettra une redynamisation de ce secteur afin de réaliser dans le courant de cette législature une augmentation sensible de nouveaux utilisateurs et en conséquence aussi des mises à l'emploi.

Les possibilités d'engagement dans le cadre de l'article 61 de la Loi organique seront examinées. L'article 61 prévoit que le C.P.A.S. peut recourir à la collaboration de personnes, d'établissements ou de services qui, créés soit par des pouvoirs publics, soit par l'initiative privée, disposent des moyens nécessaires pour réaliser les diverses solutions qui s'imposent, en respectant le libre choix de l'intéressé. Le Centre peut conclure des conventions soit avec un autre C.P.A.S., un autre pouvoir public ou un établissement d'utilité publique, soit avec une personne privée ou un organisme privé. Par dérogation aux dispositions de l'article 31 de la loi du 24 juillet 1987 sur le travail temporaire, le travail intérimaire et la mise de travailleurs à la disposition d'utilisateurs, les travailleurs engagés dans les liens d'un contrat d'emploi par le C.P.A.S. peuvent être mis à la disposition des partenaires qui ont conclu une convention sur base de cet article.

Dans le cadre des multiples actions à mener pour continuer à lutter contre la pauvreté et l'exclusion sociale dans notre commune, au niveau de la problématique du surendettement, il y a lieu de veiller à une meilleure prévention par des campagnes d'information.

Le C.P.A.S. continuera aussi à élaborer une politique sociale de l'énergie, avec les moyens qui lui sont mis à disposition par l'Etat fédéral. Dans ce cadre, il y a lieu d'attirer l'attention sur le fait qu'il est difficilement justifiable de traiter différemment les personnes qui se chauffent au mazout de celles qui utilisent l'électricité et le gaz. Une fusion des différents dispositifs et une modification des conditions d'accès permettraient de toucher un nombre plus important de personnes et de ménages en réelles difficultés financières. Il faut non plus sous-estimer la lourdeur administrative actuelle, décourageant une série de bénéficiaires potentiels des différents dispositifs (beaucoup de papiers à rentrer pour une allocation souvent peu importante).

Un audit interne du Service Social (en sens large) sera présenté, permettant d'organiser les différentes cellules de façon la plus performante possible.

Toute une série d'initiatives d'accès et d'aide au sport et à la culture actuellement existantes grâce au subside socioculturel seront reconduites, évidemment moyennant une actualisation de certaines accentuations. De plus, de nouvelles initiatives seront encouragées, pour autant que l'octroi de subsides en la matière ou d'autres moyens financiers le permettra.

### **3.2. Le Logement.**

#### **3.2.1. Constats.**

Le logement est sans conteste devenu un facteur accru d'exclusion et de précarisation. La montée vertigineuse des prix du logement à Bruxelles, et particulièrement à Etterbeek, rend l'acquisition d'un logement moyen quasi inaccessible. Tous les pouvoirs, aussi bien aux niveaux communal, régional que fédéral, doivent agir de concert pour atteindre l'objectif énoncé à l'article 23 de la Constitution, que chacun a droit à un logement décent. Des propositions au niveau du C.P.A.S. sont forcément modestes, mais tout effort compte pour répondre à cette problématique.

#### **3.2.2. Propositions.**

##### **Lutte contre les logements insalubres et l'exploitation humaine.**

Force est de constater que la problématique est particulièrement complexe en raison, d'une part, de l'obligation, lorsqu'un logement est déclaré insalubre, de reloger les personnes victimes de l'arrêté d'inhabitabilité et, d'autre part, que cette obligation de reloger les victimes est en pratique quasi impossible à remplir de façon urgente. Nos travailleurs sociaux jouent un rôle non négligeable dans les constats de situations de logement insalubre et absolument non conforme aux normes élémentaires d'habitation. Il est clair qu'une politique efficace en matière de lutte contre les logements insalubres et l'exploitation humaine nécessite une coordination encore plus performante avec les services communaux compétents (p.ex. l'observatoire communal du logement) et ceux de la police.

##### **Réalisation d'un projet « logement d'urgence ».**

Un « logement d'urgence » est un logement que le CPAS loue pour une courte période à des personnes qui se trouvent dans une situation de besoin. Le contrat de location est conclu pour un maximum de 3 mois, et peut être prolongé une fois pour une même durée.

Le séjour dans le logement d'urgence offre une période temporaire de sécurité de logement pour trouver une solution durable au problème de logement. Cela permet d'éviter aux personnes d'être entraînés dans une spirale descendante de précarité d'existence. Il est à préciser qu'un logement d'urgence offre une réponse à la situation de personnes qui se trouvent sans logement :

1. parce que leur logement a été déclaré insalubre ou inhabitable ;
2. en raison d'un avis d'expulsion - en raison d'un conflit familial (violence conjugale notamment) ;
3. en raison d'une catastrophe telle qu'un incendie ou une inondation ;
4. parce qu'elles sont sans-abri.

Il ne s'agit donc pas d'une solution à proposer à des personnes qui cherchent à déménager parce que leur loyer est trop élevé, pas plus qu'à des demandeurs d'asile qui s'installent sur le territoire de la commune.

A partir d'avril 2009, notre C.P.A.S. pourra bénéficier de subsides afin de transformer un bâtiment se trouvant dans son patrimoine en logement d'urgence.

##### **Création d'une « Cellule Logement »**

Au vu des propositions susmentionnées, la question de l'opportunité de créer une « Cellule Logement » doit être examinée. Les objectifs d'une telle Cellule pourraient être les suivants :

- (a) une aide personnalisée aux usagers pour trouver un nouveau logement ou un logement plus adaptée à leurs besoins et leurs moyens financiers ;
- (b) des conseils juridiques ou pratiques pour la location d'un nouveau logement (p.ex. apprentissage à la lecture d'une annonce ; établissement d'états des lieux d'entrée et de sortie,...)
- (c) liens à établir avec services communaux et police permettant de détecter des logements insalubres et de démasquer les marchands de sommeil ;
- (d) contacts renforcés avec les sociétés de logements sociaux.

### **3.3. Développement de nouveaux services de proximité.**

Le CPAS d'Etterbeek continuera à développer ses services de proximité. Outre les services aides familiales et repas à domicile actuellement existants et dont l'organisation et les activités ne méritent que des éloges, les possibilités de développement des nouvelles initiatives dans le domaine des services de proximité, seront examinées via le système des titres-services.

Le système des titres-services, mis en place par le gouvernement fédéral en 2003, est destiné à lutter contre le travail au noir, à créer de l'emploi et à favoriser le développement des services de proximité, comme l'aide à domicile (p.ex. des activités ménagères comme le nettoyage, le repassage et/ou la couture) ou le transport des personnes à mobilité réduite. Il s'adresse aux entreprises actives dans le domaine des services de proximité, comme les CPAS.

Pour être actif dans le dispositif des titres-services, notre C.P.A.S. doit être préalablement agréé. L'agrément est octroyé par l'Etat fédéral, via l'ONEM – Commission d'Agrément des Titres-Services. L'ONEM a confié à Accor Services la gestion de l'ensemble du dispositif.

Le titre-service est un système dans lequel une entreprise agréée (= le C.P.A.S.) engage des travailleurs pour effectuer des activités d'aide ménagère au domicile d'un utilisateur (= particulier) ou en dehors du domicile. L'utilisateur paie chaque heure de travail au moyen d'un titre-service qu'il remet au travailleur. Le travailleur quant à lui perçoit un véritable salaire, payé chaque mois par son employeur.

Pour l'utilisateur, la valeur du titre-service est fixée à 6,70 € et sa durée d'utilisation est de 8 mois.

Pour l'entreprise agréée, la valeur de remboursement du titre-service est fixée à 20 € ; durée de validité pour en demander le remboursement : 9 mois après son émission.

Le Gouvernement fédéral finance pour chaque titre-service la différence entre le prix d'acquisition (6,70 €) et la valeur de remboursement (20 €).

Le CPAS pourrait aussi étendre le système à d'autres activités ménagères telles que les courses et la préparation de repas, à tout Etterbeekois désirant une aide ponctuelle à l'issue d'une hospitalisation, d'une convalescence,...., voire envisager l'ouverture d'un atelier de repassage, permettant de déposer le linge et de le récupérer, repassé, dans un délai maximal de 48h.

### **3.4. Gestion des homes, aide aux personnes âgées.**

En guise de note préliminaire, il y a lieu de rappeler que le home Fondation Jourdan ne répond plus aux normes spécifiques architecturales prévues par la législation lui permettant de maintenir son agrément spécial MRS au-delà du 1<sup>er</sup> janvier 2010.

Après avoir examiné toutes les alternatives pour répondre à cet état de fait, les autorités communales et du C.P.A.S. ont décidé de ne plus reconstruire ou rénover la Fondation Jourdan, et d'intégrer le site dans un vaste projet de réurbanisation, s'étalant sur plusieurs législatures.

Dès lors, il a été décidé qu'à partir de début 2007, les admissions s'arrêtent définitivement à la Fondation Jourdan et temporairement au home Beauport, permettant ainsi un transfert des résidents de la Fondation vers le Beauport afin de graduellement pouvoir mettre fin aux activités à la Fondation Jourdan pour la fin 2009 au plus tard.

Un groupe de travail technique, sous l'égide d'un expert en la matière, veillera à un suivi cohérent de tous les paramètres pendant toute la durée de l'opération, proposant le cas échéant des corrections au schéma de fermeture prévu, là où ça s'avèrerait nécessaire.

Ces éléments nécessitent évidemment une gestion bien coordonnée du personnel des deux homes, rendant les synergies fonctionnelles existantes encore plus opérationnelles, permettant à ce que les différents modes de fonctionnement ne soient pas ou plus vus comme des obstacles insurmontables pour une bonne collaboration au sein d'un seul et unique home, ce qui sera à terme le résultat inévitable de l'opération susmentionnée.

Au niveau des résidents des deux homes, toutes les mesures seront prises pour que :

- (a) des soins de qualité continuent à être dispensés à tout le monde ;
- (b) pour ceux et celles qui sont visés par un transfert, un accompagnement psychosocial adéquat et individualisé soit organisé.



### **3.5. Actions diverses.**

#### **3.5.1. Développement durable.**

Une politique de sensibilisation d'utilisation rationnelle de l'énergie, de consommation moindre de papier, de chauffage, d'eau continuera à être menée. L'intention est surtout d'intégrer un certain nombre de comportements qui permettent aux générations actuelles de subvenir à leurs besoins économiques sociaux et culturels, sans attenter aux possibilités des générations futures de couvrir des besoins identiques.

#### **3.5.2. Collaboration avec les autres C.P.A.S.**

Des projets de collaboration avec d'autres C.P.A.S., concrétisés – le cas échéant – conventionnellement, pourraient permettre d'obtenir des résultats concrets au niveau p.ex. d'échange d'informations de toute sorte (performances de systèmes technologiques, de procédures élaborées,...), ainsi que dans la lutte contre différentes formes d'abus du système d'octroi d'aides.

#### **3.5.3. Politique de sécurité et de sécurité de l'information.**

Les moyens nécessaires seront prévus pour que la politique de sécurité et de sécurité de l'information, certes déjà bien développée au sein de notre Centre, puisse continuer à être élaborée de façon consciencieuse et rigoureuse. De plus, des mesures adéquates devront être prévues au cas où un déménagement des services du C.P.A.S. s'impose, suite à l'exécution du projet susmentionné d'une nouvelle construction sur le site actuel des « briques jaunes », hébergeant l'ensemble des services administratifs communaux, de la police et du C.P.A.S.

#### **3.5.4. Accès à la culture.**

Depuis plusieurs années, outre les moyens libérés via le subside socioculturel, des conventions de partenariat conclues avec l'asbl « Article 27 », permettent à notre C.P.A.S. de délivrer des tickets d'entrée à des prix démocratiques dans le secteur culturel.

Ces tickets sont réservés exclusivement à des personnes émergeant au C.P.A.S. Notre Centre s'engage à reconduire ces conventions de partenariat durant la nouvelle législature, considérant que la demande ne cesse de croître d'année en année, le public visé étant de plus en plus au courant de cette opportunité que le C.P.A.S. offre.

#### **3.5.5. Chauffoir public.**

Depuis fin 2004, le chauffoir public à destination des sans abris durant la période hivernale (en principe, de mi-décembre jusque mi-mars), est installé dans les locaux du C.P.A.S. au Square Dr J. Joly. Certes, il ne s'agit pas de l'endroit le plus adéquat, vu la proximité directe de bureaux administratifs et de travailleurs sociaux recevant des usagers.

