

CONSEIL COMMUNAL DU 2 MARS 2015
GEMEENTERAAD VAN 2 MAART 2015

REGISTRE
REGISTER

Présents	Vincent De Wolf, <i>Bourgmestre-Président/Burgemeester-voorzitter</i> ;
Aanwezig	Patrick Lenaers, Marie-Rose Geuten, Rik Jellema, Frank Van Bockstal, Colette Njomgang, Jean Laurent, Aziz Es, <i>Échevin(e)s/Schepenen</i> ; Eliane Paulissen, Françoise Bertieaux, Bernard de Marcken de Merken, Jean-Luc Robert, André du Bus, Laurent Vleminckx, Françoise Carton de Wiart, Gisèle Mandaila, Rachid Madrane, Kathy Mottet, Christophe Gasia, Christina Karkan, Marie-Louise Servais, Josianne Pardonge, Virginie Taittinger, Christian De Beco, Arnaud Van Praet, John Buyani Ilungu, Imad Benarafa, Ahmed M'Rabet, Stéphane Van Vaerenbergh, Sandra Jen, Viviane Scholliers, Françoise de Halleux, <i>Conseillers communaux/Gemeenteraadsleden</i> ; Christian Debaty, <i>Secrétaire communal/Gemeentesecretaris</i> .
Excusés	Rik Baeten, <i>Échevin(e)/Schepen</i> ;
Verontschuldigd	Damien Gérard, Farida Tatou, <i>Conseillers communaux/Gemeenteraadsleden</i> .

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

L'urgence sur 4 points ayant été adopté, ces points sont intégrés à l'ordre du jour aux numéros 15, 16, 17 et 18. Les numéros des points suivants sont donc adaptés en conséquence.
Aangezien de urgentie voor 4 punten goedgekeurd werd, worden deze punten opgenomen in de agenda onder de nummers 15, 16, 17 en 18. Bijgevolg worden de nummers van de volgende punten aangepast.

SÉANCE PUBLIQUE - OPENBARE ZITTING

Secrétariat - Secretariaat

02.03.2015/A/0001 **Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 26.01.2015 – Approbation**

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

Le Conseil approuve le projet de délibération.
32 votants : 32 votes positifs.

Proces-verbaal van de Gemeenteraadszitting van 26.01.2015 - Goedkeuring

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

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
32 stemmers : 32 positieve stemmen.

Le Conseil communal,

Vu l'ordonnance de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 juillet 2012 modifiant la Nouvelle loi communale afin d'organiser l'élection de la présidence du conseil communal ;

Attendu que l'ordonnance de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 juillet 2012 dispose que « le conseil communal peut élire, en son sein et pour la durée de la législature, son président ainsi qu'un suppléant à celui-ci » ;

Considérant qu'en séance du 17.12.2012, le Conseil communal a amendé l'article 19 du règlement d'ordre intérieur en ce sens (numérotation en vigueur à ce moment – article 22 de la version proposée ce jour) ; que, lors de l'approbation de cette modification, l'Administration des Pouvoirs locaux de la Région de Bruxelles-Capitale a attiré l'attention du Collège des Bourgmestre et Echevins sur le fait que d'autres modifications du texte avaient également été rendues nécessaires par la nouvelle ordonnance ; qu'il convient, dès lors d'adapter le reste du texte ;

Considérant, par ailleurs, que, dans un souci de gestion des débats, il convient de préciser la fréquence des interpellations sur un même sujet ;

Vu l'ordonnance du 27.02.2014 modifiant la nouvelle loi communale (M.B. 02.04.2014, 1e édition, V.184, (98), p. 28490-28497) ;

Vu l'ordonnance du 27.02.2014 modifiant la Nouvelle loi communale afin de renforcer la coordination entre commune et C.P.A.S. (MB M.B. 02.04.2014, 1e édition, V.184,(98), p. 28498) ;

Vu la circulaire du 26.09.2014 relative à certaines dispositions de l'ordonnance du 27.08.2014 modifiant la nouvelle loi communale ;

Considérant qu'il convient d'intégrer les dispositions reprises par ces textes dans le règlement d'ordre intérieur, tout comme la possibilité, pour les Conseillers communaux, d'arborer l'écharpe officielle lors de certaines occasions ;

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

DECIDE

de modifier le Règlement d'ordre intérieur comme suit :

Article 1^{er}

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

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

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

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

Article 2

Les séances du Conseil communal sont publiques.

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

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

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

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

Article 3

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

Par sept Pour le calcul des "jours francs", ~~il faut entendre que~~, le jour de la réunion et celui de la convocation ne sont pas compris.

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

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

Les projets de délibération relatifs aux points mis à l'ordre du jour de la séance publique sont transmis en même temps que la convocation, ou dans les délais les plus brefs, aux membres du Conseil communal. **Lorsque le Conseil est appelé à délibérer du budget, d'une modification budgétaire ou des comptes, un exemplaire de ces documents sera uniquement transmis à chaque chef de groupe politique, et un à chaque membre de la Commission "Finances".** Les autres pièces sont mises à la disposition des membres du Conseil communal sans déplacement de celles-ci dès l'envoi de l'ordre du jour.

Si un Conseiller en fait la demande par écrit, les pièces susmentionnées lui sont transmises par voie électronique.

Article 4

Le secrétaire communal ou les fonctionnaires désignés par lui fournissent aux conseillers qui le demandent des informations techniques au sujet des documents figurant au dossier. Les demandes doivent être adressées, par écrit, au secrétaire communal.

Article 5

Aucun objet étranger à l'ordre du jour ne peut être en discussion, sauf dans le cas d'urgence où le moindre retard pourrait occasionner du danger, rendrait toute décision inopérante ou sans objet.

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

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

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

~~Toutes les interpellations et motions inscrites à l'ordre du jour doivent être accompagnées d'une note explicative.~~

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

Les interpellations et les réponses qui y sont apportées sont mises en ligne sur le site internet de la commune.

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

Article 6

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

La presse et les habitants intéressés de la commune sont, à leur demande et dans un délai utile, informés de l'ordre du jour du Conseil communal, moyennant éventuellement paiement d'une redevance qui ne peut excéder le prix de revient. Ce

délai utile ne s'applique pas pour des points qui sont ajoutés à l'ordre du jour après l'envoi de la convocation conformément à l'article 87 de la nouvelle loi communale.

Article 7

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

Article 8

Toute personne de 16 ans au moins, domiciliée dans la commune peut introduire, auprès du Conseil communal, une demande d'interpellation à l'intention du Collège. Le droit d'interpellation tel que décrit dans le présent règlement ne s'applique pas aux Conseillers communaux.

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

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

Article 9

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

Est irrecevable, l'interpellation relative à une matière qui relève des séances à huis clos, qui figure déjà à l'ordre du jour du conseil, qui a fait l'objet d'une interpellation au cours des derniers 3 mois ou qui ne respecte pas les droits de l'homme ou revêt un caractère raciste ou xénophobe.

Article 10

La demande **d'interpellation par des habitants** doit être remise au plus tard cinq jours francs avant la séance du Conseil communal. Elle doit être adressée au Bourgmestre et remise au service du Secrétariat communal (1^{er} étage de l'Hôtel communal).

Article 11

Le **président du conseil ou, à défaut de président du Conseil élu en application de l'article 8 bis NLC**, le Collège, après avoir déclaré la demande recevable, met l'interpellation **des habitants** à l'ordre du jour de la prochaine séance dans l'ordre chronologique de réception des demandes, étant entendu que trois interpellations **de ce type** au maximum peuvent être inscrites à l'ordre du jour d'une même séance. Les interpellations non retenues car surnuméraires peuvent être représentées ultérieurement. Si, entre le dépôt de l'interpellation et la séance du Conseil, il n'est pas possible de réunir le Collège des Bourgmestre et Echevins, l'interpellation est remise à la séance du Conseil suivante.

Article 12

La liste des demandes d'interpellation **par des habitants** est communiquée aux

membres du Conseil communal avant chaque séance.

Article 13

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

Article 14

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

Toute personne intéressée peut consulter ce même document sur demande.

Le règlement est également repris sur le site internet de la commune.

Article 15

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

Article 16

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

Article 17

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

Les questions écrites posées au Collège des Bourgmestre et Echevins doivent être adressées au Secrétariat communal **par courrier, télécopie, courrier électronique ou dépôt. Elles sont transmises à tout moment.** Il y est répondu dans le mois de leur réception.

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

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

~~Il y sera répondu en comité secret~~

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

Les questions écrites et orales visées au premier paragraphe et les réponses qui y sont apportées sont mises en ligne sur le site internet de la commune.

Article 18

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

Article 19

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

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

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

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

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

Article 20

La procédure prévue à l'article 19, al. 2 et 3 sera également d'application si le quorum légal n'était plus atteint en cours de séance.

Article 21

Le Conseiller qui, en raison d'un handicap, ne peut exercer seul son mandat peut, pour l'accomplissement de ce mandat, se faire assister par une personne de confiance choisie parmi les électeurs de la commune qui satisfont aux conditions d'éligibilité pour le mandat de Conseiller communal, et qui n'est pas membre du personnel communal ni du personnel du centre public d'aide sociale de la commune concernée.

Le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale fixe les critères déterminant la qualité de Conseiller handicapé.

Lorsqu'elle fournit cette assistance, la personne de confiance est soumise aux mêmes obligations et dispose des mêmes moyens que le Conseiller, en ce compris la perception de jetons de présence.

Le Gouvernement arrête les types de handicaps donnant droit à l'assistance du conseiller par une personne spécialement qualifiée, ainsi que le mode et le montant de la rémunération de cette dernière à charge de la commune.

Cette personne ne devra pas nécessairement être choisie parmi les électeurs de la commune, ni satisfaire aux conditions d'éligibilité pour le mandat de conseiller communal, ni encore prêter le serment prévu à l'article 80 de la Nouvelle Loi communale. De sa rémunération est déduite celle qu'elle tire éventuellement des aides offertes par d'autres autorités publiques pour l'assistance aux personnes handicapées.

Article 22

Le Bourgmestre ou son remplaçant légal préside le Conseil, à moins que ce dernier n'ait élu un président en son sein pour la durée de la législature, ainsi qu'un suppléant à celui-ci.

La séance est ouverte, suspendue et close par le Président.

~~Article (20)~~

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

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

~~Il en est de même en cours de séance si le quorum légal n'était plus atteint.~~

Article 23

Dans tous les cas, le procès-verbal est transmis au domicile des chefs de groupes issus des dernières élections communales et ce trois jours au moins avant le jour de la séance. Il est en outre mis à la disposition des Conseillers, dans les mêmes délais, au service du secrétariat communal, pendant les heures normales de bureau, les jours ouvrables, du lundi au vendredi.

Le procès-verbal est déposé sur la table du Conseil une heure au moins avant l'ouverture de la séance. Tout membre a le droit, pendant la séance, de réclamer contre sa rédaction.

Il n'est pas donné lecture, à l'ouverture des réunions du Conseil communal, du procès-verbal de la réunion précédente.

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

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

Les procès-verbaux transcrits sont signés par le ~~Bourgmestre~~ **président du conseil** et le

Secrétaire communal.

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

Si la séance s'écoule sans réclamation, le procès-verbal est adopté.

En outre, le procès-verbal de la séance précédente sera transmis à chaque chef de groupe, dès son approbation.

Article 24

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

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

~~Aucun objet étranger à l'ordre du jour ne peut être mis en discussion, sauf dans le cas d'urgence où le moindre retard pourrait occasionner du danger.~~

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

Article 25

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

Article 26

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

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

Article 27

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

La parole est accordée par priorité à la question principale, dont la discussion est suspendue, dans les cas et dans l'ordre ci-après :

1. pour demander qu'on ne prenne aucune décision
2. pour demander que la question soit reportée
3. pour renvoyer un point à une commission du Conseil
4. pour proposer qu'un problème autre que celui en discussion soit traité par priorité
5. pour exiger que le projet de décision soit circonscrit concrètement
6. pour renvoyer au règlement d'ordre intérieur.

Article 28

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

En cas de refus du Président d'accorder la suspension de séance, le membre demandeur peut faire appel au présent règlement pour que le Conseil se prononce, à la majorité simple, sur sa demande.

Article 29

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

Article 30

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

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

Article 31

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

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

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

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

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

Article 32

Le Président intervient :

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

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

ses membres :

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

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

Enfin, le Président pourra également exclure le membre du Conseil de la réunion si celui-ci excite au tumulte de quelque manière que ce soit.

Article 33

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

- a. le Président n'en décide autrement
- b. l'assemblée, consultée par le Président, n'en décide autrement.

Article 34

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

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

Le procès-verbal mentionne cette suspension ou cette clôture.

Article 35

Si le Président estime que l'objet a été suffisamment discuté, il clôt la discussion sauf si l'assemblée n'en décide autrement.

La clôture de la discussion peut également être demandée par un tiers des membres présents. Cette demande est mise aux voix par le Président.

Article 36

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

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

Article 37

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

Le vote se fera à haute voix pour tous les autres points examinés tant en séance

publique qu'en huis-clos.

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

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

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

Le résultat du vote est rendu public par le Président.

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

Article 38

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

Pour le scrutin secret, les membres votent oui ou non en remplissant sur le bulletin préparé à cet effet, la case adéquate. Il y a abstention lorsque aucune des deux cases n'est remplie.

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

Pour le vote et pour le dépouillement de celui-ci, le bureau est composé du Président, du Secrétaire communal et des deux membres qui siègent à leurs côtés.

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

Article 39

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

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

Article 40

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

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

Si lors du premier scrutin, deux ou plusieurs candidats ont obtenu un nombre égal de

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

Article 37

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

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

Article 41

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

Article 42

Les Commissions sont présidées, chacune, par un membre du Conseil communal, sauf dérogation décidée en réunion des chefs de groupe, étant entendu que toutes les Commissions sont, soit, présidées par des conseillers communaux, soit par les membres du Collège des Bourgmestre et Echevins.

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

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

Article 43

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

Article 44

Le Collège des Bourgmestre et Echevins fixe l'ordre du jour, la date et l'heure des Commissions. Moyennant l'accord du Collège des Bourgmestre et Echevins, le Président peut ajouter un point à l'ordre du jour.

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

A défaut du Président, c'est le fonctionnaire dirigeant qui signe la convocation.

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

Article 45

Avant chaque Commission, le Président rencontre le ou les fonctionnaire(s) qui a(ont) en charge les dossiers mis à l'ordre du jour de la commission.

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

Article 46

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

Article 47

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

Article 48

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

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

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

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

Article 49

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

Article 50

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

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

Amendement du groupe FDF approuvé à l'unanimité :

Au 5ème alinéa de l'article 3, ajouter, entre les mots "Commission 'Finances'." et "Les autres pièces" :

"Si un autre Conseiller en fait la demande par écrit, un exemplaire du budget, de la modification budgétaire ou des comptes lui est remis en version papier".

32 votants : 32 votes positifs.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

32 votants : 32 votes positifs.

Reglement van inwendige orde van de gemeenteraad - Wijziging.

De gemeenteraad,

gelet op de ordonnantie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 23 juli 2012 tot wijziging van de Nieuwe Gemeentewet teneinde de verkiezing van het voorzitterschap van de gemeenteraad te regelen;

overwegende dat de ordonnantie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 23 juli 2012 bepaalt dat de gemeenteraad "onder zijn leden en voor de duur van de zittingsperiode zijn voorzitter en diens plaatsvervanger" kiezen kan;

overwegende dat de gemeenteraad in zijn zitting van 17.12.2012 artikel 19 van het huishoudelijk reglement in deze zin gewijzigd heeft (huidige nummering - artikel 22 van de vandaag voorgestelde versie); dat, tijdens de goedkeuring van deze wijziging, het Bestuur Lokale Besturen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest de aandacht van het college van burgemeester en schepenen gevestigd heeft op het feit dat er ook andere tekstwijzigingen noodzakelijk geworden zijn door de nieuwe ordonnantie; dat de rest van de tekst daarom aangepast dient te worden;

overwegende dat voor het beheer van de debatten verduidelijkt moet worden hoe vaak er interpellaties ingediend kunnen worden over hetzelfde onderwerp;

gelet op de ordonnantie van 27.02.2014 tot wijziging van de nieuwe gemeentewet (BS 02.04.2014, 1^{ste} editie, V.184 (98), p. 28490-28497);

gelet op de ordonnantie van 27.02.2014 tot wijziging van de nieuwe gemeentewet teneinde de coördinatie tussen gemeente en OCMW te versterken (BS 02.04.2014, 1^{ste} editie, V.184,(98), p. 28498);

gelet op de omzendbrief van 26.09.2014 betreffende bepaalde bepalingen van de ordonnantie van 27.08.2014 tot wijziging van de Nieuwe Gemeentewet;

overwegende dat de bepalingen van deze teksten opgenomen dienen te worden in het huishoudelijk reglement, net als de mogelijkheid voor gemeenteraadsleden om de officiële sjerp te dragen op bepaalde gelegenheden;

overwegende ten slotte dat de Nederlandstalige versie van de reglementtekst in haar geheel bijgewerkt dient te worden;

BESLIST

het huishoudelijk reglement als volgt te wijzigen:

Artikel 1

De gemeenteraad vergadert minimum tien maal per jaar en telkens als de zaken die tot zijn bevoegdheid behoren dit vereisen.

Hij wordt bijeengeroepen **door zijn voorzitter of, indien hij voorgezeten wordt door de burgemeester**, door het college van burgemeester en schepenen.

Wanneer een derde van de leden hierom vragen moet het college van burgemeester en schepenen de raad bijeenroepen op het door de leden gevraagde uur en datum.

In dat geval bevat de agenda van de gemeenteraad als eerste prioriteit de punten die vermeld werden door de aanvragers van de vergadering.

Artikel 2

De zittingen van de gemeenteraad zijn openbaar.

Onder voorbehoud van artikel 96 van de Nieuwe Gemeentewet kan de gemeenteraad, met een tweederde meerderheid van de aanwezige leden, in het belang van de openbare orde en in geval van ernstige nadelen als gevolg van de openbaarheid, beslissen dat de vergadering niet openbaar is.

De vergadering van de gemeenteraad is niet openbaar wanneer het om personen gaat. Zodra een dergelijk punt behandeld wordt, beveelt de voorzitter onmiddellijk de behandeling in besloten vergadering.

Behalve in tuchtzaken kan de besloten vergadering slechts plaatsvinden na de openbare vergadering.

Wanneer tijdens de openbare vergadering blijkt dat de behandeling van een punt achter gesloten deuren moet worden voortgezet, kan de openbare vergadering enkel met dit doel worden onderbroken.

Artikel 3

Behalve in dringende gevallen moet de oproeping minstens zeven vrije dagen voor die van de vergadering schriftelijk, per drager aan huis, per fax of per e-mail verstuurd worden. **Voor de toepassing van artikel 90, lid 3 van de Nieuwe Gemeentewet wordt de termijn teruggebracht naar twee vrije dagen.**

Voor de berekening van de 'vrije dagen' worden de dag van de vergadering en van de oproeping niet in rekening genomen.

De oproeping vermeldt de agenda van zowel de openbare vergadering als de zitting achter gesloten deuren.

De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

De ontwerpberaadslagingen met betrekking tot de punten van de agenda van de openbare zitting worden samen met de oproepingsbrief of zo snel mogelijk aan de gemeenteraadsleden overhandigd.

Wanneer de raad gevraagd wordt te beraadslagen over de begroting, wordt een exemplaar van deze documenten enkel aan elke politieke fractieleider en elk lid van de commissie Financiën overhandigd. Zodra de agenda verstuurd is, worden de andere stukken ter beschikking gesteld van de gemeenteraadsleden zonder dat zij verplaatst mogen worden.

Indien een raadslid hier schriftelijk om verzoekt, worden de bovenvermelde documenten hem toegestuurd via elektronische weg.

Artikel 4

Wanneer gemeenteraadsleden om technische informatie over de documenten in het dossier verzoeken, bezorgt de gemeentesecretaris of bezorgen de door hem aangestelde ambtenaren hen deze. De aanvragen dienen schriftelijk tot de gemeentesecretaris gericht te worden.

Artikel 5

Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet behandeld worden, behalve in spoedeisende gevallen waarbij het minste uitstel gevaar zou kunnen opleveren of ertoe zou kunnen leiden dat een beslissing inefficiënt of doelloos wordt.

De urgentie moet door minstens tweederde van de aanwezige leden goedgekeurd worden; de namen van deze leden worden in de notulen vermeld.

Elk voorstel dat niet op de agenda voorkomt, moet uiterlijk vijf vrije dagen voor de vergadering overhandigd worden aan **de voorzitter van de gemeenteraad, of, bij afwezigheid van de voorzitter die verkozen werd bij toepassing van artikel 8 van de Nieuwe Gemeentewet,** aan de burgemeester of degene die hem vervangt. Het moet vergezeld zijn van een toelichtende nota of van elk document dat de raad kan voorlichten. Het is de leden van het college van burgemeester en schepenen verboden om gebruik te maken van deze mogelijkheid.

De gemeenteraadsleden hebben het recht om het college van burgemeester en

schepenen te interpellieren over de manier waarop het zijn bevoegdheden uitoefent. De interpellaties worden op de agenda ingeschreven in overeenstemming met het vorige lid.

Het is verboden een interpellatie of een motie in te dienen minder dan drie maanden nadat de gemeenteraad een andere interpellatie of motie over hetzelfde onderwerp behandeld heeft.

De interpellaties en de antwoorden erop worden online geplaatst op de website van de gemeente.

Een punt wordt op de agenda ingeschreven op aanvraag van een consultatieve commissie met betrekking tot de materie die tot haar bevoegdheid behoort.

Artikel 6

De plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de vergaderingen van de raad worden ter kennis gebracht van het publiek door aanplakking aan het gemeentehuis, binnen dezelfde termijnen als die vermeld in de artikelen 87, 96 en 97, derde lid van de Nieuwe Gemeentewet met betrekking tot de bijeenroeping van de gemeenteraad.

De pers en de belangstellende inwoners van de gemeente worden, op hun verzoek en binnen een nuttige termijn, op de hoogte gesteld van de agenda van de gemeenteraad, eventueel tegen betaling van een vergoeding die niet meer mag bedragen dan de kostprijs. Die termijn geldt niet voor de punten die aan de agenda worden toegevoegd na het verzenden van de oproeping overeenkomstig artikel 87 van de Nieuwe Gemeentewet.

Artikel 7

Voor inwoners wordt voorzien in een interpellatietijd van een kwartier. Elke interpellant heeft recht op maximum 5 minuten.

Artikel 8

Personen die in de gemeente wonen en ten minste 16 jaar oud zijn mogen bij de gemeenteraad een interpellatie indienen ter attentie van het college.

Het interpellatierecht zoals beschreven in dit reglement geldt niet voor de gemeenteraadsleden.

Deze interpellatie moet schriftelijk opgemaakt worden en door minstens 20 personen ondertekend worden die ten minste 16 jaar oud zijn en in de gemeente wonen. De aanvraag moet de naam van de interpellant en van de groep die hij vertegenwoordigt vermelden en een kort verslag van zijn uiteenzetting bevatten. Ieder mag maximum één interpellatie per trimester indienen.

In de maand voorafgaand aan de gemeenteraadsverkiezingen mogen de kandidaten voor deze verkiezingen geen interpellatie indienen.

Artikel 9

De interpellatie door inwoners moet betrekking hebben op een onderwerp van gemeentelijk belang, mag niet uitsluitend een privébelang hebben en moet in het Frans of in het Nederlands opgesteld zijn.

De volgende interpellaties zijn niet ontvankelijk: interpellaties over zaken die achter gesloten deuren behandeld moeten worden, die al op de agenda van de gemeenteraad vermeld staan, die al het voorwerp uitgemaakt hebben van een interpellatie tijdens de laatste 3 maanden, die de mensenrechten niet eerbiedigen, of die een racistisch of xenofob karakter hebben.

Artikel 10

De aanvraag tot interpellatie door inwoners moet ten laatste vijf vrije dagen voor de gemeenteraadszitting ingediend worden. Ze dient aan de burgemeester gericht te worden en aan het Gemeentesecretariaat overhandigd te worden (1^{ste} verdieping van het gemeentehuis).

Artikel 11

Nadat de aanvraag tot interpellatie ontvankelijk verklaard wordt, zal **de voorzitter van de raad, of, bij gebrek aan een raadsvoorzitter verkozen bij toepassing van artikel 8 bis van de Nieuwe Gemeentewet**, het college, de interpellatie **door inwoners** op de agenda van de volgende zitting zetten in chronologische volgorde van ontvangst van de aanvragen, met dien verstande dat er maximum drie interpellaties **van dit type** ingeschreven mogen worden op de agenda van dezelfde zitting.

Interpellaties die niet op de agenda gezet werden omdat het maximale aantal interpellaties overschreden werd, mogen later opnieuw voorgelegd worden.

Als het tussen het indienen van de interpellatie en de zitting van de raad niet mogelijk is om het college van burgemeester en schepenen bijeen te brengen, zal de interpellatie uitgesteld worden tot de volgende zitting van de raad.

Artikel 12

De lijst van de interpellatieaanvragen **door inwoners** wordt aan de leden van de gemeenteraad meegedeeld vóór elke gemeenteraadszitting.

Artikel 13

De burgemeester, of het collegelid dat bevoegd is voor de materie waartoe het punt in kwestie behoort, antwoordt tijdens de zitting op de interpellatie.

Artikel 14

Wanneer de interpellant zijn aanvraag tot interpellatie aan het Gemeentesecretariaat bezorgt, zal hij ter informatie een document ontvangen met het huishoudelijk reglement van de raad.

Alle belanghebbenden kunnen dit document op aanvraag raadplegen.

Het reglement is ook beschikbaar op de website van de gemeente.

Artikel 15

Het inzagerecht strekt zich uit tot alle stukken van gemeentelijk belang die zich bij het gemeentebestuur bevinden, zij het met uitzondering van de persoonlijke aantekeningen van ambtenaren, schepenen, en de burgemeester, die nog uitgewerkt worden of ter onderzoek voorgelegd zijn aan het college van burgemeester en schepenen, behalve de feitelijke gegevens die erin vermeld staan.

Artikel 16

Gemeenteraadsleden die de gemeentelijke instellingen en diensten willen bezoeken moeten dit schriftelijk aanvragen bij de gemeentesecretaris. Deze geeft binnen een redelijke termijn gevolg aan de aanvraag van het gemeenteraadslid, rekening houdend met de imperatieven van de dienst. Bij het bezoek aan de gemeentelijke instellingen en diensten, zal het gemeenteraadslid vergezeld worden door een ambtenaar die door de gemeentesecretaris werd aangesteld.

Artikel 17

De gemeenteraadsleden hebben het recht om mondelinge en schriftelijke vragen te stellen aan het college van burgemeester en schepenen. **Deze dienen niet op de agenda van de raad gezet te worden. De andere gemeenteraadsleden dienen hierover niet te beraadslagen of het woord te nemen.**

De schriftelijke vragen ter attentie van het college van burgemeester en schepenen moeten **per brief, telefonisch, per fax, e-mail of door neerlegging gericht** worden aan het gemeentesecretariaat. Ze kunnen op elk moment doorgegeven worden. Ze worden binnen de maand na ontvangst beantwoord.

De mondelinge vragen worden ten laatste twee werkdagen voor de datum van de gemeenteraadszitting beantwoord.

De mondelinge vragen die gesteld worden aan het college van burgemeester en schepenen tijdens de gemeenteraadszitting of in de commissies worden door de gemeentesecretaris of door de secretaris van elke commissie genoteerd.

Indien een vraag niet tijdig gesteld kon worden omdat het een actuele vraag betreft die een dringend antwoord vereist, kan deze ten laatste 's middags op de dag van de gemeenteraadszitting ingediend worden.

Onder 'werkdagen' wordt verstaan: de dagen van maandag tot en met vrijdag, uitgezonderd feestdagen.

De schriftelijke en mondelinge vragen waarvan sprake in de eerste paragraaf en de antwoorden erop worden online geplaatst op de website van de gemeente.

Artikel 18

Het is de taak van de gemeentesecretaris om te noteren welke gemeenteraadsleden aanwezig zijn op de gemeenteraadszittingen, wie binnenkomt tijdens de zitting en wie vervroegd de zitting verlaat.

Artikel 19

De raad mag geen beslissing nemen indien de meerderheid van de leden niet aanwezig is.

Indien er dertig minuten na het vastgestelde beginuur van de vergadering onvoldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, laat de voorzitter overgaan tot een naamafroeping.

De gemeentesecretaris noteert de namen van de aanwezige, afwezige en verontschuldigde leden in het verslag, evenals de agendapunten die niet behandeld konden worden.

Wanneer de raad tweemaal bijeengeroepen werd zonder dat het vereiste aantal leden is opgedaagd, kan hij na een nieuwe en laatste oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en besluiten over de onderwerpen die voor de derde maal op de agenda voorkomen.

De tweede en derde oproeping moeten verlopen volgens de voorschriften van artikel 87 van de Nieuwe Gemeentewet, en moeten vermelden of het een tweede of derde oproeping betreft; bovendien moet de derde oproeping de twee eerste bepalingen van artikel 90 van de Nieuwe Gemeentewet woordelijk vermelden.

Artikel 20

De procedure vermeld in artikel 19, lid 2 en 3 wordt tevens toegepast indien het wettelijk quorum niet meer bereikt wordt in de loop van de zitting.

Artikel 21

Het raadslid dat zijn mandaat wegens een handicap niet zelfstandig kan vervullen, kan zich voor de uitoefening van dit mandaat laten bijstaan door een vertrouwenspersoon gekozen uit de kiezers van de gemeente die aan de verkiesbaarheidsvereisten voor het mandaat van gemeenteraadslid voldoen en die geen lid zijn van het gemeentepersoneel, noch van het OCMW-personeel van de gemeente.

De Brusselse Hoofdstedelijke Regering bepaalt de criteria tot vaststelling van de hoedanigheid van een raadslid met een handicap.

Bij het verlenen van de bijstand heeft de vertrouwenspersoon dezelfde verplichtingen en krijgt hij dezelfde middelen ter beschikking als het raadslid, met inbegrip van het ontvangen van presentiegeld.

De regering stelt de soorten handicaps vast die het raadslid recht geven op de bijstand van een specifiek opgeleide persoon, alsook de wijze en het bedrag van de vergoeding van deze persoon voor rekening van de gemeente.

Deze persoon hoeft niet noodzakelijk te worden gekozen uit de kiezers van de gemeente, of hoeft niet te voldoen aan de verkiesbaarheidsvoorwaarden voor het mandaat van gemeenteraadslid en de eed af te leggen als bedoeld in artikel 80 van de Nieuwe Gemeentewet. De eventuele steun van andere overheden in het kader van de bijstand aan personen met een handicap wordt van zijn vergoeding afgetrokken.

Artikel 22

De burgemeester of zijn wettelijke plaatsvervanger zit de raad voor, tenzij hij onder zijn leden een voorzitter en diens plaatsvervanger verkozen heeft voor de duur van de legislatuur.

De zitting wordt geopend, geschorst en gesloten door de voorzitter.

Artikel 20

~~**Indien de leden dertig minuten na het vastgestelde uur niet met genoeg zijn om wettelijk te vergaderen, geeft de voorzitter de opdracht over te gaan tot naamafroeping.**~~

~~De gemeentesecretaris noteert in het proces-verbaal de namen van de aanwezige leden en de namen van de afwezige en verontschuldigde leden, evenals de agenda die niet kon worden behandeld.~~

~~Hetzelfde gebeurt tijdens de zitting als het wettelijk quorum niet meer wordt bereikt.~~

Artikel 23

De notulen worden in elk geval gestuurd naar de woonplaats van de fractieleiders uit de laatste gemeenteverkiezingen en dit minstens drie dagen voorafgaand aan de dag van de zitting. Daarnaast worden zij binnen dezelfde termijnen in het Gemeentesecretariaat ter beschikking gesteld van de raadsleden tijdens de normale kantooruren, namelijk op werkdagen van maandag tot vrijdag.

Het verslag wordt op de tafel van de raad neergelegd, ten minste één uur vóór de opening van de vergadering. Elk lid heeft het recht om tijdens de vergadering bezwaren over de redactie ervan in te dienen.

Aan het begin van de gemeenteraadszitting wordt het verslag van de vorige vergadering niet voorgelezen.

De notulen vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat gegeven werd aan de punten waarover de gemeenteraad geen beslissing genomen heeft. Zij maken eveneens duidelijk melding van alle beslissingen.

Worden de bezwaren gegrond bevonden, dan is de gemeentesecretaris verplicht om tijdens de vergadering of ten laatste in de eerstvolgende vergadering een nieuwe versie voor te leggen die overeenkomt met de beslissing van de Raad.

De overgeschreven notulen worden door de raadsvoorzitter en de gemeentesecretaris ondertekend.

De notulen van de gemeenteraad moeten ondertekend worden binnen de maand na goedkeuring ervan door de gemeenteraad.

Worden er geen bezwaren geuit tijdens de zitting, dan wordt het verslag goedgekeurd.

Daarnaast zal het verslag van de vorige zitting meteen na goedkeuring toegezonden worden aan de fractieleiders.

Artikel 24

De voorzitter vermeldt de verzoeken die tot de raad gericht werden en doet alle mededelingen die de raad aanbelangen.

De vergadering begint vervolgens met de behandeling van de punten die op de agenda voorkomen en volgt daarbij de volgorde van de punten in de agenda, tenzij de raad er anders over beslist.

Artikel 25

Wanneer de rekeningen van het OCMW onderzocht worden door de gemeenteraad, stelt de OCMW-voorzitter, ongeacht of hij gemeenteraadslid is, deze voor en

beantwoordt hij de vragen.

Artikel 26

Nadat de toelichting van een agendapunt vraagt de voorzitter welke leden het woord wensen te nemen betreffende het voorstel.

De voorzitter geeft het woord volgens de volgorde van aanvraag, en in geval van gelijktijdige aanvraag, volgens de rangorde van de raadsleden.

Artikel 27

Wanneer een raadslid beweringen wil rechtzetten, kan de voorzitter hem het woord niet weigeren.

Het woord wordt bij voorrang verleend op de hoofdvraag. De bespreking hiervan wordt geschorst in de volgende gevallen en volgorde:

1. om te vragen dat geen enkele beslissing wordt genomen
2. om de verdaging te vragen
3. om een punt te verwijzen naar een commissie van de raad
4. om voor te stellen dat een ander dan het besproken probleem bij voorrang zou worden behandeld
5. om te eisen dat het ontwerp van de beslissing concreet omschreven zou worden.
6. om naar het huishoudelijk reglement te verwijzen.

Artikel 28

Op verzoek van een raadslid kan de voorzitter voor een bepaalde tijd een schorsing van de zitting toestaan. Deze mag niet langer duren dan een half uur. Indien de voorzitter weigert om de schorsing van de zitting toe te staan, mag het aanvragende lid zich beroepen op dit reglement opdat de raad zich, bij gewone meerderheid, zou uitspreken over zijn verzoek.

Artikel 29

De amendementen worden vóór de hoofdvraag en de subamendementen vóór de amendementen ter stemming voorgelegd.

Artikel 30

Na een waarschuwing kan de voorzitter iedereen die geen deel uitmaakt van de gemeenteraad en openlijk tekenen van goedkeuring of afkeuring laat blijken of die aanzet tot enige vorm van tumult onmiddellijk laten verwijderen uit de zittingzaal.

Hij kan bovendien een proces-verbaal laten opstellen tegen de overtreder en hem naar de politierechtbank verwijzen.

Artikel 31

Niemand mag onderbroken worden wanneer hij aan het woord is, behalve voor een verwijzing naar het huishoudelijk reglement of voor een terugroeping tot de orde.

Wanneer een raadslid dat aan het woord werd gelaten, afdwaalt van het onderwerp, kan de voorzitter hem enkel terugbrengen tot dit onderwerp; indien na een eerste verwittiging het lid verder van het onderwerp blijft afdwalen, kan de voorzitter hem het woord ontnemen.

Elk lid dat in weerwil van de beslissing van de voorzitter tracht aan het woord te blijven, wordt geacht de orde te verstoren.

Dit geldt eveneens voor zij die het woord nemen zonder dit te hebben gevraagd en te hebben verkregen.

Elk scheldwoord, elke beleidigende uitdrukking en elke persoonlijke aantijging wordt beschouwd als verstoring van de orde.

Artikel 32

De voorzitter grijpt in:

- op preventieve wijze, door het woord te geven aan, of door het af te nemen van het gemeenteraadslid dat voortdurend afdwaalt van het onderwerp, door te stemmen over de agendapunten;
- op repressieve wijze, door het lid dat de orde van de vergadering verstoort het woord te ontnemen, door hem terug tot de orde te roepen, door de vergadering op te schorten of door ze op te heffen. Leden verstoren het rustig verloop van de gemeenteraadszitting wanneer zij:

- het woord nemen zonder dat de voorzitter hen toestemming gegeven heeft;
- het woord houden terwijl de voorzitter het hun ontnomen heeft
- of een ander lid van de raad onderbreken terwijl dit het woord heeft;

Elk gemeenteraadslid dat een terechtgewezen werd, mag zich rechtvaardigen, waarna de voorzitter beslist of de terechtwijzing al dan niet ingetrokken wordt.

Tot slot mag de voorzitter ook het raadslid uit de zitting laten verwijderen indien het aanzet tot tumult.

Artikel 33

Geen enkel raadslid mag meer dan tweemaal het woord nemen over hetzelfde onderwerp tenzij:

- a. de voorzitter er anders over beslist;
- b. de vergadering, geraadpleegd door de voorzitter, er anders over beslist.

Artikel 34

Wanneer de vergadering zo rumoerig wordt dat het normale verloop van de bespreking in het gedrang komt, kondigt de voorzitter aan dat hij, wanneer het rumoer aanhoudt, de zitting zal schorsen of sluiten.

Als het rumoer desondanks toch voortduurt, schorst of sluit hij de zitting. In een dergelijk geval moeten de raadsleden onmiddellijk de zaal verlaten.

Deze schorsing of sluiting wordt vermeld in het verslag.

Artikel 35

Indien de voorzitter oordeelt dat het onderwerp voldoende werd besproken, sluit hij de bespreking, behalve indien de vergadering er anders over beslist.

De sluiting van de bespreking kan eveneens aangevraagd worden door een derde van de aanwezige leden. Deze aanvraag wordt door de voorzitter ter stemming gebracht.

Artikel 36

Vóór elke stemming omschrijft de voorzitter het onderwerp waarover de vergadering zich moet uitspreken.

De beslissingen worden bij volstreekte meerderheid van stemmen genomen, zonder rekening te houden met onthoudingen. Bij staking van stemmen wordt het voorstel verworpen.

Artikel 37

De raadsleden stemmen bij geheime stemming en bij volstreekte meerderheid van stemmen over voordrachten van kandidaten, benoemingen tot ambten, goedkeuring van benoemingen, handhaving van ambten, terbeschikkingstellingen, preventieve schorsingen in het belang van de dienst en het uitspreken van tuchtstraffen.

De stemming verloopt hardop voor alle andere punten die onderzocht worden, zowel in openbare zitting als in zitting achter gesloten deuren.

Bij mondelinge stemming gebeurt die door ja, neen of onthouding, in alfabetische volgorde van de leden. Op elke zitting wordt er telkens begonnen bij het lid dat door lottrekking werd aangeduid.

De voorzitter, voor zover hij lid is van de raad, stemt als laatste.

De leden die zich onthouden kunnen de reden van hun onthouding te kennen geven. Op hun verzoek worden deze redenen opgenomen in het proces-verbaal.

Het resultaat van de stemming wordt door de voorzitter bekendgemaakt.

Indien de stemming openbaar is, duidt het verslag van de vergadering van de gemeenteraad voor elk raadslid aan, of het voor of tegen het voorstel gestemd heeft, of zich onthouden heeft.

Artikel 38

Voor elke benoeming waarop meerdere kandidaten kunnen aanspraak maken vindt een afzonderlijke en geheime stemming plaats, evenals voor elke preventieve schorsing in het belang van de dienst en voor het uitspreken van tuchtstraffen.

Bij geheime stemming stemmen de leden door ja of neen op het daartoe voorbereide stembiljet in het gepaste vakje in te vullen.

Er is sprake van onthouding indien geen enkel van de twee vakjes is ingevuld.

Indien meerdere kandidaten worden voorgesteld voor dezelfde functie, wordt het stembiljet opgesteld op die wijze dat een gunstige stem kan worden uitgebracht voor één van de kandidaten, hetzij een ongunstige stem voor het geheel, of een onthouding voor het geheel.

Voor de stemming en de stemopneming is het bureau samengesteld uit de voorzitter, de gemeentesecretaris en de twee leden die aan hun zijde zetelen.

Het is elk raadslid toegelaten de regelmatigheid van de stemopneming na te gaan.

Artikel 39

Alvorens tot de stemopneming over te gaan, wordt het aantal stembiljetten geteld.

Indien het aantal stembiljetten niet overeenstemt met het aantal raadsleden dat heeft deelgenomen aan de stemming, worden de stembiljetten vernietigd en worden de raadsleden uitgenodigd opnieuw te stemmen.

Artikel 40

Indien bij een benoeming of voordracht van kandidaten de vereiste meerderheid niet wordt verkregen bij een eerste stembeurt, wordt overgegaan tot een nieuwe stemming over de kandidaten die de meeste stemmen kregen.

Hiertoe maakt de voorzitter een lijst op met tweemaal zoveel namen als er benoemingen of voordrachten moeten geschieden.

Indien bij een eerste stemming twee of meerdere kandidaten hetzelfde aantal stemmen hebben behaald, komt (komen) de oudste(n) tussen hen in aanmerking voor de herstemming. Bij herstemming vindt de benoeming of de voorstelling plaats bij gewone meerderheid van stemmen. In geval van staking van stemmen na herstemming krijgt de oudste kandidaat de voorkeur.

Artikel 37

~~De voorzitter kan, na een voorafgaande waarschuwing, iedere persoon die niet in de raad zetelt, en in het openbaar tekenen geeft van goedkeuring of van afkeuring, of die op één of andere wijze aanstoot geeft tot tumult, terstond uit de zaal doen verwijderen.~~

~~Bovendien kan hij proces-verbaal opstellen ten laste van de overtreder en hem verwijzen naar de politierechtbank.~~

Artikel 41

De raad richt in zijn midden commissies op waarvan hij het aantal en de bevoegdheden bepaalt en waarvan hij de leden aanstelt.

Artikel 42

De commissies worden elk voorgezeten door een gemeenteraadslid, behalve wanneer de fractieleiders in vergadering besluiten om hiervan af te wijken. Alle commissies moeten weliswaar voorgezeten worden door ofwel gemeenteraadsliden, ofwel door leden van het college van burgemeester en schepenen.

De voorzitter, alsook de andere leden van de commissies waarvan sprake, worden benoemd door de gemeenteraad, met dien verstande dat:

- a. commissie per commissie, de mandaten van de leden van deze commissies evenredig verdeeld worden, bij toepassing van het systeem D'Hondt, over de fracties waaruit de gemeenteraad is samengesteld;
- b. geacht worden een fractie te vormen, de gemeenteraadsleden die op dezelfde lijst verkozen zijn of die verkozen zijn op lijsten die onderling verenigd zijn om een fractie te vormen;
- c. commissie per commissie, elke groep minstens recht heeft op één mandaat;
- d. elk collegelid van rechtswege lid is van de commissie voor zijn bevoegdheden; deze laatste zal de commissie voorzitten bij ontstentenis van de voorzitter;
- e. met het oog op de benoeming door de gemeenteraad, van de voorzitters van elke commissie, de fracties elk hun kandidaat(en) voorstellen; dat indien ze over het voorzitterschap van verschillende commissies beschikken, ze zo vrij zijn om één kandidaat voor te stellen voor alle commissies of een kandidaat per commissie;
- f. met het oog op de benoeming van de leden van elke commissie door de gemeenteraad, de fracties elk hun kandidaten voorstellen, commissie per commissie; het aantal voorgestelde kandidaten dat elke fractie voorstelt, overeenkomt met de mandaten waarop ze recht heeft;
- g. de voordrachtakten moeten worden neergelegd in de handen van de raadsvoorzitter, ten laatste drie dagen vóór de vergadering waarvan de agenda de benoeming vermeldt van de commissieleden en -voorzitters.

Artikel 43

Het secretariaat van de commissies wordt waargenomen door de gemeentesecretaris of door een door hem afgevaardigde ambtenaar.

Artikel 44

Het college van burgemeester en schepenen legt de agenda vast, de datum en het uur van de commissies. Mits akkoord van het college van burgemeester en schepenen mag de voorzitter een bijkomend punt op de agenda voegen.

De commissies vergaderen, na oproeping door hun voorzitter, telkens als er hen een voorstel ter advies wordt voorgelegd door de gemeenteraad of door het college van burgemeester en schepenen.

Bij afwezigheid van de voorzitter, is het de leidende ambtenaar die de oproepingsbrief ondertekent.

De oproepingsbrief vermeldt de dagorde en wordt aan alle leden van de raad opgestuurd.

Er wordt minstens één keer per jaar een vergadering van de verenigde commissie van de gemeenteraad en OCMW-raad gehouden.

Artikel 45

Voorafgaand aan elke commissie ontmoet de voorzitter de ambten(a)ar(en) belast met de dossiers die op de agenda staan van de commissie.

Indien de voorzitter moeilijkheden ondervindt bij de uitoefening van zijn opdracht, wendt hij zich tot de vergadering van de fractieleiders.

Artikel 46

De commissies brengen hun advies uit, ongeacht het aantal aanwezige leden, met de meerderheid van stemmen. De raadsleden kunnen, zonder stemgerechtigd te zijn, de vergaderingen bijwonen van commissies waarvan zij geen deel uitmaken.

Artikel 47

De commissievergaderingen zijn niet openbaar. Het feit dat ze niet openbaar zijn belet hen niet om deskundigen en belanghebbenden te horen.

Artikel 48

Voor elke vergadering van de raad waarop zij aanwezig zijn ontvangen de leden presentiegelden, met uitzondering van de burgemeester en schepenen.

De raadsleden ontvangen eveneens presentiegeld voor het bijwonen van de vergaderingen van de commissies waarvan zij deel uitmaken, met uitzondering van de burgemeester en schepenen.

De commissievoorzitters ontvangen dubbel presentiegeld (voor hun voorbereidingswerk en voor hun aanwezigheid op de commissie).

De voorzitter van de gemeenteraad of degene die hem vervangt, uitgezonderd de burgemeester of diens vervanger, ontvangt dubbel presentiegeld voor elke raadszitting die hij voorzit.

Artikel 49

Tijdens plechtigheden of officiële evenementen die plaatsvinden op het grondgebied van de gemeente kunnen de gemeenteraadsleden de sjerp met de kleuren an de gemeente (blauw/wit) dragen. Deze sjerp wordt als schouderband gedragen op de rechterschouder, met de knoop op de linkerheup.

Artikel 50

Ingeval de OCMW-voorzitter geen lid is van de gemeenteraad, zetelt hij erin met raadgevende stem.

In afwijking op het eerste lid zetelt de OCMW-voorzitter die geen lid is van de gemeenteraad niet wanneer de zitting achter gesloten deuren plaatsvindt volgens art. 94.

Amendement van de FDF-fractie unaniem goedgekeurd :

In het 5^{de} lid van artikel 3, tussen de woorden “Commissie Financiën” en “de andere stukken” de volgende tekst toevoegen:

“Indien een ander raadslid een schriftelijke aanvraag indient voor het verkrijgen een papieren versie van de begroting, de begrotingswijziging of de rekeningen, wordt deze aan hem bezorgd”.

32 stemmers : 32 positieve stemmen.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
32 stemmers : 32 positieve stemmen.

1 annexe / 1 bijlage

ROI - Délibéré version CC avec modif et explications.docx

02.03.2015/A/0003 **Commissions du Conseil communal - Composition**

Le Conseil communal,

Vu la démission de Monsieur Bernard de Marcken de Merken de son mandat d'échevin ;

Vu la démission de Madame Chantal Hoornaert de son mandat de conseiller communal ;

Considérant qu'à la suite de ces démissions, les groupes LB et Ecolo/Groen souhaitent revoir la répartition de leurs mandats au sein des commissions du Conseil communal ;

Vu l'article 120 de la Nouvelle Loi communale ;

DECIDE

D'arrêter la nouvelle composition des commissions comme suit :

Commissions du Conseil communal - Administration générale et Personnel (sauf propreté) – Police & Prévention – Etrangers – Relations publiques & Communication – Contentieux – Action sociale (seniors, personne handicapée, pension et chômage) – Participation – Mobilité – Logement (Régie foncière, AIS, Logements sociaux, Observatoire du logement) – Enseignement (dont Petite enfance) – Politique sportive – Mission locale - Coordination du projet Jardins de la Chasse et Contrat de quartier durable – Affaires européennes et internationales - Economat

Arnaud VAN PRAET, Laurent VLEMINCKX, Stéphane VAN VAERENBERGH, Josianne PARDONGE, Virginie TAITTINGER, Jean-Luc ROBERT, Christian de BECO, Marilou SERVAIS, Farida TATOU, John BUYANI ILUNGU, Imad BENARAF, André du BUS, Damien GERARD, Christophe GASIA.

Commissions du Conseil communal - Etat civil – Population - Animations & Festivités - Protocole

Bernard de MARCKEN de MERKEN, Stéphane VAN VAERENBERGH, Christina KARKAN, Eliane PAULISSEN, Virginie TAITTINGER, Laurent VLEMINCKX, Josianne PARDONGE, Françoise de HALLEUX, Sandra JEN, John BUYANI ILUNGU, Imad BENARAF, Damien GERARD, André du BUS, Christophe GASIA.

Commissions du Conseil communal - Energie – Environnement -Développement durable – Egalité Femmes-Hommes – Propreté – Tourisme – Informatique & E-Government – « Image d'Etterbeek ».

Josianne PARDONGE, Eliane PAULISSEN, Laurent VLEMINCKX, Virginie TAITTINGER, Arnaud VAN PRAET, Christian de BECO, Ahmed M'RABET, Marilou SERVAIS, Farida TATOU, John BUYANI ILUNGU, Rachid MADRANE, Viviane SCHOLLIERS, Kathy MOTTET, Gisèle MANDAILA.

Commissions du Conseil communal - Travaux publics et voiries (sauf propreté) – Conception et aménagement des espaces verts – Contrats de quartiers durables.

Christian de BECO, Eliane PAULISSEN, Arnaud VAN PRAET, Virginie TAITTINGER, Christina KARKAN, Stéphane VAN VAERENBERGH, Jean-Luc ROBERT, Françoise de HALLEUX, Farida TATOU, John BUYANI ILUNGU, Imad BENARAFI, Damien GERARD, Kathy MOTTET, Françoise CARTON de WIART.

Commissions du Conseil communal - Affaires néerlandophones – Urbanisme – Environnement (permis & lutte c/ nuisances) – Finances – Budget.

Eliane PAULISSEN, Ahmed M'RABET, Laurent VLEMINCKX, Arnaud VAN PRAET, Christian de BECO, Bernard de MARCKEN de MERKEN, Jean-Luc ROBERT, Françoise de HALLEUX, Sandra JEN, Rachid MADRANE, Imad BENARAFI, Kathy MOTTET, Damien GERARD, Christophe GASIA.

Commissions du Conseil communal - Culture – Santé & Bien-être (dont Programme spécifique pour la santé des populations précarisées) – Académies Constantin Meunier et Jean Absil.

Christina KARKAN, Jean-Luc ROBERT, Josianne PARDONGE, Eliane PAULISSEN, Bernard de MARCKEN de MERCKEN, Laurent VLEMINCKX, Christian de BECO, Françoise de HALLEUX, Marilou SERVAIS, John BUYANI ILUNGU, Rachid MADRANE, André du BUS, Damien GERARD, Gisèle MANDAILA.

Commissions du Conseil communal - Jeunesse – Emploi – PME & Classes moyennes - Bibliothèques – Ludothèque – Maison des enfants – Jumelage – Prix Louis Schmidt – Histoire et patrimoine historique d'Etterbeek – Entretien des plantations et fleurissement.

Christina KARKAN, Josianne PARDONGE, Bernard de MARCKEN de MERKEN, Jean-Luc ROBERT, Ahmed M'RABET, Christian de BECO, Arnaud VAN PRAET, Marilou SERVAIS, Farida TATOU, John BUYANI ILUNGU, Imad BENARAFI, Kathy MOTTET, André du BUS, Françoise CARTON de WIART.

Commissions du Conseil communal - Cohésion sociale – Solidarité & coopération internationales – Observatoire de la santé et du social.

Stéphane VAN VAERENBERGH, Ahmed M'RABET, Laurent VLEMINCKX, Bernard de MARCKEN de MERKEN, Christina KARKAN, Arnaud VAN PRAET, Eliane PAULISSEN, Françoise de HALLEUX, Marilou SERVAIS, John BUYANI ILUNGU, Rachid MADRANE, André du BUS, Kathy MOTTET, Gisèle MANDAILA.

Commissions du Conseil communal Brocantes, foires et marchés – Formation continuée - Cultes et Laïcité

Bernard de MARCKEN de MERKEN, Ahmed M'RABET, Virginie TAITTINGER, Josianne PARDONGE, Stéphane VAN VAERENBERGH, Jean-Luc ROBERT, Christina KARKAN, Farida TATOU, Sandra JEN, John BUYANI ILUNGU, Imad BENARAFI, Viviane SCHOLLIERS, Damien GERARD, Françoise CARTON de WIART.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

32 votants : 32 votes positifs.

Commissies van de Gemeenteraad - Samenstelling.

De gemeenteraad,

gelet op het ontslag van de heer Bernard de Marcken de Merken als schepen;

gelet op het ontslag van mevrouw Chantal Hoornaert als gemeenteraadslid;

overwegende dat de fracties LB en Ecolo/Groen de verdeling van hun mandaten in de gemeenteraadscommissies willen herzien naar aanleiding van deze ontslagen;

gelet op artikel 120 van de Nieuwe Gemeentewet;

BESLUIT

om de nieuwe samenstelling van de commissies als volgt vast te leggen:

Commissie van de Gemeenteraad – Algemeen bestuur en Personeel (behalve Nethheid) – Politie en Preventie, Vreemdelingen – Public Relations en Communicatie – Geschillen – Maatschappelijk Welzijn (senioren, gehandicapten, pensioen en werkloosheid) – Participatie – Mobiliteit – Huisvesting (Regie Van Grondbeleid, SVK, Sociale Woningen, Huisvestingsobservatorium) – Onderwijs (waaronder Kinderopvang) – Sportbeleid – Mission Locale – Coördinatie van het Jachthofproject en Duurzaam wijkcontract – Europese en Internationale Aangelegenheden - Economaat.

Arnaud VAN PRAET, Laurent VLEMINCKX, Stéphane VAN VAERENBERGH, Josianne PARDONGE, Virginie TAITTINGER, Jean-Luc ROBERT, Christian de BECO, Marilou SERVAIS, Farida TATOU, John BUYANI ILUNGU, Imad BENARAF, André du BUS, Damien GERARD, Christophe GASIA.

Commissie van de Gemeenteraad – Burgerlijke Stand – Bevolking - Animatie & Feestelijkheden – Protocol.

Bernard de MARCKEN de MERKEN, Stéphane VAN VAERENBERGH, Christina KARKAN, Eliane PAULISSEN, Virginie TAITTINGER, Laurent VLEMINCKX, Josianne PARDONGE, Françoise de HALLEUX, Sandra JEN , John BUYANI ILUNGU, Imad BENARAF, Damien GERARD, André du BUS, Christophe GASIA.

Commissie van de Gemeenteraad – Energie – Leefmilieu – Duurzame Ontwikkeling – Gelijkheid Vrouwen-Mannen – Nethheid – Toerisme – Informatica & E-government – Imago van Etterbeek.

Josianne PARDONGE, Eliane PAULISSEN, Laurent VLEMINCKX, Virginie TAITTINGER, Arnaud VAN PRAET, Christian de BECO, Ahmed M'RABET, Marilou SERVAIS, Farida TATOU, John BUYANI ILUNGU, Rachid MADRANE, Viviane SCHOLLIERS, Kathy MOTTET, Gisèle MANDAILA.

Commissie van de Gemeenteraad – Openbare Werken en Wegen (waaronder overheidsopdrachten) – Ontwerp en aanleg van groene ruimten – Duurzaamewijkcontracten.

Christian de BECO, Eliane PAULISSEN, Arnaud VAN PRAET, Virginie TAITTINGER, Christina KARKAN, Stéphane VAN VAERENBERGH, Jean-Luc ROBERT, Françoise de HALLEUX, Farida TATOU, John BUYANI ILUNGU, Imad BENARAF, Damien GERARD, Kathy MOTTET, Françoise CARTON de WIART.

Commissie van de Gemeenteraad – Nederlandstalige Aangelegenheden –

Stedenbouw – Leefmilieu (vergunningen en overlastbestrijding) – Financiën – Begroting.

Eliane PAULISSEN, Ahmed M'RABET, Laurent VLEMINCKX, Arnaud VAN PRAET, Christian de BECO, Bernard de MARCKEN de MERKEN, Jean-Luc ROBERT, Françoise de HALLEUX, Sandra JEN , Rachid MADRANE, Imad BENARAFI, Kathy MOTTET, Damien GERARD, Christophe GASIA.

Commissie van de Gemeenteraad – Franstalige Cultuur – Gezondheid & Welzijn (waaronder het Specifiek Programma voor de Gezondheid van Kansarme Bevolkingsgroepen) – Academies Constantin Meunier en Jean Absil.

Christina KARKAN, Jean-Luc ROBERT, Josianne PARDONGE, Eliane PAULISSEN, Bernard de MARCKEN de MERKEN, Laurent VLEMINCKX, Christian de BECO, Françoise de HALLEUX, Marilou SERVAIS, John BUYANI ILUNGU, Rachid MADRANE, André du BUS, Damien GERARD, Gisèle MANDAILA.

Commissie van de Gemeenteraad – Jeugd – Werkgelegenheid – KMO's en & Middenstand – Bibliotheken – Ludothèque – Maison des enfants – Verzustering – Louis Schmidtprijs – Geschiedenis en Historisch Erfgoed van Etterbeek – Onderhoud van aanplantingen en Stadsverfraaiing

Christina KARKAN, Josianne PARDONGE, Bernard de MARCKEN de MERKEN, Jean-Luc ROBERT, Ahmed M'RABET, Christian de BECO, Arnaud VAN PRAET, Marilou SERVAIS, Farida TATOU, John BUYANI ILUNGU, Imad BENARAFI, Kathy MOTTET, André du BUS, Françoise CARTON de WIART.

Commissie van de Gemeenteraad – Sociale Cohesie – Internationale Solidariteit & Samenwerking – Observatorium van de gezondheid en sociale zaken.

Stéphane VAN VAERENBERGH, Ahmed M'RABET, Laurent VLEMINCKX, Bernard de MARCKEN de MERKEN, Christina KARKAN, Arnaud VAN PRAET, Eliane PAULISSEN, Françoise de HALLEUX, Marilou SERVAIS, John BUYANI ILUNGU, Rachid MADRANE, André du BUS, Kathy MOTTET, Gisèle MANDAILA.

Commissie van de Gemeenteraad – Rommelmarkten, Kermissen en Markten – Bijscholing (sociale promotie) - Erediensten en Laïciteit.

Bernard de MARCKEN de MERKEN, Ahmed M'RABET, Virginie TAITTINGER, Josianne PARDONGE, Stéphane VAN VAERENBERGH, Jean-Luc ROBERT, Christina KARKAN, Farida TATOU, Sandra JEN , John BUYANI ILUNGU, Imad BENARAFI, Viviane SCHOLLIERS, Damien GERARD, Françoise CARTON de WIART.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

32 stemmers : 32 positieve stemmen.

02.03.2015/A/0004 **Commission d'attribution des logements communaux - Désignation des membres.**

Le point est retiré de l'ordre du jour.

Toewijzingscommissie voor de gemeentelijke huisvestingen – Aanduiding van de leden.

Het punt wordt van de agenda gehaald.

Affaires générales - Algemene Zaken

02.03.2015/A/0005 **Primes pour l'installation et la maintenance d'un système de prévention et de protection des commerces et locaux où sont exercées des professions libérales contre les risques d'agressions et de vols – Règlement - Prolongation.**

Le Conseil communal,

Considérant la délibération du Conseil de police du 18.10.2011 décidant de l'attribution d'une concession de service public pour l'exploitation d'un système de raccordement direct au dispatching de la police locale, de systèmes d'alarme pour personnes installées dans les commerces et les locaux où sont exercées des professions libérales ;

Considérant qu'il existe en effet un système d'alarme anti-agression performant, qui permet par la simple pression d'un bouton-poussoir, de transmettre directement un appel discret vers les services de police qui, outre une écoute silencieuse, pourront visualiser par caméra ce qui se passe dans le commerce ou le local et ainsi intervenir plus efficacement ;

Considérant que la Commune souhaite encourager les commerçants et les titulaires de profession libérale à adopter un tel système ; que cet encouragement peut se traduire par l'intervention de la Commune dans les frais d'installation et de maintenance du système et ce, par le biais d'une prime ;

Considérant qu'en date du 21.10.2013, elle a prolongé son règlement relatif à la prime pour l'installation et la maintenance d'un système de prévention et de protection des commerces contre les risques d'agressions et de vols ; qu'il convient à nouveau de prolonger ce règlement ;

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi communale ;

DECIDE à l'unanimité des voix

D'adopter le règlement repris ci-dessous :

Article 1er :

Dans les limites du budget approuvé par le Conseil communal, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut attribuer une prime aux commerçants et aux titulaires de professions libérales pour l'installation et les frais de maintenance du système de télépolice, dont la Zone de Police 5343 Montgomery est équipée, suite à une concession de service public.

La prime est uniquement attribuée au commerçant ou au titulaire de la profession libérale ayant réalisé l'investissement.

Article 2 :

§1. Par « système de télépolice », il faut entendre un service de raccordement direct de systèmes d'alarme pour les commerçants au dispatching de la Police locale ; l'appel aboutit en premier lieu au dispatching de la zone de police et permet, en cas d'appel

suite à une agression, d'avoir une réception auditive et visuelle du lieu d'où provient l'appel.