Des contacts seront pris avec les autorités communales afin de trouver un autre endroit, plus approprié, où le public visé peut être accueilli avec des boissons chaudes, des collations et de la lecture.

#### **3.5.6. Bottin social etterbeekois.**

Le C.P.A.S. a été activement impliqué dans l'élaboration de la dernière version de cet outil de travail pratique. Vu les actualisations qui s'imposent, notre Centre sera prêt à collaborer à la rédaction d'une nouvelle version encore plus répondant aux attentes.

#### **3.5.7. Archives.**

Pour la présente législature, une nouvelle étude sera réalisée afin d'analyser de façon approfondie les possibilités de stockage d'archives dans nos locaux du sous-sol, et la mettre en corrélation avec les besoins de chaque service.

### **3.6. Personnel.**

#### **3.6.1 . La formation du personnel.**

Chaque année, le responsable des formations du personnel établit un plan de formation annuel, permettant aux employés et aux ouvriers du C.P.A.S. de déterminer leurs besoins en matière de formation continuée.

Le C.P.A.S. entend bien poursuivre cet objectif, qu'il s'agisse de la formation des nouveaux agents ou de la formation continuée d'agents déjà en service. Ces formations seront non seulement effectuées dans le cadre de l'enseignement diffusé par l'École Régionale d'Administration Publique (ERAP), mais il sera aussi fait appel activement à d'autres institutions, organismes et écoles dispensant des cours et des formations adaptés à la réalité des besoins pour un C.P.A.S. en Région bruxelloise.

Au niveau linguistique, des cours de langues destinés aux agents sont organisés depuis 2005, conjointement avec l'Administration communale. Cette initiative sera bien sûr prolongée pour les années suivantes.

Toujours en matière de formation du personnel, les synergies de plus en plus étroites entre le home Beauport et la Fondation Jourdan établies en 2005-2006 seront renforcées afin de continuer à permettre d'organiser un véritable échange sur les expériences professionnelles acquises à la faveur de rencontres entre les personnels des deux homes.

### **3.6.2 . Besoins en informatique.**

Dans le cadre d'une informatisation toujours plus performante de notre Centre, l'installation récente d'un nouveau serveur, notamment utilisé pour l'établissement d'une facturation commune à nos deux Maisons de Repos, permettra à la Cellule Facturation, créée en 2005, un fonctionnement de plus en plus efficace.

De plus, les responsables du Secrétariat et du Service informatique sont en cours de prospection dans le but de proposer à long terme, un système de gestion des documents, autrement appelé workflow.

### **3.6.3 . Et aussi....**

Au cours de la nouvelle législature, et cela en principe jusqu'en 2010, une série d'agents chevronnés, expérimentés et performants bénéficiera de la mise en disponibilité volontaire précédant la pension à l'âge de 55 ans. Remplacer ces agents par du « sang neuf » de la même qualité, s'est passé jusqu'à présent avec d'excellents, voire de remarquables résultats. Toutefois, cela reste chaque fois un défi réel, aussi bien au niveau organisationnel qu'au niveau Gestion des Ressources humaines.

## **4. Conclusions.**

Les problématiques auxquelles le C.P.A.S. est confronté quotidiennement à travers son public nécessitent obligatoirement des réponses concrètes dans des délais rapides. Le C.P.A.S. doit respecter des délais stricts dans le cadre du traitement des demandes d'aides, à défaut de quoi il risque d'être convoqué devant le tribunal du Travail. Le Centre est également tenu de travailler avec un budget limité.

Ces conditions de travail n'empêchent pas notre C.P.A.S. de gérer les situations de façon efficace et de s'organiser de manière efficiente. L'ensemble des services offerts à la population est multiple et de grande qualité.

Toutes ces caractéristiques du C.P.A.S. sont aussi celles d'une politique responsable, indispensable pour faire face aux grands enjeux qui nous attendent en matière sociale. La volonté politique des mandataires du C.P.A.S. est de veiller à ce que l'Institution s'adapte en permanence aux réalités de l'évolution sociale de notre commune.

\*\*\*

## **OPENBAAR CENTRUM VOOR MAATSCHAPPELIJK WELZIJN VAN ETTERBEEK BELEIDSPROGRAMMA 2007 – 2012**

### **1. Voorwoord.**

Artikel 72 van de Organieke O.C.M.W.-wet bepaalt dat bij de eerste begroting van het jaar dat volgt op de gehele vernieuwing van de raad voor maatschappelijk welzijn, een beleidsprogramma wordt gevoegd voor de duur van zijn mandaat.

De ontwikkeling van ieder politiek project impliceert onvermijdelijk de voorafgaande afbakening van ijkpunten, prioriteiten en duidelijke doelstellingen. Dit document heeft als doel het bepalen van de voornaamste richtpunten die ons politiek programma voor de komende zes jaar zullen vastleggen.

Het is evenwel nutteloos om te spreken van nieuwe verwezenlijkingen zonder vooraf een aantal al dan niet gerealiseerde projecten uit de voorgaande legislatuur in herinnering te brengen. Een eerste hoofdstuk bestaat dan ook uit een herneming van de voornaamste verwezenlijkingen uit de voorgaande legislatuur.

Op nogal wat vlakken vertaalt dit programma namelijk een continuïteit inzake de uitdagingen die het O.C.M.W. is aangegaan tijdens deze voorgaande legislatuur. Zo hebben diverse reeds opgestarte projecten nog de tijd nodig om te rijpen, en zelfs om volledig verteerd te kunnen worden, zowel door de verkozen mandatarissen als door de leden van het personeel.

Bovendien kunnen we niet om het grote project heen dat werd aangekondigd door de gemeentelijke overheid en dat zich uitstrekt over meerdere legislaturen, met name de bouw van een nieuw gebouw op de actuele site van het O.C.M.W., dat zowel de locatie zal worden voor een nieuw gemeentehuis, de diensten van het O.C.M.W., als het personeel van de politiezone. Dit project voorziet eveneens de niet-heropbouw van de home Stichting Jourdan op de site gelegen aan de Kazernenlaan 29.

## **2. Herneming van de voornaamste verwezenlijkingen uit de vorige legislatuur.**

In de loop van de voorgaande legislatuur werden meerdere belangrijke initiatieven en doelstellingen op wetgevend niveau gerealiseerd in het kader van de armoedebestrijding. Hierbij moeten in het bijzonder worden vermeld :

- de hervorming van het bestaansminimum in het leefloon ;
- alle maatregelen met het oog op het aanmoedigen van de socio-professionele inschakeling van met armoede bedreigde personen ;
- de oprichting van een federale Dienst inzake de onderhoudsplicht ;
- de creatie van een subsidie betreffende de culturele, sociale et sportieve ontwikkeling van het publiek bijgestaan door het O.C.M.W. ;
- de bijzondere aandacht voor personen met schulden inzake de levering van energie.

Op het niveau van het O.C.M.W. van Etterbeek, heeft dit zich vertaald als volgt :

1. Begin 2003 werd de Sociale Dienst opgesplitst in 3 onafhankelijke Cellen, ieder apart gecoördineerd en belast met het beheer van een specifiek domein, in de geest van de nieuwe wetgeving :
  - de Cel Hulpverlening, verantwoordelijk voor het onthaal in eerste lijn van alle hulpbehoevenden van meer dan 24 jaar oud ;
  - de Cel Jongeren / 18-24, die instaat voor de integrale begeleiding van alle hulpbehoevenden tussen 18 en 24 jaar ;
  - de Cel Energie – Schuldbemiddeling, die instaat voor het onthaal in eerste lijn van alle inwoners van de gemeente, en niet noodzakelijk hulpbehoevenden, die moeilijkheden ondervinden in verband met de betaling van hun energiefacturen, en zelfs, meer in het algemeen, als gevolg van schuldoverlast.

Parallel hiermee, is er de oprichting geweest van een onafhankelijke Administratieve Dienst van de Sociale Dienst. Bovendien werd de Dienst Kosten van Sociale Hulp gesplitst in 2 onafhankelijke Diensten, met name :

- de Dienst Medische Kosten en Plaatsingen, die zich bezig houdt met de luiken ziekenfondsen, gratis medische bijstand, vorderingen en het daarbij horend beheer van de facturen ;
- de Dienst Sociale Coördinatie, die zich bezig houdt met de luiken betekeningen, betalingen, kosten voor vreemdelingen, terugvorderingen, beheer van de administratieve archieven en begrotingsrechtzettingen inherent aan het behoud van het evenwicht van de rekeningen.

2. De maatregelen met het oog op de aanmoediging van de socio-professionele inschakeling van met armoede bedreigde personen worden niet enkel in praktijk omgezet door de Cel Werkgelegenheid, maar ook door de Cellen Hulpverlening en 18-24. Ze worden als volgt geconcretiseerd :
  - a) Twerkstellingen via het 60 § 7 van de organieke wet ; hierbij zijn drie luiken te onderscheiden :
    - (1) de artikels 60 tewerkgesteld binnen de Diensten van het O.C.M.W. ;

- (2) de artikels 60 aangeworven in het kader van de initiatieven inzake sociale economie ;
  - (3) de artikels 60 ter beschikking gesteld van private ondernemingen.
- b) Het ondertekenen van contracten houdende een Geïndividualiseerd Project voor Maatschappelijke Integratie (GPMI), met betrekking tot :
- (1) het vinden, binnen een welbepaalde termijn, van een arbeidsovereenkomst ;
  - (2) een voltijds studieproject ;
  - (3) een vormingsproject.
3. Sinds 2003 heeft de creatie van een subsidie betreffende de culturele, sociale et sportieve ontwikkeling van het publiek bijgestaan door het O.C.M.W. het mogelijk gemaakt om een reeks van activiteiten te organiseren die een steeds groeiend publiek bereiken en aanspreken. Aldus :
- werden conventies ondertekend met, onder anderen, de Espace Senghor, het Cultureel Centrum De Maalbeek, het Huis Chambery, de gemeentelijke bibliotheken en de ludotheek ;
  - hebben samenwerkingsakkoorden plaats gehad met diverse verenigingen, zoals “Plaisir du Texte” (voorlezen aan rusthuisbewoners), Welkom-Babbelkot (alfabetisering) en Handiplus (eerste kennismaking met Informatica) ;
  - konden maandelijks uitstappen worden geprogrammeerd naar verschillende cultuurgelegenheden (theater, bioscoop,...), met name via de vzw Artikel 27.
4. De oprichting van de Cel Energie-Schuldbemiddeling beantwoordde aan twee onderscheiden problematieken die evenwel dikwijls nauw samenhangen.
- (a) Het recht op energie waarborgen, is een steeds belangrijker uitdaging geworden. In 2002 werden de Sociale Fondsen Gas et Electriciteit opgericht en werd de wet van 4 september 2002 afgekondigd die aan de O.C.M.W.'s de opdracht van begeleiding en financiële sociale hulp in het kader van de energielevering aan de meest kwetsbare personen toevertrouwde. Bovendien werd in 2004 het Sociaal Mazoutfonds opgericht. De wet van 4 september 2002 heeft de oprichting mogelijk gemaakt van een tijdelijk kader van 3 maatschappelijke werkers, wat het voor ons O.C.M.W. heeft mogelijk gemaakt om meer gericht te kunnen tussenkomen ten voordele van personen die problemen kennen inzake de levering van energie.
  - (b) Het O.C.M.W. speelt een steeds belangrijker rol in de strijd tegen de Schuldoverlast, of dat nu is via zijn Dienst Schuldbemiddeling of via de toekenning van steunmaatregelen inzake levering van energie, het ten laste nemen van onbetaalde facturen, de ondersteuning bij onderhandelingen betreffende termijnen en uitstel van betaling of bij de indiening van gerechtelijke procedures.

In de loop van 2003 en 2004 werden veranderingswerken in de lokalen uitgevoerd, waardoor het mogelijk is geworden voor alle personeelsleden van de verschillende administratieve en sociale Diensten om in optimale omstandigheden van comfort en onthaal van de hulpbehoevenden van het O.C.M.W. te kunnen werken, vooral van belang voor de vertrouwelijkheid van de sociale gesprekken.