§2. Par « prime », il faut entendre un pourcentage des frais avancés pour l'achat et l'installation du système de télépolice, ainsi qu'un pourcentage de la redevance couvrant la maintenance et le contrôle.

§3. Par « commerce » et par « locaux où sont exercées des professions libérales », il faut entendre tout endroit où est exercée, respectivement, une activité commerciale ou une profession libérale, disposant d'une surface accessible au public et située sur le territoire de la commune d'Etterbeek.

§4. Par « activité commerciale », il convient d'entendre une activité d'achat et de vente de biens ainsi que prestation de services.

§5. Par « profession libérale », il convient d'entendre une profession exercée par des personnes ayant reçu un diplôme (généralement de l'enseignement supérieur) reconnu dans leur métier, qui sont tenues par un code de déontologie et soumises au contrôle d'instances professionnelles.

§6. Par « frais d'installation », il convient d'entendre : les frais d'installation « de base » (150 € [indexé]). A titre d'exemple, une caution n'entre pas dans la définition de « frais d'installation ».

§7. Par « redevance », il convient d'entendre : la redevance « de base » (54,90 €/mois [indexé]).

Article 3:

Le but de l'attribution d'une prime est d'encourager l'installation dans les commerces et les locaux où sont exercées des professions libérales d'un système permettant de lutter efficacement contre les agressions.

Article 4 :

Le système de prévention et de protection des commerces et des locaux où sont exercées des professions libérales contre les risques d'agression et de vols doit être conforme aux législations en vigueur, notamment à la loi du 21 mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance (publiée au Moniteur belge du 31 mai 2007). La loi caméras s'applique à l'installation et à l'utilisation de caméras de surveillance en vue de la surveillance et du contrôle.

Article 5 :

La prime s'élève à 50% des frais d'installation hors T.V.A. et à 50 % de la redevance hors T.V.A. ; les primes sur les redevances sont octroyées pendant 6 mois.

Ces montants sont calculés par commerce ou par locaux où sont exercées des professions libérales.

Si plusieurs commerçants ou titulaires de profession libérale sont réunis au sein d'un même établissement, une seule prime sera octroyée.

Le paiement de cette prime s'effectuera :

- en ce qui concerne les frais d'installation, après réception des documents visés à l'article 6 ;
- en ce qui concerne la redevance, une fois par an, à la fin de la période concernée, et après réception des documents visés à l'article 6.

Article 6:

La procédure administrative d'octroi de prime est la suivante :

§1. Le service Prévention centralise les demandes d'octroi de prime et réalise le contrôle administratif des dossiers. L'attribution des primes s'effectuera dans l'ordre chronologique de l'introduction des demandes.

Un registre de demandes de prime est tenu en fonction de la date de réception des demandes.

Les demandes doivent répondre aux conditions suivantes :

- 1° être introduites, par le commerçant ou le gérant, ou par la personne exerçant une profession libérale, dans les trois mois qui suivent l'installation du système visé à l'article 2, §1;
- 2° être adressées par courrier recommandé ou remis contre accusé de réception, au Collège des Bourgmestre et Echevins de la commune d'Etterbeek (c/° Guichet unique des Classes moyennes), avenue d'Auderghem, 113, à 1040 Bruxelles ;
- 3° concerner des travaux réalisés dans un commerce déterminé ou dans les locaux où sont exercées la profession libérale ;
- 4° fournir l'original de la facture d'achat et d'installation du matériel qui prouve la réalisation des travaux (ou une copie certifiée conforme de ce document). La facture devra mentionner la date, le lieu de réalisation des travaux et le nom de la personne ayant réalisé les investissements ;
- 5° fournir l'original de la facture relative au paiement de la redevance d'abonnement (ou une copie certifiée conforme de ce document) ;
- 6° fournir une preuve de paiement des factures ;
- 7° permettre à un conseiller en techno-prévention, agréé par le Service Public Fédéral Intérieur, d'effectuer une visite de contrôle des travaux afin de constater l'effectivité, la conformité et la pertinence de ceux-ci.

§2. Le service Prévention rédige un avis positif ou négatif d'octroi sur la base des pièces fournies par le demandeur. Le Collège des Bourgmestre et Échevins décide de l'attribution de la prime. Les demandes incomplètes ne sont pas prises en compte.

§3. La décision est portée à la connaissance du demandeur de la prime par courrier. Tout refus d'octroi de la prime doit être motivé.

Article 7:

Le commerçant ou la personne exerçant la profession libérale doit informer le Collège des Bourgmestre et Echevins (c/°le Guichet unique des Classes moyennes), par courrier recommandé ou remis contre accusé de réception, de la rupture du contrat qui le lie avec la société concessionnaire.

Les primes payées sur base d'une demande frauduleuse seront récupérées, indépendamment d'éventuelles poursuites judiciaires.

Article 8:

La Commune et la Zone de Police restent tiers au contrat qui lie le commerçant ou la personne exerçant la profession libérale à la société concessionnaire.

Article 9:

Ce règlement expire le 31 décembre 2015.

Il sera uniquement applicable pour les demandes introduites pendant cette période.

Copie de la présente délibération sera transmise à Monsieur le Ministre-Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale et à Monsieur le Receveur Communal.

La présente délibération sera soumise aux autorités de tutelle conformément aux dispositions légales.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

32 votants : 32 votes positifs.

Premies voor de installatie en het onderhoud van een preventie- en beschermingssysteem tegen de risico's van agressie en diefstal, voor handelszaken en lokalen waar een vrij beroep uitgeoefend is – Reglement – Verlenging.

De gemeenteraad,

gelet op de beraadslaging van de politieraad van 18.10.2011 waarbij beslist werd om een concessie van openbare dienst toe te kennen voor het gebruik van een systeem dat voorziet in een rechtstreekse verbinding tussen de dispatching van de lokale politie en van alarmsystemen voor personen die in handelszaken en lokalen waar een vrij beroep uitgeoefend wordt gevestigd zijn;

overwegende dat er immers een doeltreffend alarmsysteem bestaat, waarmee door een simpele druk op een knop een discrete oproep verstuurd kan worden naar de politiediensten. Deze kunnen vervolgens in geluid en via camerabeelden volgen wat er in de handelszaak of het lokaal gebeurt zodat zij doeltreffender kunnen optreden;

overwegende dat de gemeente de handelaars en de beoefenaars van een vrij beroep wenst aan te moedigen om een dergelijk systeem in te voeren; dat deze aanmoediging zich kan vertalen in een bijdrage in de installatie- en onderhoudskosten van het systeem door middel van een premie;

overwegende dat zij op 21.10.2013 zijn reglement betreffende de premies voor de installatie en het onderhoud van een preventie- en beschermingssysteem tegen de risico's op agressie en diefstal, voor handelszaken verlengd heeft; dat het wenselijk is dit reglement opnieuw te verlengen;

gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

BESLIST

om onderstaand reglement goed te keuren:

Artikel 1:

Binnen de perken van het budget dat goedgekeurd werd door de gemeenteraad, kan het college van burgemeester en schepenen een premie toekennen aan handelaars en de beoefenaars van een vrij beroep voor de installatie en onderhoudskosten van het telepolitie-systeem. De politiezone Montgomery 5345 heeft zich met dit systeem uitgerust via een concessie van openbare dienst.

De premie wordt enkel uitbetaald aan handelaars of beoefenaars van een vrij beroep die hiervoor een investering gemaakt hebben.

Artikel 2:

§1. Onder 'telepolitie-systeem' verstaat men een dienst die handelaars in verbinding stelt met de dispatching van de lokale politie. De oproep komt eerst binnen bij de dispatching van de politiezone. Bij oproepen naar aanleiding van agressie kan de politie het geluid en de beelden opvragen van de plaats waar de oproep vandaan komt.

§2. Onder 'premie' moet verstaan worden: een percentage van het bedrag dat betaald wordt voor de aankoop en de installatie van het telepolitie-systeem, alsook een percentage van de bijdrage voor het onderhoud en de inspectie.

§3. Onder 'handelszaak' en onder 'lokaal waar een vrij beroep uitgeoefend wordt' moet verstaan worden: elke plaats waar respectievelijk een handelsactiviteit of een vrij beroep wordt uitgeoefend, die beschikt over een ruimte die toegankelijk is voor het publiek, en die gelegen is op het grondgebied van de gemeente Etterbeek.

§4. Onder 'commerciële activiteit' moet verstaan worden; de aan- en verkoop van goederen en de verlening van diensten.

§5. Onder 'vrij beroep' moet verstaan worden: een beroep dat uitgeoefend wordt door personen met een erkend diploma (doorgaans van hoger onderwijs) die gehouden zijn aan een deontologische code en onderworpen zijn aan de controle van beroepsinstanties.

§6. Onder 'installatiekosten' moet verstaan worden: de basiskosten voor de installatie (€ 150 [geïndexeerd]). Voorbeeld : een waarborgsom geldt niet als installatiekost.

§7. Onder 'bijdrage' moet verstaan worden: de basisbijdrage (€ 54,90/ maand [geïndexeerd]).

Artikel 3:

Het doel van de premie bestaat erin handelaars en vrijberoepsbeoefenaars aan te moedigen om respectievelijk in hun winkels en lokalen een systeem te installeren waarmee ze doeltreffend kunnen optreden tegen gevallen van agressie.

Artikel 4:

Het systeem voor de preventie en beveiliging van handelszaken en lokalen waar een vrij beroep wordt uitgeoefend tegen het risico op agressie en diefstal moet in overeenstemming zijn met de geldende wetgeving, met name de wet van 21 maart 2007 tot regeling van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's (gepubliceerd in het Staatsblad van 31 mei 2007). De Camerawet is van toepassing op

de installatie en het gebruik van bewakingscamera's voor bewakings- en controledoeleinden.

Artikel 5:

De premie komt overeen met 50% van de installatiekosten exclusief btw en 50 % van de bijdrage exclusief btw; de premies voor de bijdragen worden toegekend gedurende zes maanden.

Deze bedragen worden berekend per handelszaak of per lokaal waar een vrij beroep wordt uitgeoefend.

Als meerdere handelaars of vrijberoepsbeoefenaars verzameld zijn in eenzelfde zaak wordt één enkele premie toegekend.

Deze premie wordt betaald:

- wat de installatiekosten betreft, na ontvangst van de documenten bedoeld in artikel 6;
- wat de bijdrage betreft, eenmaal per jaar, op het einde van de periode in kwestie, en na ontvangst van de documenten bedoeld in artikel 6.

Artikel 6:

De administratieve procedure voor de toekenning van de premie verloopt als volgt:

§1. De preventiedienst centraliseert de premieaanvragen en voert een administratieve controle uit op de dossiers. De premies worden toegekend volgens de chronologische volgorde waarop de aanvragen ingediend werden.

Er zal een register voor premieaanvragen bijgehouden worden volgens de datum waarop de aanvragen ontvangen werden.

De aanvragen moeten aan de volgende voorwaarden voldoen:

- 1° ingediend zijn door de handelaar, zaakvoerder, of vrijberoepsbeoefenaar binnen de drie maanden na installatie van het systeem bedoeld in artikel 2, §1;
- 2° per aangetekende brief verstuurd worden of overhandigd worden tegen ontvangstbewijs, ter attentie van het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Etterbeek (c/o Middenstandsloket), Oudergemlaan 113 in 1040 Brussel;
- 3° betrekking hebben op de werken die uitgevoerd zijn in een bepaalde handelszaak of lokaal waar een vrij beroep uitgeoefend wordt ;
- 4° het originele exemplaar (of een eensluitend verklaard afschrift) van de factuur voor de aankoop en installatie van apparatuur bezorgen dat bewijst dat de werken uitgevoerd werden. De factuur moet de datum en de plaats vermelden waarop de werken uitgevoerd werden en ook de naam van de persoon die de investering gedaan heeft;
- 5° het originele exemplaar (of een eensluitend verklaard afschrift) bezorgen van de factuur voor de betaling van de abonnementsbijdrage;
- 6° een bewijs leveren dat de facturen betaald werden;
- 7° een technopreventief adviseur die erkend is door de Federale Overheidsdienst Binnenlandse Zaken, de mogelijkheid geven om ter plaatse een inspectie van de werken uit te voeren om de doeltreffendheid, gelijkvormigheid en relevantie ervan na te gaan.

§2. Op basis van de documenten die de aanvrager heeft ingediend zal de Preventiedienst een positief of negatief advies opstellen voor de toekenning van de

premie. Het college van burgemeester en schepenen beslist over de toekenning van de premie. Onvolledig ingevulde aanvragen worden niet in aanmerking genomen.

§3. De beslissing wordt per aangetekende brief bekendgemaakt aan de aanvrager van de premie.

Wanneer het college weigert een premie toe te kennen, moet het zijn beslissing motiveren.

Artikel 7:

De handelaar of vrijberoepsbeoefenaar moet het college van burgemeester en schepenen (c/o de het Middenstandskloket) verwittigen per aangetekende of tegen ontvangstbewijs overhandigde brief, indien het contract dat hem aan de concessiehouder bindt, opgezegd wordt.

Premies die toegekend werden op basis van een frauduleuze aanvraag zullen teruggevorderd worden, los van eventuele gerechtelijke vervolging.

Artikel 8:

De gemeente en de politiezone blijven derden ten aanzien van het contract dat de handelaar of de vrijberoepsbeoefenaar aan de concessiehouder bindt.

Artikel 9:

Dit reglement loopt ten einde op 31 december 2015.

Het is enkel toepasbaar voor aanvragen die ingediend worden tijdens deze periode.

Een kopie van deze beraadslaging wordt bezorgd aan de minister-president van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering en aan de gemeenteontvanger.

Deze beraadslaging wordt voorgelegd aan de toezichthoudende overheid overeenkomstig de wettelijke bepalingen.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

32 stemmers : 32 positieve stemmen.

Contrats de quartiers durables - Duurzamewijkcontracten

02.03.2015/A/0006 **Règlement d'octroi de subsides à des (micro-)projets dans le cadre du contrat de Quartier Durable « Chasse-Gray »**

Le Conseil communal,

Vu l'ordonnance organique de la Région de Bruxelles-Capitale du 28/01/2010 de la revitalisation urbaine, modifiée le 06/12/2012 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 27/05/2010 portant exécution de l'ordonnance précitée ;

Vu l'adoption, par le Conseil communal, du Programme du contrat de Quartier Durable « Chasse-Gray » en date du 20/10/2014 ;

Vu l'approbation par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du Programme du contrat de Quartier Durable « Chasse-Gray » en date du 18/12/2014 ;

Considérant le projet socioéconomique « appel à (micro-)projets » repris dans le Programme du contrat de Quartier Durable « Chasse-Gray » (fiche-projet 5.5) ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer les droits et obligations de chacun dans le cadre de cet appel à (micro-)projets ;

ARRETE :

Généralités

Article 1. Le présent règlement fixe certaines modalités de mise en œuvre du projet socioéconomique « appel à (micro-)projets » du Programme du contrat de Quartier Durable « Chasse-Gray » (fiche-projet 5.5).

Article 2. Toute modification du Programme ou de la fiche-projet peut engendrer des modifications du présent règlement.

Article 3. Les principaux objectifs poursuivis sont :

- Valoriser et soutenir (financièrement) les initiatives locales qui ne sont pas, ou difficilement éligibles directement en tant que projets socio-économiques d'un contrat de Quartier Durable (CQD), mais qui ont le potentiel de contribuer aux objectifs du CQD ;
- Créer des effets « multiplicateurs » ou « bras de levier » en favorisant une diversité d'initiatives avec des moyens réduits, tout en apportant une valeur ajoutée pour le CQD ;
- Expérimenter des idées originales, novatrices dans le cadre d'un « laboratoire », tout en assurant une bonne coordination et le respect de principes essentiels comme le traitement équitable des candidatures.

Article 4. Dans un souci d'égalité de traitement entre les divers types de porteurs de (micro-)projets éligibles, notamment les personnes physiques et les personnes morales, les articles 3 à 6 et 8 à 13 du règlement relatif au contrôle de l'octroi des subventions du Conseil du 15 octobre de 2007 ne sont pas applicables.

Durée

Article 5. La durée du projet socioéconomique « appel à (micro-)projets » est de 4 ans maximum (2015-2018). Il en résulte que, sans préjudice des autres dispositions du présent règlement, les dépenses remboursables par les subsides aux (micro-)projets doivent être consenties entre le 01 janvier 2015 au plus tôt et le 31 décembre 2018 au plus tard.

Budgets et montants

Article 6. Le budget global disponible pour le projet socioéconomique « appel à

(micro-)projets » est de 80.000 euros.

Article 7. L'essentiel de ce budget est destiné au remboursement des dépenses encourues pour la mise en œuvre des (micro-)projets sélectionnés. Cependant, une part de ce montant global peut être affectée au fonctionnement du projet « appel à (micro-)projets », tels que des frais de publicité ou l'organisation de réunions.

Article 8. Le montant global du projet socioéconomique « appel à (micro-)projets » est destiné à être dépensé progressivement au cours des quatre années de mise en œuvre (2015-2018), en fonction des candidatures reçues et des subsides octroyés aux (micro-)projets sélectionnés.

Des plafonds en termes de nombre de (micro-)projets soutenus et/ou de budgets réservés pour les appels peuvent être fixés par année ou par période, afin de faciliter une utilisation progressive de l'enveloppe globale.

Article 9. Dans la limite des crédits disponibles, le montant alloué par projet ne pourra être inférieur à 200 euros et supérieur à 2.500 euros. Toute demande supérieure à ce montant devra être expressément motivée.

Soumission des (micro-)projets

Article 10. Les candidatures sont à remettre sous forme papier ou préférentiellement sous forme électronique au service communal « Contrat de Quartier Durable » (voir article 43).

Article 11. Les candidatures doivent être établies sur le modèle du formulaire de candidature ci-annexé dûment rempli. Ce document peut comporter des annexes référencées dans le formulaire et numérotées.

Article 12. Les candidatures doivent être envoyées au plus tôt le 01 janvier 2015 et au plus tard 1 mois avant la date de réunion du dernier comité de sélection, dont il est fait référence à l'article 19.

Les délais de remise des candidatures seront publiés sur le site Internet communal, conformément à l'article 42 du présent règlement.

Article 13. Un (micro-)projet non sélectionné précédemment peut être resoumis en tenant compte des remarques éventuelles émises par le comité de sélection, à concurrence d'un maximum de trois soumissions successives.

Article 14. Un (micro-)projet n'ayant pas été retenu à trois reprises par le comité de sélection devient définitivement inéligible.

Critères d'éligibilité des (micro-)projets

Article 15. Pour être éligibles, les candidatures doivent être :

- Complètes ;
- Rentrées dans les formes et les délais requis ;
- Portées par une personne physique, un groupe de personnes, une association de fait, une asbl, une institution, à l'exclusion des services communaux, dont le projet bénéficie prioritairement au CQD et à ses habitants.

Critères de sélection des (micro-)projets

Article 16. Les principaux critères de sélection des (micro-)projets sont :

- La contribution aux priorités et objectifs du CQD « Axe Chasse – Gray » (le document de référence étant le Programme de revitalisation urbaine et notamment le chapitre « enjeux et priorités », pages 111 à 118 du volume « diagnostic ») ;
- Le caractère innovant (pas « business as usual ») ;
- L'importance du cofinancement, des apports propres ou extérieurs ;
- Les partenariats, coopérations et mutualisations de moyens proposés ;
- L'ancrage local (prioritairement des actions dans le périmètre au bénéfice de ses habitants) ;
- Les possibilités de pérennisation ;
- La valeur ajoutée (rapport coûts / bénéfices ou rapport effort / retombées), dont notamment le fait de se situer dans la fourchette financière recommandée (entre 200 et 2.500 euros).

Article 17. En outre, une répartition équitable des subsides sera recherchée, notamment :

- Entre porteurs de (micro-)projets ;
- Géographiquement à l'intérieur du périmètre ;
- Entre thèmes et priorités ;
- Entre types de réalisations proposées ;
- Entre publics visés.

Pour ce faire, des dispositions spécifiques peuvent être prises, telles que l'organisation d'appels à projets ciblés.

Sélection des (micro-)projets

Article 18. Un comité de sélection se réunit à intervalles réguliers, tous les 4 mois en principe, afin de statuer sur les candidatures dont il est saisi.

Article 19. La première réunion du comité de sélection a lieu au plus tard le 30 juin 2015. La dernière réunion a lieu au plus tard le 30 septembre 2018.

Article 20. Le comité de sélection traite les candidatures soumises au moins 1 mois avant sa date de réunion.

Article 21. Le comité de sélection se prononce sur l'éligibilité des candidatures et propose ou non leur sélection, éventuellement assortie de conditions.

Article 22. Les résultats des réunions du comité de sélection, y compris les propositions motivées de sélection et de non-sélection des (micro-) projets, sont consignés dans un PV qui est soumis, avec ses annexes éventuelles, au Collège des Bourgmestre et Echevins pour approbation.

Article 23. Les candidats sont informés des résultats motivés de la sélection ou de la

non-sélection concernant leur projet dans les 15 jours ouvrables qui suivent l'approbation du PV du comité de sélection par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Comité de sélection

Article 24. Le comité de sélection est composé de :

- Deux représentants de la Commission de Quartier du Contrat de Quartier Durable « Chasse – Gray » appartenant à la catégorie « habitants » ;
- Deux représentants de la Commission de Quartier du Contrat de Quartier Durable « Chasse – Gray » appartenant aux catégories « associatif », « économique » et/ou « scolaire » ;
- Le Président de la Commission de Quartier du Contrat de Quartier Durable « Chasse – Gray » ; il est aussi Président du comité de sélection ;
- Les Vice-Présidents de la Commission de Quartier du Contrat de Quartier Durable « Chasse – Gray » ; ils sont aussi Vice-Présidents du comité de sélection ;
- Un représentant du service communal « Contrat de Quartier Durable » ; il est Secrétaire du comité de sélection.

Article 25. Le Collège des Bourgmestre et Echevins approuve la composition du Comité de sélection, ainsi que ses modifications éventuelles.

Article 26. Pour mener à bien ses missions et en fonction des besoins, le comité de sélection peut inviter des tiers à ses réunions, tels que des experts ou des fonctionnaires communaux ; il peut aussi entendre les porteurs de (micro-)projets.

Article 27. En cas de conflit d'intérêt dans le chef d'un membre du comité de sélection par rapport à un (micro-) projet, l'intéressé ne peut pas siéger lors des discussions et décisions concernant le (micro-)projet concerné. Il y a conflit d'intérêt lorsque :

- L'intéressé le déclare d'emblée ;
- L'intéressé est porteur du (micro-)projet ;
- Le comité de sélection statue qu'il y a conflit d'intérêt.

Article 28. Les membres du comité de sélection présents doivent déclarer s'ils ont ou non un conflit d'intérêt pour chaque (micro-)projet traité. Ces déclarations doivent être consignées dans le PV du comité de sélection.

Article 29. Les membres du comité de sélection doivent informer immédiatement le Secrétaire du comité de sélection des points qu'ils souhaitent voir figurer au prochain ordre du jour ou de toute difficulté rencontrée, notamment pour prévenir d'une absence à une réunion.

Article 30. En cas d'absence, un membre du comité de sélection peut être remplacé par une autre personne, prioritairement issue de la Commission de Quartier du Contrat de Quartier Durable « Chasse – Gray ». Cette personne ne peut siéger valablement au comité de sélection qu'avec l'accord unanime des membres présents du comité de sélection.

Article 31. Au moins cinq jours avant la date de la réunion, le Secrétaire du comité de sélection fait parvenir aux membres les informations afférant à cette réunion, en particulier les candidatures de (micro-)projets à traiter.

Article 32. Les mandats des membres du comité de sélection sont exercés à titre gratuit.

Article 33. Dans le respect du présent règlement, le comité de sélection statue à la majorité simple des membres présents. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

Article 34. Sans préjudice du présent règlement, le comité de sélection peut établir un règlement d'ordre intérieur.

Article 35. Sans préjudice de l'article 23, les discussions, débats et votes du comité de sélection sont confidentiels.

Mise en œuvre et subventionnement des (micro-)projets

Article 36. Les porteurs de (micro-)projets sélectionnés sont entièrement responsables de la mise en œuvre de ceux-ci et de toutes les conséquences qui peuvent en découler.

En aucun cas, ni le service communal « Contrat de Quartier Durable », ni les membres du comité de sélection, ni le Collège des Bourgmestre et Echevins, ni le Conseil communal ne peuvent être tenus responsables de tout dommage, quelle qu'en soit la nature, qui pourrait être causé ou induit par un (micro-)projet.

Article 37. Après approbation de la candidature, éventuellement assortie de conditions, le porteur de projet signe un accord avec la commune d'Etterbeek. Cet accord stipule notamment :

- Les coordonnées des parties ;
- Les coordonnées bancaires du porteur de projet ;
- Les droits et obligations des parties ;
- La description du (micro-)projet : réalisations proposées, résultats escomptés, public visé, objectifs poursuivis, planification budgétaire, calendrier de mise en oeuvre... ;
- Les modalités d'octroi de la subvention, celle-ci étant en principe payée en deux tranches :
 - Un acompte de 50% du montant réservé, versé après la signature de l'accord ;
 - Le solde, correspondant à la différence entre l'acompte et le montant total des dépenses acceptées sur base de pièces justificatives et du rapport final de projet.

Article 38. Le Collège des Bourgmestre et Echevins accorde les subsides dans la limite des crédits disponibles.

Article 39. Le bénéficiaire d'un subside accordé dans le cadre du présent règlement peut être tenu de rembourser la totalité ou une partie des sommes perçues sur décision motivée du Collège des Bourgmestre et Echevins dans les cas suivants :

- Lorsque les sommes perçues ont été indument dépensées ;
- Lorsqu'il s'avère que le bénéficiaire a enfreint le présent règlement ;
- Lorsqu'il s'avère que le bénéficiaire n'a pas respecté l'accord passé avec la commune d'Etterbeek.

Gestion des appels à (micro-)projets

Article 40. Le service communal « Contrat de Quartier Durable » assure la gestion quotidienne du projet socioéconomique « appel à (micro-)projets ».

Article 41. Ses missions sont principalement :

- Assurer la publicité du projet socioéconomique « appel à (micro-)projets » (réunions d'information, documents, dépliants, internet...);
- Assurer la mise en œuvre des procédures et outils de gestion du projet (octroi de subsides, documents de référence,...);
- Assurer le secrétariat du comité de sélection (préparation, tenue et suivi des réunions);
- Assurer le suivi des (micro-)projets en répondant aux questions, en conseillant et en orientant les porteurs de (micro-)projets, depuis l'amont, avant la soumission d'une candidature, jusqu'à la clôture du (micro-)projet et au-delà ;
- Veiller au bon déroulement général, au respect des règles et des principes fondamentaux (éviter les abus, les dérives, les conflits...);
- Assurer l'interface et la bonne coordination entre les principaux acteurs concernés que sont les services et autorités communales, les « forces vives » du quartier, les autorités régionales ;
- Veiller à répondre aux demandes et obligations régionales dans le cadre du CQD, notamment en termes de reporting.

Publicité et communication

Article 42. L'information utile concernant le projet socioéconomique « appel à (micro-)projets » est disponible et régulièrement mise à jour sur le site internet de la commune d'Etterbeek (www.etterbeek.be). Au minimum, cette information concerne :

- Le règlement d'octroi de subsides ;
- Le modèle de la fiche de candidature des (micro-)projet ;
- Le prochain délai de remise des candidatures ;
- Des informations de base concernant les (micro-)projets retenus ;
- Des rapports d'activité du projet socioéconomique « appel à (micro-)projets » ;

Article 43. Toute question relative au projet socioéconomique « appel à (micro-)projets » peut être adressée au service communal « Contrat de Quartier Durable » :

Téléphone : 02 649 51 03

Email :

quartierdurable@etterbeek.be

duurzamewijk@etterbeek.be

Adresse postale :

Administration Communale d'Etterbeek

Article 44. Les moyens électroniques (email, internet) constituent un mode de communication valable et suffisant de la part de la commune d'Etterbeek vers l'extérieur dans le cadre du projet socioéconomique « appel à (micro-)projets ». Cependant, dans la mesure du possible et en fonction des besoins et objectifs, d'autres modes de communication pourront être utilisés.

Article 45. Dans leur communication, les porteurs de (micro-)projets pourront être tenus de respecter des prescriptions (mentions légales, reproduction de logos, etc.), selon des modalités et dans des formes qui lui seront communiquées en temps utile.

Contestations et litiges

Article 46. En cas de contestation ou de litige, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut proposer des solutions de conciliation.

Article 47. En cas d'échec de la conciliation, les tribunaux de Bruxelles sont compétents pour le règlement des litiges.

Ainsi délibéré en séance publique du conseil Communal, à Etterbeek, le 02 mars 2015

Le secrétaire communal,
Christian DEBATY.

Le Bourgmestre,
Vincent DE WOLF.

Le Conseil approuve le projet de délibération.
32 votants : 32 votes positifs.

Reglement voor de toekenning van subsidies aan (micro-)projecten in het kader van het Duurzaam Wijkcontract 'Jacht-Gray'

De gemeenteraad,

gelet op de ordonnantie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest houdende organisatie van de stedelijke herwaardering van 28/01/2010 gewijzigd op 06/12/2012;

gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Gewestregering van 27/05/2010 houdende uitvoering van de voormelde ordonnantie;

gelet op de goedkeuring door de gemeenteraad van het programma voor het Duurzaam Wijkcontract Jacht-Gray op 20/10/2014;

gelet op de goedkeuring door de Brusselse Hoofdstedelijke Gewestregering van het programma voor het Duurzaam Wijkcontract Jacht-Gray op 18/12/2014;

gelet op het socio-economische project 'oproep tot (micro)projecten', dat opgenomen werd in het programma van het Duurzaam Wijkcontract 'Jacht-Gray' (projectfiche 5.5);

overwegende dat ieders rechten en plichten in het kader van deze oproep tot (micro-)projecten vastgesteld dienen te worden;

VERORDENT:

Algemeen

Artikel 1. Dit reglement legt bepaalde modaliteiten vast met betrekking tot de uitvoering van het socio-economisch project ‘oproep tot (micro-) projecten’ van het programma van het Duurzaam Wijkcontract ‘Jacht-Gray’ (projectfiche 5.5).

Artikel 2. Elke wijziging van het programma of de projectfiche kan leiden tot wijzigingen aan dit reglement.

Artikel 3. De hoofddoelen die nagestreefd worden, zijn:

- Lokale initiatieven valoriseren en (financieel) ondersteunen die niet of moeilijk onder te brengen zijn bij de socio-economische projecten van een duurzaam wijkcontract, maar die potentieel kunnen bijdragen tot de doelstellingen van het duurzaam wijkcontract;
- Versterkende of hefboomeffecten creëren door diverse initiatieven te bevorderen met beperkte middelen en door een meerwaarde voor het DWC te genereren;
- Originele, vernieuwende ideeën uittesten en tegelijk een goede coördinatie en de eerbiediging van essentiële principes zoals een gelijke behandeling van kandidaturen garanderen;

Artikel 4. Met het oog op een gelijke behandeling tussen de verschillende soorten dragers van potentiële (micro-)projecten, waaronder privépersonen en rechtspersonen, worden artikelen 3 tot 6 en 8 tot 13 van het reglement betreffende het toezicht op de toekenning van de subsidies van de raad van 15 oktober van 2007, niet toegepast.

Duur

Artikel 5. De duur van het socio-economisch project ‘oproep tot (micro-) projecten’ bedraagt maximaal vier jaar (2015-2018). Hieruit vloeit voort dat, onverminderd de andere bepalingen van dit reglement, de uitgaven die terugbetaald kunnen worden door de subsidies voor (micro-)projecten goedgekeurd moeten worden tussen ten vroegste 1 januari 2015 en laatste 31 december 2018.

Budgetten en bedragen

Artikel 6. Het totaalbudget dat beschikbaar is voor het socio-economisch project ‘oproep tot (micro-) projecten’ bedraagt 80 000 euro.

Artikel 7. Dit budget is grotendeels bestemd voor de terugbetaling van uitgaven die gemaakt zijn voor de uitvoering van de geselecteerde (micro-)projecten. Een gedeelte van dit totaalbedrag kan echter besteed worden aan de werking van het project ‘oproep tot (micro-) projecten’, zoals publiciteitskosten of kosten voor de organisatie van vergaderingen.

Artikel 8. Het totaalbedrag van het socio-economisch project ‘oproep tot (micro-) projecten’ is bestemd om geleidelijk besteed te worden in de loop van de vier

uitvoeringsjaren (2015-2018), al naargelang de ontvangen kandidaturen en de subsidies die toegekend worden aan de geselecteerde (micro-)projecten.

Per jaar of periode kunnen er plafonds vastgesteld worden voor het aantal ondersteunde (micro-)projecten en/of vrijgemaakte budgetten, om een geleidelijke besteding van de totale enveloppe te vergemakkelijken.

Artikel 9. Binnen de perken van de beschikbare kredieten, mag het toegekende bedrag per project niet lager liggen dan 200 euro of hoger dan 2500 euro. Elke aanvraag voor een hoger bedrag dient uitdrukkelijk gemotiveerd te worden.

Indienen van de (micro-)projecten

Artikel 10. De kandidaturen dienen in papieren versie of bij voorkeur via e-mail ingediend te worden op de gemeentedienst Duurzaam Wijkcontract (zie artikel 43).

Artikel 11. De kandidaturen moeten opgesteld zijn volgens het bijgevoegde model van aanvraagformulier en naar behoren ingevuld zijn. Dit document mag genummerde bijlagen bevatten waarnaar verwezen wordt in het formulier.

Artikel 12. Kandidaturen moeten ten vroegste op 1 januari 2015 en ten laatste 1 maand voor de datum van de vergadering van het laatste selectiecomité verstuurd worden, waarnaar verwezen wordt in artikel 19.

De uiterste indieningsdata worden gepubliceerd op de website van de gemeente, in overeenstemming met artikel 42 van dit reglement.

Artikel 13. Een (micro-)project dat op een eerder moment niet geselecteerd werd, kan opnieuw ingediend worden indien er rekening gehouden werd met eventuele opmerkingen van het selectiecomité, en dit tot maximaal drie opeenvolgende keren.

Artikel 14. Een (micro-)project dat tot driemaal toe niet geselecteerd werd door het selectiecomité wordt definitief uitgesloten voor selectie.

Criteria voor (micro-)projecten

Artikel 15. Om in aanmerking te komen dienen de kandidaturen aan de volgende criteria te voldoen:

- volledig zijn;
- in de vereiste vorm en binnen de vereiste termijnen ingediend zijn
- gedragen worden door een natuurlijk persoon, een groep personen, een feitelijke vereniging, een vzw, een instelling, uitgezonderd gemeentelijke instellingen, waarvan het project in de eerste plaats ten goede komt van de zone van het wijkcontract en haar bewoners.

Selectiecriteria voor (micro-)projecten

Artikel 16. De voornaamste criteria voor (micro-)projecten zijn:

- een bijdrage leveren tot de prioriteiten en doelstellingen van het DWC 'Jacht-Gray' (het referentiedocument is het programma voor stedelijke herwaardering, en vooral dan het hoofdstuk 'uitdagingen en prioriteiten', pagina's 111 tot 118

van het onderdeel 'diagnose');

- vernieuwend karakter (geen 'business as usual');
- omvang van cofinanciering, eigen of externe inbreng
- de voorgestelde partnerschappen, samenwerkingsverbanden en pooling van middelen;
- lokale verankering (voornamelijk acties binnen de perimeter die ten goede komen van de bewoners);
- mogelijkheden voor een duurzaam voortbestaan;
- toegevoegde waarde (verhouding kosten/baten of de verhouding inspanning/rendement), en een budget dat zich tussen de 200 en de 2500 euro bevindt.

Artikel 17. Daarbovenop wordt er gestreefd naar een eerlijke verdeling van de subsidies:

- tussen dragers van (micro-)projecten;
- geografisch gezien binnen de perimeter;
- tussen thema's en prioriteiten;
- tussen soorten voorgestelde realisaties;
- tussen de doelgroepen.

Hiervoor kunnen specifieke maatregelen getroffen worden, zoals het uitschrijven van gerichte projectoproepen.

Selectie van (micro-)projecten

Artikel 18. Een selectiecomité komt geregeld bijeen, in principe om de vier maanden, om te beslissen over de ingediende kandidaturen.

Artikel 19. De eerste bijeenkomst van het selectiecomité vindt ten laatste plaats op 30 juni 2015. De laatste vergadering vindt ten laatste plaats op 30 september 2018.

Artikel 20. Het selectiecomité behandelt kandidaturen die minstens 1 maand voor de datum van de vergadering werden ingediend.

Artikel 21. Het selectiecomité beslist welke kandidaturen in aanmerking komen en stelt al dan niet de selectie ervan voor, eventueel voorzien van voorwaarden.

Artikel 22. De resultaten van de vergaderingen van het selectiecomité, met inbegrip van de gemotiveerde voorstellen tot selectie en niet-selectie van (micro-)projecten worden gezamenlijk ondertekend in een verslag, dat samen met eventuele bijlagen ter goedkeuring voorgelegd wordt aan het college van burgemeester en schepenen.

Artikel 23. Kandidaten worden op de hoogte gebracht van de gemotiveerde resultaten van de selectie of niet-selectie van hun project binnen de 15 werkdagen na goedkeuring van het verslag van het selectiecomité door het college van burgemeester en schepenen.

Selectiecomité

Artikel 24. Het selectiecomité bestaat uit:

- twee vertegenwoordigers van de wijkcommissie van het duurzaam wijkcontract Jacht-Gray die tot de categorie ‘inwoners’ behoren;
- twee vertegenwoordigers van de wijkcommissie van het duurzaam wijkcontract Jacht-Gray die tot de categorie ‘verenigingen’, ‘economisch’ en/of ‘school’ behoren;
- de voorzitter van de wijkcommissie van het duurzaam wijkcontract Jacht-Gray; hij is ook voorzitter van het selectiecomité
- de vicevoorzitters van de wijkcommissie van het duurzaam wijkcontract Jacht-Gray; zij zijn ook vicevoorzitters van het selectiecomité
- een vertegenwoordiger van de gemeentedienst ‘Duurzaam Wijkcontract’; hij is secretaris van het selectiecomité

Artikel 25. Het college van burgemeester en schepenen dient zijn goedkeuring te geven voor de samenstelling van het selectiecomité evenals voor de eventuele wijzigingen.

Artikel 26. Om zijn taken tot een goed einde te brengen, en naargelang de behoeften, kan het selectiecomité derden uitnodigen op zijn vergaderingen, zoals deskundigen of gemeenteambtenaren. Het kan ook de dragers van (micro-)projecten horen.

Artikel 27. In geval van belangenvermenging voor een lid van het selectiecomité met betrekking tot een (micro)project kan de betrokkene niet deelnemen aan de gesprekken en beslissingen betreffende het project in kwestie. Er is sprake van een belangenconflict wanneer:

- de betrokkene dit zelf verklaart;
- de betrokkene drager is van het (micro-)project;
- het selectiecomité beslist dat er sprake is van een belangenconflict.

Artikel 28. De aanwezige leden van het selectiecomité moeten voor elk (micro-)project dat behandeld wordt aangeven of ze al dan niet een belangenconflict hebben. Deze verklaringen moeten gezamenlijk ondertekend worden in het verslag van het selectiecomité.

Artikel 29. De leden van het selectiecomité moeten de secretaris van het selectiecomité onmiddellijk op de hoogte brengen van de punten die ze graag op de agenda van de volgende vergadering zouden zetten of van elke ondervonden moeilijkheid, vooral indien ze afwezig zullen zijn op een vergadering.

Artikel 30. In geval van afwezigheid kan een lid van het selectiecomité zich laten vervangen door iemand anders, bij voorkeur een lid van de wijkcommissie van het duurzaam wijkcontract Jacht-Gray. Deze persoon kan enkel op geldige wijze zetelen in het selectiecomité mits unanieme goedkeuring van de aanwezige leden van het selectiecomité.

Artikel 31. Minstens vijf dagen voor de datum van de vergadering bezorgt de secretaris van het selectiecomité alle informatie over deze vergadering aan de leden, in het bijzonder de kandidaturen van de te behandelen (micro-)projecten.

Artikel 32. De mandaten van de leden van het selectiecomité worden zonder bezoldiging uitgeoefend.

Artikel 33. Met inachtneming van dit reglement beslist het selectiecomité bij eenvoudige meerderheid van de aanwezige leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Artikel 34. Het selectiecomité kan een huishoudelijk reglement opstellen, dat echter geen afbreuk mag doen aan het huidige reglement.

Artikel 35. Onverminderd artikel 23 zijn de discussies, debatten en stemmen van het selectiecomité vertrouwelijk.

Realisatie en subsidiëring van de (micro-)projecten

Artikel 36. De dragers van geselecteerde (micro-)projecten zijn volledig verantwoordelijk voor de realisatie ervan en van alle gevolgen die hieruit kunnen voortvloeien.

In geen enkel geval kunnen de gemeentelijke dienst Duurzaam Wijkcontract, de mensen van het selectiecomité, het college van burgemeester en schepenen, noch de gemeenteraad aansprakelijk gesteld worden voor schade, ongeacht de aard hiervan, die veroorzaakt wordt door een (micro-)project.

Artikel 37. Na goedkeuring van de kandidatuur, eventueel onder voorwaarden, ondertekent de projectdrager een overeenkomst met de gemeente Etterbeek. Deze overeenkomst vermeldt onder andere:

- de gegevens van de partijen;
- de bankgegevens van de projectdrager;
- de rechten en plichten van de partijen;
- de beschrijving van het (micro-)project: voorgestelde realisaties, de te verwachten resultaten, doelpubliek, doelstellingen, budgetplanning, uitvoeringskalender ...;
 - • de toekenningsmodaliteiten van de toelage, die in principe in twee schijven betaald wordt;
 - • een voorschot van 50% van het uitgetrokken bedrag, dat gestort wordt na ondertekening van de overeenkomst;
 - • het saldo, dat gelijk is aan het verschil tussen het voorschot en het totaalbedrag van de uitgaven die goedgekeurd zijn op basis van bewijsstukken en het eindverslag van het project.

Artikel 38. Het college van burgemeester en schepenen kent de subsidies toe binnen de perken van de beschikbare kredieten.

Artikel 39. In onderstaande gevallen kan de begunstigde van een subsidie die toegekend wordt in het kader van dit reglement kan, bij gemotiveerde beslissing van het college van burgemeester en schepenen, ertoe verplicht worden het hele of een gedeelte van de ontvangen bedragen terug te betalen:

- wanneer de ontvangen bedragen niet naar behoren uitgegeven zijn;
- wanneer blijkt dat de begunstigde dit reglement overtreden heeft;

- wanneer blijkt dat de begunstigde de overeenkomst met de gemeente Etterbeek niet nageleefd heeft.

Beheer van (micro-)projecten

Artikel 40. De gemeentedienst ‘Duurzaam Wijkcontract’ staat in voor het dagelijks beheer van het socio-economisch project ‘oproep tot (micro-)projecten’.

Artikel 41. De opdrachten van deze dienst zijn hoofdzakelijk de volgende:

- de publiciteit van het socio-economisch project ‘oproep tot (micro-)projecten’ verzorgen (infovergaderingen, documenten, folders, internet ...);
- de uitvoering van de procedures en aanwending van de beheerstools van het project (toekenning van subsidies, referentiedocumenten) verzekeren;
- het secretariaat van het selectiecomité (voorbereiding, leiden en follow-up van de vergaderingen verzekeren) waarnemen;
- de opvolging van de (micro-)projecten verzekeren door te antwoorden op vragen, door raad te geven en de (micro-)projectdragers wegwijs te maken, vanaf het begin van het proces, voorafgaand aan het indienen van een kandidatuur, tot aan de voltooiing van het ‘micro-project’ en later;
- waken over het goede algemene verloop, de naleving van de fundamentele regels en principes (misbruik, ontsporingen, conflicten etc. vermijden);
- optreden als tussenpersoon en coördinerend orgaan tussen de voornaamste betrokken actoren: de gemeentelijke diensten en overheid, de ‘stuwende’ krachten van de wijk, de gewestelijke overheid;
- ingaan op gewestelijke vragen en verplichtingen in het kader van het DWC, vooral op het vlak van reporting.

Publiciteit en communicatie

Artikel 42. De nuttige informatie over het socio-economisch project ‘oproep tot (micro-)projecten’ is beschikbaar op de website van de gemeente Etterbeek (www.etterbeek.be) en wordt regelmatig bijgewerkt. Deze informatie omvat ten minste:

- het reglement voor de toekenning van subsidies;
- het model van de kandidatuurformulier van de (micro-)projecten;
- de volgende deadline voor indiening van kandidaturen;
- basisinformatie over de geselecteerde (micro-)projecten;
- activiteitenverslagen van het socio-economisch project ‘oproep tot (micro-)projecten’.

Artikel 43. Voor alle vragen betreffende het socio-economisch project ‘oproep tot (micro-)projecten’ kan men contact opnemen met de gemeentelijke dienst ‘Duurzaam Wijkcontract’:

Tel.: 02 649 51 03

E-mail:

quartierdurable@etterbeek.be

duurzamewijk@etterbeek.be

Adres:

Artikel 44. Elektronische communicatiemiddelen (e-mail, internet) zijn geldige en toereikende communicatiemethoden voor de gemeente Etterbeek om extern te communiceren in het kader van het socio-economisch project 'oproep tot (micro-)projecten'. In de mate van het mogelijke en naargelang de behoeften en doelstellingen kunnen er andere communicatiemiddelen gebruikt worden.

Artikel 45. De (micro-)projectdragers kunnen ertoe verplicht worden om in hun communicatie voorschriften (wettelijke vermeldingen, reproductie van logo's, enz.) na te leven, naargelang de werkwijze en in de vorm die hen te gepasten tijde meegedeeld zal worden.

Betwistingen en geschillen

Artikel 46. In geval van betwisting of geschil kan het college van burgemeester en schepenen oplossingen voorstellen ter verzoening.

Artikel 47. Indien de verzoeningspoging mislukt, zijn de rechtbanken van Brussel bevoegd om zich uit te spreken over de geschillen.

Aldus beraadslaagd in openbare zitting van de gemeenteraad in Etterbeek op 02 maart 2015

Door de raad:

De gemeentesecretaris,
Christian DEBATY.

De burgemeester,
Vincent DE WOLF.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
32 stemmers : 32 positieve stemmen.

2 annexes / 2 bijlagen

*Formulaire+soumission+microprojets+CQD+definitif+FR.docx,
Formulaire+soumission+microprojets+CQD+definitif+NL.docx*

02.03.2015/A/0007 **Commission de Quartier du contrat de Quartier Durable "Axe Chasse - Gray" - Désignation d'un membre: M. Boris Feron**

Le Conseil communal,

Vu l'ordonnance organique de la Région de Bruxelles-Capitale du 28/01/2010 de la revitalisation urbaine, modifiée le 06/12/2012 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 27/05/2010 portant exécution de l'ordonnance précitée ;

Vu l'article 6 de l'ordonnance précitée qui stipule que le Conseil communal désigne les membres de la Commission de Quartier;

Vu l'approbation par le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du Programme du contrat de Quartier Durable « Chasse-Gray » en date du 18/12/2014 ;

Vu le Règlement d'Ordre Intérieur de la Commission de Quartier "Chasse - Gray", adopté par celle-ci le 30 juin 2014;

Considérant que Mr Boris Feron a emménagé dans le périmètre du contrat de Quartier Durable "Chasse - Gray", au 39 avenue Nouvelle, 1040 Etterbeek, en septembre 2015;

Considérant que la motivation (voir e-mail ci-joint) et les compétences de Mr Feron (il est Chef de Projet du contrat de Quartier Durable "Jonction" à la ville de Bruxelles) représentent une plus-value pour la Commission de Quartier "Chasse - Gray";

DECIDE

de désigner Mr Boris Feron comme membre effectif de la Commission de Quartier du contrat de Quartier Durable "Chasse - Gray".

Décision prise par scrutin secret. Le Conseil approuve le projet de délibération.
32 votants : 29 votes positifs, 1 vote négatif, 2 abstentions.

Wijkcommissie van het Duurzaam Wijkcontract Jacht-Gray – benoeming van een lid: dhr. Boris Feron

De gemeenteraad,

gelet op de ordonnantie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 28 januari 2010 houdende organisatie van de stedelijke herwaardering, gewijzigd op 6 december 2012;

gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Gewestregering van 27 mei 2010 houdende uitvoering van de voormelde ordonnantie;

gelet op artikel 6 van de voormelde ordonnantie dat bepaalt dat de gemeenteraad de leden van de wijkcommissie benoemt;

gelet op de goedkeuring door de Brusselse Hoofdstedelijke Gewestregering van het Programma van het Duurzaam Wijkcontract 'Jacht-Gray' op 18 december 2014;

gelet op het huishoudelijk reglement van de wijkcommissie 'Jacht-Gray', goedgekeurd door deze wijkcommissie op 30 juni 2014;

overwegende dat de heer Boris Feron verhuisd is naar de zone van het Duurzaam Wijkcontract Jacht-Gray, in de Nieuwelaan 39, 1040 Etterbeek, in september 2015;

overwegende dat de motivatie (zie bijgevoegde e-mail) en de competenties van dhr. Feron (hij is projectleider van het Duurzaam Wijkcontract 'Jonction' van de stad Brussel) een meerwaarde betekenen voor de Wijkcommissie 'Jacht-Gray';

BESLIST

de heer Boris Feron te benoemen tot vast lid van de wijkcommissie van het Duurzaam Wijkcontract 'Jacht-Gray'.

Besluit bij geheime stemming. De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
32 stemmers : 29 positieve stemmen, 1 negatieve stem, 2 onthoudingen.

1 annexe / 1 bijlage
Email Boris Feron 21012015.docx

GRH - personnel communal - HRM - gemeentepersoneel

02.03.2015/A/0008 **Personnel – Arrêté Organique pour le personnel communal – Règlement de travail pour le personnel communal – Annexe II - Règlement d'ordre intérieur relatif à l'instauration de l'horaire variable et de l'enregistrement des heures de présences et des congés – Modifications.**

Le point est retiré de l'ordre du jour.

Personeel – Organiek Besluit voor het gemeentepersoneel – Arbeidsreglement voor het gemeentepersoneel – Bijlage II – Intern reglement betreffende de invoeging van het glijdend uurrooster, het boeken van aanwezigheidsuren en de verloven. - Wijzigingen.

Het punt wordt van de agenda gehaald.

02.03.2015/A/0009 **Personnel – Arrêté Organique pour le personnel communal – Règlement de travail pour le personnel communal – Annexe III - Horaires de travail – Modifications.**

Le Conseil communal,

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

Vu sa délibération du 22/05/2006 adoptant le Règlement de travail pour le personnel communal, rendu exécutoire par la lettre du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale (réf. : 005-2006/5324-iv) ;

Vu sa délibération du 23/06/2008 (réf. : 23.06.2008/A/007) décidant de créer, à l'article 1 du Chapitre I de l'arrêté organique pour le personnel administratif et technique, le service des Gardiens de la Paix, rendue exécutoire par la lettre du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale du 13/10/2008 (réf. : 005-2008/7104-ys) ;

Considérant que l'annexe III du règlement de travail établit les horaires applicables au personnel du service de prévention ;

Considérant que lesdits horaires ne répondent plus aux besoins du terrain ;

Considérant qu'il est donc nécessaire de modifier et d'instaurer des nouvelles grilles horaires afin d'améliorer la convivialité et la sécurité sur le territoire de la Commune ;

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

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

DECIDE :

de modifier l'annexe III du règlement de travail relative aux horaires du service de prévention (voir ci-joint)

Copie de la présente délibération sera adressée à M. le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale et au service G.R.H.

ANCIEN TEXTE

11. HORAIRES DU SERVICE DE PREVENTION

Grille n° 50: Horaires du personnel administratif du Service de Prévention

Horaires identiques à l'horaire général (grilles 1 à 7)

Grille n° 51: Horaire à temps plein (37h30/sem) des éducateurs de rue

	Arrivée				Départ	Total heures
Mardi	14h				21h	7h
Mercredi	14h				20h	6h
jeudi	14h				21h	7h
Vendredi	15h				22h	7h
Samedi	14h				21h	7h
Pas de prestations régulières le dimanche et le lundi. Possibilité toutefois d'évènements occasionnels						
Total						36h

Une pause de ½ heure est accordée en fonction des activités.

Grille n° 52 : Horaire à temps plein (37h30/sem) des Gardiens de la paix (parc)

	Arrivée		Midi (45 minutes)		Départ	
De septembre à mai	9h		Entre 12h30 et 13h30		18h30	8h45
De Juin à Juillet	9h		Entre 12h30 et 13h30		21h	11h15
Août	9h		Entre 12h30 et 13h30		20h	10h15

Prestations sur base d'une moyenne mensuelle						
Total						37h30

Grille n° 53 : Horaire à temps plein (37h30) des Gardiens de la paix (jour)

	Arrivée		Midi		Départ	
Lundi	7h45		De 12h à 14h		Entre 16h15 et 16h30	7h30
Mardi	7h45		De 12h à 14h		Entre 16h15 et 16h30	7h30
Mercredi	7h45		De 12h à 14h		Entre 16h15 et 16h30	7h30
Jeudi	7h45		De 12h à 14h		Entre 16h15 et 16h30	7h30
Vendredi	7h45		De 12h à 14h		Entre 16h15 et 16h30	7h30
Pas de prestations le samedi. Prestations le dimanche (marché – 2 personnes) sur base du volontariat						
Total						37h30

Grille n°54 : horaire à temps plein (37h30/sem) des Gardiens de la paix (nuit)

	Arrivée	Pause	Départ	Total heures/jour	Total heures/mois	Nbre de jours prestés/mois
De mai à octobre	18h	De 19h30 à 20h	1h	9h	162h	18
De novembre à mars	16h	De 19h30 à 20h	22h	7h30	165h	22
Prestations du lundi au dimanche selon le régime de 5 jours/sem						

NOUVEAU TEXTE

11. HORAIRES DU SERVICE DE PREVENTION

Grille n° 50 : Horaires du personnel administratif du Service de Prévention

Horaires identiques à l'horaire général (grille 1 à 7)

Grille n° 51 : Horaire à temps plein (37h30/sem) des éducateurs de rue

1. Cycle sur 2 semaines : période de mai à août

SEMAINE 1	Arrivée			Départ	Total heures
Lundi	Pas de prestations				0h
Mardi	10h			18h	7h15
Mercredi	10h			18h	7h15
Jeudi	10h			18h	7h15
Vendredi	10h			18h	7h15
Samedi	10h			18h	7h15
Durant la semaine et un samedi sur deux, une prestation de 12h à 20h sera exigée. Pas de prestations régulières le dimanche. Possibilité toutefois d'évènements occasionnels					
Total					36h15
SEMAINE 2	Arrivée			Départ	Total heures
Lundi	10h			18h	7h15
Mardi	10h			18h	7h15
Mercredi	10h			18h	7h15
Jeudi	10h			18h	7h15
Vendredi	10h			18h	7h15
Samedi	Pas de prestations				0h
Durant la semaine une prestation de 12h à 20h sera exigée. Pas de prestations régulières le dimanche. Possibilité toutefois d'évènements occasionnels					
Total					36h15

Une pause de 3/4 heure est accordée en fonction des activités.

1. Cycle sur 2 semaines : période de septembre à avril

SEMAINE 1	Arrivée			Départ	Total heures
Lundi	Pas de prestations				0h
Mardi	10h			18h	7h15
Mercredi	10h			18h	7h15
Jeudi	10h			18h	7h15
Vendredi	10h			18h	7h15
Samedi	10h			18h	7h15
Durant la semaine et un samedi sur deux, une prestation de 11h à 19h sera exigée. Pas de prestations régulières le dimanche. Possibilité toutefois d'évènements occasionnels					
Total					36h15
SEMAINE 2	Arrivée			Départ	Total heures
Lundi	10h			18h	7h15
Mardi	10h			18h	7h15
Mercredi	10h			18h	7h15
Jeudi	10h			18h	7h15
Vendredi	10h			18h	7h15
Samedi	Pas de prestations				0h
Durant la semaine une prestation de 11h à 19h sera exigée. Pas de prestations régulières le dimanche. Possibilité toutefois d'évènements occasionnels					
Total					36h15

Une pause de 3/4 heure est accordée en fonction des activités.

Grille n° 51Bis : Horaire à temps plein (37h30/sem) des coordinateurs de terrain

1. Cycle sur 2 semaines : période de mai à septembre

SEMAINE 1	Arrivée		Midi		Départ
Lundi	Pas de prestations				
Mardi	8h		Pause d'une heure		16h30
Mercredi	8h		Pause d'une heure		16h30
Jeudi	8h		Pause d'une heure		16h30
Vendredi	8h		Pause d'une heure		16h30
Samedi	Pas de prestations				
Dimanche	Pas de prestations				
Total					
SEMAINE 2	Arrivée		Midi		Départ
Lundi	8h		Pause d'une heure		16h30
Mardi	16h		30min		22h
Mercredi	13h		30min		19h
Jeudi	16h		30min		22h
Vendredi	13h		30min		19h
Samedi	16h		30min		22h
Dimanche (permanence téléphonique)*	8h30				1h

Permanence téléphonique du lundi au samedi jusqu'à 1h00.

Cycle sur 2 semaines : période d'octobre à avril

SEMAINE 1	Arrivée		Midi		Départ	Total heures
Lundi	Pas de prestations					0h
Mardi	8h		Pause d'une heure		16h30	7h30
Mercredi	8h		Pause d'une heure		16h30	7h30
Jeudi	8h		Pause d'une heure		16h30	7h30
Vendredi	8h		Pause d'une heure		16h30	7h30
Samedi	Pas de prestations					
Dimanche	Pas de prestations					
Total						30h
SEMAINE 2	Arrivée		Midi		Départ	Total heures
Lundi	8h		Pause d'une heure		16h30	7h30
Mardi	16h		30min		22h	7h30

Mercredi	13h		30min		19h	6h30
Jeudi	16h		30min		22h	7h30
Vendredi	13h		30min		19h	6h30
Samedi	16h		30min		22h	7h30
Dimanche (permanence téléphonique)*	8h30				22h	
Total						43h

Le lundi, mercredi et vendredi permanence téléphonique jusque 22h00.

Horaire du lundi au samedi. En compensation des permanences téléphoniques un forfait de 5hrs compensatoires sera octroyé par mois.

(*) Lors d'évènements organisés par la Commune ou en partenariat avec la Commune, la présence du coordinateur de terrain sera exigée.

Grille n° 52 : Horaire à temps plein (37h30/sem) des Gardiens de la paix (parc)

	Arrivée		Midi (45 minutes)		Départ	Total heures
De septembre à mai	9h		Entre 12h30 et 13h30		18h30	8h45
De juin à juillet	9h		Entre 12h30 et 13h30		21h	11h15
Août	9h		Entre 12h30 et 13h30		20h	10h15
Prestations sur base d'une moyenne mensuelle						
Total						37h30

Horaire de base du lundi au dimanche, avec une prestation un jour sur deux et un week-end sur deux (*).

Grille n° 53 : Horaire à temps plein (37h30) des Gardiens de la paix (jour)

	Arrivée		Midi (45 minutes)		Départ	Total heures
Lundi	7h30		Entre 12h et 14h30		17h	Min. 7h30 – Max. 9h
Mardi	7h30		Entre 12h et 14h30		17h	Min. 7h30 – Max. 9h
Mercredi	7h30		Entre 12h et 14h30		17h	Min. 7h30 – Max. 9h
Jeudi	7h30		Entre 12h et 14h30		17h	Min. 7h30 – Max. 9h
Vendredi	7h30		Entre 12h et 14h30		17h	Min. 7h30 – Max. 9h
Samedi	8h		Entre 12h et 14h		17h	Min. 7h30 – Max. 9h
Dimanche	8h		Entre 12h et 14h		17h	Min. 7h30 – Max. 9h
Total						37h30

Horaire de base du lundi au dimanche. Prestation d'un week-end toutes les trois semaines avec une récupération de deux jours compensatoire la semaine qui suit (*). Pour la prestation du dimanche, 7h30 seront rajoutées aux heures supplémentaires mais celles-ci devront être récupérées dans le courant du trimestre.

Grille n° 54 : Horaire à temps plein (37h30) des Gardiens de la paix (nuit)

	Arrivée	Midi	Départ	Total hrs/jour	Total hrs/mois	Nbre de jours prestés/mois
De mai à septembre	18h	De 21h15 à 22h	1h	9h	162h	18
D'octobre à avril	16h	De 19h00 à 19h30	22h	7h30	165h	22

Horaire de base du lundi au dimanche. Prestation d'un week-end toutes les trois semaines selon l'horaire saisonnier prévu ci-dessus. La récupération du week-end se fera la semaine qui suit sous forme de deux jours compensatoires (*). Pour la prestation du dimanche, 7h30 seront rajoutées aux heures supplémentaires mais celles-ci devront être récupérées dans le courant du trimestre.

Grille n° 54Bis : Horaire à temps plein (37h30) des Gardiens de la paix (été)

	Arrivée				Départ	Total heures
De juin à juillet	12h30				21h	7h30
Août	11h30				20h	7h30
Septembre	10h				18h30	7h30
Régime de 5 jours/semaine comprenant une prestation du mercredi au dimanche.						
Total						37h30

Une pause d'une heure est accordée.

(*) Lors d'événements organisés par la Commune ou en partenariat avec la Commune, la présence du gardien de la paix sera exigée.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

32 votants : 32 votes positifs.

Personeel – Organiek Besluit voor het gemeentepersoneel – Arbeidsreglement voor het gemeentepersoneel – Bijlage III – Uurroosters - Wijzigingen.