Sinds 1 maart 2003 beheert het O.C.M.W. twee rusthuizen, de Stichting Jourdan en de home Beauport. Een progressieve harmonisering van de verschillende manieren van werken, aangevat sinds het prille begint, blijft het onderwerp van systematisch overleg ter gelegenheid van wekelijkse coördinatievergaderingen met de directies.

Sinds 2005 bevindt ons O.C.M.W. zich op het « World Wide Web » via zijn website [www.OCMW-etterbeek.be](http://www.OCMW-etterbeek.be). De informaticus van het O.C.M.W. is belast met het onderhoud van de site in samenwerking met het geheel van de betrokken Diensten en met het Comité P.I.F. (Personeel, Informatica et Financiën).

### **3. Voorstellen te ontwikkelen voor de jaren 2007 tot 2012.**

#### **3.1. Met betrekking tot de Sociale Dienst.**

##### **3.1.1. Vaststellingen.**

De Cellen van de Sociale Dienst vormen de sociale antennes van onze maatschappij. Zij ontvangen alle personen die door de mazen van het net van onze sociale zekerheid zijn gevallen. Wanneer het slecht gaat met de economie, en de werkloosheid toeneemt, voelt het O.C.M.W. daarvan onmiddellijk de gevolgen. Wanneer het aantal personen die politiek asiel aanvragen in ons land toeneemt, staat het O.C.M.W. op de eerste lijn om hen en hun families te onthalen, al was het maar voor de toekenning van de dringende medische hulp. Wanneer de

kosten voor de gezondheidszorg toenemen voor de patiënten met een bescheiden inkomen, kunnen deze beroep doen op de steun van het O.C.M.W. De personen die schulden opstapelen, en daarbij niet noodzakelijk afhankelijk zijn van het O.C.M.W., komen ook meer en meer kloppen op de deur van ons Centrum.

Dankzij een hele reeks van maatregelen genomen sinds 1999 en de invoering van het Lenteprogramma, heeft ons O.C.M.W. niet opgehouden zijn rol inzake socio-professionele inschakeling te verbeteren en te versterken. Alleen al via gesubsidieerde betrekkingen, werden honderden personen dankzij ons Centrum reeds tewerkgesteld. Men mag daarbij niet uit het oog verliezen dat het O.C.M.W. direct geconfronteerd wordt met de stand van zaken op de arbeidsmarkt. Te weinig en te onaantrekkelijke joboffertes maken de taak er zeker niet gemakkelijker op !

Hoewel de federale overheid al een aantal maatregelen heeft genomen die getuigen van een stijgende bewustwording van de problematiek, blijft de schuldoverlast een van de pijnpunten waarmee het O.C.M.W. dagelijks wordt geconfronteerd. En meer en meer personen kennen ook moeilijkheden om hun energiefacturen te blijven betalen.

### **3.1.2. Voorstellen.**

De maatregelen gericht op het aanmoedigen van de socio-professionele inschakeling van met armoede bedreigde personen blijven een fundamenteel basisingrediënt uitmaken van het O.C.M.W.-beleid, versterkt door de doelstellingen vanwege de federale overheid. Deze laat immers de toekenning van subsidies afhangen van de resultaten bekomen rond socio-professionele inschakeling.

Om deze reden blijft het aantal « gewone » artikels 60 vastgesteld op minstens 50 voltijdse equivalenten.

Wat betreft de artikels 60 in de Sociale Economie, gesubsidieerd aan 100 %, werd opnieuw een aanvraag ingediend bij het bevoegde Ministerie om het huidige quota van 35 voltijdse equivalenten te verhogen.

Met betrekking tot de artikels 60 ter beschikking gesteld in private ondernemingen (waarvan het quota vastgesteld voor 2007, 35 voltijdse equivalenten bedraagt), wordt erop gerekend dat de aanwerving van een nieuwe maatschappelijk werker die zich over dit luik ontfermt, een nieuwe dynamiek zal teweegbrengen in deze sector, zodat in de loop van deze legislatuur een gevoelige verhoging van de tewerkstellingen bij een aantal nieuwe gebruikers zal kunnen gerealiseerd worden.

De mogelijkheden zullen onderzocht worden om te kunnen aanwerven in het kader van artikel 61 van de organieke wet. Artikel 61 voorziet dat het O.C.M.W. beroep kan doen op de samenwerking met personen, instellingen of diensten die, opgericht hetzij door openbare besturen hetzij op privaat initiatief, over de noodzakelijke middelen beschikken om de diverse oplossingen te bereiken die zich opdringen, met respect voor de vrije keuze van de betrokkene. Het Centrum kan daarbij samenwerkingsakkoorden sluiten hetzij met een ander O.C.M.W., een andere openbare overheid of een instelling van openbaar nut, hetzij met een private persoon of een privé-organisme.

In het kader van de diverse acties in de strijd tegen de armoede en de sociale uitsluiting in onze gemeente, op het vlak van de schuldoverlast, dient bijzondere aandacht te gaan naar een betere preventie via het voeren van informatiecampagnes.

Het O.C.M.W. zal ook verder een sociaal energiebeleid ontwikkelen, met de middelen ter beschikking gesteld door de federale overheid. Hierbij dient de aandacht te worden gevestigd op het feit dat het moeilijk te rechtvaardigen is dat personen die zich verwarmen al naar gelang met stookolie, elektriciteit of gas, verschillend worden behandeld. Een fusie van de verschillende fondsen en een wijziging van de toegangsvoorwaarden zouden het dan ook mogelijk maken een nog ruimer publiek te bereiken die zich in werkelijke financiële moeilijkheden bevinden. Daarnaast moet ook de huidige administratieve rompslomp niet onderschat worden, waardoor een heel aantal potentiële kanshebbers op de verschillende mogelijkheden van hulpverlening ontmoedigd worden (dikwijls veel papier in te vullen voor een al te bescheiden tussenkomst).

Een interne audit van de Sociale Dienst (in brede zin) zal worden voorgesteld, wat het mogelijk moet maken om de verschillende Cellen nog meer resultaatgericht te kunnen organiseren.

Een hele reeks bestaande initiatieven van toegang tot sport en cultuur dankzij de socio-culturele subsidie zullen worden verder gezet, vanzelfsprekend mits actualisering van een aantal accenten. Bovendien zullen nieuwe initiatieven worden aangemoedigd, voor zover de toekenning van subsidies terzake of andere financiële middelen dit mogelijk zullen maken.

De coördinatie van de Sociale Dienst met het omringende associatief netwerk dat aanvullende antwoorden biedt ten bate van de hulpbehoevenden van het O.C.M.W., zal worden voortgezet en aangemoedigd, met het oog op het voorkomen van de sociale desintegratie van de meest hulpbehoevenden.

### **3.2. De huisvesting.**

#### **3.2.1. Vaststellingen.**

De huisvesting is ontegensprekelijk een belangrijke factor van uitsluiting en wegdrijven in de armoede. De indrukwekkende stijging van de prijzen van de vastgoedmarkt te Brussel, en meer in het bijzonder te Etterbeek, maakt de verwezenlijking van een eigen huisvesting met een gemiddeld loon quasi onmogelijk. Alle overheden, zowel gemeentelijk, regionaal als federaal, moeten samen de handen in elkaar slaan om het doel te bereiken dat vervat ligt in artikel 23 van de Grondwet, meer bepaald dat elkeen recht heeft op een degelijke woning. Voorstellen hieromtrent op het niveau van het O.C.M.W. zijn noodgedwongen bescheiden, maar iedere inspanning telt om aan deze problematiek het hoofd te bieden.

#### **3.2.2. Voorstellen.**

##### **Strijd tegen onbewoonbare panden en menselijke uitbuiting.**

Er dient te worden vastgesteld dat de problematiek bijzonder complex is omwille van, enerzijds, de verplichting wanneer een huisvesting onbewoonbaar is verklaard, de personen die het slachtoffer zijn van een bevel tot onbewoonbaarverklaring te herhuisvesten en, anderzijds, deze herhuisvestingverplichting in praktijk quasi onmogelijk is te realiseren op een dringende manier.

Onze maatschappelijke werkers spelen een niet onbelangrijke rol in het vaststellen van situaties van huisvesting in toestanden die absoluut niet beantwoorden aan de meest elementaire regels van bewoonbaarheid.

Het is duidelijk dat een efficiënt beleid inzake de strijd tegen onbewoonbare panden en menselijke uitbuiting een nog betere coördinatie vergt met de bevoegde gemeentelijke diensten (bvb. de “observatoire communal du logement”) en deze van de politie.

##### **Verwezenlijking van een project « doorgangswoning ».**

Een “doorgangswoning” is een woning die het OCMW voor een korte periode verhuurt aan mensen die zich in een noodsituatie bevinden. Het huurcontract wordt afgesloten voor maximaal 3 maanden en kan 1 maal verlengd worden.

Het verblijf in de doorgangswoning biedt een tijdelijke periode van woonzekerheid om een duurzame oplossing voor de huisvestingssituatie te vinden. Hierdoor wordt vermeden dat mensen in een neerwaartse spiraal van bestaansonzekerheid terecht komen. Er dient te worden toegevoegd dat een doorgangswoning een antwoord biedt op de huisvestingssituatie van mensen die niet over een woning beschikken :

1. omdat ze onbewoonbaar of ongeschikt is verklaard;
2. omwille van een gerechtelijk bevel tot uitdrijving of omwille van familiale conflicten (meer bepaald, huiselijk geweld) ;
3. omwille van een ramp zoals een brand of overstroming ;
4. omdat ze dakloos zijn.

Een doorgangswoning biedt dus geen oplossing voor mensen die willen verhuizen omdat hun huur te hoog is of voor asielzoekers die zich installeren op het territorium van de gemeente.

Vanaf april 2009 zal ons O.C.M.W. kunnen genieten van federale subsidies om een gebouw dat zich in het patrimonium bevindt, om te vormen tot een project van dringende huisvesting.

##### **Oprichting van een « Cel Huisvesting »**

Gelet op de bovenvermelde voorstellen, moet de vraag over de wenselijkheid van de oprichting van een « Cel Huisvesting » worden onderzocht. De doelstellingen van een dergelijke Cel zullen de volgende zijn :

- (a) een gepersonaliseerde bijstand aanbieden aan hulpbehoevenden om een nieuwe huisvesting of een meer aan hun behoeften en financiële middelen aangepaste huisvesting te vinden ;
- (b) juridische of praktische bijstand verlenen voor het huren van een nieuwe huisvesting ;
- (c) contacten leggen en onderhouden met gemeentelijke en politiediensten, om onwaardige huisvesting op te sporen en huisjesmelkers te ontmaskeren ;
- (d) het versterken van de contacten met de sociale huisvestingsmaatschappijen.

### **3.3. Ontwikkeling van nieuwe buurtdiensten.**

Het O.C.M.W. van Etterbeek blijft zijn buurtdiensten verder ontwikkelen. Naast de bestaande en alom om hun organisatie en activiteiten geprezen Diensten Familiale helpsters en Maaltijden aan huis, zullen de mogelijkheden van ontwikkeling van nieuwe initiatieven op het terrein van de buurtdiensten worden onderzocht via het systeem van de dienstencheques.

Het systeem van de dienstencheques, ingevoerd door de federale overheid in 2003, is bedoeld om zwartwerk te bestrijden, nieuwe arbeidsplaatsen te creëren, alsook om de ontwikkeling van buurtdiensten te bevorderen, zoals thuishulp (bvb. Huishoudelijke activiteiten zoals schoonmaak, strijken en/of verstelwerk) of het vervoer van minder mobiele personen. Het systeem richt zich tot ondernemingen actief op het terrein van de buurtdiensten, zoals een OCMW.

Om te kunnen werken met het systeem van de dienstencheques, dient ons O.C.M.W. vooraf erkend te worden. De erkenning wordt toegekend door de federale overheid, via de RVA – Erkenningcommissie voor dienstencheques. De RVA heeft het beheer van dit hele systeem toevertrouwd aan de n.v. Accor Services.

De dienstencheque is een systeem waarbij een erkende onderneming (= het O.C.M.W.) werknemers in dienst neemt om activiteiten van huishoudelijke hulp thuis bij een gebruiker (= particulier) of daarbuiten uit te voeren. De gebruiker betaalt elk gepresteerd uur met een dienstencheque die hij aan de werknemer overhandigt. De werknemer zelf krijgt op zijn beurt een echt loon dat elke maand door zijn werkgever wordt betaald.

Voor de gebruiker is de waarde van de dienstencheque vastgesteld op € 6,70 en blijft hij 8 maanden geldig. Voor de erkende onderneming is de terugbetalingwaarde van de dienstencheque vastgesteld op € 20 en heeft men tot 9 maanden na de uitgifte het recht om de terugbetaling voor de cheque op te eisen. De federale regering financiert voor elke dienstencheque het verschil tussen de aankoopprijs (€ 6,70) en de terugbetalingwaarde (20 €).

Het OCMW zou het systeem ook willen uitbreiden tot andere activiteiten van huishoudelijke hulp zoals boodschappen doen of maaltijden klaarmaken, ten gunste van alle inwoners van Etterbeek die een tijdelijke hulp wensen na ziekte of hospitalisatie, en overweegt zelfs het opening van een strijkatelier, met de mogelijkheid het geleverde gewassen goed volledig gestreken te komen ophalen binnen een maximale tijdspanne van 48 uur.

### **3.4. Beheer van de homes, hulp aan gepensioneerden.**

Als inleiding dient eraan te worden herinnerd dat de Stichting Jourdan niet meer beantwoordt aan de bijzondere architecturale normen voorzien door de wetgeving, om zijn bijzondere RVT-erkenning te kunnen behouden na 1 januari 2010.

Na onderzoek van alle mogelijke alternatieven om te beantwoorden aan deze feitelijke toestand, hebben de gemeentelijke en O.C.M.W.-overheid besloten om de Stichting Jourdan niet meer herop te bouwen of te renoveren op de site, en de site te integreren in een groot herurbanisatieproject, uitgestrekt over meerdere legislaturen.

Er is daarom besloten dat vanaf begin 2007 het toelaten van nieuwe rusthuisbewoners definitief ophoudt in de actuele Stichting Jourdan, en tijdelijk in de home Beauport, om zo de transfers van rusthuisbewoners vanuit de Stichting naar de home Beauport mogelijk te maken, waardoor geleidelijk aan een einde kan gemaakt worden aan de activiteiten op de huidige site van de Stichting Jourdan, ten laatste voor einde 2009.

Een technische werkgroep, ondersteund door een expert terzake, zal toezien op een coherente opvolging van alle parameters tijdens de volledige duur van de operatie, en zal, indien nodig, voorstellen doen tot correctie van het voorziene sluitingsschema.

Al deze elementen maken natuurlijk een goed gecoördineerd personeelsbeleid voor de twee homes noodzakelijk, met een nog meer operationeel maken van de reeds bestaande functionele synergieën, die het mogelijk maken dat de verschillende wijzen van functioneren niet meer gezien worden als onoverwinnelijke obstakels voor een goede samenwerking binnen één en dezelfde home, wat op termijn immers het onontkoombare resultaat zal zijn van de bovenvermelde operatie.

Op het vlak van de bewoners van de beide homes, zullen alle maatregelen worden genomen opdat :

- (a) kwaliteitsvolle zorgen en diensten zullen blijven verstrekt worden aan elkeen ;
- (b) voor degenen die zullen getransfereerd worden, een adequate en geïndividualiseerde psychosociale begeleiding zal worden georganiseerd, op basis van duidelijke informatie, rechtvaardigheid en vrije keuze van de bewoners en hun familie.

Het bejaardenbeleid voor Etterbeek zal worden opgebouwd binnen een duidelijk toekomstperspectief, op basis van een stand van zaken van de huidige en toekomstige behoeften van dit bevolkingsgedeelte en volgens de studies en ervaringen vanuit het perspectief van het Brusselse Gewest, op Federaal en Europees vlak.

### **3.5. Diverse acties.**

#### **3.5.1. Duurzame ontwikkeling.**

Een sensibiliseringsbeleid voor het rationeel gebruik van energie, voor een verminderde verspilling van papier, verwarming, en water zal blijvend worden gevoerd. De bedoeling bestaat er vooral in om een aantal gedragsvormen in de dagelijkse werking te integreren, die ertoe bijdragen dat de huidige generaties aan hun economische, sociale en culturele behoeften voldoen, zonder afbreuk te doen aan de mogelijkheden voor de toekomstige generaties om aan diezelfde behoeften te kunnen voldoen.

#### **3.5.2. Samenwerking met de andere O.C.M.W.'s.**

Samenwerkingsprojecten met andere O.C.M.W., eventueel geconcretiseerd via een conventie, zouden kunnen leiden tot concrete resultaten op het vlak van bvb. uitwisseling van allerhande informatie (over de werkelijke waarde van informaticasystemen, elders bestaande procedures,...), en in de strijd tegen diverse vormen van misbruik van de systemen van toekenning van steun.

#### **3.5.3. Veiligheidsbeleid en beleid inzake beveiliging van informatie.**

De noodzakelijke middelen zullen voorzien worden opdat het veiligheidsbeleid en beleid inzake beveiliging van informatie, die weliswaar reeds goed ontwikkeld zijn binnen ons Centrum, verder kunnen ontwikkeld worden op een doelbewuste en rigoureuze wijze.

Bovendien zullen de vereiste maatregelen moeten worden voorzien in het geval dat een verhuizing van de O.C.M.W.-diensten zich opdringt, in het kader van de uitvoering van het eerder vermelde project van een nieuwe constructie op de huidige site van de « briques jaunes », met voorziene huisvesting voor het geheel van de gemeentelijke, politie- en O.C.M.W.-administratie.

#### **3.5.4. Toegang tot cultuur en sport.**

Naast de middelen die worden vrijgemaakt via de socio-culturele subsidie, worden al verschillende jaren partnerschapconventies afgesloten met de vzw Artikel 27, die het ons O.C.M.W. mogelijk maken om toegangstickets aan sterk verminderde prijs in de culturele en sportieve sector aan te bieden. Deze tickets worden exclusief voorbehouden aan personen bijgestaan door het O.C.M.W.

Ons Centrum zal tijdens de nieuwe legislatuur deze partnerschapconventies verderzetten, gelet op het feit dat de vraag van jaar tot jaar blijft toenemen, vooral omdat het doelpubliek steeds beter op de hoogte is van deze mogelijkheden aangeboden door het O.C.M.W.

#### **3.5.5. Openbaar verwarmingslokaal.**

Sinds eind 2004 bevindt het openbaar verwarmingslokaal bestemd voor de daklozen tijdens de gure winterperiode (in principe, van half december tot half maart), zich binnen het O.C.M.W.-gebouw aan het Dr J. Jolyplein. Het is duidelijk dat dit niet de meest adequate plaats is, gelet op de onmiddellijke nabijheid van administratieve bureaus en van maatschappelijke werkers die hulpbehoevenden ontvangen.

Contact zal worden opgenomen met de gemeentelijke overheid om een andere en meer aangepaste bestemming te vinden, waar het doelpubliek kan worden opgevangen met warme dranken, kleine voedselpakketten en wat lectuur.

#### **3.5.6. Etterbeekse sociale gids.**



Het O.C.M.W. werd op een actieve manier betrokken bij het realiseren van de laatste versie van dit praktische handboek. Gelet op de actualisering die zich opdringen, zal ons Centrum zeker bereid zijn om mee te werken aan de opstelling van een nieuwe versie die nog meer aan de verwachtingen zal beantwoorden.

### **3.5.7. Archieven.**

Tijdens deze legislatuur zal, in het kader van de vooropgestelde verhuizing, een nieuwe studie worden uitgevoerd om op grondige wijze de mogelijkheden van opslag van de archieven te analyseren in functie van de behoeften van elke Dienst.

### **3.5.8. Kamp Hachy.**

Ons Centrum zal ieder jaar, tussen 20 en 31 juli, een vakantiecamp blijven organiseren op het domein van La Sagnette te Hachy (6720 Habay-la-Neuve). Dit kamp blijft voorbehouden voor  $\pm$  50 kinderen tussen 6 en 12 jaar, waarvan de ouders worden geholpen door het O.C.M.W.

### **3.5.9. De permanente actualisering van de website.**

De informaticus van het O.C.M.W. zal toezien op een permanente actualisering van de website, in nauwe samenspraak met het geheel van de betrokken Diensten en van het Comité Personeel, Informatica et Financiën.

### **3.5.10. Chato Depanne.**

Een nieuw samenwerkingsakkoord zal worden gesloten met de vzw Buurtwerk Chambery op het vlak van de klusjesdienst Chato Depanne. Deze klusjesdienst richt zich tot alle Etterbeekenaren met een bescheiden inkomen en tot bejaarden, met als doel kleine herstellingen en opknappen uit te voeren bij deze doelgroep.

## **3.6. Personeel.**

### **3.6.1 . De vorming van het personeel.**

Ieder jaar stelt de verantwoordelijke voor de vormingen van het Personeel een vormingsplan op, dat voor de bedienden en de arbeiders van het O.C.M.W. toelaat de behoeften vast te stellen betreffende doorlopende vorming.

Het O.C.M.W. gaat hierbij verder op de ingeslagen weg, of het nu gaat over de vorming van nieuwe personeelsleden of over de doorlopende vorming van de in dienst zijnde personeelsleden. Deze vormingen zullen niet enkel plaatsvinden in het kader van de opleidingen verstrekt door de Gewestelijke School voor Openbare Besturen (GSOB), maar er zal ook op een actieve manier beroep gedaan worden op andere instellingen, organismen en scholen die cursussen en vormingen organiseren aangepast aan de realiteit en de noden voor een O.C.M.W. in het Brusselse Gewest.

Op taalvlak, zullen de taalcursussen die sinds 2005 samen met het gemeentebestuur voor het personeel worden georganiseerd, de volgende jaren worden verdergezet.

Nog steeds wat betreft de vorming van het personeel, zullen ook op dit vlak de steeds meer duidelijke synergieën tussen de home Beauport en de Stichting Jourdan, georganiseerd sinds 2005-2006, worden versterkt, met het oog op een betere uitwisseling van beroepservaringen en nauwere contacten tussen het personeel van de twee homes.

### **3.6.2 . Benodigheden inzake informatica.**

In het kader van een steeds verder gaande informatisering van ons Centrum, zal de recente installatie van een nieuwe server, met name gebruikt voor het opstellen van een gemeenschappelijke facturatie voor onze beide rusthuizen, de in 2005 opgerichte Cel Facturatie toelaten nog meer efficiënt te werken.

Bovendien hebben de verantwoordelijken van de Diensten Secretariaat en Informatica de opdracht zich te informeren met als doel, op lange termijn, een systeem van documentenbeheer voor te stellen, workflow genaamd.

### **3.6.3 . En ook....**

In de loop van de nieuwe legislatuur, en dit in principe tot 2010, zullen een hele reeks van ervaren en waardevolle personeelsleden kunnen genieten van de vrijwillige indisponibiliteitsstelling voorafgaand aan het pensioen op de leeftijd van 55 jaar. De vervanging van deze personeelsleden door nieuwe krachten uit hetzelfde goede hout gesneden, is tot dusver verlopen op een vlekkeloze manier, met soms verrassend uitstekende resultaten. Niettemin blijft het een hele uitdaging, zowel op het organisatorische vlak als op dat van het Human resources-beleid.

#### **4. Conclusies.**

De problematieken waarmee het O.C.M.W. dagelijks wordt geconfronteerd via zijn publiek, noodzaken tot concrete antwoorden binnen korte termijnen. Het O.C.M.W. moet zeer strikte termijnen respecteren in het kader van de behandeling van de aanvragen tot hulp, op gevaar van het risico van een procedure voor de arbeidsrechtbank. Het Centrum is daarbij eveneens gehouden om te werken binnen een beperkt budget.

Deze werkomstandigheden verhinderen ons O.C.M.W. niet om op een resultaatgerichte manier de situaties te beheren en zich op een doelgerichte manier te organiseren. Het geheel van de diensten die aan de bevolking worden aangeboden zijn divers en van grote kwaliteit.

Al deze karaktertrekken van het O.C.M.W. zijn ook deze van een verantwoordelijk beleid, onontbeerlijk om het hoofd te bieden aan de grote uitdagingen die ons wachten om sociaal vlak. De politieke wil van de O.C.M.W.-mandatarissen bestaat erin erop toe te zien dat de Instelling zich voortdurend blijft aanpassen aan de werkelijkheid van de sociale evolutie van onze gemeente.