De Gemeenteraad,

Gezien de 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 buitenschools personeel – niet gesubsidieerd onderwijs in toepassing van het social handvest, uitvoerbaar geworden door het schrijven van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 04/09/1997 (ref. : 005-97/11749-iv);

Gezien de beraadslaging van 22/05/2006 houdende de aanneming van een arbeidsreglement voor het gemeentelijk personeel, uitvoerbaar geworden door het schrijven van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (ref. : 005-2006/5324-iv) ;

Gezien de beraadslaging van 23/06/2008 (ref. : 23.06.2008/A/007) houdende oprichting, in het artikel 1 van het Hoofdstuk I van het organiek besluit voor het administratief en technisch personeel, van de dienst gemeenschapswachten, uitvoerbaar geworden door het schrijven van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 13/10/2008 (ref. : 005-2008/7104-ys) ;

Overwegende dat bijlage III van het arbeidsreglement de uurroosters vastlegt die van toepassing zijn voor het personeel van de preventiedienst;

Overwegende dat deze uurroosters niet meer beantwoorden aan de behoeften op het terrein;

Overwegende dat het dus nodig is om de bestaande uurroosters te wijzigen en ook om nieuwe uurroosters in te voegen teneinde de sociabiliteit en de veiligheid te verbeteren op het grondgebied van de Gemeente;

Overwegende dat er over het ontwerp van onderhavige beraadslaging onderhandeld werd met de vertegenwoordigde vakbondsorganisaties ;

Gelet op artikel 100, 117 en 145 van de nieuwe gemeentewet ;

BESLIST :

om bijlage III van het arbeidsreglement voor het gemeentepersoneel te wijzigen (zie bijlage).

Afschrift van de onderhavige beraadslaging zal gericht worden aan de H. Minister-Président van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en aan de dienst Personeelsbeleid.

OUDE TEKST

11.UURROOSTERS VAN DE PREVENTIEDIENST

Rooster n° 50 : Uurroosters van het administratief personeel van het Veiligheidscontract

Zie algemeen uurrooster (rooster 1 tot 7)

Rooster n° 51 : Voltijds uurrooster (37u30/week) van de Straathoekwerkers

	Aankomst				Vertrek	Totaal uren
Dinsdag	14u				21u	7u
Woensdag	14u				20u	6u
Donderdag	14u				21u	7u
Vrijdag	15u				22u	7u
Zaterdag	14u				21u	7u
Geen regelmatige prestaties op zondag en maandag, behalve op uitzonderlijke evenementen						
Totaal						36u

Een pauze van een half uur is toegekend naar gelang van de activiteiten

Rooster n° 52 : Voltijds uurrooster (37u30/week) van de Gemeenschapswachten (afdeling groene zones)

	Aankomst		Middag (45 minuten)		Vertrek	
Van september tot mei	9u		Tussen 12u30 en 13u30		18u30	8u45
Van juni tot juli	9u		Tussen 12u30 en 13u30		21u	11u15
Augustus	9u		Tussen 12u30 en 13u30		20u	7u45
Prestaties op basis van een maandelijks gemiddelde						
Totaal					37u30	

Rooster n° 53 : Voltijds uurrooster (37u30) van de Gemeenschapswachten

	Aankomst		Middag		Vertrek	
Maandag	7u45		Van 12u tot 14u		Tussen 16u15 en 16u30	7u30
Dinsdag	7u45		Van 12u tot 14u		Tussen 16u15 en 16u30	7u30
Woensdag	7u45		Van 12u tot 14u		Tussen 16u15 en 16u30	7u30
Donderdag	7u45		Van 12u tot 14u		Tussen 16u15 en 16u30	7u30
Vrijdag	7u45		Van 12u tot 14u		Tussen 16u15 en 16u30	7u30
Geen prestaties op zaterdag. Prestaties op zondag (markt – 2 personen) op vrijwillige basis						
Totaal					37u30	

Rooster n°54 : Voltijds uurrooster (37u30/week) van de nacht toezichtagenten

	Aankomst	Pauze	Vertrek	Totaal uren/dag	Totaal uren/maand	Aantal gepresteerde dagen/maand
Van mei tot oktober	18u	Van 19u30 tot 20u	1u	9u	162u	18

Van november tot maart	16u	van 19u30 tot 20u	22u	7u30	165u	22
Prestaties van maandag tot zondag maar op basis van het 5 dagen per week regime.						

NIEUWE TEKST

11. UURROOSTERS VAN DE PREVENTIEDIENST

Rooster n° 50: Uurroosters van het administratief personeel van het Veiligheidscontract

Zie algemeen uurrooster (rooster 1 tot 7)

Rooster n° 51: Voltijds uurrooster (37u30/week) van de Straathoekwerkers

1. Cyclus op 2 weken : periode van mei tot augustus

WEEK 1	Aankomst				Vertrek	Totaal uren
Maandag	Geen prestaties					0u
Dinsdag	10u				18u	7u15
Woensdag	10u				18u	7u15
Donderdag	10u				18u	7u15
Vrijdag	10u				18u	7u15
Zaterdag	10u				18u	7u15
Tijdens de week en één zaterdag op twee, is een prestatie van 12u tot 20u vereist. Geen regelmatige prestaties op zondag . Af en toe mogelijk in geval van bepaalde evenementen.						
Totaal						36u15
WEEK 2	Aankomst				Vertrek	Totaal uren
Maandag	10u				18u	7u15
Dinsdag	10u				18u	7u15
Woensdag	10u				18u	7u15
Donderdag	10u				18u	7u15
Vrijdag	10u				18u	7u15
Zaterdag	Geen prestaties					0u
Tijdens de week is een prestatie van 12u tot 20u vereist. Geen regelmatige prestaties op zondag . Af en toe mogelijk in geval van bepaalde evenementen.						
Totaal						36u15

Een pauze van 3/4 uur is toegekend naargelang de activiteiten.

1. Cyclus op 2 weken : periode van september tot april

WEEK 1	Aankomst				Vertrek	Totaal uren
Maandag	Geen prestaties					0u
Dinsdag	10u				18u	7u15
Woensdag	10u				18u	7u15
Donderdag	10u				18u	7u15
Vrijdag	10u				18u	7u15
Zaterdag	10u				18u	7u15
Tijdens de week is een prestatie van 11u tot 19u vereist.						

Geen regelmatige prestaties op zondag . Af en toe mogelijk in geval van bepaalde evenementen.						
Totaal						36u15
WEEK 2	Aankomst				Vertrek	Totaal uren
Maandag	10u				18u	7u15
Dinsdag	10u				18u	7u15
Woensdag	10u				18u	7u15
Donderdag	10u				18u	7u15
Vrijdag	10u				18u	7u15
Zaterdag	Geen prestaties					0u
Tijdens de week is een prestatie van 11u tot 19u vereist. Geen regelmatige prestaties op zondag . Af en toe mogelijk in geval van bepaalde evenementen.						
Totaal						36u15

Een pauze van 3/4 uur is toegekend naargelang de activiteiten.

Rooster n° 51Bis : Voltijds uurrooster (37u30/week) van de terreincoördinatoren

1. Cyclus op 2 weken : periode van mei tot september

WEEK 1	Aankomst		Middag		Vertrek	Totaal uren
Maandag	Geen prestaties					0u
Dinsdag	8u		Pauze van een uur		16u30	7u30
Woensdag	8u		Pauze van een uur		16u30	7u30
Donderdag	8u		Pauze van een uur		16u30	7u30
Vrijdag	8u		Pauze van een uur		16u30	7u30
Zaterdag	Geen prestaties					
Zondag	Geen prestaties					
Totaal						30u
WEEK 2	Aankomst		Middag		Vertrek	Totaal uren
Maandag	8u		Pauze van een uur		16u30	7u30
Dinsdag	16u		30min		22u	7u30
Woensdag	13u		30min		19u	6u30
Donderdag	16u		30min		22u	7u30
Vrijdag	13u		30min		19u	6u30
Zaterdag	16u		30min		22u	7u30
Zondag (telefonische permanentie)*	8u30				1u	
Totaal						43u

Telefonische permanentie van maandag tot zaterdag tot 1u.

Cyclus op 2 weken : periode van oktober tot april

WEEK 1	Aankomst		Middag		Vertrek	Totaal uren
Maandag	Geen prestaties					0u
Dinsdag	8u		Pauze van een uur		16u30	7u30
Woensdag	8u		Pauze van een uur		16u30	7u30
Donderdag	8u		Pauze van een uur		16u30	7u30
Vrijdag	8u		Pauze van een uur		16u30	7u30
Zaterdag	Geen prestaties					
Zondag	Geen prestaties					
Totaal						30u
WEEK 2	Aankomst		Middag		Vertrek	Totaal uren
Maandag	8u		Pauze van een uur		16u30	7u30
Dinsdag	16u		30min		22u	7u30
Woensdag	13u		30min		19u	6u30
Donderdag	16u		30min		22u	7u30
Vrijdag	13u		30min		19u	6u30
Zaterdag	16u		30min		22u	7u30
Zondag (telefonische permanentie)*	8u30				22u	
Totaal						43u

Maandag, woensdag en vrijdag telefonische permanentie tot 22u.

Uurrooster van maandag tot zaterdag. In compensatie van de telefonische permanenties zullen 5 compensatieuren per maand worden toegekend.

(*). Gedurende activiteiten georganiseerd door de Gemeente of in samenwerking met de Gemeente, zal de aanwezigheid van de terreincoördinatoren vereist zijn.

Rooster n° 52 : Voltijds uurrooster (37u30/week) van de Gemeenschapswachten (park)

	Aankomst		Middag (45 minuten)		Vertrek	Totaal uren
Van september tot mei	9u		Tussen 12u30 en 13u30		18u30	8u45
Van juni tot juli	9u		Tussen 12u30 en 13u30		21u	11u15
Augustus	9u		Tussen 12u30 en 13u30		20u	10u15
Prestaties op basis van een maandelijks gemiddelde						
Totaal						37u30

Basisuurrooster van maandag tot zondag, met een prestatie één dag op twee en één weekend op twee (*).

Rooster n° 53 : Voltijds uurrooster (37u30) van de Gemeenschapswachten (dag)

	Aankomst		Middag (45 minuten)		Vertrek	Totaal uren
Maandag	7u30		Tussen 12u en 14u30		17u	Min. 7u30 – Max. 9u
Dinsdag	7u30		Tussen 12u en 14u30		17u	Min. 7u30 – Max. 9u
Woensdag	7u30		Tussen 12u en 14u30		17u	Min. 7u30 – Max. 9u
Donderdag	7u30		Tussen 12u en 14u30		17u	Min. 7u30 – Max. 9u
Vrijdag	7u30		Tussen 12u en 14u30		17u	Min. 7u30 – Max. 9u
Zaterdag	8u		Tussen 12u en 14u		17u	Min. 7u30 – Max. 9u
Zondag	8u		Tussen 12u en 14u		17u	Min. 7u30 – Max. 9u
Totaal						37u30

Basisuurrooster van maandag tot zondag . Prestaties van een weekend elke drie weken met een recuperatie van twee compensatiedagen de week die volgt (*). Voor de prestaties van zondag, zullen er 7u30 worden toegevoegd aan de bijkomende uren maar deze moeten opgenomen worden binnen het trimester.

Rooster n° 54 : Voltijds uurrooster (37u30) van de Gemeenschapswachten (nacht)

	Aankomst	Middag	Vertrek	Totaal u/dag	Totaal u/maand	Aantal gepresteerde dagen/maand
Van mei tot september	18u	van 21u15 tot 22u	1u	9u	162u	18
Van oktober tot april	16u	van 19u00 tot 19u30	22u	7u30	165u	22

Basisuurrooster van maandag tot zondag . Prestaties van een weekend elke drie weken, volgens het uurrooster van het seizoen hernomen hierboven, met een recuperatie van twee compensatiedagen de week die volgt (*). Voor de prestaties van zondag, zullen er 7u30 worden toegevoegd aan de bijkomende uren maar deze moeten opgenomen worden binnen het trimester.

Rooster n° 54Bis : Voltijds uurrooster (37u30) van de Gemeenschapswachten (zomer)

	Aankomst				Vertrek	Totaal uren
Van juni tot juli	12u30				21u	7u30
Augustus	11u30				20u	7u30
September	10u				18u30	7u30
5 dagen/week met een prestatie van woensdag tot zondag.						
Total						37u30

Een pauze van een uur wordt toegekend.

(*) Gedurende activiteiten georganiseerd door de Gemeente of in samenwerking met de Gemeente, zal de aanwezigheid van de gemeenschapswachten vereist zijn.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
32 stemmers : 32 positieve stemmen.

02.03.2015/A/0010 **Personnel – Arrêté Organique pour le personnel communal – Règlement de travail pour le personnel communal – Création d’une annexe XI - Règlement d’ordre intérieur pour la fonction de gardien de la paix.**

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 sa délibération du 22/05/2006 adoptant le Règlement de travail pour le personnel communal, rendu exécutoire par la lettre du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale (réf. : 005-2006/5324-iv) ;

Vu sa délibération du 23/06/2008 (réf. : 23.06.2008/A/007) décidant de créer, à l’article 1 du Chapitre I de l’arrêté organique pour le personnel administratif et technique, le service des Gardiens de la Paix, rendue exécutoire par la lettre du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale du 13/10/2008 (réf. : 005-2008/7104-ys) ;

Considérant qu’il serait judicieux d’arrêter, comme la loi du 15 mai 2007 le stipule, un règlement d’ordre intérieur reprenant les règles de déontologie auxquelles les gardiens de la paix doivent satisfaire et qui déterminera également les modalités des conditions d’exercice de leurs activités ;

Considérant qu’il convient donc de créer une annexe au règlement de travail pour le personnel communal y relative ;

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

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

DECIDE :

d’adopter la création de l’annexe XI du Règlement de travail pour le personnel communal (ci-jointe).

Copie de la présente délibération sera adressée à M. le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale et au service G.R.H.

REGLEMENT D’ORDRE INTERIEUR
Gardien de la paix

En vertu de la loi du 15 mai 2007 et de la modification de l'article 119 bis de la nouvelle loi communale, le Conseil communal, en sa séance du 23 juin 2008, a décidé de la création d'un service des gardiens de la paix et en particulier de la fonction de gardien de la paix.

La loi en question stipule que la commune organisatrice arrête un règlement d'ordre intérieur dans lequel elle fixe les règles de déontologie auxquelles les gardiens de la paix doivent satisfaire et qui détermine les modalités des conditions d'exercice de leurs activités.

Le présent règlement d'ordre intérieur a été arrêté en sa séance du Conseil communal du 26 janvier 2015 en application de la loi du 15 mai 2007 et de ses modifications.

Le document en question sera remis à chaque gardien de la paix en service et à chaque nouvel engagé et signé pour accord.

En cas de non-respect des obligations déterminées dans le présent règlement, un rapport sera rédigé à l'attention du Secrétaire communal.

Disposition générale :

Le gardien de la paix observe, écoute, dialogue, informe et porte assistance à tout citoyen. Il est au service de l'ensemble de la population pour accomplir des missions à caractère social, sécuritaire et préventif. Par sa présence et sa visibilité sur le territoire communal, le gardien de la paix participe à l'amélioration de la vie en communauté en prévenant les nuisances sociales, en rappelant les règles de civisme. Ces actions créent ainsi un sentiment de sécurité au sein de la population.

Le gardien de la paix constatateur constate les infractions aux règlements communaux (par exemple le règlement général de police), qui peuvent faire l'objet de sanctions administratives. Il est également chargé de constatations sur la voie publique dans le cadre des règlements-taxes ou des règlements-redevances communaux.

Dans l'exercice de sa fonction le gardien de la paix s'engage à :

- Etre poli, aimable et courtois en toute circonstance ;
- Montrer l'exemple, les bons gestes ainsi que les bons comportements en les respectant soi-même ;
- S'interdire de toute forme de discrimination quelle que soit l'origine ethnique, la nationalité, le sexe ou l'orientation sexuelle, l'état civil, la naissance, la langue, le patrimoine, l'âge, les convictions religieuses ou politiques, la santé, le handicap, les caractéristiques physiques, etc de l'interlocuteur ;
- Dans l'exercice de sa fonction, ne pas manifester d'opinion politique, philosophique ou religieuse, ni se livrer publiquement à des activités contraires à la neutralité de sa fonction, notamment dans ses rapports avec les mandataires politiques ;
- Etre disponible pour la population dans les limites de sa fonction ;
- Toujours agir avec prudence ;
- Se présenter auprès des personnes que l'on rencontre. Si la personne le demande, montrer sa carte d'identification ;
- Inspirer confiance et rassurer ;
- Privilégier les contacts de proximité sans s'imposer ;
- Développer une attitude empathique ;
- Sensibiliser la population aux problématiques qui leurs sont communiquées par la

hiérarchie;

- Sensibiliser le citoyen à respecter les règles de vie en société ;
- Faire des propositions aux responsables hiérarchiques pour améliorer le cadre de vie et qui devront être suivies d'un feedback au sein de l'équipe;
- Etre loyal envers les institutions démocratiques, son employeur et sa hiérarchie ;
- Etre de bonne conduite, vie et mœurs durant toute la durée d'exercice de sa fonction et maintenir un avis favorable de la police (loi du 15 mai 2007 relative à la création de la fonction de gardien de la paix);
- Etre intègre, impartial et respectueux des normes à faire appliquer ;
- Protéger et respecter la vie privée des citoyens et des membres du personnel. Il s'abstient de faire preuve de curiosité déplacée ou d'indiscrétion ;
- Adopter une démarche constructive en toutes circonstances ;
- Appliquer les connaissances apprises lors des formations;
- Ne pas fumer devant les écoles et les parcs et faire preuve de discrétion en rue;
- Ne pas manger en rue leur repas.

Directives envers sa coordination :

- En cas de maladie se référer à l'annexe 4 - Règlement interne relatif aux congés et absences du personnel communal - Chapitre VIII : Congé de maladie ;
- Introduire ses demandes de congé selon les directives reprises au chapitre V du Règlement de travail ;
- S'engager à ne pas dépasser les quatre semaines de congés consécutifs sauf si le bon fonctionnement du service le permet ;
- Respecter les horaires de travail (cfr. Annexe 3 du règlement de travail – grille n° 52 à 54bis) ;
- Respecter les horaires d'ouverture et de fermeture des parcs ;
- Respecter les consignes de la coordination quant aux secteurs de la commune qui leur sont attribués de même que la composition des équipes.

Pour exécuter les missions, le gardien de la paix s'engage à :

1. être responsable de l'exécution des instructions transmises par sa hiérarchie.

- Il exécute ses instructions correctement et dans les délais en tenant compte de toutes les directives qui lui ont été données à cet effet. Si nécessaire, il demande à temps à son responsable de lui donner des directives complémentaires ;
- Le fait de refuser d'obéir aux instructions de ses supérieurs ou de s'abstenir sciemment de les exécuter, constitue un manquement aux obligations du travailleur;
- Toutefois, nul n'est tenu d'exécuter une instruction manifestement illégale en particulier lorsque celle-ci porte atteinte aux libertés et aux droits fondamentaux de la personne humaine ou qui met en danger la sécurité du travailleur.

2. respecter les règles de travail.

- Le gardien de la paix porte uniquement dans l'exercice de sa fonction, la tenue vestimentaire fournie etimposée en vertu de l'arrêté ministériel du 7 décembre 2008 ;
- Conformément à l'arrêté royal du 6 juillet 2004 (article 5 et 6) l'employeur fournira les vêtements nécessaires à la fonction et en assurera le nettoyage, la réparation et en temps utile leur renouvellement ;

- Il prête une attention particulière à sa présentation générale. Il ne mélange pas des pièces ou éléments de tenues privées et professionnelles ;
- Le gardien de la paix gère les clés en bon père de famille et prend soin du matériel, des pièces d'équipement, des GSM, Smartphone, vélos et locaux. Il prévient donc les dégradations et évite les frais inutiles ainsi que le gaspillage. Celui-ci prend les dispositions nécessaires pour éviter le vol, l'usage abusif ou la dégradation du matériel.
- Le gardien de la paix s'interdit toute consommation d'alcool et tout usage de produits soporifiques, stupéfiants, hallucinogènes ou psychotropes pendant le service. Si pour des raisons médicales, celui-ci doit prendre des substances qui peuvent altérer son comportement, il doit le signaler à sa hiérarchie afin de planifier un rendez-vous auprès du médecin du travail.

Le gardien de la paix qui présente des signes manifestes d'intoxication alcoolique ou psychotrope peut être écarté du service conformément à l'article 36 du règlement communal et aux obligations de la loi sur le bien-être au travail, indépendamment du manquement à ses obligations.

3. veiller à ce que les relations professionnelles reposent sur le respect mutuel, la solidarité, l'esprit d'équipe et la loyauté et ce, indépendamment de la fonction, de la tâche, du grade, du statut actuel ou d'origine, ou encore de la couleur, de l'ascendance, de l'origine nationale, du sexe ou de l'orientation sexuelle, de l'état civil, de la naissance, du patrimoine, de l'âge, de la langue, des convictions religieuses ou philosophiques, de la santé, du handicap ou des caractéristiques physiques.

Le gardien de la paix adopte en conséquence un comportement professionnel vis-à-vis de ses collègues et de son service. Il veillera notamment à :

- Prêter assistance à ses collègues ;
- Ne pas prendre de risques inconsidérés afin de ne pas exposer de tiers ou de collègues ou de s'exposer lui-même ;
- En cas de différend avec son coéquipier ou collègue, s'adresser dans un premier temps directement à celui-ci et dans un deuxième temps à la coordination ;
- Ne pas faire de remarques désobligeantes sur le travail, sur les attitudes ou comportements des autres gardiens, avoir le respect d'en parler à la personne concernée ;
- Mettre toute œuvre, dans la mesure de ses possibilités, pour faire cesser le comportement d'un collègue qui serait délictueux, dangereux, violent, dégradant ou contraire au règlement de travail. Il portera les faits à la connaissance de sa hiérarchie.

4. respecter les principes déontologiques et les dispositions légales et réglementaires relatives au devoir de discrétion et de secret professionnel.

Il veillera notamment :

- à ne pas porter atteinte à l'intérêt du service et à la dignité de la fonction ;
- à ne pas causer préjudice à l'institution communale, aux institutions publiques et aux tiers ;

- à diffuser des informations aussi complètes et correctes que possible ;
- à faire clairement comprendre s'il parle en qualité de personne mandatée ou en son nom propre, - à distinguer les faits objectifs de son opinion personnelle.
- refuser toute interview aux médias sans l'accord préalable de l'autorité, sans préjudice du statut syndical.
- à ne pas divulguer d'informations confidentielles même après avoir cessé son activité.

Afin d'améliorer le fonctionnement du service, le gardien de la paix dispose du droit d'exprimer son opinion sur le contenu, les conditions d'exercice et l'organisation du travail sur les lieux et pendant le temps de travail, dans le cadre de réunions organisées par l'autorité à ce destinées (par exemple des réunions syndicales, de service), à l'exclusion de toute critique personnelle.

Pour respecter ses engagements, le gardien de la paix ne peut :

- Etre agressif que ce soit en actes ou en paroles ;
- Obliger une personne à obéir à leurs consignes;
- Accepter de rétributions, dons ou avantages quelconques ;
- Utiliser un moyen de contrainte ou recourir à la force excepté dans les deux cas suivants :

- En cas de légitime défense
- En cas d'assistance à une personne en danger

Dans ces deux cas, le gardien de la paix est en droit d'utiliser des techniques de self-défense

appries au cours des formations. La défense doit cependant rester proportionnelle à l'attaque.

Au cas où le GDP se trouve en position de danger, il avertira immédiatement la police, voire les

secours. En outre, il avertira sa hiérarchie.

Tout manquement aux obligations et devoirs des gardiens de la paix peut faire l'objet d'un rappel à l'ordre oral et/ou écrit ou d'un rapport qui sera communiqué à l'autorité compétente.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

32 votants : 32 votes positifs.

Personeel – Organiek Besluit voor het gemeentepersoneel – Arbeidsreglement voor het gemeentepersoneel – Toevoeging van een bijlage XI – Intern reglement voor de functie van gemeenschapswachten.

De Gemeenteraad,

Gezien de 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 buitenschools personeel – niet gesubsidieerd onderwijs in toepassing van het social handvest, uitvoerbaar geworden door het schrijven van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 04/09/1997 (ref. : 005-97/11749-iv);

Gezien de beraadslaging van 22/05/2006 houdende de aanneming van een arbeidsreglement voor het gemeentelijk personeel, uitvoerbaar geworden door het schrijven van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest (ref. : 005-

2006/5324-iv) ;

Gezien de beraadslaging van 23/06/2008 (ref. : 23.06.2008/A/007) houdende oprichting, in het artikel 1 van het Hoofdstuk I van het organiek besluit voor het administratief en technisch personeel, van de dienst gemeenschapswachten, uitvoerbaar geworden door het schrijven van het Ministerie van het Brussels Hoofdsteljk Gewest van 13/10/2008 (ref. : 005-2008/7104-ys) ;

Overwegende dat het verstandig zou zijn, zoals voorzien in de wet van 15 mei 2007, om een intern reglement te verordenen die de deontologische regels herneemt waaraan de gemeenschapswachten moeten voldoen en die eveneens de voorwaarden zal bepalen betreffende de uitoefening van hun activiteiten.

Overwegende dat het noodzakelijk is om een desbetreffende bijlage aan het arbeidsreglement te creeëren;

Overwegende dat er over het ontwerp van onderhavige beraadslaging onderhandeld werd met de vertegenwoordigde vakbondsorganisaties ;

Gelet op artikel 100, 117 en 145 van de nieuwe gemeentewet ;

BESLIST :

om de toevoeging van bijlage XI aan het arbeidsreglement voor het gemeentepersoneel (in bijlage) goed te keuren

Afschrift van de onderhavige beraadslaging zal gericht worden aan de H. Minister-Président van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en aan de dienst Personeelsbeleid.

HUISHOUELIJK REGLEMENT Gemeenschapswachten

In overeenstemming met de wet van 15 mei 2007 en de wijziging van artikel 119 van de Nieuwe Gemeentewet heeft de gemeenteraad in de zitting van 23 juni 2008 besloten een dienst Gemeenschapswachten op te richten evenals de functie gemeenschapswacht.

De wet in kwestie bepaalt dat de inrichtende gemeente een huishoudelijk reglement uitvaardigt waarin zij de deontologische regels vastlegt die de gemeenschapswachten dienen na te leven en waarin zij de uitoefeningsregels voor hun activiteiten bepaalt.

Dit huishoudelijk reglement werd goedgekeurd in de gemeenteraadszitting van 26 januari 2015 bij toepassing van de wet van 15 mei 2017 en haar wijzigingen.

Het reglement wordt aan elke dienstdoende en indienststredende gemeenschapswacht overhandigd en voor akkoord ondertekenen.

Indien de verplichtingen die vastgelegd worden in dit reglement niet nageleefd worden, wordt er een verslag opgesteld en aan de gemeentesecretaris bezorgd.

Algemene bepaling:

De gemeenschapswacht observeert, luistert, treedt in dialoog, informeert en biedt hulp aan alle burgers. Hij staat ten dienste van de hele bevolking om maatschappelijke, veiligheidsbevorderende en preventieve taken te vervullen. Via zijn aanwezigheid en zichtbaarheid op het grondgebied van de gemeente draagt de gemeenschapswacht bij

tot een betere samenleving en voorkomt hij maatschappelijke overlast door te wijzen op de regels met betrekking tot burgerzin. Met zijn optreden creëert hij een gevoel van veiligheid bij de bevolking.

Gemeenschapswachten-vaststellers stellen inbreuken op gemeentereglementen (zoals het algemeen politiereglement) vast die bestraft kunnen worden met een gemeentelijke administratieve sanctie. Ze zijn ook belast met vaststellingen op de openbare weg in het kader van de gemeentelijke belastingreglementen of retributiereglementen.

Bij de uitoefening van zijn functie verbindt de gemeenschapswacht zich tot het volgende:

- beleefd, vriendelijk en hoffelijk zijn in alle omstandigheden;
- het goede voorbeeld geven door zich voorbeeldig te gedragen;
- afzien van elke vorm van discriminatie, ongeacht de etnische afkomst, nationaliteit, geslacht of geardeerdheid, burgerlijke staat, geboorte, taal, erfgoed, leeftijd, religieuze of politieke overtuigingen, gezondheid, handicap, lichamelijke kenmerken van gesprekspartners;
- geen politieke, filosofische of godsdienstige overtuiging laten blijken of zich niet in het openbaar bezighouden met activiteiten die in strijd zijn met de neutraliteit van zijn functie, met name in de omgang met politieke mandatarissen;
- ter beschikking staan van de bevolking binnen de perken van zijn functie;
- altijd met voorzichtigheid handelen;
- zich voorstellen aan de personen die hij ontmoet. Indien gevraagd zijn identificatiekaart tonen;
- vertrouwen inboezemen en geruststellen;
- contacten leggen zonder zich op te dringen;
- een empathische houding ontwikkelen;
- de bevolking bewust maken van de problemen die hem meegedeeld worden door zijn oversten;
- de burger ertoe aanzetten om de regels van de samenleving na te leven;
- aan zijn hiërarchische oversten voorstellen doen om de leefomgeving te verbeteren en waarover het team vervolgens feedback moet geven;
- loyaal zijn ten aanzien van de democratische instellingen, zijn werkgever en zijn hiërarchie;
- blijk geven van een goed gedrag en zeden gedurende de uitoefening van zijn functie en een gunstig advies van de politie behouden (wet van 15 mei 2007 tot instelling van de functie van gemeenschapswacht);
- integer en onpartijdig zijn en de toe te passen normen naleven;
- het privéleven van burgers en personeelsleden beschermen en eerbiedigen. Afzien van ongepaste nieuwsgierigheid of indiscretie;
- zich constructief opstellen in alle omstandigheden;
- de kennis toepassen die verworven werd in opleidingen;
- niet roken voor scholen en in parken en zich discreet gedragen op straat;
- zijn maaltijd niet op straat opeten.

Richtlijnen met betrekking tot de coördinatie:

- in geval van ziekte wordt verwezen naar bijlage 4 - intern reglement betreffende de verloven en afwezigheden van het gemeentepersoneel - Hoofdstuk VIII: ziekteverlof;
- de verlofaanvragen indienen volgens de voorschriften in hoofdstuk V van het arbeidsreglement;
- zich ertoe verbinden niet langer dan vier opeenvolgende weken afwezig te zijn, behalve indien de goede werking van de dienst het toelaat;
- de arbeidsuren naleven (cf. Bijlage 3 van het arbeidsreglement – rooster nr. 52 tot 54bis);
- de openings- en sluitingsuren van de parken naleven;
- de instructies van de coördinatie naleven wat betreft de sectoren van de gemeente die hen toegewezen worden en wat betreft de samenstelling van de teams.