#### **(19) Taxe sur l'affichage sur les emplacements privés Belasting op aanplakkingen op particuliere plaatsen**

*A l'unanimité des voix, le Conseil communal prend la délibération suivante :*

*Met éénparigheid van stemmen neemt de gemeenteraad de volgende beraadslaging :*

Le Conseil communal,

Revu sa délibération du 9 octobre 2006 relative au même objet, devenue exécutoire par lettre du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale du 22 janvier 2007 ;

Vu la loi du 24 décembre 1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales ;

Vu la loi du 15 mars 1999 relative aux contentieux en matière fiscale ;

Vu l'arrêté royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le Gouverneur ou devant le Collège des Bourgmestre et Echevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale ;

Vu l'arrêt de la Cour d'arbitrage n° 30/98 du 18 mars 1998 ;

Vu la loi du 19 décembre 2006 transformant le Code des taxes assimilées au timbre en Code des droits et taxes divers, abrogeant le Code des droits de timbre et portant diverses autres modifications législatives ;

Vu l'article 170 § 4 de la Constitution ;

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale ;

Vu l'article 252 de la Nouvelle Loi Communale imposant l'équilibre budgétaire aux communes ;

Vu la situation financière de la commune ;

**ARRETE**

## **Article 1**

Il est établi pour un terme expirant le 31 décembre 2013 inclus au profit de la commune d'Etterbeek, une taxe sur l'affichage effectué sur les emplacements privés.

## **Article 2**

Le taux de la taxe est fixé à € 1,50 le m<sup>2</sup> quelque soit la durée de l'affichage.

Toute fraction de surface est comptée comme une unité.

L'application des dispositions reprises au présent article n'est pas limitée aux affiches en papier. Toute publicité apposée sur les panneaux d'affichage est donc soumise à la taxe.

## **Article 3**

Sont exonérées de la taxe : les affiches électorales, les affiches émanant d'organismes à caractère socioculturel, philanthropique ou humanitaire, les affiches émanant des pouvoirs publics.

## **Article 4**

Les redevables sont tenus de déclarer, mensuellement, à l'Administration communale la liste des affiches apposées sur le territoire de la commune. Après vérification de la liste, les redevables sont tenus d'acquitter au comptant le montant dû. Lorsque la perception ne peut-être effectuée au comptant, la taxe est enrôlée et est immédiatement exigible.

## **Article 5**

La non déclaration dans les délais prévus par ce même règlement ou la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du redevable entraîne l'enrôlement d'office de la taxe conformément aux dispositions des articles 6 et 7 de la loi du 24 décembre 1996. Les taxes enrôlées d'office sont majorées d'un montant égal à celui de la taxe qui est due. Le montant de cette majoration est également enrôlé.

## **Article 6**

Tout redevable est tenu, à la demande de l'Administration et sans déplacement, de produire tous les livres et documents nécessaires à l'établissement de la taxe.

Les redevables sont également tenus d'accorder le libre accès aux immeubles, bâtis ou non, susceptibles de constituer ou de contenir un élément imposable ou dans lesquels s'exerce une activité imposable, aux fonctionnaires désignés conformément à l'article 7 de la loi du 24 décembre 1996 et munis de leur lettre de désignation, et ce, en vue d'établir ou de contrôler l'assiette de la taxe.

Ces fonctionnaires ne peuvent toutefois pénétrer dans les bâtiments ou les locaux habités que de cinq heures du matin à neuf heures du soir et uniquement avec l'autorisation du juge du tribunal de police.

## **Article 7**

Le rôle de la taxe est arrêté et rendu exécutoire, par le Collège des Bourgmestre et Echevins lorsque la perception de la taxe ne peut être effectuée au comptant.

## **Article 8**

La taxe est recouvrée par le Receveur communal conformément aux dispositions des articles 3 et 12 de la loi du 24 décembre 1996.

## **Article 9**

Le contentieux est réglé conformément aux dispositions du règlement général régissant la matière.

\*\*\*

De Gemeenteraad,

Herzien zijn beraadslaging van 9 oktober 2006 over hetzelfde onderwerp, uitvoerbaar verklaard bij brief van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 22 januari 2007;

Gelet op de wet van 24 december 1996 betreffende de invoering en de invordering van de provincie- en de gemeentebelastingen;

Gelet op de wet van 15 maart 1999 betreffende de beslechting van fiscale geschillen;

Gelet op het koninklijk besluit van 12 april 1999 tot bepaling van de procedure voor de Gouverneur of voor het College van Burgemeester en Schepenen inzake bezwaarschrift tegen een provincie- of gemeentebelasting;

Gelet op het arrest van het Arbitragehof nr. 30/98 van 18 maart 1998;

Gelet op de wet van 19 december 2006 tot omvorming van het wetboek der met het zegel gelijkgestelde taken tot het wetboek diverse rechten en taken, tot opheffing van het wetboek der zegelrechten en houdende verscheidene andere wetswijzigingen;

Gelet op artikel 170 § 4 van de Grondwet;

Gelet op het artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op het artikel 252 van de Nieuwe Gemeentewet waarbij het begrotingsevenwicht wordt opgelegd aan de gemeenten;

Gelet op de financiële toestand van de gemeente;

## **BESLUIT**

### **Artikel 1**

Er wordt ten bate van de Gemeente Etterbeek, voor een termijn vervallend op 31 december 2013, een belasting geheven op de aanplakkingen op particuliere plaatsen.

### **Artikel 2**

De belastingvoet is vastgesteld op € 1,50 per m<sup>2</sup> wat ook de duur van de aanplakking zij.

Elke fractie van de oppervlakte wordt als één geheel aanzien.

De toepassing van de beschikkingen van dit artikel is niet beperkt tot de affiches in papier. Elke publiciteit aangebracht op reclameborden wordt dus eveneens aan de belasting op de aanplakking onderworpen.

### **Artikel 3**

Zijn vrijgesteld van de belasting: de verkiezingsaffiches, de affiches uitgaande van socio-culturele, filantropische of humanitaire organisaties, de affiches uitgaande van openbare besturen.

### **Artikel 4**

De belastingplichtigen zijn ertoe gehouden, elke maand, de lijst van de op het grondgebied van de gemeente aangebrachte affiches aan het gemeentebestuur aan te geven. Na controle van de lijst, worden de belastingplichtigen ertoe gehouden het verschuldigde bedrag contant te betalen. Wanneer de contante inning niet kan worden uitgevoerd, wordt de belasting ingekohierd en is ze onmiddellijk eisbaar.

### **Artikel 5**

Bij gebrek aan aangifte binnen de in het reglement vastgestelde termijn, of in geval van onjuiste, onvolledige of onnauwkeurige aangifte vanwege de belastingplichtige, wordt de belasting ambtshalve ingekohierd in overeenstemming met de bepalingen vervat in artikelen 6 en 7 van de wet van 24 december 1996. De ambtshalve ingekohierde belastingen worden verhoogd met een bedrag dat gelijk is aan de verschuldigde belasting. Het bedrag van deze verhoging wordt ook ingekohierd.

#### **Artikel 6**

Iedere belastingplichtige moet, op verzoek van het bestuur en zonder verplaatsing, alle boeken en bescheiden voorleggen die noodzakelijk zijn voor de vestiging van de belasting.

De belastingplichtigen moeten eveneens, aan de ambtenaren die in overeenstemming met artikel 7 van de wet van 24 december 1996 worden aangesteld en voorzien zijn van hun aanstellingsbrief, de vrije toegang verlenen tot de al dan niet bebouwde onroerende goederen, die een belastbaar element kunnen vormen of bevatten of waar een belastbare activiteit wordt uitgeoefend, en dit om de grondslag van de belasting vast te stellen en te controleren.

Tot particuliere woningen of bewoonde lokalen hebben deze ambtenaren echter alleen toegang tussen vijf uur's morgens en negen uur's avonds, en mits machtiging van de politierechter.

#### **Artikel 7**

Het kohier van de belasting wordt vastgesteld en uitvoerbaar verklaard, door het College van Burgemeester en Schepenen wanneer de contante inning van de belasting niet kan worden uitgevoerd.

#### **Artikel 8**

De belasting wordt ingevorderd door de Gemeenteontvanger in overeenstemming met de bepalingen vervat in artikelen 3 en 12 van de wet van 24 december 1996.

#### **Artikel 9**

De geschillen worden geregeld in overeenstemming met de beschikkingen van het algemeen reglement die deze materie beheren.

**(20) Interpellation de Monsieur André du BUS de WARNAFFE relative à l'avenir de la Fondation Jourdan.  
Interpellatie van de heer André du BUS de WARNAFFE betreffende de toekomst van de Stichting Jourdan.**

*Monsieur André du BUS de WARNAFFE expose son interpellation.*

L'avenir de la Fondation Jourdan fait aujourd'hui l'objet de différentes rumeurs qu'il conviendrait de clarifier. En effet, il nous revient que durant la campagne électorale, il était question de maintenir la Fondation Jourdan, soit en procédant à sa rénovation, soit en construisant un nouveau bâtiment. Actuellement, il serait question de la suppression pure et simple de cette vénérable institution avec un transfert progressif d'une partie des lits au bénéfice du home Beauport.

Au 31 décembre 2006, la commune offrait encore 250 lits aux personnes soucieuses de trouver un logement mieux adapté à leurs exigences de vie en raison de leur âge avancé. La Fondation Jourdan comptait 130 lits dont la moitié en lits MR et l'autre moitié en lits MRS. Le home Beauport offrait 120 lits dont 25 MR et 95 MRS.

Actuellement, la Fondation Jourdan n'offre plus que 79 lits et il me revient qu'on entrerait dans une phase d'extinction progressive. A terme, il serait question que le home Beauport augmente sa capacité de 60 lits.

Outre les questions humaines que cette situation pose en termes de gestion du personnel et en termes de transfert des résidents, des questions qui relèvent de la gestion du CPAS, je voudrais surtout que le Collège clarifie son

projet par rapport à l'offre de lits MR et MRS à Etterbeek. Vous n'êtes pas sans savoir que notre population est vieillissante et qu'un des grands défis qui se posent aux décideurs politiques tient précisément dans la façon dont ils feront face aux besoins croissants de cette population. Un message clair est aujourd'hui indispensable.

*Monsieur le Bourgmestre rappelle qu'une présentation du problème a été faite il y a quelque temps au CPAS, en présence notamment d'une représentante du CDH qui a voté sur l'ensemble. Toutes les réponses y ont été apportées.*

*Monsieur André du BUS de WARNAFFE insiste en disant que la question du vieillissement est fondamentale, et qu'il souhaite simplement des éclaircissements en matière de MR et de MRS.*

*Monsieur le Bourgmestre répond qu'il n'est pas expert et qu'il faudra réunir des commissions réunies Commune/CPAS en présence d'un expert.*

\*\*\*

*De heer André du BUS de WARNAFFE legt zijn interpellatie uit.*

De toekomst van de Stichting Jourdan maakt vandaag het voorwerp uit van verschillende geruchten die men eens zou moeten verhelderen. Inderdaad tijdens de verkiezingscampagne kwamen we te horen dat er sprake zou zijn om de Stichting Jourdan te behouden, hetzij door een renovatie aan te gaan, hetzij door een nieuw gebouw op te richten. Momenteel zou er sprake zijn van de onvoorwaardelijke afschaffing van deze eerbiedwaardige instelling met een geleidelijke overplaatsing van een deel van de bedden naar de «Home Beauport».

Op 31 december 2006, biedde de gemeente nog zo'n 250 bedden voor de personen bezorgd om een huisvesting te vinden beter aan hun eisen aangepast is wegens hun ouderdom. De Stichting Jourdan telde 130 bedden waarvan de helft in rusthuisbedden en de andere helft voor de rust- en verzorging. De Home Beauport stelde 120 bedden voor waarvan 25 in rusthuisbedden en 95 voor rust- en verzorging.

Momenteel biedt de Stichting Jourdan nog maar 79 bedden voor en volgens ik al gehoord heb is deze stilaan aan het uitsterven. Op termijn zou er sprake zijn dat de home Beauport zijn capaciteit tot 60 bedden zou vermeerderen. Naast het menselijk karakter dat zo'n toestand in termen van beheer van het personeel stelt en in termen van de overbrenging van de bewoners, vragen die meer in verband liggen met het beheer van de OCMW, zou ik vooral willen dat het College haar project verduidelijkt in vergelijking met het aanbod aan rusthuisbedden en bedden voor rust en verzorging.

U moet weten dat onze bevolking vergrijsd en dat één van de grote uitdagingen van de politieke besluitvormers juist bestaat in de manier waarop ze het hoofd zullen bieden aan de alsmaar stijgende noden van de bevolking. Een klaar en duidelijk boodschap is vandaag absoluut noodzakelijk.

*De heer Burgemeester herinnert dat een tentoonstelling van het probleem al een tijdige geleden aan het OCMW voorgedragd werd en dit in de aanwezigheid van een vertegenwoordiger van de Cdh-groep, die voor het geheel gestemd had. Alle antwoorden werden dus gegeven.*

*De heer André du BUS de WARNAFFE legt de nadruk door de zeggen dat de vraag betreffende de veroudering een fundamentele vraag is en hij wenst alleen enkele verduidelijkingen op de het gebied van de rusthuizen en de rust- en verzorgingstehuizen.*

*De heer Burgemeester zegt dat hij geen expert is en dat men de verenigde commissies Gemeente/OCMW zal bijeenroepen in de aanwezigheid van een expert.*

- (21) Interpellation de Monsieur André du BUS de WARNAFFE relative au financement du home Beauport.**  
**Interpellatie van de heer André du BUS de WARNAFFE betreffende de financiering van de Home Beauport.**

*Monsieur André du BUS de WARNAFFE expose son interpellation.*

Le projet du home Beauport a fait, *in illo tempore*, l'objet de multiples déclarations à propos de l'importance des subsides en provenance de la Région et plus précisément de la Commission Communautaire Commune (ci-après « CCC »). Ces subsides ont autorisé le CPAS et par là, la commune, à s'engager dans le programme de construction de cette Maison de Repos et de Soins. Ce projet avait fait l'objet d'une convention entre la commune et une société immobilière à la fin de la mandature 1994-2000.

Récemment, lors de la réunion d'installation du CPAS, vous avez fait état de la situation suivant laquelle lesdits subsides n'étaient toujours pas libérés.

Face à cette situation, je voudrais avoir des informations complémentaires à propos des éléments suivants :

L'octroi des subsides et ses modalités :

- A quelle date la CCC a-t-elle formulé un engagement d'octroi de subside pour la construction de cette Maison de Repos et de Soins ?
  - Sur base de quelle disposition légale cet engagement a-t-il été pris ?
  - Quel document reprend les termes exacts de la décision de la CCC ?
- Quel est le montant exact des subsides promis par la CCC ? Quel était le bénéficiaire de ces subsides ?
- Quelles étaient les éventuelles conditions mises à la libération du subside ?

La libération des subsides et la solution de continuité :

- A partir de quelle date les subsides, ou les premières tranches de subsides, auraient-ils dû être libérés ? Quelles tranches ont effectivement été libérées ?
- Quelles sont les conséquences financières, pour le CPAS et la commune, de la non liquidation totale ou partielle de ce subside ?
  - Y a-t-il eu emprunts et, le cas échéant, quelles en sont la hauteur et la durée ?
  - S'il n'y a pas eu d'emprunt spécifique pour combler ce manque de trésorerie, comment ce manque a-t-il été financé ?
  - Quelle charge ce financement représente-t-il pour les finances communales sur une base annuelle ?

Les démarches entreprises pour faire libérer les subsides :

- Quand avez-vous appris que les subsides ne seraient pas libérés comme attendu ?
- Quelles sont les démarches que vous avez entreprises vis-à-vis de la Région pour obtenir la liquidation des subsides promis, avant juin 2004 et après juin 2004 ?
- Le cas échéant, quels ont été les résultats de vos démarches ?
- Quels recours entendez-vous exercer ?
- Y a-t-il risque de prescription et comment veillerez-vous à éviter qu'il y ait prescription ?

Les causes de la non-liquidation des subsides :

- Quelles sont les causes pour lesquelles ces subsides ne sont toujours pas liquidés ?

*Monsieur André du BUS de WARNAFFE affirme que ce n'est pas la première fois qu'un subside important n'est pas versé, et demande pourquoi on n'a pas pris de précautions.*

*Monsieur Vincent DE WOLF répond que le 11 mai 1999, la Commission Communautaire Commune a donné son accord de principe pour une intervention de 136.280.000 FB. Il ajoute qu'il est faux de dire que la commune aurait dû être plus prudente, car elle ne peut pas être tenue responsable des erreurs de programmation de l'Etat et de gestion des hôpitaux. D'autant plus que les arrêtés qui ont fait fermer le bloc opératoire ont été annulés 1 an plus tard par le Conseil d'Etat.*

*Entre 1994 et 1999, on s'est battu pour la création de ce bâtiment, et la Commission Communautaire Commune avait donné son accord.*

*En ce qui concerne la prescription, le Bourgmestre invite Monsieur André du BUS de WARNAFFE à se renseigner auprès de Monsieur HEREMANS, juriste au sein de son groupe, et renvoie aux articles 100 à 106 des lois sur la comptabilité de l'Etat.*

\*\*\*

*De heer André du BUS de WARNAFFE legt zijn interpellatie uit.*

Het project voor de Home Beauport heeft, *in illo tempore*, het voorwerp uitgemaakt van talrijke verklaringen met betrekking op het belang van de subsidies komende van het Gewest en in het bijzonder van de «Commission Communautaire Commune (de «CCC»)». Deze subsidies hebben het OCMW toegelaten en daarlangs de Gemeente om zich in te zetten in het bouwprogramma van dit Rust- en Verzorgingstehuis. Dit project heeft op het voorwerp uitgemaakt van een overeenkomst tussen de gemeente en een vastgoedmaatschappij op het einde van de legislatuur 1994-2000.

Onlangs tijdens de installatievergadering van het OCMW, maakte u gewag van de toestand volgens dewelke de zogenaamde subsidies nog altijd niet vrijgekomen waren.

Naar aanleiding van deze toestand zou ik graag bijkomende informatie hebben betreffende de volgende elementen:

De toekenning van de subsidies en hun modaliteiten.:

- Wanneer heeft de «CCC» een verbintenis geformuleerd voor de toekenning van subsidies voor het bouwen van dit Rust- en Verzorgingstehuis?
  - Op basis van welke wettelijke schikkingen werd deze verbintenis genomen?
  - Welk document herneemt de juiste termen van de beslissing van de «CCC»?
- Welk is het juiste bedrag van de subsidies beloofd door de CCC? Wie trok voordeel uit deze subsidies?
- Welke waren de voorwaarden die eventueel genomen werden voor het vrijkomen van de subsidie?

Het vrijkomen van de subsidies en de continuïteitsoplossing:

- Vanaf wanneer hadden de subsidies, of de eerste schijven van de subsidies, moeten vrijgemaakt worden? Welke schijven werden werkelijk vrijgekomen?
- Welke zijn de financiële gevolgen voor de Gemeente, het OCMW, van de niet volledige of gedeeltelijke vereffening van deze subsidie
  - Waren er leningen, en in voorkomend geval, welk was het bedrag en de duur van de lening?
  - Indien er toch geen specifieke lening uitgevoerd werd om het tekort aan thesaurie te dichten, hoe werd dit tekort dan gefinancierd?
  - Welke last vertegenwoordigt deze financiering voor de gemeentelijke financiën op een jaarbasis?

Welke stappen werden er ondernomen op de subsidies vrij te maken ?

- Wanneer u vernomen heeft dat de subsidies niet zouden vrijkomen zoals verwacht?
- Welke waren de stappen die u ondernomen heeft tegenover het Gewest om de afrekening van de beloofde subsidies te verkrijgen, voor juni 2004 en na juni 2004?
- In voorkomend geval welke waren de resultaten van uw pogingen?
- Welk beroep zou u willen uitoefenen?
- Bestaat er een verjaringsrisico en indien wel hoe zal u dit kunnen vermijden?

De oorzaken van de niet-afrekening van de subsidies:

- Welke zijn de oorzaken waarvoor deze subsidies nog altijd niet afgerekend werden?

*De heer André du BUS de WARNAFFE beweert dat het niet de eerste keer is dat een belangrijke subsidie niet gestort werd, en vraagt waarom men geen voorzorgen genomen heeft.*

*De heer DE WOLF antwoordt dat op 11 mei 1999, de “Commission Communautaire Commune” zijn principiële goedkeuring gegeven heeft voor de tussenkomst van 136.280.000 FB. Hij voegt er aan toe dat het onjuist is om te zeggen dat de Gemeente voorzichtiger had moeten zijn, want ze mag niet verantwoordelijk worden gesteld voor de programmeerfouten van de Staat en het beheer van de hospitalen. Te meer dat de besluiten die aan de basis lagen van het sluiten het operatiekwartier één jaar later nietieg verklaard werden door de Raad van State. Tussen 1994 en 1999 heeft men dus gevochten voor de oprichting van dit gebouw, en de “Commission Communautaire Commune” had zijn akkoord gegeven.*

*Wat de voorschriften betreft, nodigt de Burgemeester Dhr André du Bus de Warnaffe uit om zich in te lichten bij Dhr HEREMANS, jurist in zij groep, en verwijst naar artikels 100 tot 106 van de wetten de Rijkscomptabiliteit.*

**(22) Motion du Collège des Bourgmestre et Echevins - Maintien du bureau de Poste du Cours St Michel.**



## **Motie van het College van Burgemeester en Schepenen - Behoud van het Postkantoor van St Michielswarande.**

*A l'unanimité des voix, le Conseil communal prend la délibération suivante :  
Met éénparigheid van stemmen neemt de gemeenteraad de volgende beraadslaging :*

Le Conseil communal,

Considérant que le bureau de Poste du Cours Saint-Michel fait partie de la liste des 600 à 700 bureaux de Poste établis sur l'ensemble du territoire belge qui fermeront d'ici la fin de l'année ou dans le courant de l'année 2008, voire d'ici 2010; qu'il devrait être remplacé par un « Point Poste » qui se situerait dans la grande surface « Super G.B. »;

Considérant que le Conseil communal pense que cette décision est en contradiction avec les slogans tels que « La Poste, comptez sur nous » ou « La Banque de la Poste est une question de bon sens »; que de même « Créons un nouveau visage pour la Poste » risque dans pareil cas de défigurer davantage le service au public;

Considérant qu'envisager une telle fermeture est incompréhensible pour le quartier Saint-Michel et se rendre dans un Point Poste n'offrirait pas tous les services proposés par un bureau de poste normal;

Considérant que, comme partout en Belgique, toute fermeture de bureau de Poste suscite le tollé;

- parce que les usagers, parmi lesquels les personnes âgées, importantes utilisatrices des services de la Poste, se verraient privés de certains services qu'elle offre encore aujourd'hui ;
- parce qu'il y a un réel doute de retrouver dans un Point Poste la qualité des services rendus par un bureau de Poste, quand on sait que le personnel ne reçoit que deux jours de formation, contre plusieurs semaines de formation et de stage pour les postiers ;
- parce qu'il est regrettable d'imposer des économies par la suppression d'un office rentable, d'une très grande utilité ;
- parce que la fermeture d'un bureau de Poste participe d'un certain non-respect du contrat de gestion de la Poste : en effet, la fermeture du bureau de poste du Cours Saint-Michel modifierait les habitudes de tout un quartier commerçant, à forte densité de population, où les petites entreprises et les petits commerces, pourtant premiers pourvoyeurs d'emplois, mais aussi les associations, les artisans, les artistes, se verraient pénalisés (impossibilité d'y réaliser les opérations bancaires comme à un bureau de Poste, sauf le paiement d'une facture inférieure à 300 euros) ;

### **DEMANDE**

le gel des projets de restructuration, la modernisation et le développement du service public de la Poste, ainsi que la prise en compte des besoins exprimés par la population.

### **EXIGE**

le maintien de l'ouverture du Bureau de Poste du Cours Saint-Michel, car sa disparition causerait préjudice aux nombreux usagers d'un quartier convivial et chaleureux, où il fait bon vivre.