Om de opdrachten uit te voeren verbindt de gemeenschapswachter zich ertoe:

1. in te staan voor de uitvoering van de instructies die hem gegeven worden door zijn hiërarchie

- Hij voert zijn instructies correct uit en binnen de gestelde termijnen, rekening houdend met alle richtlijnen die hem in dit verband gegeven werden. Indien nodig vraagt hij zijn verantwoordelijke tijdig om bijkomende richtlijnen te geven;
- Wanneer hij weigert de instructies van zijn oversten op te volgen of deze bewust niet uitvoert, komt dit neer op het niet-nakomen van de verplichtingen van de werknemer;
- Niemand is echter verplicht een kennelijk onwettige instructie uit te voeren, in het bijzonder wanneer deze afbreuk doet aan de fundamentele vrijheden en rechten van privépersonen of de veiligheid van de werknemer in gevaar brengt

2. het arbeidsreglement na te leven

- De gemeenschapswacht draagt enkel tijdens de uitoefening van zijn functie de kleding die hem verschaft en verplicht wordt door het ministerieel besluit van 7 december 2008;
- In overeenstemming met het koninklijk besluit van 6 juli 2004 (artikel 5 en 6) bezorgt de werkgever hem de kledij die nodig is voor de uitvoering van de functie en staat hij in voor de reiniging, reparatie en te gepasten tijde ook de vervanging ervan;
- bijzondere aandacht te besteden aan zijn algemene voorkomen. Hij mengt geen private kledingstukken of elementen hiervan met professionele kledingstukken;
- De gemeenschapswacht beheert de sleutels als goede huisvader en draagt zorg voor het materieel, de uitrusting, de gsm's, Smartphone, fietsen en lokalen. Hij voorkomt schade en vermijdt onnodige kosten zoals verspilling. Hij neemt de nodige maatregelen om diefstal, misbruik of beschadiging van het materiaal te vermijden.
- De gemeenschapswacht ziet af van alcoholgebruik en elk gebruik van slaapmiddelen, verdoovende, hallucinogene of psychotrope middelen tijdens de dienst. Indien hij om medische redenen stoffen tot zich moet nemen die zijn gedrag kunnen beïnvloeden, dient hij dit te melden aan zijn hiërarchie om een afspraak in te plannen bij de arbeidsgeneesheer.

- Gemeenschapswachten die duidelijke tekenen van dronkenschap of van gebruik van psychotrope middelen vertonen kunnen uit de dienst verwijderd worden in overeenstemming met artikel 36 van het gemeentereglement en de wettelijke verplichtingen inzake welzijn op het werk, los van het al dan niet afzien van zijn verplichtingen.

3. erop toe te zien dat zijn professionele relaties berusten op wederzijds respect, solidariteit, teamgeest en trouw en dit, los van de functie, de opdracht, de graad, het huidige statuut of de afkomst, of van de huidskleur, afstamming, nationaliteit van herkomst, geslacht of geaardheid, burgerlijke staat, geboorte, het vermogen, de leeftijd, de taal, de religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, de gezondheid, de handicap of lichaamskenmerken

De gemeenschapswacht gedraagt zich bijgevolg op professionele wijze tegenover zijn collega's en zijn dienst. Hij zorgt er onder meer voor:

- hulp te bieden aan zijn collega's;
- geen onverantwoorde risico's te nemen om derden, collega's of zichzelf er niet aan bloot te stellen;
- in geval van geschil met zijn teamgenoot of collega dient hij dit in eerste instantie met hem te bespreken en in tweede instantie met de coördinatie;
- geen onheuse opmerkingen te maken over het werk, over de houding of het gedrag van andere gemeenschapswachten. Het respect hebben om er met de betrokken persoon over te spreken;
- alles in het werk stellen, in de mate van het mogelijke, om eventueel crimineel gedrag, gevaarlijk gedrag, gewelddadig gedrag, ontarend gedrag of gedrag dat ingaat tegen het arbeidsreglement, begaan door collega's, te doen ophouden. De feiten meedelen aan zijn hiërarchie.

4. de deontologische principes en wettelijke en reglementaire bepalingen betreffende de discretieplicht en het beroepsgeheim na te leven

Hij ziet erop toe:

- de belangen van de dienst en de waardigheid van de functie niet te schaden;
- geen schade te berokkenen aan de gemeentelijke instellingen, de openbare instellingen en aan derden;
- zo volledig en correct mogelijke informatie te verspreiden;
- duidelijk te kennen te geven wanneer hij spreekt in de hoedanigheid van gemandateerd persoon of in eigen naam;
- objectieve feiten te onderscheiden van zijn persoonlijke mening;
- elk interview aan de media te weigeren zonder voorafgaand akkoord van de autoriteit, zonder afbreuk te doen aan syndicaal status.
- geen vertrouwelijke informatie vrij te geven, zelfs niet na stopzetting van zijn activiteit.

Om de werking van de dienst te verbeteren beschikt de gemeenschapswacht over het recht om zijn mening uit te drukken over de inhoud, de uitoefeningsvoorwaarden en de organisatie van het werk op de werkplek en tijdens de werkuren, in het kader van hiertoe door de autoriteit georganiseerde bijeenkomsten (bijv. vakbondsvergaderingen,

dienstvergaderingen), uitgezonderd elke vorm van persoonlijke kritiek.

Om zijn verbintenissen na te leven mag de gemeenschapswacht niet:

- agressief zijn, noch met daden noch woorden;
- iemand verplichten zijn bevelen te gehoorzamen;
- betalingen, giften of voordelen aanvaarden;
- een drukkingsmiddel gebruiken of geweld gebruiken, behalve in de volgende gevallen:

- in geval van gewettigde zelfverdediging
- bij hulp aan een persoon in gevaar

In deze beide gevallen heeft de gemeenschapswacht het recht om de zelfverdedigingstechnieken te gebruiken die hij geleerd heeft tijdens de opleidingen. De verdediging moet echter in verhouding staan tot de aanval.

- Indien de gemeenschapswacht zich in gevaar bevindt, dient hij onmiddellijk de politie of de hulpdiensten te waarschuwen. Daarbovenop zal hij zijn hiërarchie op de hoogte brengen.
- Bij elk tekortschieten aan de verplichtingen en plichten van de gemeenschapswachten kan een mondelinge en/of schriftelijke herinnering gegeven worden of een verslag opgesteld worden ter attentie van de bevoegde overheid.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
32 stemmers : 32 positieve stemmen.

Contentieux - Geschillen

02.03.2015/A/0011 **Protocole d'accord relatif aux sanctions administratives communales en cas d'infractions mixtes visées à l'article 3, 1° et 2°, de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales - Ratification.**

Le Conseil communal,

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales ;

Considérant que cette loi dispose, dans son article 3, 1° et 2°, que le conseil communal peut prévoir dans ses règlements ou ordonnances une sanction administrative pour les infractions visées d'une part aux articles 398, 448, et 521, alinéa 3, du Code pénal, et d'autre part aux articles 461, 463, 526, 534bis, 534ter, 537, 545, 559, 1°, 561, 1°, 563, 2° et 3° et 563bis, du Code pénal; ;

Considérant que l'article 23, § 1er, 1er alinéa, de la loi du 24 juin 2013 prévoit que le collège des bourgmestre et échevins peut établir un protocole d'accord avec le procureur du Roi compétent pour le traitement des infractions mixtes au sens de l'article 3, 1° et 2°, de la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives

communales ;

Considérant que ledit protocole d'accord a été approuvé par le Collège des Bourgmestre et Echevins en séance du 12.02.2015 ;

DECIDE de ratifier le protocole d'accord suivant :

**PROTOCOLE D'ACCORD
RELATIF AUX SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES
EN CAS D'INFRACTIONS MIXTES**

**Infractions mixtes visées à l'article 3, 1° et 2° de la loi du 24 juin 2013
relative aux sanctions administratives communales**

ENTRE :

La commune d'Etterbeek représentée par son Collège des Bourgmestre et Echevins, au nom duquel agissent Monsieur Vincent DE WOLF, Bourgmestre, et Monsieur Christian DEBATY, Secrétaire communal, en exécution de la ratification du Conseil communal du 02/03/2015 ;

ET

Le Procureur du Roi de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles, représenté par Monsieur le Procureur du Roi Jean-Marc Meilleur ;

IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales, notamment l'article 23, §1^{er}, alinéa 1^{er}, pour ce qui concerne les infractions mixtes, à l'exception des infractions de roulage, et l'article 23, §1^{er}, alinéa 5, pour ce qui concerne les infractions de roulage ;

Vu les articles 119bis, 123 et 135, §2, de la Nouvelle Loi Communale ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

A. Cadre légal :

La loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales (M.B. 1^{er} juillet 2013), ci-après dénommée "loi SAC", dispose dans son article 3, 1° et 2°, que le conseil communal peut prévoir dans ses règlements ou ordonnances une sanction administrative pour les infractions suivantes au Code pénal :

- Article 398
- Article 448
- Article 521, 3^{ème} alinéa
- Article 461
- Article 463

- Article 526
- Article 534bis
- Article 534ter
- Article 537
- Article 545
- Article 559, 1°
- Article 561, 1°
- Article 563, 2°
- Article 563, 3°
- Article 563bis

Pour les infractions ci-dessus, un protocole d'accord peut être conclu entre le procureur du Roi compétent et le Collège des Bourgmestre et Echevins concernant les infractions mixtes. Ce protocole respecte l'ensemble des dispositions légales concernant notamment les procédures prévues pour les contrevenants et ne peut déroger aux droits de ceux-ci.

B. Cadre conventionnel :

Article 1. – Echange d'informations

- a. Toutes les parties s'engagent à collaborer et à s'informer dans les limites de leurs compétences et garantissent la confidentialité de ces échanges.

A cet effet, le procureur du Roi désigne un ou plusieurs magistrats de son arrondissement, ci-après dénommé(s) le(s) "magistrat(s) de référence SAC". Les magistrats de référence pourront être contactés par les villes/communes liées par le présent accord en cas de difficultés concernant l'application de la loi ou le présent accord ou pour obtenir des informations sur les suites réservées à certains procès-verbaux.

- b. Les coordonnées des magistrats de référence, et des personnes de référence au sein des villes/communes sont échangées entre les différents partenaires. La correspondance et/ou les échanges téléphoniques et/ou les courriers électroniques relatifs aux sanctions administratives leur seront adressés.
- c. Les parties s'engagent à signaler sans délai toute modification des coordonnées des personnes citées ci-dessus.

Article 2. – Traitement des infractions mixtes

Préambule : Conformément à la circulaire n° 1/2006 du Collège des procureurs généraux (version révisée du 30/01/2014), le présent accord ne concerne que les infractions commises par des personnes majeures. Le procès-verbal concernant les faits commis par un mineur est toujours envoyé en original à la section « famille-jeunesse » du parquet du lieu de son domicile, de celui de son tuteur ou de celui de la personne qui en a la garde, et est traité exclusivement par ce même parquet.

I. Quant au traitement différencié selon les infractions mixtes

1. Le procureur du Roi s'engage à ne pas entamer de poursuites pour les infractions mixtes ci-après énumérées et la commune concernée s'engage, si elles sont reprises dans leur règlement général de police, à traiter les infractions dûment constatées :

ART 448 CP : Injures

ART 526, 534bis, 534ter, 537, 545, 559-1°, 563-2° CP : Dégradations sauf sur véhicule

ART 461 et 463 CP : Vol à l'étalage pour un préjudice d'un montant total inférieur à 250 euros, commis par un auteur identifié ou identifiable (ex : au moyen d'images vidéos, d'une immatriculation, ...), sauf celui commis par une personne en séjour illégal (indice de prévention 55)

ART 561,1° CP : Tapage nocturne

ART 563,3° CP : Voies de fait et violences légères

ART 563 bis CP : Visage non identifiable dans l'espace public

2. Le procureur du Roi s'engage à apporter une suite (selon les modalités de sa politique de poursuites) aux infractions mixtes ci-après énumérées, pour lesquelles aucune copie du procès-verbal n'est transmise au fonctionnaire sanctionnateur :

ART 398 CP : Coups et blessures volontaires

ART 521-3° CP : Dégradations sur véhicule

ART 461 et 463 CP : Vol simple, vol à l'étalage à partir de 250 euros, vol à l'étalage inférieur à 250 euros commis par une personne en séjour illégal (indice de prévention 55)

II. Modalités particulières

1. Si les faits visés dans le présent protocole sont liés à d'autres faits, ou phénomènes (p.ex. violences intrafamiliales), qui n'entrent pas en ligne de compte pour les sanctions administratives ou ont débouché sur une privation de liberté, l'application de la procédure des sanctions administratives est exclue. Il en est de même en ce qui concerne la qualité du suspect, par exemple lorsqu'il est connu comme agissant en « bande urbaine ».
2. Au cas où le fonctionnaire sanctionnateur compétent constate, en appliquant la procédure visant à infliger une amende administrative communale, que le suspect s'est manifestement encore rendu coupable d'autres délits, il dénoncera les faits, par application de l'article 29 du Code d'instruction criminelle, au magistrat de référence SAC.
3. Compte tenu de la nature des faits dénoncés, le magistrat de référence SAC décidera s'il s'engage à apporter une suite pour l'ensemble des faits y compris celui ou ceux pour lesquels la procédure administrative était engagée. Il en informera, dans un délai de 2 mois de la dénonciation, le fonctionnaire

sanctionnateur lequel clôturera la procédure administrative. Sans décision du procureur du Roi, le fonctionnaire sanctionnateur n'a plus la possibilité d'infliger une amende administrative.

4. Au cas où il s'agit de constatations au sujet d'un suspect inconnu, il ne sera pas transmis de copie du procès-verbal au fonctionnaire sanctionnateur. Si le suspect initialement inconnu est identifié par la suite, le procureur du Roi peut décider de ne pas engager de poursuites et transférer l'affaire au fonctionnaire sanctionnateur compétent.

Article 3.

La présente convention est conclue sous la condition résolutoire de l'annulation, par l'autorité de tutelle dont dépend la commune ou la ville, de la délibération du Conseil communal ratifiant la présente convention.

Article 4.

Les différents partenaires se réuniront au moins une fois par an afin d'évaluer la situation et de faire le point sur les différentes procédures mises en place.

Fait à Bruxelles, le, en autant d'exemplaires qu'il y a de parties.

Pour la commune d'Etterbeek,

Le secrétaire communal,

Christian DEBATY

Le Bourgmestre,

Vincent DE WOLF

Pour le Parquet du Procureur du Roi de Bruxelles

Le Conseil approuve le projet de délibération.

32 votants : 29 votes positifs, 3 abstentions.

Abstention : Françoise Carton de Wiart, Gisèle Mandaila, Christophe Gasia.

Le groupe FDF motive son abstention : c'est le complément logique de sa position de l'année dernière qui vise à rappeler que leur groupe est opposé à ce transfert de compétence qui, pour eux, doit ressortir au Fédéral et que ce transfert n'est pas accompagné de suffisamment de moyens.

Protocolakkoord betreffende de gemengde inbreuken in de zin van artikel 3 , 1° en 2°, van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties - Bekrachtiging.

De gemeenteraad ,

Gelet op de wet van 24 juni 2013 op de gemeentelijke administratieve sancties ;

Overwegende dat deze wet, in artikel 3, 1° en 2° bepaalt dat de

gemeenteraad in zijn reglementen of ordonnanties een administratieve sanctie kan voorzien voor de inbreuken bedoeld enerzijds in de artikelen 398, 448 en 521, derde lid, van het Strafwetboek, en anderszijds in de artikelen 461, 463, 526, 534bis, 534ter, 537, 545, 559, 1°, 561, 1°, 563, 2° en 3° en 563bis van het Strafwetboek;

Overwegende dat artikel 23, § 1, 1ste alinea van de wet van 24.06.2013 de opmaak van een protocolakkoord met de procureur des Konings mogelijk maakt voor de behandeling van gemengde inbreuken in de zin van artikel 3, 1° en 2° van de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties;

Overwegende dat dit protocolakkoord door het College van Burgemeester en Schepenen in zitting van 12.02.2015 goedgekeurd werd ;

Beslist de volgende protocolakkoord te bekrachtigen:

**PROTOCOLAKKOORD
BETREFFENDE GEMEENTELIJKE ADMINISTRATIEVE
SANCTIES
BIJ GEMENGDE INBREUKEN**

**Gemengde inbreuken bedoeld in artikel 3, 1° en 2 van de wet van
24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties**

TUSSEN :

De gemeente Etterbeek, vertegenwoordigd door haar College van Burgemeester en Schepenen, in wiens naam de heer Vincent DE WOLF, Burgemeester, en de heer Christian DEBATHY, Gemeentesecretaris, handelen in uitvoering van de beslissing van de Gemeenteraad van 02/03/2015 ;

EN

De procureur des Konings van het gerechtelijk arrondissement Brussel, vertegenwoordigd door procureur des Konings de heer Jean-Marc Meilleur ;

WORDT MEEGEDEELD WAT VOLGT :

Gelet op de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties, met name artikel 23, §1, alinea 1, voor wat betreft de gemengde inbreuken, met uitzondering van de verkeersinbreuken, en artikel 23, §1, alinea 5, voor wat betreft de verkeersinbreuken ;

Gelet op de artikelen 119bis, 123 en 135, § 2 van de Nieuwe Gemeentewet ;

WORDT OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT :

A. Wettelijk kader

De wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties

(B.S. van 1 juli 2013), hierna de "GAS-wet" genoemd, bepaalt in artikel 3, 1° en 2° dat de Gemeenteraad in zijn reglementen of verordeningen kan voorzien in een administratieve sanctie voor volgende inbreuken op het Strafwetboek:

- Artikel 398
- Artikel 448
- Artikel 521, 3^{de} alinea
- Artikel 461
- Artikel 463
- Artikel 526
- Artikel 534bis
- Artikel 534ter
- Artikel 537
- Artikel 545
- Artikel 559, 1°
- Artikel 561, 1°
- Artikel 563, 2°
- Artikel 563, 3°
- Artikel 563bis

Voor de bovenvermelde inbreuken kan een protocolakkoord worden afgesloten tussen de bevoegde procureur des Konings en het College van Burgemeester en Schepenen betreffende de gemengde inbreuken. Dit protocol respecteert alle wettelijke bepalingen betreffende inzonderheid de voorziene procedures voor de overtreders en mag niet afwijken van hun rechten.

B. Conventioneel kader

Artikel 1. - Uitwisseling van informatie

- a. Alle partijen verbinden zich ertoe samen te werken en elkaar te informeren binnen de grenzen van hun bevoegdheden en staan garant voor de vertrouwelijkheid van deze uitwisseling.

Daartoe duidt de procureur des Konings één of meer magistraten van zijn arrondissement aan, hierna de "referentiemagistraten GAS" genoemd. De referentiemagistraten kunnen door de door dit akkoord verbonden steden/gemeenten gecontacteerd worden in geval van moeilijkheden bij het toepassen van de wet of onderhavig protocol of om informatie te verkrijgen over het gevolg gegeven aan bepaalde processen-verbaal.

- b. De contactgegevens van de referentiemagistraten en van de referentiepersonen binnen de gemeenten worden onder de verschillende partners uitgewisseld. De briefwisseling en/of de telefoongesprekken en/of de e-mailberichten betreffende de administratieve sancties worden aan hen gericht.
- c. De partijen verbinden zich ertoe elke wijziging van de contactgegevens van voornoemde personen onverwijld te melden.

Artikel 2. - Behandeling van de gemengde inbreuken

Preamble: Conform de omzendbrief n°1/2006 van het College van procureurs-generaal (herzien per 30/01/2014), heeft dit beding uitsluitend betrekking op meerderjarigen wetende dat het origineel van het proces-verbaal jegens een minderjarige steeds naar de afdeling "Jeugd en Gezin" van het Parket van zijn woonplaats, dat van zijn voogd of dat van de persoon aan wie de bewaking is toevertrouwd, wordt gestuurd en exclusief door het Parket wordt behandeld.

I. Opties betreffende de behandeling van de gemengde inbreuken

1. De procureur des Konings verbindt zich ertoe voor de hierna opgesomde gemengde inbreuken geen vervolging in te stellen, en de betrokken gemeente verbindt zich ertoe de naar behoren vastgestelde inbreuken af te handelen, indien ze opgenomen werden in hun algemeen politiereglement :

ART SW 448 : Beledigingen

ART SW 526, 534bis, 534ter, 537, 545, 559-1°, 563-2° : Vernieling van roerende en onroerende goederen met uitzondering van voertuigen

ART SW 461 en 463 : Winkeldiefstal met een nadeel van minder dan 250 euro, gepleegd door een geïdentificeerde of identificeerbare dader (bv. via beeldopname, kentekenplaat, ...), behalve wanneer de overtreding is gepleegd door een illegaal (preventiecode 55)

ART SW 561,1° : Nachtlawaai

ART SW 563,3° : Feitelikheden of lichte gewelddaden

ART SW 563 bis : Niet-identificeerbaar gezicht in de openbare ruimte

2. De procureur des Konings verbindt zich ertoe een gevolg te geven aan de hiernavolgende gemengde inbreuken (volgens de modaliteiten van zijn vervolgsbeleid). Er wordt geen kopie van het proces-verbaal overgemaakt aan de sanctionerende ambtenaar:

ART SW 398 : Vrijwillige slagen en verwondingen

ART SW:521-3° : Vernieling van voertuigen

ART SW 461 en 463 : Gewone diefstal, winkeldiefstal voor een nadeel vanaf 250 euro, winkeldiefstal voor een nadeel van minder dan 250 euro door een illegaal (preventiecode 55).

II. Bijzondere modaliteiten

1. Wanneer de in onderhavig protocol bedoelde feiten betrekking hebben op andere daden of verschijnselen (intrafamiliaal geweld) die niet in aanmerking komen voor een administratieve sanctie of die uitmondten in een vrijheidsberoving, is de toepassing van de procedure van administratieve sanctie uitgesloten. Hetzelfde geldt voor de hoedanigheid van de verdachte wanneer hij of zij gekend is als lid van een stadsbende.

2. Indien de bevoegde sanctionerende ambtenaar tijdens het toepassen van de procedure tot het opleggen van een gemeentelijke administratieve geldboete, vaststelt dat de verdachte zich kennelijk ook schuldig heeft gemaakt aan andere misdrijven, geeft hij de feiten aan bij de referentiemagistraat GAS, overeenkomstig artikel 29 van het Wetboek van Strafvordering.
3. Rekening houdend met de aard van de aangegeven feiten beslist de referentiemagistraat GAS of hij zich verbindt tot het geven van een gevolg voor het geheel van de feiten met inbegrip van het feit of de feiten waarvoor de administratieve procedure werd ingesteld. Hij brengt de sanctionerende ambtenaar daarvan op de hoogte binnen de termijn van 2 maanden na de aangifte, die vervolgens de administratieve procedure afsluit. Zonder de beslissing van de procureur des Konings heeft de sanctionerende ambtenaar niet langer de mogelijkheid om een administratieve geldboete op te leggen.
4. Als het gaat om vaststellingen met een onbekende verdachte, zal er geen kopie van het proces-verbaal worden overgemaakt aan de sanctionerende ambtenaar. Indien de aanvankelijk onbekende verdachte later wordt geïdentificeerd, kan de procureur des Konings beslissen geen vervolging in te stellen en de zaak overmaken aan de bevoegde sanctionerende ambtenaar.

Artikel 3

Onderhavige overeenkomst wordt gesloten onder de ontbindende voorwaarde van vernietiging door de toezichthoudende overheid onder wie de gemeente ressorteert, van de beraadslaging van de Gemeenteraad, die onderhavige overeenkomst bekrachtigt.

Artikel 4

De verschillende partijen komen minimaal een keer per jaar samen om de toestand te evalueren en een stand van zaken op te maken met betrekking tot de verschillende uitgerolde procedures.

Opgemaakt te Brussel, op in evenveel exemplaren als er partijen zijn.

Voor de gemeente Etterbeek

De Gemeentesecretaris,

Christian DEBATY

De Burgemeester,

Vincent DE WOLF

Voor het Parket van de procureur des Konings

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

32 stemmers : 29 positieve stemmen, 3 onthoudingen.

Onthouding : Françoise Carton de Wiart, Gisèle Mandaila, Christophe Gasia.

De FDF-fractie motiveert haar onthouding als volgt: dit is een logische aanvulling op haar standpunt van vorig jaar, waarbij de fractie erop wees dat zij gekant is tegen deze bevoegdheidsoverdracht, die volgens hen ondergebracht moet worden bij de federale regering, en dat deze overdracht met onvoldoende middelen gepaard gaat.

A.T. - Environnement (sauf permis et lutte contre les nuisances) - R.O. - Leefmilieu (behalve vergunningen en overlastbestrijding)

02.03.2015/A/0012 Renouvellement et révision de la convention de mise à disposition d'une partie de la toiture plate du 3^{ème} étage de l'hôtel communal destinée à l'installation d'un rucher privé.- report du 29/01/2015

Le Conseil communal,

Considérant que le Conseil Communal a approuvé, en séance du 28 novembre 2011, la convention établie entre les apiculteurs et la Commune pour la mise à disposition d'une partie de la toiture plate du 3^{ème} étage de l'hôtel communal destinée à l'installation d'un rucher privé.

Considérant que ce projet consiste en l'installation et la gestion de 3 ruches maximum, avec pour objectifs :

- d'offrir à des apiculteurs etterbeekois la possibilité de pratiquer localement l'apiculture;
- de sensibiliser le public etterbeekois à la nature en ville (dégustation de miel dans le hall d'entrée de l'hôtel communal, visite du rucher,...) ;

Considérant qu'au vu des difficultés rencontrées par le projet et afin d'assurer une gestion optimale du rucher, il convient, à l'occasion de son renouvellement, de réviser la convention en intégrant les modifications suivantes :

- instaurer un système de gestion conjointe entre deux ou trois apiculteurs avec chacun sa ruche (une seule ruche par apiculteur) avec obligation pour les apiculteurs de se rencontrer régulièrement pour assurer la coordination du rucher, sa gestion régulière et continue ;
- intégrer la SRABE (Société Royale d'Apiculture de Bruxelles et ses Environs) à la convention, afin d'instaurer un système de tutelle ;
- adapter les dates de la convention pour que celle-ci coure jusqu'au 31 mars, période où les abeilles peuvent être déplacées suite à leur hibernation;

Considérant que Mr Leriche, apiculteur initial du projet, a décidé de quitter spontanément le projet au vu de ces modalités - qui lui ont été spécifiées par courrier- et a fait part de cette décision au Service Environnement lors d'une rencontre tenue le 16 décembre 2014 ;

DECIDE

d'adopter la convention révisée ci-après, ayant pour objet de préciser les dispositions relatives à l'occupation de la toiture plate :

CONVENTION D'OCCUPATION PRECAIRE.

Convention de mise à disposition d'une partie de la toiture plate du 3^{ème} étage de l'hôtel communal destinée à l'installation d'un rucher privé

Entre les soussignés :

La Commune d'Etterbeek représentée par le Collège des Bourgmestre et Echevins au nom de qui agissent Monsieur **Vincent DE WOLF** Bourgmestre, et Monsieur **Christian DEBATY**, Secrétaire Communal, dénommée « propriétaire » au sens de la présente convention (gérance : Service de l'Environnement – 115 avenue d'Auderghem – 1^{er} étage),

soussignée de première part,

L a **Société Royale d'Apiculture de Bruxelles et ses Environs** (S.R.A.B.E. asbl) représentée par deux Administrateurs, Yves Roberti-Lintermans, Président, et Michel Hubert, bibliothécaire, dénommée « SRABE » au sens de la présente convention (siège social situé Rue au Bois, 365B bte 19 à 1150 Woluwe-Saint-Pierre),

soussignée de deuxième part,

Madame Cluytens Sabine, apicultrice,

Résidant rue de Ramskapelle 17 à 1040 Etterbeek,

Monsieur Mangnay Jean-Yves, apiculteur,

Résidant rue Louis Hap 196 à 1040 Etterbeek,

dénommés « occupants » au sens de la présente convention et agissant en tant que cocontractants,

soussignés de troisième part

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : DESCRIPTION DU BIEN MIS A DISPOSITION

Le propriétaire met à disposition à titre précaire et révocable à tout moment sans indemnité aucune selon les conditions de l'article 3, une partie de la toiture plate située au troisième étage de l'Hôtel Communal pour l'installation d'un rucher privé (de trois ruches maximum).

Le plan de localisation est annexé au présent contrat.

La toiture plate est donnée en occupation dans l'état où elle se trouve, bien connu des occupants. Un procès-verbal d'état des lieux est dressé par le propriétaire et les occupants dès signature de la présente convention.

L'espace destiné à l'apiculture sera balisé par le propriétaire conformément aux indications du conseiller en prévention de l'Hôtel Communal. Les coordonnées de la SRABE et des occupants (adresses et numéros de téléphone) devront toujours être affichées sur le site concédé.

ARTICLE 2 : DESTINATION

La toiture plate peut uniquement être utilisée à usage privé pour l'installation de minimum 2 et maximum 3 colonies d'abeilles, des ruchettes d'élevage éventuelles,

d'un abreuvoir et d'une armoire de rangement pour le matériel apicole, dont les occupants s'assureront de la stabilité.

La toiture plate est mise à disposition dans les objectifs suivants :

- offrir à minimum 2 et maximum 3 apiculteurs bruxellois diplômés et membres de la SRABE, de préférence etterbeekois, la possibilité de pratiquer localement l'apiculture;
- sensibiliser le public etterbeekois à la nature en ville : dégustation de miel dans le hall d'entrée de l'hôtel communal, visite du rucher, ...

Les occupants ne sont pas autorisés à affecter tout ou partie de la toiture à l'exercice d'une activité professionnelle.

ARTICLE 3 : DUREE ET RESILIATION

Cette autorisation d'occupation est accordée pour une période de 16 mois. Elle prend cours le 01/12/2014 pour se terminer de plein droit le 31/03/2016 sans notification ou signification préalable. La convention d'occupation ne pourra en aucun cas être renouvelée tacitement.

La convention est renouvelable sur demande écrite par les occupants, soit conjointement ou individuellement, et par lettre recommandée introduite 4 mois avant le terme de la présente convention. Chaque demande sera analysée avant tout renouvellement et la décision sera transmise par le propriétaire au plus tard 2 mois avant le terme de la présente convention.

Les trois parties peuvent renoncer à la présente convention, moyennant un préavis d'un mois.

Le non respect des obligations prévues à la présente convention entraînera de plein droit sa résolution sans indemnité.

En cas de non renouvellement du contrat, de retrait, de résiliation ou pour quelque cause que ce soit, les occupants concernés auront 2 mois à dater de la décision du propriétaire pour remettre le bien dans son état initial, conformément à l'état des lieux visé à l'article 1. A défaut, cette remise en état pourra être effectuée d'office par le propriétaire, aux frais, risques et périls des occupants concernés. Pour éviter toute mortalité, les abeilles hivernant ne peuvent être déplacées. Une trêve sera appliquée durant cette période.

Sur simple demande du propriétaire, la SRABE s'engage par la présente convention, lors de la résiliation ou du retrait d'un occupant, à rechercher un occupant, apiculteur diplômé, membre de la SRABE, qu'elle proposerait à la commune pour remplacer l'occupant.

Pour limiter tous risques dus à la négligence ou l'abandon de gestion du rucher par les occupants, la SRABE s'engage par la présente, lors de la résiliation du contrat, à reprendre dans un de ses ruchers les ruches et colonies d'abeilles, et les occupants concernés acceptent par la présente de faire don à la SRABE des ruches et colonies d'abeilles concernées par la présente convention.

Tout amendement à la présente convention devra être approuvé par toutes les parties, notamment par le collège des Bourgmestre et Echevins de la commune d'Etterbeek.

ARTICLE 4 : INDEMNITE D'OCCUPATION

La toiture est mise gratuitement à disposition.

En contrepartie, les occupants s'engagent à :

- participer au développement des activités de sensibilisation sur le rôle de l'abeille en ville du Service de l'Environnement, à raison de 5 journées par an au maximum;
- réserver 10% de la production de miel pour les activités de sensibilisation ;
- compléter le tableau de bord de suivi du rucher à chacune de leurs interventions (visites, interventions, traitements, divisions, quantités de miel récoltées, difficultés éventuellement rencontrées,...). Ce tableau de bord est mis à disposition par le Service de l'Environnement. Il peut être à tout moment consulté par le propriétaire, les occupants ou la SRABE.