\*\*\*

De Gemeenteraad,

Overwegende dat het Postkantoor van de Sint-Michielswarande deel uitmaakt van de lijst van de 600 tot 700 postkantoren die op het geheel van het Belgische grondgebied gevestigd zijn en die tegen het einde van het jaar zullen sluiten, of in de loop van het jaar 2008, ja zelfs tot in 2010; dat dit Postkantoor zal vervangen worden door een «Point Poste» dat zou gelegen zijn in de supermarkt «Super GB»;

Overwegende dat de gemeenteraad denkt dat deze beslissing in tegenstrijd is met slogans zoals «De Post, reken op ons» of nog «De bank van de post, kwestie van gezond verstand»; alsook «Creëer met ons het nieuwe gezicht van De Post» loopt dit in dit geval het risico de openbare dienst nog meer schade aan te brengen;

Overwegende dat zo'n sluiting onbegrijpelijk is voor onze wijk en dat een «Point Post» niet alle diensten zou kunnen voorstellen die normaal in het postkantoor aangeboden worden;

Overwegende dat, zoals overal in België, elke sluiting van een Postkantoor overal protest veroorzaakt;

- Want de gebruikers, onder wie de bejaarde personen, die belangrijke verbruikers van de diensten van de Post zijn, zouden beroofd zijn van sommige diensten dat De Post vandaag nog kan verlenen;
- Want er bestaan reële twijfels om in een «Pointe Poste» dezelfde kwaliteit van de diensten gegeven door een postkantoor terug te vinden, en zeker als men weet dat het personeel maar over twee dagen opleiding genoten heeft, in tegenstelling tot de postbeambten die verschillende weken opleiding en stages gekregen hebben;
- Want het is jammer om besparingen op te leggen onder het mom van de afschaffing van een rendabele dienst en van zeer grote nut;
- Want de sluiting van een Postkantoor werkt mee aan een zeker gebrek aan respect van het beheercontract van de Post: inderdaad de sluiting van het Postkantoor van de Sint-Michielswarande zou de gewoonten van een hele handelswijk, met een sterke bevolkingsdichtheid wijzigen waar de kleine ondernemingen en de kleine handelaars, nochtans de eerste werk leveranciers, maar waar ook de verenigingen, de ambachtslieden, de artiesten ook zouden kunnen benadeeld worden (onmogelijk om er bankverrichtingen uit te voeren zoals in een Postkantoor, behalve de betaling van een factuur lager dan 300 €).

## VRAAGT

om de projecten voor de restructuratie te bevriezen alsook de modernisering en de ontwikkeling van de openbare dienst van de Post, plus ook nog de in acht neming van de noden uitgedrukt door de bevolking.

## EIST

het behoud van het Postkantoor van de Sint-Michielswarande, want de verdwijning ervan zou nogal wat nadelen veroorzaken voor talrijke gebruikers van een aangename wijk en waar het juist aangenaam leven is.

### **(23) Interpellation de Monsieur Rik BAETEN relative à la lutte contre le fossé digital. Interpellatie van de heer Rik BAETEN betreffende de bestrijding van de digitale kloof.**

*Monsieur Rik BAETEN expose son interpellation.*

J'ai lu au chapitre 13 de la déclaration de politique générale «*Information et e-Gouvernement*» que les prestations de service de la commune à la population seront informatisées dans les toutes prochaines années. Ceci pourra être réalisé grâce au développement du guichet électronique. La population pourra, par la voie de ce guichet électronique, demander on-line un certain nombre de formulaires administratifs. La section PS soutient à fond cette stratégie politique, mais se pose des questions quant aux possibilités d'accès de toutes les couches de la population aux possibilités numériques.

D'après les rapports sur la pauvreté, il semblerait que notre commune compte un groupe considérable de personnes vivant sur le seuil de la pauvreté et, «cerise sur le gâteau», Etterbeek compte à peu près 6.000 personnes de plus de 65 ans.

Sans des mesures d'accompagnement nécessaires pour que les plus économiquement faibles et les personnes âgées puissent avoir la possibilité de se familiariser avec l'informatique, cette informatisation pourrait conduire à une fracture numérique encore bien plus grande. Attendu que de plus en plus d'informations sont transmises via Internet, il se pourrait bien que cette fracture numérique ne devienne plus tard, une sorte de «fracture de connaissances». D'après une étude récente, près de 20% de la population belge n'a encore jamais touché un ordinateur. Je serais très étonné du contraire à Etterbeek, surtout que les personnes avec un petit revenu ne peuvent se payer un ordinateur. Promouvoir des actions pour rendre l'accès à l'informatique moins cher ou gratuit avec les formations et l'accompagnement qui vont avec, s'imposent.

Les autorités fédérales ont développé en 2003 un plan national de lutte contre la fracture numérique. Une action importante faisant partie intégrante de ce plan est le projet «Easy-e-space» près duquel les CPAS mettent la mise à disposition gratuite d'un serveur et d'un certain nombre de PC. Pour cela, la CPAS d'Etterbeek doit proposer sa candidature et prendre l'engagement de placer ceux-ci à des endroits publics faciles d'accès et avec

l'accompagnement si nécessaire. A peu près 80 CPAS ont mis ce système à profit, dont 8 dans la Région de Bruxelles-Capitale.

Etterbeek n'en fait pas partie. En outre, des PC soumis aux mêmes conditions sont mis à la disposition des associations. Une septantaine d'associations de l'agglomération bruxelloise ont profité de cette occasion dont une seule à Etterbeek (la maison de quartier Chambéry). A ce niveau il y a encore de nombreuses ouvertures à Etterbeek. Je demande à l'Administration communale de jouer ici un rôle stimulant. Je ne plaide pas spécifiquement pour les projets cités par le plan national. J'en appelle seulement au Collège et aux Echevins compétents d'être très attentif aux mesures de soutien et d'accompagnement, d'où quelles viennent. Je les invite qu'en tant que Collège de prendre aussi des initiatives rénovatrices sur le plan communal. Les possibilités du e-government sont illimitées: depuis l'informatif pur jusqu'au participatif. Je ne peux que recommander chaudement au Collège le livre «van stedelijke website tot digitale stad» où beaucoup de possibilités numériques sont énumérées. D'innombrables communes ont expérimenté ces dernières années beaucoup d'initiatives pour essayer de combler cette fracture numérique. Je pense ici à l'initiation à l'informatique pour les seniors, un local informatique dans les appartements sociaux, un cybercafé dans une maison de repos et même un weblog pour seniors.

L'aspect «développement durable» est souvent lié à ces projets. C'est ainsi que le projet Easy-e-space fonctionne avec les PC recyclés d'Oxfam Solidarité. D'autres entreprises d'économie comme les magasins de recyclage sont également très actifs à ce niveau ainsi que les Petits Riens et d'autres...

Internet n'est déjà plus depuis longtemps un monde virtuel parallèle; c'est bien plus qu'un réseau universel. C'est un outil de communication quotidien qui regroupe les personnes et les met en contact avec les autorités et l'administration. Eviter que les personnes soient rejetées de l'accès à cet outil de communication est une mission démocratique.

J'aimerais apprendre par l'Echevin compétent en la matière quelles sont ces intentions – au niveau communal – pour combler cette fracture numérique. Qu'est-ce qu'il a déjà été réalisé? Comment cela a-t-il été préparé?

*Le Bourgmestre explique que depuis une dizaine d'années, le service du 3<sup>ème</sup> âge organise des formations Word + Internet pour les plus de 65 ans, et ce, pour un prix très bas (75 € pour 15 heures). Au total, on estime à près de 400 le nombre d'Etterbeekois qui ont déjà pu bénéficier de cette formule. Depuis 2004, la commune aide l'asbl Handiplus pour ouvrir et exploiter son « cyber-espace », qui accueille un public « mixte » (handicapés et non-handicapés). Le site internet communal sera, en 2007, rendu intégralement accessible aux non-voyants, et ce, en collaboration avec le CIRB. Enfin, termine le Bourgmestre, une distribution de 1300 lecteurs de cartes d'identité électroniques aux Etterbeekois van débiter dans les jours qui viennent.*

*Monsieur l'Echevin Frank VAN BOCKSTAL ajoute que le contenu de l'interpellation de Monsieur Rik BAETEN est le reflet de ce qui se trouve dans la déclaration de politique générale de 2007. Il poursuit en énumérant encore d'autres initiatives : 2 bornes d'information qui offrent un accès à l'information d'internet, nouvelle présentation de certaines parties du site internet communal, envoi du matériel informatique usagé dans le cadre de notre « lien entre villes » avec Essaouira.*

\*\*\*

*De heer Rik BAETEN legt zijn interpellatie uit.*

In de beleidsverklaring van het College lees ik in hoofdstuk 13, « informatie en e-government » dat de dienstverlening van de gemeente aan de bevolking de volgende jaren verder geïnformatiseerd wordt. Dit wordt in de praktijk gebracht door de ontwikkeling van een elektronisch loket. Via dit elektronisch loket kan de bevolking online o.m. een aantal administratieve formulieren aanvragen. De PS-fractie steunt ten volle deze beleidsdoelstelling, maar stelt zich vragen over de gelijke toegang van alle bevolkingsgroepen tot deze digitale mogelijkheden.

Uit armoederapporten blijkt dat onze gemeente een omvangrijke groep bewoners telt die op de grens van de armoede leven. Etterbeek telt daarenboven bijna zesduizend 65 plussers.

Zonder begeleidende maatregelen die de financieel zwakkeren en de bejaarden toegang geven tot en vertrouwd maken met de informatica, leidt deze informatisering tot een nog grotere sociale kloof. Aangezien steeds meer informatie wordt overgedragen via het internet, wordt deze digitale kloof na verloop van tijd ook een kenniskloof.

Uit onderzoek blijkt dat 20% van de Belgen nog nooit een computer aanraakten. Het zou me sterk verwonderen indien dit in Etterbeek anders is. Vooral voor mensen met een laag inkomen is en blijft een PC onbetaalbaar.

Acties om de toegang tot de informatica goedkoop of gratis te maken, en de daaraan verbonden vorming en begeleiding, dringen zich dus op.

De federale overheid heeft in 2003 een nationaal plan uitgewerkt over de strijd tegen de digitale kloof. Een belangrijke actie binnen dit plan is het project « Easy-e-space » waarbij OCMW's gratis een server en een aantal PC's ter beschikking krijgen. Het OCMW van Etterbeek moet zich hiervoor wel kandidaat stellen en een zich engageren deze op toegankelijke openbare plaatsen met begeleiding ter beschikking te stellen van het publiek. Een 80-tal OCMW's hebben tot nu toe hiervan gebruik gemaakt, waaronder 8 in Brussels gewest.

Etterbeek is daar niet bij. Daarnaast worden onder dezelfde voorwaarden ook PC's ter beschikking gesteld aan verenigingen. Een 70-tal verenigingen uit de Brusselse gemeenten hebben van deze mogelijkheid gebruik gemaakt, waaronder slechts één in Etterbeek (het wijkhuis Chambéry).

Op dit vlak ligt in onze gemeente nog een breed terrein open. Ik vraag het gemeentebestuur om hierin een actieve en stimulerende rol te spelen.

Ik pleit niet specifiek voor de genoemde projecten van het nationaal plan. Ik roep het College en de bevoegde schepen op zeer aandachtig te zijn voor de ondersteunende maatregelen, vanwaar zij ook komen. Ik nodig hen uit om als College ook zelf vernieuwende initiatieven te nemen op gemeentelijk vlak.

De mogelijkheden van het e-government zijn onbeperkt : van het puur informatieve tot aan het participatieve. Ik kan het College trouwens het boek « Van stedelijke website tot digitale stad », waarin vele van de digitale mogelijkheden worden opgesomd, warm aanbevelen. Talloze gemeenten experimenteerden de laatste jaren met nieuwe initiatieven gericht op het dichten van de digitale kloof. Ik denk hierbij aan computerinitiatie voor senioren, een computerlokaal in sociale appartementsgebouwen, een cybercafé in een rusthuis en zelfs een weblog voor senioren.

Vaak is ook het aspect « duurzame ontwikkeling » verbonden aan deze projecten. Zo werkt het project "Easy-e-space" met gerecycleerde PC's van Oxfam Solidariteit. Ook andere sociale economiebedrijven zoals de Kringloopwinkels en les Petits Riens zijn actief op dit gebied.

Internet is al lang geen parallele virtuele wereld meer, het is ook veel meer dan een « wereldwijd web ». Het is een alledaags communicatiemiddel dat mensen met elkaar en met overheden en administraties in contact brengt. Vermijden dat mensen uitgesloten worden van toegang tot dit communicatiemiddel, is dan ook een democratische opdracht.

Graag zou ik van de bevoegde schepen vernemen welke zijn intenties zijn – op gemeentelijk vlak – bij het dichten van de digitale kloof. Wat werd reeds gerealiseerd en wat is in voorbereiding ?

*De heer Burgemeester legt uit dat de dienst van de derde leeftijd al zo'n tientallen jaren specifieke opleidingen in Word en Internet organiseert voor de 65-plussers en dit tegen zeer lage prijzen (75 € voor 15u). In zijn geheel genomen hebben zo'n 400 Etterbekenaren van deze formule kunnen genieten. Sinds 2004 steekt de Gemeente een handje toe aan de vzw Handyplus voor het beheer en de exploitatie van zijn cyberruimte die een gemengd publiek verwelkomt (gehandicapten en niet-gehandicapten). De gemeentelijke website zal in 2007 ook toegankelijk gemaakt worden voor de slechtzienden en dit in samenwerking met het CIBG. Tenslotte zegt de Burgemeester, de verdeling van zo'n 1300 kaartlezers voor elektronische identiteitskaarten aan de Etterbeekse bevolking zal zeer binnenkort opgestart worden.*

*De Schepen, Dhr Frank VAN BOCKSTAL, zegt er ook bij dat de inhoud van de interpellatie van Dhr Rik BAETEN een beetje een weerspiegeling is van wat er zich in het Algemeen Beleidsverklaring bevindt. Hij gaat verder door ander initiatieven op te sommen: 2 informatiezuilen die toegang verlenen tot de informatie van Internet, een nieuwe voorstelling van sommige delen van de gemeentelijke website, het opsturen van verouderde informaticamateriaal in het kader van de "Stedenband" met Essaouira.*

**(24) Interpellation de Monsieur Stéphane VAN VAERENBERGH relative à l'insécurité permanente qui règne sur le parking, dans les jardins et derrière le bâtiment des 745/747 chaussée de Wavre. Interpellatie van de heer Stéphane VAN VAERENBERGH betreffende de voortdurende onveiligheid in de parking, in de tuinen en achter het gebouw gelegen 745/747 Waversessesteenweg.**

*Monsieur Stéphane VAN VAERENBERGH expose son interpellation.*

Mon intention n'est pas de reprendre là où je l'ai abandonné, le récit que je vous avais déjà fait lors de notre dernier Conseil communal. Pour rappel, le sujet de mon intervention portait sur une agression qui s'était déroulée quelques semaines auparavant à l'entrée des bâtiments 745 et 747 de la chaussée de Wavre.

Je voudrais cependant y revenir brièvement, comme expressément demandé dans le courrier que je vous ai adressé.

Le 23 février 2007, en fin d'après-midi, une personne a été agressée dans le parking des immeubles cités précédemment.

La police est intervenue très rapidement, mais n'a pu appréhender le malfaiteur qui, selon certains témoins, s'était engouffré dans l'immeuble situé au 14 de la rue Mont du Chêne.

Aux dires de certaines personnes également, d'autres faits similaires se seraient déjà produits, le voyou se réfugiant toujours dans ce même bâtiment, ce qui n'est somme toute pas très compliqué, puisqu'on peut y pénétrer par les portes, mais aussi par les fenêtres.

Des employés communaux, comme certains voisins, ont avoué à un habitant du 747 chaussée de Wavre, que la personne soupçonnée des faits était déjà connue de la justice et qu'elle n'en était pas à sa première expérience.

Ils ont également ajouté que ce n'est pas la première fois non plus que des sacs à main à priori dérobés étaient abandonnés dans les poubelles, voire même dans les couloirs des bâtiments de la rue Mont du Chêne.

Une chose m'intrigue cependant : la dernière personne agressée n'a toujours pas retrouvé son sac ni ses papiers. Or aux dires de la police, il est très fréquent que les sacs volés soient récupérés au plus tard quelques semaines après le délit. D'où le délai, par exemple, imposé par les autorités communales entre la perte ou le vol d'une carte d'identité et l'obtention d'un nouveau document. Mon sentiment est que le malfaiteur connaît la victime, qu'il habite bien à proximité et qu'il tient à éviter de semer à proximité tout indice qui permettrait à la police de le retrouver.

Je voudrais aussi mettre l'accent sur les trafics en tous genres qui se déroulent dans le jardin-parking situé entre les bâtiments des 745-747 Wavre et les bâtiments des 14 et 16 rue Mont du Chêne.

Je terminerai enfin mon intervention, en faisant la proposition suivante : faisons installer une ou plusieurs caméras autour des bâtiments insécurisés. Car interdire l'accès au jardin depuis la rue Mont du Chêne en fermant, à heure fixe, la grille existante, ne suffira pas. La grille n'est pas solide, ni suffisamment élevée pour servir d'élément réellement dissuasif.

*Monsieur le Bourgmestre répond que les stewards ont fait rapport sur ce qui se passe rue Mont du Chêne (vandalisme,...). Les subsides du contrat de sécurité ont permis de sécuriser les entrées de beaucoup d'immeubles. En ce qui concerne la sécurité aux alentours, elle est renforcée par des passages par la police, les stewards de nuit et les assistants de prévention et de sécurité. Des caméras ont été installées à certains endroits et vont bientôt l'être Place Van Meyel. Elles le sont sur la base de données subjectives (ex : existence de commerces à risques) et objectives (constats de plaintes et d'infraction).*

\*\*\*

*Monsieur Stéphane VAN VAERENBERGH legt zijn interpellatie uit.*

Op 23 februari 2007, op het einde van de namiddag werd er een persoon aangerand in de parking van de gebouwen gelegen 745/747 in de Waversesteenweg.

De politie was snel ter plaatse, maar heeft de misdadiger die, volgens ooggetuigen, in het gebouw gelegen nr 14 in de Eikenbergstraat verdween, niet kunnen aanhouden

Volgens sommige personen werden er ook al gelijksoortige feiten gepleegd en de boef vluchtte altijd weg in datzelfde gebouw, wat eigenlijk niet zo moeilijk is want men kan er altijd via de deuren of zelfs ook via de ramen binnendringen.

Gemeentelijk bedienden plus ook nog enkele burens hebben aan een inwoner van het nr 747 van de Waversesteenweg toegegeven dat de verdachte persoon al een bekende figuur was bij het gerecht en dat het zeker niet zijn eerste slag was.

Ze hebben ook bijgevoegd dat het ook niet de eerste keer was dat handtassen a priori gestolen in de vuilnisbakken achtergelaten werden, en ja zelfs tot in de gangen van de gebouwen gelegen in de Eikenbergstraat.

Maar iets lijkt mij toch vreemd: de laatste persoon die aangerand werd heeft nog altijd haar tas noch haar papieren teruggevonden. Welnu, volgens de politie gebeurt het vaak dat gestolen tassen ten laatste na enkele weken van de feiten teruggevonden zijn.

Vandaar bijvoorbeeld de termijn, opgelegd door de gemeentelijke overheden, tussen het verlies of de diefstal van een identiteitskaart en de verkrijging van een nieuw document. Mijn gevoel is dat de misdadiger zijn slachtoffer kent, dat hij wel in de nabijheid woont en dat hij alles doet om alle mogelijke sporen uit te wissen opdat de politie hem niet zou vatten.

Ik zou ook de nadruk willen leggen op alle soorten smokkel die zich afspeelt in de tuin/parking gelegen tussen de gebouwen 745-747 aan de Waverssesteenweg en de gebouwen nr 14 en 16 gelegen in de Eikenbergstraat.

Tot slot zou ik mijn tussenkomst willen eindigen door het volgende voorstel te maken:

Laat ons één of verschillende camera's rondom de onveilige gebouwen plaatsen. Want de toegang tot de tuin vanaf de Eikenbergstraat verbieden door het bestaande hek op vaste uren te sluiten zal niet voldoende zijn. Het hek is niet stevig, noch voldoende hoog om als echt afschrikkingelement te dienen

*De heer Burgemeester antwoordt dat de stewards alleen maar een verslag uitgebracht hebben over wat er gebeurde in de Eikenbergstraat (vandalisme,...). De subsidies van het Veiligheidscontract hebben de beveiliging toegelaten van de ingang van tal van gebouwen. Wat de veiligheid in en rondom deze gebouwen betreft, werd ze versterkt door de regelmatige doorgang van de nachstewards en stadswachters. Er werden bewakingscamera's op sommige plaatsen geplaatst en er zullen er weldra ook geplaatst worden op het Van Meyelplein. Deze worden geplaatst op basis van subjectieve gegevens (zoals bv. de aanwezigheid van risicohandels) en objectieve gegevens (vaststelling van klachten,...).*

**(25) Interpellation de Madame Kathy MOTTET relative à la « Mission Locale pour l'Emploi ».  
Interpellatie van Mevrouw Kathy MOTTET betreffende de « Mission Locale pour l'Emploi ».**

*Ce point est renvoyé en Comité secret. Ce point portera le numéro 52.*

*Dit punt zal op zitting met gesloten deuren behandeld worden. Het punt zal nummer 52 dragen.*

**(26) Motion de Monsieur André du BUS de WARNAFFE relative à la bonne gouvernance relative à la gestion des conflits d'intérêts.  
Motie van de heer André du BUS de WARNAFFE betreffende het goed beheer van de belangenconflicten.**

*Ce point est retiré de l'Ordre du Jour du Conseil communal.*

*Dit punt wordt van de agenda van de gemeenteraad uitgeschrapt.*

***Urgence – Spoedeisendeheid.***

**(27) Culte catholique - Eglise St-Henri - Compte 2004  
Katholieke eredienst - Sint-Hendrikskerk - Rekening over 2004**

*A l'unanimité des voix, le Conseil communal prend la délibération suivante :*

*Met éénparigheid van stemmen neemt de gemeenteraad de volgende beraadslaging :*

Le Conseil communal,

Attendu que l'Administration communale de Woluwe St-Lambert nous a transmis le 30 avril 2007, le compte 2004 de l'Eglise St-Henri dont la circonscription territoriale s'étend partiellement sur le territoire de notre commune ;

Attendu que ce document arrêté par le Conseil de Fabrique le 17 janvier 2005 se présente comme suit ;

#### RECETTES

Ordinaires	€ 8.919,23
Extraordinaires	€ 545.575,75
Total	€ 554.494,98

#### DEPENSES

Relatives au culte	€ 8.895,92
Ordinaires	€ 12.803,37
Extraordinaires	€ 503.656,76
Total	€ 524.756,05

**SOIT AVEC UN BONI DE € 29.738,93**

Attendu cependant que certains crédits budgétaires en dépenses ont été dépassés sans qu'une modification budgétaire ait été introduite en cours d'année par l'autorité fabricienne ;

Attendu que par ailleurs la fabrique d'église est tenue d'inscrire en allocations budgétaires toutes les recettes pouvant être perçues en cours d'exercice, afin de limiter ou de supprimer les interventions des communes ;

Attendu que ce compte se clôture en boni ;

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

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

Vu l'article 155, 9° de la loi communale;

#### **DECIDE**

d'émettre un avis favorable à l'approbation de ce document sous réserve des remarques ci-dessus.

\*\*\*

De Gemeenteraad,

Overwegende dat het Gemeentebestuur van St-Lambrechts-Woluwe ons, op 30 april 2007, de rekening over 2004 van de St-Hendrikskerk, waarvan de gebiedsomschrijving gedeeltelijk op het grondgebied van onze gemeente ligt, heeft toegestuurd ;

Overwegende dat deze rekening, vastgesteld door de kerkfabriek op 17 januari 2005 de volgende inhoud heeft ;

#### RECETTES

Gewone	€ 8.919,23
Buitengewone	€ 545.575,75
Totaal	€ 554.494,98

#### UITGAVEN

Betreffende de eredienst	€ 8.895,92
Gewone	€ 12.803,37
Buitengewone	€ 503.656,76
Totaal	€ 524.756,05

**HETZIJ MET EEN OVERSCHOT VAN € 29.738,93**

Overwegende niettemin dat sommige begrotingskredieten werden overschreden zonder dat een begrotingswijziging in de loop van het jaar werd ingediend door de kerkfabriek;

Overwegende bovendien dat de kerkfabriek ertoe gehouden is alle in de loop van het dienstjaar te verwachten ontvangsten in te schrijven in de begrotingstoelagen, teneinde de gemeentelijke tussenkomst te beperken of af te schaffen ;

Overwegende dat de rekening met een overschot afsluit;

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

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

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

**BESLIST**

een gunstig advies over dit document te verstrekken, onder voorbehoud van bovenvermelde opmerkingen.

La séance est levée à 23 H 35.

De zitting wordt gesloten om 23 U 35.

PAR LE CONSEIL:  
NAMENS DE RAAD

Le Secrétaire,  
De Secretaris,

Le Bourgmestre,  
De Burgemeester,

Christian DEBATY

Vincent DE WOLF