ARTICLE 5 : GARANTIE

Aucune garantie n'est demandée.

ARTICLE 6 : CONDITIONS - PRESCRIPTIONS

- Les occupants doivent communiquer immédiatement au propriétaire tout changement d'adresse.
- Chacun des occupants possède et gère individuellement sa ruche (1 apiculteur, 1 ruche).
- Les occupants se rencontrent régulièrement pour assurer la coordination du rucher, sa gestion régulière et continue ainsi que le partage du matériel d'apiculture.
- Les occupants doivent s'occuper de leurs ruches de manière régulière et continue, en « bons pères de famille » selon la notion consacrée reprise au code civil et dans la jurisprudence.
- Les occupants sont joignables à tout moment et interviennent (ou s'assurent d'une intervention) dans les plus brefs délais en cas de problème lié au rucher.
- Les occupants doivent avertir (ou faire avertir) le propriétaire et la SRABE des difficultés (raison de santé par exemple) qu'ils rencontreraient pour gérer les ruches.
- Les occupants doivent s'adapter aux instructions données par la Commune ou son délégué ou par ses représentants en charge de la gestion du site. Le rucher ne peut en aucun cas gêner ni les riverains, ni les usagers, ni les opérations d'entretien ou de gestion du site. Notamment, les ruches devront se trouver à minimum 2m50 de la grille de ventilation (indiquée sur le plan de localisation annexé à la présente convention) et prêteront une attention toute particulière lors de l'enfumage des ruches à ce que les fumées ne rentrent pas dans le système de ventilation.
- Les occupants doivent tenir en état de propreté permanente la partie de la toiture qu'ils occupent.
- Les occupants doivent enlever eux-mêmes tous les déchets produits sur le site.
- Les occupants veilleront à travailler avec des abeilles et des reines

sélectionnées pour leur douceur (Buckfast) et à préserver la pureté de la race.

- Les occupants doivent effectuer le travail selon les prescriptions du « Guide de bonne pratique apicole » de l'AFSCA.
- Les occupants doivent enregistrer leurs ruches auprès de l'AFSCA.
- L'accès régulier à la toiture se fera suivant les horaires convenus avec les apiculteurs et approuvés par le Collège des Bourgmestre et Echevins de la commune d'Etterbeek, idéalement durant les heures de bureau (7h30 – 17h30).
- Pour les cas particuliers suivants, les occupants sont autorisés à se rendre sur la toiture en dehors des heures de bureau :
 - • L'installation du rucher ;
 - • Les surveillances plus fréquentes en période d'essaimage (fin du printemps) ;
 - • Les deux récoltes annuelles ;
 - • La non disponibilité des apiculteurs durant les heures de bureau;
 - • Autres situation exceptionnelles.

Le propriétaire met à disposition des occupants une carte d'accès au parking permettant d'accéder à la toiture en dehors des heures de bureau, qui devra être utilisée uniquement pour les cas particuliers cités. Un usage inconsidéré de cette carte remettrait en question les termes de cette convention.

- Pour limiter tous risques dus à des difficultés ou négligence de gestion du rucher par les occupants, la SRABE s'engage par la présente à apporter aux occupants toute assistance nécessaire à la bonne gestion du rucher.
- Le propriétaire s'engage par la présente, à:
 - Organiser une rencontre annuelle de coordination et de suivi du projet en présence des occupants et de la SRABE.
 - Développer des activités de sensibilisation sur le rôle de l'abeille en ville, en collaboration avec les occupants, à raison de 5 journées par an au maximum; ces journées de sensibilisation seront programmées au calendrier en concertation entre les occupants et le Service Environnement afin d'assurer une dégustation de miel et une visite optimale du rucher.
 - Réaliser le balisage du site et faire figurer les coordonnées de la SRABE et des occupants (adresses et numéros de téléphone) sur le site concédé.
 - Avertir le secrétariat de la SRABE de tout essaimage dont il aurait connaissance sur le territoire de la commune d'Etterbeek.

ARTICLE 7 : CONTACTS

Toutes demandes et remarques devront faire l'objet d'un courrier adressé,

- Pour le propriétaire, au Service de l'Environnement.
- Pour la SRABE, à son siège social.
- Pour les occupants, à leurs domiciles.

ARTICLE 8 : INTERDICTIONS

Il est interdit aux occupants de :

- faire du bruit (radio, cassettes, instruments de musique, etc.) à un niveau sonore pouvant déranger les voisins et les employés de la maison communale ;
- installer des constructions autres que les ruches et une armoire de rangement pour le matériel ;
- laisser des déchets sur la toiture ;
- rassembler des matériaux sur la toiture qui n'ont rien à voir avec la bonne gestion du rucher.

ARTICLE 9 : DISPOSITIONS GENERALES

Les occupants déchargent expressément le propriétaire et la SRABE de toute responsabilité du chef d'accidents qui se produiraient sur l'espace concédé, ainsi que du chef de vols, brigandage ou vandalisme dont ils pourraient être victimes.

L'accès dans l'espace balisé occupé par les ruches de tout visiteur quel qu'il soit se fera sous la responsabilité des occupants.

ARTICLE 10 : ASSURANCE

Les occupants sont tenus de se faire dûment assurer, pendant toute la durée de l'autorisation, contre les risques liés à l'activité exercée.

Les occupants renoncent à tout recours contre le propriétaire et la SRABE pour tout dommage qu'ils pourraient subir.

ARTICLE 11 : PUBLICITE

Toute publicité est interdite sauf autorisation spécifique du propriétaire.

En cas de communication à propos du rucher, la visibilité (logo et nom) du propriétaire d'une part, et de la SRABE d'autre part, sera assurée sur tous types de supports.

ARTICLE 12 : ENVIRONNEMENT-URBANISME

Les occupants déclarent respecter en tout temps les prescriptions urbanistiques et environnementales en vigueur.

En cas de contradiction entre certaines stipulations de la présente convention et lesdites prescriptions urbanistiques, ces dernières auront la priorité.

ARTICLE 13 : OCCUPATION ET SOUS-OCCUPATION

Sauf autorisation écrite préalable du propriétaire, il est expressément interdit aux occupants de céder en tout ou en partie les droits nés de la présente autorisation.

Tous les cas non prévus par la présente convention seront tranchés sans appel par le Collège des Bourgmestre et Echevins, après avoir entendu la (ou les) partie(s) en cause.

Fait en 5 exemplaires dont 2 visés par l'enregistrement seront remis aux occupants.

Etterbeek, le

2015.

LES SOUSSIGNES DE PREMIERE PART :

Par ordonnance:
Le Secrétaire communal,

Le Bo

Christian DEBATY

Vincent

LE SOUSSIGNE DE DEUXIÈME PART :

Administrateurs de la SRABE,

Yves ROBERTI-LINTERMANS, Président
Bibliothécaire

Michel HUBERT,

LES SOUSSIGNES DE TROISIEME PART :

Les apiculteurs,

Sabine CLUYTENS

Jean-Yves MANGNAY

Le Conseil approuve le projet de délibération.
32 votants : 32 votes positifs.

Verlenging en herziening van de overeenkomst betreffende de terbeschikkingstelling van een deel van het platte dak van de derde verdieping van het gemeentehuis voor de plaatsing van een private bijenstal - uitstel van 29/01/2015

De gemeenteraad,

overwegende dat de gemeenteraad in de zitting van 28 november 2011 de overeenkomst opgesteld tussen de imkers en de gemeente voor de terbeschikkingstelling van een gedeelte van het platte dak van de 3^{de} verdieping van het gemeentehuis met het oog op de installatie van een private bijenkast heeft goedgekeurd;

overwegende dat dit project de installatie en het beheer van maximaal drie bijenkasten omvat, met als doelstellingen:

- Etterbeekse imkers de mogelijkheid bieden om lokaal aan bijenteelt te doen;
- het Etterbeekse publiek sensibiliseren voor de natuur in de stad (honingdegustaties in de inkomhal van het gemeentehuis, bezoek aan de bijenstal ...);

overwegende dat, gezien de moeilijkheden die zich voordeden in het project en om een optimaal beheer van de bijenstal te garanderen, de overeenkomst herzien moet worden

door er de volgende wijzigingen in aan te brengen:

- een gezamenlijk beheerssysteem opzetten tussen twee of drie imkers met elke zijn eigen bijenkast (een bijenkast per imker) met de verplichting voor de imkers om geregeld bijeen te komen om de coördinatie van de bijenstal, het regelmatige en doorlopende beheer ervan te verzekeren;
- de SRABE (Société Royale d'Apiculture de Bruxelles et ses Environs) opnemen in de overeenkomst, om een voogdijsysteem in te bouwen;
- de data van de overeenkomst aanpassen zodat deze loopt tot 31 maart, de periode waarin de bijen verplaatst kunnen worden na hun winterslaap;

overwegende dat de heer Leriche, de oorspronkelijke imker van het project, besloten heeft om spontaan uit het project te stappen als gevolg van deze modaliteiten, die hem meegedeeld werden per brief, en deze beslissing meegedeeld heeft aan de dienst Leefmilieu tijdens een ontmoeting op 16 december 2014;

BESLIST

de onderstaande herziene overeenkomst, bedoeld om de bepalingen betreffende het gebruik van het platte dak te verduidelijken, goed te keuren

TIJDELIJKE GEBRUIKSOVEREENKOMST

Overeenkomst betreffende de terbeschikkingstelling van een gedeelte van het plat dak van de 3de verdieping van het gemeentehuis voor de installatie van een private bijenkast

tussen de ondergetekenden:

de gemeente Etterbeek, vertegenwoordigd door het college van burgemeester en schepenen, hier vertegenwoordigd door de heer Vincent De Wolf, burgemeester, en de heer Christian Debaty, gemeentesecretaris, hierna, "de eigenaar" genoemd in deze overeenkomst (beheer: Dienst Leefmilieu – Oudergemlaan 115 – 1^{ste} verdieping),

ondergetekende enerzijds,

de 'Société Royale d'Apiculture de Bruxelles et ses Environs' (S.R.A.B.E. asbl), vertegenwoordigd door twee bestuurders, de heer Yves Roberti-Lintermans, voorzitter, en de heer Michel Hubert, bibliothecaris, hierna "SRABE" genoemd in deze overeenkomst (maatschappelijke zetel gevestigd in de Bosstraat 365B, bus 19 in 1150 Sint-Pieters-Woluwe),

ondergetekende anderzijds (1),

mevrouw Sabine Cluytens, imker,

met woonplaats in de Ramskapellestraat 17 in 1040 Etterbeek,

de heer Jean-Yves Mangnay, imker,

met woonplaats in de Hapstraat 196 in 1040 Etterbeek,

hierna de "gebruikers" genoemd in deze overeenkomst, in de hoedanigheid van

medecontractanten,

ondergetekenden anderzijds (2),

WORDT HET VOLGENDE OVEREENGEKOMEN:

ARTIKEL 1: BESCHRIJVING VAN HET TER BESCHIKKING GESTELDE GOED

De eigenaar stelt, zonder enige vergoeding, tijdelijk en steeds herroepbaar, een deel van het platte dak op de derde verdieping van het gemeentehuis ter beschikking onder de voorwaarden van artikel 3, voor de installatie van een private bijenstal (van maximum drie bijenkasten).

De plattegrond is aan deze overeenkomst gehecht.

Het platte dak wordt in gebruik gegeven in de staat waarin het zich bevindt, en is goed gekend door de gebruikers. De eigenaar en de gebruikers stellen een plaatsbeschrijving op zodra deze overeenkomst is ondertekend.

De ruimte bestemd voor de bijenteelt wordt afgebakend door de eigenaar in overeenstemming met de aanwijzingen van de preventieadviseur van het gemeentehuis. De contactgegevens van de SRABE en de gebruikers (adressen en telefoonnummers) moeten altijd uithangen op de in gebruik gegeven site.

ARTIKEL 2: BESTEMMING

Het platte dak kan enkel privé gebruikt worden voor de installatie van minstens 2 en hoogstens 3 bijenvolken, eventuele afleggerkasten, een drinkbak en een opbergkast voor het imkermateriaal. De gebruikers dienen dit zelf te stabiliseren.

Het platte dak wordt ter beschikking gesteld voor de volgende doeleinden:

- minstens 2 en maximaal 3 gediplomeerde Brusselse imkers die lid zijn van de SRABE en bij voorkeur Etterbekenaar zijn, de mogelijkheid bieden om lokaal aan bijenteelt te doen;
- het Etterbeeks publiek sensibiliseren voor natuur in de stad: honingdegustaties in de inkomhal van het gemeentehuis, bezoek aan de bijenstal ...

De gebruikers hebben geen toelating om het hele of een gedeelte van het dak te gebruiken voor de beoefening van een beroepsactiviteit.

ARTIKEL 3: DUUR EN VERBREKING

Deze gebruikstoelating wordt verleend voor een periode van 16 maanden.

Ze gaat in op 1 december 2014 en loopt van rechtswege af op 31 maart 2016 zonder voorafgaande kennisgeving of betekening. De gebruiksovereenkomst kan in geen geval stilzwijgende verlengd worden.

De overeenkomst kan verlengd worden mits schriftelijke aanvraag door de gebruikers, hetzij gezamenlijk, hetzij individueel, verstuurd per aangetekende brief 4 maanden voor het einde van deze overeenkomst. Elke aanvraag zal geanalyseerd worden voordat een verlenging wordt toegekend en de eigenaar zal de beslissing ten laatste 2 maanden voor het einde van deze overeenkomst meedelen.

De drie partijen kunnen deze overeenkomst opzeggen mits vooropzeg van een maand.

Wanneer de verplichtingen vastgelegd in deze overeenkomst niet nageleefd worden, leidt dit van rechtswege tot de ontbinding van de overeenkomst zonder schadevergoeding.

Indien de overeenkomst niet verlengd wordt, ingetrokken wordt, verbroken wordt, voor welke reden ook, beschikken de gebruikers over twee maanden vanaf de beslissing van de eigenaar om het goed in de oorspronkelijke staat te herstellen, in overeenstemming met de plaatsbeschrijving vermeld in artikel 1. Indien de gebruikers dit nalaten, kan de eigenaar dit zelf uitvoeren op de kosten, risico's en gevaren van de betrokken gebruikers. Om sterfte te vermijden mogen overwinterende bijen niet verplaatst worden. Gedurende deze periode zal dan een bestand ingelast worden.

Op eenvoudig verzoek van de eigenaar verbindt de SRABE zich via deze overeenkomst om bij verbreking of terugtrekking door een gebruiker, een andere gebruiker te zoeken, die gediplomeerd imker is en lid van de SRABE, die zij dan zou voordragen aan de gemeente als vervanger van de gebruiker.

Om alle risico's als gevolg van nalatigheid of het stopzetten van het beheer van de bijenkast door de gebruikers te beperken, verbindt de SRABE zich er hierbij toe om, indien de overeenkomst verbroken wordt, de bijenkasten en bijenvolken onder te brengen in een van haar bijenstallen. De betrokken gebruikers gaan er hierbij mee akkoord om de bijenkasten en bijenvolken waarop deze overeenkomst betrekking heeft, aan de SRABE te schenken.

Elk amendement aan deze overeenkomst moet goedgekeurd worden door alle partijen, in het bijzonder door het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Etterbeek.

ARTIKEL 4: GEBRUIKSVERGOEDING

Het dak wordt gratis ter beschikking gesteld.

Als tegenprestatie verbinden de gebruikers zich ertoe om:

- deel te nemen aan het opzetten van sensibilisatieactiviteiten over de rol van de bij in de stad, georganiseerd door de dienst Leefmilieu, a rato van maximaal 5 dagen per jaar.
- 10% van de honinggoest te reserveren voor sensibilisatieactiviteiten;
- de opvolgingstabel van de bijenstal bij te houden elke interventie (bezoeken, interventies, behandelingen, opdelingen, hoeveelheden geogste honing, eventuele moeilijkheden ...). Deze opvolgingstabel wordt ter beschikking gesteld door de dienst Leefmilieu. Deze kan op elk moment geraadpleegd worden door de eigenaar, de gebruikers of de SRABE

ARTIKEL 5: GARANTIE

Er wordt geen enkele garantie gevraagd.

ARTIKEL 6: VOORWAARDEN - VOORSCHRIFTEN

- De gebruikers moeten onmiddellijk elke adreswijziging meedelen aan de

eigenaar.

- Elke gebruiker bezit en beheert individueel zijn bijenkast (1 imker per kast).
- De gebruikers komen geregeld bijeen om de coördinatie, het regelmatig beheer en de verdeling van het imkermateriaal van de bijenstal te verzorgen,
- De gebruikers moeten hun bijenkasten regelmatig en continu verzorgen als 'goede huisvaders' zoals dit begrip vermeld staat in het Burgerlijk Wetboek en in de rechtspraak.
- De gebruikers zijn op elk moment bereikbaar en kunnen op elk moment tussenbeide komen (of zorgen ervoor dat er iemand langskomt) binnen de kortst mogelijke termijnen indien er zich problemen voordoen met de bijenkast.
- De gebruikers moeten de eigenaar en de SRABE op de hoogte brengen (of laten verwittigen) wanneer ze moeilijkheden (bijvoorbeeld gezondheidsproblemen) hebben bij het onderhoud van de bijenkasten.
- De gebruikers moeten zich schikken naar de instructies van de gemeente of haar afgevaardigde of haar vertegenwoordigers die instaan voor het beheer van de site. De bijenstal mag de omwonenden, gebruikers van het gemeentehuis, noch het onderhoud of het beheer van de site hinderen. Zo moeten de bijenkasten zich minstens 2,5 m van het ventilatierooster bevinden (vermeld op de plattegrond die bij deze overeenkomst gehecht is) en zullen extra aandacht besteden bij het roken van de bijenkasten opdat de rook niet in het ventilatiesysteem terechtkomt.
- De gebruikers moeten het dakgedeelte dat ze gebruiken permanent schoonhouden.
- De gebruikers moeten zelf alle afval verwijderen dat ze op de site voortbrengen.
- De gebruikers zorgen ervoor dat ze werken met bijen en koninginnen die geselecteerd werden voor hun zachtheid (Buckfast) en de zuiverheid van het ras vrijwaren.
- De gebruikers moeten hun werk uitvoeren volgens de voorschriften van de 'Gids voor goede imkerpraktijken' van het FVVA.
- De gebruikers moeten hun bijenkasten registreren bij het FVVA.
- De imkers krijgen regelmatig toegang tot het dak op tijdstippen die met hen overeengekomen worden en goedgekeurd worden door het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Etterbeek, idealiter gedurende de kantooruren (7.30 u. - 17.30 u.).
- In de volgende bijzondere gevallen hebben de gebruikers toelating om zich op het dak te begeven buiten de kantooruren:

1. de installatie van de bijenkast;
2. regelmatig toezicht tijdens de zwermperiode (einde van de lente);
3. de twee jaarlijkse oogsten;
4. onbeschikbaarheid van de imkers tijdens de kantooruren;

andere uitzonderlijke situaties:

De eigenaar stelt een toegangsbadge voor de parking ter beschikking van de gebruikers. Hiermee hebben ze toegang tot het dak buiten de kantooruren. De badge mag enkel gebruikt worden in de vermelde bijzondere gevallen. Bij onverantwoord gebruik van deze badge zullen de voorwaarden van deze overeenkomst herzien worden.

- Om alle risico's te vermijden die te wijten zijn aan nalatigheid door de gebruikers bij het beheer van de bijenstal, verbindt de SRABE zich er hierbij toe om de gebruikers alle nodige bijstand te verlenen voor een goed beheer van de bijenstal.
- De eigenaar verbindt zich er hierbij tot om:
 - een jaarlijkse bijeenkomst te organiseren voor de coördinatie en follow-up van het project in het bijzijn van de gebruikers en de SRABE;
 - bewustmakingsactiviteiten op te zetten over de rol van de bij in de stad in samenwerking met de gebruikers, a rato van maximum 5 dagen per jaar; deze bewustmakingsdagen worden gepland in samenspraak met de gebruikers en de dienst Leefmilieu om een honingdegustatie en een optimaal bezoek van de bijenstal mogelijk te maken;
 - de site af te bakenen en de gegevens van de SRABE en de gebruikers uit te hangen (adressen en telefoonnummers) op de in gebruik gegeven site;
 - het secretariaat van de SRABE op de hoogte brengen telkens als hij weet heeft van bijen die uitzwermen op het grondgebied van de gemeente Etterbeek;

ARTIKEL 7: CONTACTEN

Alle vragen en opmerkingen moeten per brief verzonden worden,

- bestemd voor de eigenaar, naar de dienst Leefmilieu;
- bestemd voor de SRABE, naar haar maatschappelijke zetel;

voor de gebruikers, naar hun woonadressen.

ARTIKEL 8: VERBODEN

- Het is de gebruikers verboden om:
 - lawaai te maken (radio, cassettes, muziekinstrumenten, enz.) op een geluidsniveau dat de burens en de ambtenaren van het gemeentehuis zou kunnen storen;
 - andere constructies te plaatsen dan de bijenstallen en een opbergkast voor het materiaal;
 - afval achter te laten op het dak;
 - materialen te verzamelen op het dak die niets te maken hebben met het goede beheer van de bijenstal.

ARTIKEL 9: ALGEMENE BEPALINGEN

De gebruikers ontslaan uitdrukkelijk de eigenaar en de SRABE van elke verantwoordelijkheid bij ongelukken die zich voordoen op de in gebruik gegeven ruimte evenals bij diefstal of vandalisme waar ze het slachtoffer van zouden zijn.

Alle bezoekers kunnen, onder verantwoordelijkheid van de gebruikers, toegang krijgen tot de afgebakende ruimte voor de bijenkasten.

ARTIKEL 10: VERZEKERING

De gebruikers dienen zich behoorlijk te verzekeren, voor de hele duur van de toelating,

tegen risico's met betrekking tot de uitgevoerde activiteit.

De gebruikers zien af van elk beroep tegen de eigenaar en de SRABE voor alle schade die ze zouden ondergaan.

ARTIKEL 11: PUBLICITEIT

Alle reclame is verboden, behalve bij specifieke toelating van de eigenaar.

Bij mededelingen over de bijenstal wordt ervoor gezorgd dat de eigenaar enerzijds en de SRABE anderzijds zichtbaar (logo en naam) vermeld staan op alle soorten dragers.

ARTIKEL 12: LEEFMILIEU-STEDENBOUW

De gebruikers verklaren dat ze de geldende stedenbouwkundige en milieuvoorschriften te allen tijde zullen naleven.

Bij tegenstrijdigheden tussen bepalingen van deze overeenkomst en deze stedenbouwkundige voorschriften zullen deze laatste voorrang krijgen.

ARTIKEL 13: GEBRUIK EN ONDERGEBRUIKGEVING

Behalve mits voorafgaande schriftelijke toestemming van de eigenaar is het uitdrukkelijk verboden voor de gebruikers om alle of een deel van de rechten die voortvloeien uit deze toelating over te dragen.

Het college van burgemeester en schepenen zal beslissen over alle gevallen die niet behandeld worden in deze overeenkomst, nadat het de partij(en) in kwestie gehoord heeft.

Opgemaakt in vijf exemplaren waarvan er twee voor registratie overhandigd zullen worden aan de gebruikers.

Etterbeek, 2015.

DE ONDERGETEKENDEN ENERZIJD:

In opdracht:
De gemeentesecretaris,

Christian DEBATY

De burgemeester,

Vincent DE WOLF

DE ONDERGETEKENDEN ANDERZIJD (1):

De bestuurders van de SRABE,

Yves ROBERTI-LINTERMANS, voorzitter
bibliothecaris

Michel HUBERT,

DE ONDERGETEKENDEN ANDERZIJD (2):

De inkers,

Sabine CLUYTENS

Jean-Yves MANGNAY

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
32 stemmers : 32 positieve stemmen.

1 annexe / 1 bijlage

Plan rucher toiture communale-FR-NL.pdf

Centre culturel Espace Senghor - Cultureel Centrum Espace Senghor

02.03.2015/A/0013 **A.S.B.L. "Centre Culturel d'Etterbeek" - Comptes 2013 - Budget 2014.**

Le Conseil communal,

Considérant qu'un subside de 320.140 € a été proposé en faveur de l'A.S.B.L. « Centre Culturel d'Etterbeek » au budget ordinaire 2014 de la commune d'Etterbeek (art.762/33202/10) ;

Attendu que les instructions de Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale précisent que les comptes et budgets des A.S.B.L. subsidiés par les communes, doivent être approuvés par le Conseil communal ;

Attendu qu'il s'agit d'une institution relevant de la Communauté française de Belgique et que selon les termes du nouveau décret du Conseil de la Communauté française du 10 avril 1995, les comptes et bilans seront arrêtés au 31 décembre de chaque année ;

Vu les comptes 2013 et le budget 2014 arrêtés par l'Assemblée Générale de l'A.S.B.L. « Centre Culturel d'Etterbeek » ;

Vu les articles 90 et 117 de la Nouvelle Loi communale ;

DECIDE :

D'approuver les comptes 2013 et le budget 2014 de l'A.S.B.L. « Centre Culturel d'Etterbeek », tels qu'ils sont annexés à la présente.

Le Conseil approuve le projet de délibération sous réserve de la mise en place d'une Assemblée Générale valablement constituée.

32 votants : 32 votes positifs.

V.Z.W. "Cultureel Centrum van Etterbeek " - Rekeningen 2013 - Begroting 2014.

De Gemeenteraad,

Overwegende dat een toelage van 320.140 € ten gunste van het Cultureel Centrum van Etterbeek op artikel 762/33202/10 van de begroting 2013 werd voorgesteld ;

Aangezien dat de instructies van de Heer Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk

Gewest benadrukken dat de rekeningen en de begroting van de V.Z.W.'s gesubsidieerd door de gemeenten, goedgekeurd moeten worden door de Gemeenteraad ;

Aangezien dat het om een instelling van de Franse Gemeenschap van België gaat en dat volgens het nieuw decreet van de Raad van de Franse Gemeenschap van 10 april 1995, de rekeningen en de balans zullen vastgelegd worden op 31 december van elk dienstjaar ;

Gelet op de rekening 2013 en de begroting 2014 vastgelegd door de Algemene bijeenkomst van de V.Z.W. « Cultureel Centrum van Etterbeek » ;

Gelet op de artikels 90 en 117 van de Nieuwe Gemeentewet ;

BESLIST :

De rekeningen 2013 en begroting 2014 van de V.Z.W. « Cultureel Centrum van Etterbeek » zoals bijgevoegd, goed te keuren.

De raad keurt de ontwerpberaadslaging goed mits er een Algemene Vergadering gehouden wordt die op geldige wijze samengesteld is.

32 stemmers : 32 positieve stemmen.

1 annexe / 1 bijlage

Bilan 2013 Centre Culturel.pdf

Culture - Cultuur

02.03.2015/A/0014 Spectacle "Je t'aime" convention avec l'Asbl Pan !

Le conseil communal,

Considérant la décision du 28 août 2014 du collège des Bourgmestre et Echevins fixant les modalités du spectacle "Je t'aime" dans le cadre de la prévention contre le cancer du sein;

Considérant que cet événement met en avant de manière théâtrale toute la problématique liée à cette maladie ;

Considérant qu'il convient d'établir une convention fixant les droits et obligations des différents intervenants ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

Décide d'approuver la convention reprise ci-dessous;

**Convention relative au spectacle "Je t'aime"
organisé le mercredi 4/3/2015 à l'Espace Senghor dans le cadre du cancer du sein.**

CONVENTION

Entre :

L'Asbl Pan ! (La Compagnie), représentée par Mme Caroline BONDURAND, administratrice, dénommée dans le présent contrat « le contractant », d'une part,

Et d'autre part :

La commune d'Etterbeek et Mr Christian Debaty – secrétaire communal, représenté par Mme Colette NJOMGANG-FONKEU, échevine de la Culture - Santé & Bien-être, dénommée « le cocontractant ».

Art.1. L'Asbl L'Asbl Pan!(La Compagnie) s'engage à donner le mercredi 4 mars 2015 à 20h00 à l'Espace Senghor, Chaussée de Wavre 366 à 1040 Bruxelles

1 représentation de "Je t'aime" de et par Sabra Ben Arfa

La représentation est donnée au profit et pour compte du cocontractant.

Art.2. Le coût de la représentation est de 1000€ (mille euros).

Art.3. Le coût du spectacle, tel qu'il est précisé à l'art.2., est payable sur présentation de

facture par virement au compte nr 973-0097373-19 (Banque Argenta BVg, Belgiëlei 49-53 à

2018 Antwerpen (Belgique), compte bancaire 973-0097373-19 IBAN : BE39 9730 0973 7319– BIC: ARSPBE22 de l'ASBL Pan ! (La Compagnie)à l'issue de la représentation.

Art.4. Le cocontractant s'engage au respect de la fiche technique. Celle-ci, annexée à la présente, fait partie intégrante de la convention.

Art.5. La représentation sera annoncée comme suit : "Ecriture et interprétation: Sabra Ben Arfa. Régisseur: Marie-Astrid Adam"

Cette mention apparaîtra notamment sur l'ensemble du matériel promotionnel.

Art.6. Dans tous les cas de force majeure reconnue, et notamment la maladie d'un des artistes notifiée par certificat médical, le contrat pourra être rompu sans qu'aucune des parties ne soit redevable à l'autre d'aucune indemnité. En cas de rupture unilatérale du contrat n'étant pas justifiée par un cas de force majeure,

a / par l'artiste : celui-ci versera au cocontractant une indemnité égale au montant des frais engagés par le cocontractant. Cette indemnité ne dépassera toutefois pas l'équivalent de la moitié du prix de la représentation,

b/ par le cocontractant : celui-ci versera au contractant une indemnité équivalant à la moitié du prix de la représentation.

Art.7. Le présent contrat ne pourra être dénoncé de part et d'autre sans indemnité d'aucune sorte que dans les cas suivants : révolution, guerre, émeute, deuil national, grèves, inondation, épidémie, maladie dûment constatée de l'un des artistes ou tout autre cas de force majeure.

En cas de contestation quant à l'exécution et/ou l'interprétation de la présente convention,

les tribunaux de Bruxelles seront seuls compétents, mais seulement après épuisement des voies amiables.

Fait en double exemplaire, à Bruxelles, de bonne foi,

Le 30 janvier 2015

Le cocontractant,
Le contractant,

Colette NJOMGANG-FONKEU

Christian Debaty

Caroline BONDURAND

Echevine

Secrétaire communal

N.B. : Pour que cette convention soit valable, le double de la présente convention doit être:

1. revêtu de la signature du cocontractant, précédée des mots « lu et approuvé »
2. chaque page de la présente convention doit être paraphée par les deux parties
3. renvoyé à l'Asbl Pan! (La Compagnie) par retour de courrier.

PAN! (La Compagnie), asbl

Rue Godecharle 33

1050 Bruxelles

tél: 00 32 488 86 28 85

mail: panlacompanie@yahoo.fr

site: www.panlacompanie.org

N°entreprise: 0877963529

Banque Argenta BVg, Belgiëlei 49-53 à 2018 Antwerpen (Belgique)

Compte bancaire 973-0097373-19 IBAN : BE39 9730 0973 7319- BIC: ARSPB

Le Conseil approuve le projet de délibération.

32 votants : 32 votes positifs.

Voorstelling "Je t'aime" overeenkomst met vzw Pan !

De gemeenteraad,

gelet op de beslissing van 28 augustus 2014 van het college van burgemeester en schepenen tot vaststelling van de modaliteiten van de voorstelling 'Je t'aime' rond borstkankerpreventie;

overwegende dat dit evenement de hele problematiek rond deze ziekte behandelt in de vorm van een theatervoorstelling;

overwegende dat het cultureel centrum over tentoonstellings en podiumruimten beschikt;

overwegende dat er een overeenkomst opgesteld dient te worden die de rechten en plichten van de verschillende betrokkenen vastlegt;

gelet op artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;

BESLIST

de volgende overeenkomst goed te keuren:

Overeenkomst betreffende de voorstelling rond borstkanker getiteld ‘Je t’aime’, die op woensdag 4 maart 2015 georganiseerd wordt in de Espace Senghor

OVEREENKOMST

tussen:

de vzw Pan! (het gezelschap), vertegenwoordigd door Caroline BONDURAND, bestuurster, in deze overeenkomst ‘de contractant’ genoemd,

enerzijds,

en

d e gemeente Etterbeek and gemeentesecretaris M. Christian Debaty, vertegenwoordigd door Mevr Colette NJOMGANG-FONKEU, schepen van Cultuur – Gezondheid en Welzijn, hierna de ‘medecontractant’ genoemd,

Art.1. De vzw Pan! (La Compagnie) verbindt zich ertoe op woensdag 4 maart 2014, om 20.00 u. in de Espace Senghor, Waversesteenweg 366 in 1040 Brussel, 1 voorstelling te houden van het stuk:

‘Je t’aime’ van en met Sabra Ben Arfa

De voorstelling wordt gegeven ten voordele en voor rekening van de medecontractant.

Art.2. De kostprijs van de voorstelling bedraagt € 1000 (duizend euro).

Art.3. De kostprijs van de voorstelling zoals vermeld in art. 2, moet betaald worden op vertoon van factuur door overschrijving op het rekeningnummer van de vzw Pan 973-0097373-19 - IBAN: BE39 9730 0973 7319– BIC: ARSPBE22 (Bank Argenta BVg, Belgiëlei 49-53 in 2018 Antwerpen (België) na de voorstelling.

Art.4. De medecontractant verbindt zich ertoe de technische fiche na te leven. Deze is aangehecht aan deze overeenkomst en maakt integraal deel uit van de overeenkomst.

Art.5. De voorstelling zal als volgt aangekondigd worden: “scenario en vertolking: Sabra Ben Arfa. Regisseur: Marie-Astri Adam”.

Deze vermelding wordt ook op al het promomateriaal geplaatst.

Art.6. In alle erkende gevallen van overmacht, en in het bijzonder bij ziekte van een van de artiesten ter kennis gebracht met een medisch attest, kan het contract verbroken worden zonder dat een van de partijen een schadevergoeding verschuldigd is aan de andere.

Bij eenzijdige verbreking van de overeenkomst die niet gerechtvaardigd is door een geval van overmacht,

a/ door de artiest: deze stort dan een schadevergoeding gelijk aan het bedrag van de kosten die gedaan zijn door de medecontractant. Deze schadevergoeding zal echter niet meer bedragen dan de helft van de prijs van de voorstelling,

b/ door de medecontractant: deze zal dan een schadevergoeding storten die gelijk is aan de helft van de prijs van de voorstelling.

Art.7. Deze overeenkomst mag enkel in de volgende gevallen zonder

schadevergoeding opgezegd worden door een van beide partijen: revolutie, oorlog, opstand, nationale rouw, stakingen, overstromingen, epidemie, naar behoren vastgestelde ziekte van een van de kunstenaars of elk ander geval van overmacht. In geval van betwisting betreffende de uitvoering en/of interpretatie van deze overeenkomst, zijn enkel de rechtbanken van Brussel bevoegd, maar enkel na uitputting van de mogelijkheden tot minnelijke schikking.

Te goeder trouw opgemaakt in tweevoud, in Brussel, op 15 januari 2015

De medecontractant,
Colette NJOMGANG-FONKEU
BONDURAND

De gemeentesecretaris
Christian DEBATY

De contractant,
Caroline

N.B.: Opdat deze overeenkomst geldig is moet het dubbel van deze overeenkomst de handtekening van de medecontractant bevatten, voorafgegaan door de woorden 'gelezen en goedgekeurd'. Elke pagina van deze overeenkomst moet geparafeerd zijn door beide partijen. De overeenkomst moet per post teruggestuurd worden naar de vzw Pan!

PAN! (La Compagnie), asbl
Godecharlestraat 33
1050 Brussel
Tel.: 00 32 488 86 28 85
E-mail: panlacompagnie@yahoo.fr
Website: www.panlacompagnie.org
Ondernemingsnummer: 0877963529
Bank Argenta BVg, Belgiëlei 49-53 in 2018 Antwerpen (België)
Bankrekening 973-0097373-19 IBAN: BE39 9730 0973 7319– BIC: ARSPB

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
32 stemmers : 32 positieve stemmen.

2 annexes / 2 bijlagen
Je t'aime convention Etterbeek 4 mars 2015.pdf, conseil - convention je t'aime bilingue.pdf

Secrétariat - Secretariaat

02.03.2015/A/0015 **Communication**

Arrêté du Bourgmestre ordonnant l'arrêt du chantier sis rue de la Grande Haie 20-22 à 1040 Etterbeek,

LE BOURGMESTRE,

Vu la nouvelle loi communale, notamment l'article 133, alinéa 2 et l'article 135 §2 ;

Considérant que les communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la salubrité, de la sûreté et

de la tranquillité publiques,

Considérant que les travaux d'exécution du chantier sis rue de la Grande Haie 20-22, entamés le 02/02/2015, ont déjà fait l'objet de nombreuses plaintes de la part du voisinage (5 plaignants) et de nombreux avertissements verbaux envers l'entrepreneur exécutant des travaux (02/02/2015 : travaux avant 7h ; 03/02/2015 : fin des travaux après 21h);

Considérant que ce jour de nouveaux faits semblables (début des travaux avant l'horaire autorisé) ont à nouveau été constatés par plusieurs plaignants, photos et vidéo à l'appui; que ces faits mettent en péril la tranquillité publique ;

Considérant qu'il y a lieu d'éviter que cette situation puisse perdurer ;

Considérant que dans son courriel daté du 04/02/2015, l'entrepreneur confirmait les éléments évoqués ci-avant dans les termes suivants :

'Bonjour Monsieur de Marcken,

Comme expliqué ce matin, nous avons identifié le sous-traitant responsable du non respect des horaires sur notre chantier (De Meuter).

Nous les avons confrontés à cette situation et leur avons infliger une amende afin d'empêcher une récidive.

L'autre mesure que nous allons prendre est de fermer physiquement les clôtures de chantier avec un cadenas.

*Comme déjà renseigné précédemment la personne de contact sur place est **Eddy Crequie (GSM : 0486 13 90 71)**, présent sur chantier à partir de 6h45, c'est lui qui assure que le chantier ne démarre jamais avant 7h00. Nous déléguons la fermeture du chantier au sous-traitant qui finit le plus tard sa journée (au plus tard à 19h).*

Cordialement,

Ismaël ANDALOUSSI

Gestionnaire de projets Adjoint

Adjunct Projectleider

Amart

Entreprise générale / Algemeen bouwbedrijf

Avenue Jules Bordet, 11

Bruxelles 1140 Brussel'

Considérant que malgré ces mesures, les infractions persistent ;

Considérant qu'il y a lieu d'imposer tant au maître de l'ouvrage, qu'à l'architecte et qu'à l'entrepreneur exécutant les travaux de fournir tous les élément probants attestant que plus aucune infraction quant au mode de fonctionnement de ce chantier ne se reproduira (liste complète des entreprises et des sous-traitants attestant chacun leur engagement formel quant au respect des heures de chantier, fermeture du chantier par un cadenas à clé ne pouvant être ouvert et fermé que par une et une seule personne,...) ;

Vu l'urgence ;

Arrête:

Article 1er - Ordre est donné à la SA AMART établie rue Jules Bordet 11 à 1140 Bruxelles :

- a. d'arrêter le chantier rue de la Grande Haie 20-22, tant en ce qui concerne les travaux que les livraisons de matériaux et ce durant 5 jours calendrier prenant cours à la signification du présent arrêté ;
- b. de fournir dans ce délai les éléments demandés ci-avant.

Article 2 - Conformément à l'article 19, alinéa 2 des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, un recours en annulation de cet arrêté peut être introduit auprès de la section d'administration du Conseil d'Etat, pour violation des formes soit substantielles, soit prescrites à peine de nullité, excès ou détournement de pouvoir. La demande en annulation doit, sous peine de non-recevabilité, être introduite dans les 60 jours de la présente notification. La requête doit être transmise par envoi recommandé au Premier Président du Conseil d'Etat, rue de la Science 33 à 1040 Bruxelles. Une action en suspension de l'arrêté peut également être introduite, conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 5 décembre 1991 déterminant la procédure en référé devant le Conseil d'Etat.

Article 3 - Le présent arrêté sera communiqué au Conseil communal lors de sa prochaine séance.

Fait à Etterbeek, le 9 février 2015.

Le Conseil prend connaissance.

Mededeling

Besluit van de Burgemeester tot stopzetten van de werf gelegen Grote Haagstraat 20-22 te 1040 Etterbeek.

DE BURGEMEESTER,

Gelet op de nieuwe gemeentewet en meer bepaald artikel 133, alinea 2 en artikel 135 §2 ;

Overwegende dat het de taak van de gemeenten is om ten behoeve van de inwoners in een goede politie te voorzien en te waken over de openbare zindelijkheid, gezondheid, veiligheid en rust;

Overwegende dat de uitvoeringswerken op de werf gelegen Grote Haagstraat 20-22, begonnen op 02/02/2015, al het voorwerp uitmaken van talrijke klachten van de buurtbewoners (5 aanklagers) en van talrijke mondelinge waarschuwingen aan de aannemer van de werken (02/02/2015: begin van de werken vóór 7u; 03/02/2015: einde werken na 21u);

Overwegende dat vandaag nieuwe vergelijkbare feiten (start van de werken voor het toegelaten startuur) opnieuw werden vastgesteld door de buurtbewoners, met foto's en video als bewijsmateriaal; dat deze feiten de openbare rust in het gedrang brengen;

Overwegende dat er vermeden moet worden dat deze situatie zich verder zet;

Overwegende dat, in zijn emailbericht van 04/02/2015, de aannemer de aangehaalde elementen in volgende termen bevestigt en verwoordt:

'Bonjour Monsieur de Marcken,

Comme expliqué ce matin, nous avons identifié le sous-traitant responsable du non respect des horaires sur notre chantier (De Meuter).

Nous les avons confrontés à cette situation et leur avons infliger une amende afin d'empêcher une récidive.

L'autre mesure que nous allons prendre est de fermer physiquement les clôtures de chantier avec un cadenas.

*Comme déjà renseigné précédemment la personne de contact sur place est **Eddy Crequie (GSM : 0486 13 90 71)**, présent sur chantier à partir de 6h45, c'est lui qui assure que le chantier ne démarre jamais avant 7h00. Nous délégons la fermeture du chantier au sous-traitant qui finit le plus tard sa journée (au plus tard à 19h).*

Cordialement,

Ismaël ANDALOUSSI

Gestionnaire de projets Adjoint

Adjunct Projectleider

Amart

Entreprise générale / Algemeen bouwbedrijf

Avenue Jules Bordet, 11

Bruxelles 1140 Brussel'

Overwegende dat de inbreuken voortduren, ondanks deze maatregelen ;

Overwegende dat het aangewezen is om, zowel aan de bouwheer, de architect als aan de aannemer der werken op te leggen alle elementen voor te leggen die aantonen dat er zich geen enkele afwijking aan de werkwijze van de werf zal voordoen (volledige lijst van aannemers en onderaannemers die zichzelf verplicht zien de uurroosters te respecteren, afsluiting van de werf met een sleutelhangslot dat door een enkele persoon mag geopend/gesloten worden);

Gelet op de dringende noodzakelijkheid;

BESLUIT :

Artikel 1 - De NV AMART gevestigd te Jules Bordetstraat 11 te 1140 Brussel wordt bevolen om :

- a. de werkzaamheden Grote Haagstraat 20-22 stop te zetten zowel wat betreft de werken als de levering van materialen en dit gedurende 5 kalenderdagen vanaf de betekening van het huidige besluit ;
- b. de bovenvermelde gegevens te verstrekken tijdens deze termijn,

Artikel 2 – Krachtens artikel 19, lid 2 van de gecoördineerde wetten op de Raad van State kan er een beroep tot nietigverklaring van dit besluit ingediend worden bij de afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State wegens overtreding van hetzij substantiële, hetzij op straffe van nietigheid voorgeschreven vormen, overschrijding of afwending van de macht. De aanvraag tot nietigverklaring moet, op straffe van

onontvankelijkheid, ingediend worden binnen de 60 dagen vanaf de datum van bekendmaking of betekening. Het verzoek moet aangetekend overgemaakt worden aan de eerste voorzitter van de Raad van State, Wetenschapsstraat 33 in 1040 Brussel. Een vordering tot opschorting van het besluit kan eveneens ingediend worden, overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 5 december 1991 tot bepaling van de procedure in kort geding voor de Raad van State.

Artikel 3 – Dit besluit wordt meegedeeld aan de gemeenteraad op de volgende zitting.

Gedaan te Etterbeek, op 9 februari 2015.

De raad neemt kennis.

Finances - Financiën

02.03.2015/A/0016 **Taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques - Exercice 2015 - Renouvellement**

Le Conseil Communal,

Vu la délibération du Conseil Communal du 16 décembre 2013 relative au même objet, expirant le 31 décembre 2014 ;

Vu l'article 252 de la nouvelle loi communale imposant l'équilibre budgétaire aux communes ;

Vu la loi spéciale du 12 janvier 1989 concernant les institutions bruxelloises ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

Vu le Code des Impôts sur les revenus, notamment les articles 464 à 470 ;

ARRETE :

Article 1 : Il est établi pour l'exercice 2015 une taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques domiciliées dans la commune au premier janvier de l'exercice d'imposition;

Article 2 : Le taux de la taxe est fixé pour tous les contribuables à 7,5 % de la partie de l'impôt des personnes physiques dû à l'Etat pour le même exercice;

Article 3 : L'établissement et la perception de la taxe communale s'effectueront par les soins de l'administration des contributions directes comme il est stipulé à l'article 469 du Code des Impôts sur les revenus.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

32 votants : 26 votes positifs, 6 abstentions.

Abstention : André du Bus, Françoise Carton de Wiart, Gisèle Mandaila, Kathy Mottet, Christophe Gasia, Viviane Scholliers.

Aanvullende belasting op de personenbelasting - Dienstjaar 2015 - Hernieuwing

De Gemeenteraad,

Gelet op de beraadslaging van de Gemeenteraad van 16 december 2013 betreffende hetzelfde onderwerp, vervallend op 31 december 2014 ;

Gelet op het artikel 252 van de nieuwe gemeentewet waarbij het begrotingsevenwicht wordt opgelegd aan de gemeenten ;

Gelet op de bijzondere wet van 12 januari 1989 betreffende de Brusselse instellingen;

Gelet op het artikel 117 van de nieuwe gemeentewet ;

Gelet op het wetboek op de inkomstenbelastingen onder andere artikels 464 tot 470 ;

BESLUIT:

Artikel 1 : Er wordt voor het dienstjaar 2015 een aanvullende gemeentebelasting geheven op de natuurlijke personen die hun woonplaats in de gemeente hebben op de eerste januari van het jaar waarnaar het dienstjaar genoemd wordt.

Artikel 2 : Het percentage van de belasting is voor alle belastingplichtigen bepaald op 7,5 % van het gedeelte van de personenbelasting die voor hetzelfde dienstjaar aan de Staat verschuldigd is.

Artikel 3 : De vaststelling en de inning van de gemeentebelasting geschiedt door de zorgen van het bestuur der rechtstreekse belastingen zoals is bepaald in artikel 469 van het wetboek op de inkomstenbelastingen.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

32 stemmers : 26 positieve stemmen, 6 onthoudingen.

Onthouding : André du Bus, Françoise Carton de Wiart, Gisèle Mandaila, Kathy Mottet, Christophe Gasia, Viviane Scholliers.

02.03.2015/A/0017 **Centimes additionnels au précompte immobilier - Exercice 2015 - Renouvellement**

Le Conseil Communal,

Vu sa délibération du 16 décembre 2013 arrêtant à 2966 le nombre de centimes additionnels au précompte immobilier à percevoir au profit de la commune d'Etterbeek pour l'exercice 2014 ;

Vu l'article 252 de la nouvelle loi communale imposant l'équilibre budgétaire aux communes ;

Vu l'article 464 du Code des Impôts sur les revenus autorisant les provinces, les agglomérations et les communes à lever des centimes additionnels au précompte immobilier ;

Vu la loi spéciale du 12 janvier 1989 concernant les institutions bruxelloises ;

Vu la circulaire du Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale du 22 février 1996 relative à l'ordonnance du 22 décembre 1995 modifiant certaines taxes régionales ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

ARRETE:

Article 1 : Il sera perçu pour l'exercice 2015 au profit de la Commune d'Etterbeek 2966 centimes additionnels au précompte immobilier.

Article 2 : Les centimes additionnels pré-indiqués seront recouverts par les soins de l'administration des contributions directes de l'Etat.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

32 votants : 26 votes positifs, 6 abstentions.

Abstention : André du Bus, Françoise Carton de Wiart, Gisèle Mandaila, Kathy Mottet, Christophe Gasia, Viviane Scholliers.

Opcntiemen op de onroerende voorheffing - Dienstjaar 2015 - Herniewing

De Gemeenteraad,

Gelet op zijn beraadslaging van 16 december 2013 houdende vaststelling van het aantal opcntiemen op de onroerende voorheffing op 2966 te innen ten voordele van de gemeente Etterbeek voor het dienstjaar 2014;

Gelet op het artikel 252 van de nieuwe gemeentewet waarbij het begrotingsevenwicht wordt opgelegd aan de gemeente;

Gelet op het artikel 464 van het wetboek op de inkomstenbelastingen waarbij de provincies, de agglomeraties en de gemeenten gemachtigd zijn opcntiemen te heffen op de onroerende voorheffing;

Gelet op de bijzondere wet van 12 januari 1989 betreffende de Brusselse instellingen;

Gelet op de omzendbrief van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 22 februari 1996 betreffende de ordonnantie van 22 december 1995 tot wijziging van sommige gewestelijke belastingen ;

Gelet op het artikel 117 van de nieuwe gemeentewet ;

BESLUIT:

Artikel 1 : Voor het dienstjaar 2015 zullen ten gunste van de Gemeente Etterbeek 2966 opcntiemen geheven worden op de onroerende voorheffing.

Artikel 2 : De voornoemde opcntiemen zullen geïnd worden door de zorgen van het bestuur der rechtstreekse belastingen van de Staat.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

32 stemmers : 26 positieve stemmen, 6 onthoudingen.

Onthouding : André du Bus, Françoise Carton de Wiart, Gisèle Mandaila, Kathy Mottet, Christophe Gasia, Viviane Scholliers.

02.03.2015/A/0018 **Contrat de mise à disposition de la salle 1900 du Senghor Centre Culturel d'Etterbeek**

Le conseil communal,

Considérant la décision du 28 août 2014 du collège des Bourgmestre et Echevins fixant les modalités du spectacle "Je t'aime" dans le cadre de la prévention contre le cancer du sein;

Considérant que cet événement nécessite une salle de spectacle ;

Considérant qu'il convient d'établir une convention fixant les droits et obligations des différents intervenants ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

Décide d'approuver la convention reprise ci-dessous;

Contrat de mise à disposition de la salle 1900. du Senghor Centre Culturel d'Etterbeek

Entre le Senghor - Centre Culturel d'Etterbeek dont le siège social est situé 18, avenue du Maelbeek, 1040 BRUXELLES,
représenté par Monsieur Didier VAN EYLL, Président et Monsieur Martin SMETS, Directeur
et

<u>Nom :</u>	«Commune d'Etterbeek - Service francophone de la C
<u>Adresse :</u>	Représentés par Madame Colette NJOMGANG FONKE DEBATY
<u>Téléphone :</u>	Avenue d'Auderghem, 113-115 --1040 BRUXELLES
<u>E-mail :</u>	02/627.25.06 - 02/627 23 53 - 02/627 23 14 colette.njomgang-fonkeu@etterbeek.be secretariat@etterbeek.be - culturefrancophone@etterbeek.be

Dénoté ci-après l'utilisateur, il est convenu et arrêté ce qui suit :

L'ASBL le Senghor - Centre Culturel d'Etterbeek met à disposition de l'utilisateur **la salle 1900** (197 à 230 places en fonction de la disposition) et la buvette "1900" y attenante; l'utilisateur mènera exclusivement

L'activité prévue et décrite durant **la saison 2015: Théâtre : « Je t'aime » de Sabra Ben Arfa** Selon le calendrier et l'horaire suivants : **Mercredi 4 mars 2015 09h à 23h.**

L'heure de fermeture sera décidée de commun accord.

En outre, sont convenues les dispositions suivantes :

ARTICLE 1

Toute demande d'occupation signée suppose de la part du demandeur qu'il a pris connaissance des présents règlements et conditions et qu'il accepte sans réserve. Toute dérogation à ces conditions doit être notifiée par écrit.

ARTICLE 2

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

ARTICLE 3

La participation aux frais pour l'utilisation est fixée selon le devis annexé à ce contrat.

La partie fixe est composée :

Du droit d'occupation de la salle,
du droit des frais de maintenance (30€ par jour d'occupation).

Un acompte représentant cette partie fixe est à payer au maximum 1 mois avant la représentation.

La partie variable est composée :

des frais de régisseur (article 2),
de l'utilisation du matériel scénique du Senghor Centre Culturel d'Etterbeek,
de la location de matériel scénique autre
de 30 € /h pour ouverture du bâtiment après minuit (toute heure commencée est due)

La recette du bar du Senghor - Centre Culturel d'Etterbeek sera répartie comme suit:

50 % pour **l'utilisateur.**

50 % pour Senghor - Centre Culturel d'Etterbeek.

Une facture unique reprenant la partie fixe et variable (adaptée) sera envoyée à l'organisateur à l'issue de la représentation et sera due dans les 30 jours date facture.

ARTICLE 4

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

ARTICLE 5

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

ARTICLE 6

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

ARTICLE 7

Les locaux et le mobilier sont présumés en bon état et propres. Ils seront remis dans cet état après l'occupation par l'utilisateur.

Au cas où cette obligation ne serait pas remplie, le nettoyage sera exécuté aux frais de l'utilisateur.

ARTICLE 8

La responsabilité de l'utilisateur est totalement engagée en cas de vol et /ou de déprédation du matériel mis à la disposition par le centre culturel.

ARTICLE 9

Durant l'activité proprement dite, c'est-à-dire lorsque le Senghor - Centre Culturel d'Etterbeek est accessible au public, l'utilisateur prévoira en permanence une personne

dans le hall d'accueil du rez-de-chaussée et le cas échéant, à l'arrière pour l'accueil des loges.

ARTICLE 10

Il appartient à l'utilisateur de régler directement aux sociétés d'auteurs, compositeurs et éditeurs les droits d'auteurs, compositeurs et éditeurs exigibles.

ARTICLE 11

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

ARTICLE 12

Les installations de la buvette sont mises à la disposition de l'utilisateur qui sera entièrement responsable du bar.

ARTICLE 13

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

ARTICLE 14

L'utilisateur assurera le libre passage au personnel du Senghor - Centre Culturel d'Etterbeek dont l'identité lui aura été communiquée lors de la signature du contrat et aux invités du centre culturel dont le nombre n'excède pas 2 à 3 places/représentations.

ARTICLE 15

Le Senghor - Centre Culturel d'Etterbeek décline, toute responsabilité dans les cas de vol et/ou de déprédations qui pourraient survenir aux biens et aux objets personnels de l'utilisateur, de ses préposés, de ses sous-traitants et de tout autre participant à l'activité décrite à l'article 1.

Il décline également toute responsabilité en cas de dommages causés aux personnes à l'occasion de la manifestation.

Les éventuelles équipes techniques, artistiques ou autres engagées à quelque titre que ce soit par le locataire n'ayant aucun lien de subordination à l'égard du centre culturel, ce dernier n'est pas responsable des accidents qui pourraient survenir à l'occasion de cette occupation.

En accord avec l'Administration d'Etterbeek, le centre culturel abandonne tout recours contre l'utilisateur des lieux en matière d'incendie.

ARTICLE 16

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

ARTICLE 17

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

ARTICLE 18

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

ARTICLE 19

Si l'utilisateur est constitué en asbl, il joindra à la présente une copie des statuts.

ARTICLE 20

On utilisera la dénomination suivante

Le Senghor - Centre Culturel d'Etterbeek - 366, chaussée de Wavre (piétonnier - place Jourdan) à Etterbeek; en tant qu'adresse de la manifestation.

ARTICLE 21

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

ARTICLE 22

Le présent contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure.

ARTICLE 23

En cas de litige, les tribunaux de Bruxelles seront compétents.

Fait à Bruxelles en 2 exemplaires, chaque partie ayant reçu le sien, le 6 février 2015.

Pour l'utilisateur

Colette NJOMGANG FONKEU
DEBATY

Christian

Secrétaire

communal

Pour le Centre Culturel d'Etterbeek,

Martin Smets
Directeur

Didier Van Eyll
Président

Le Conseil approuve le projet de délibération.

32 votants : 32 votes positifs.

Overeenkomst betreffende de terbeschikkingstelling van de 'Salle 1900' van cultureel centrum 'Le Senghor'

De gemeenteraad,

gelet op de beslissing van 28 augustus 2014 van het college van burgemeester en schepenen tot vaststelling van de modaliteiten van de voorstelling 'Je t'aime' rond borstkankerpreventie;

overwegende dat dit evenement vereist een theater;

overwegende dat er een overeenkomst opgesteld dient te worden die de rechten en plichten van de verschillende betrokkenen vastlegt;

gelet op artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;

BESLIST

de volgende overeenkomst goed te keuren:

Overeenkomst betreffende de terbeschikkingstelling van de ‘Salle 1900’ van cultureel centrum ‘Le Senghor - Centre culturel d’Etterbeek’

tussen ‘Le Senghor - Centre culturel d’Etterbeek’, met maatschappelijke zetel in de Maalbeeklaan 18, 1040 Brussel,
vertegenwoordigd door de heer Didier Van Eyll, voorzitter, en de heer Martin Smets,
directeur

en

Naam: De gemeente Etterbeek - Dienst Franstalige Cultuur
Vertegenwoordigd door mevrouw Colette Njomgang Fonkeu en de heer
Christian Debaty

Adres: Oudergemlaan 113-115 - 1040 Brussel

Telefoon: 02 627 25 06 - 02 627 23 53 - 02 627 23 14

E-mail: colette.njomgang-fonkeu@etterbeek.be
secretariaat@etterbeek.be - franstaligecultuur@etterbeek.be

hierna ‘de gebruiker’ genoemd, wordt het volgende overeengekomen en vastgelegd:

De vzw Le Senghor - Centre Culturel d’Etterbeek stelt de **salle 1900** (197 tot 230 plaatsen naargelang opstelling) en de aangrenzende kantine ‘1900’ ter beschikking van de gebruiker.

De gebruiker zal exclusief de volgende activiteit ondernemen gedurende het seizoen 2015:

het **theaterstuk ‘Je t’aime’ van Sabra Ben Arfa**

op de volgende data en uren: **woensdag 4 maart 2015, van 9 u. tot 23 u.**

het sluitingsuur wordt onderling overeengekomen.

daarenboven worden de volgende bepalingen afgesproken:

ARTIKEL 1

Bij elke ondertekende aanvraag tot gebruik wordt verondersteld dat de aanvrager kennis genomen heeft van deze reglementen en voorwaarden en dat hij deze zonder voorbehoud aanvaardt. Elke afwijking van deze voorwaarden moet schriftelijk meegedeeld worden.

ARTIKEL 2

De aanwezigheid van de aan Senghor - Centre Culturel d’Etterbeek verbonden toneelmeester is in elk geval vereist. Naargelang de technische fiche van het evenement, die een maand voor de ondertekening van de overeenkomst bezorgd moet worden, zal in onderling overleg een prijsopgave opgemaakt worden voor de technische prestaties, dat indien nodig de kostprijs vermeld van het bijkomende materiaal dat ter beschikking gesteld wordt.

ARTIKEL 3

De deelname in de kosten voor gebruik wordt vastgesteld op basis van de bijgevoegde

prijsopgave.

Het forfaitaire gedeelte bestaat uit:

- het gebruiksrecht van de zaal
- de onderhoudskosten (€ 30 per gebruiksday)
- Een voorschot ten belope van dit forfaitaire gedeelte dient ten laatste 1 maand voor de voorstelling betaald te worden.

Het variabele gedeelte bestaat uit:

- de kosten voor de toneelmeester (artikel 2);
- het gebruik van het podiummateriaal van Le Senghor - Centre Culturel d'Etterbeek;
- de huurprijs van ander podiummateriaal
- een bedrag van € 30/uur voor het openhouden van het gebouw na middernacht (de prijs is verschuldigd voor elk begonnen uur)

De inkomsten van de bar van Le Senghor - Centre Culturel d'Etterbeek worden als volgt verdeeld:

- 50% voor de gebruiker
- 50% voor Le Senghor - Centre Culturel d'Etterbeek.

ARTIKEL 4

In geval van annulering door de gebruiker binnen een termijn van 20 dagen voor de voorstelling, is hij het volledige gebruiksrecht verschuldigd aan Le Senghor - Centre Culturel d'Etterbeek.

ARTIKEL 5

De gebruiker verbindt zich ertoe de lokalen als goede huisvader te gebruiken en om Le Senghor - Centre Culturel d'Etterbeek te vergoeden in geval van schade aan het gebouw en zijn inboedel.

ARTIKEL 6

De toneelmeesters dienen aanwezig te zijn bij elke technische installatie, maar de huurder staat uiteraard zelf in voor hulp bij de installatie. De huurder staat eveneens zelf in voor de installatie van de decors, het lossen en, de eventuele verplaatsing van meubilair (installatie van extra stoelen, enz.).

ARTIKEL 7

De lokalen en het meubilair worden geacht in goede en schone staat te verkeren. Zij worden in dezelfde staat teruggegeven na het gebruik door de gebruiker.

In het geval dat deze verplichting niet vervuld werd, zal de schoonmaak gebeuren op de kosten van de gebruiker.

ARTIKEL 8

De gebruiker is volledig aansprakelijk in geval van diefstal en/of beschadiging van het materiaal dat ter beschikking gesteld werd door het cultureel centrum.

ARTIKEL 9

Tijdens de eigenlijke activiteit, met andere woorden wanneer Le Senghor - Centre Culturel d'Etterbeek toegankelijk is voor het publiek, zal de gebruiker permanent

iemand in de hal op het gelijkvloers laten postvatten en indien nodig aan de achterkant bij de loges.

ARTIKEL 10

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

ARTIKEL 11

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

ARTIKEL 12

De installaties van de kantine worden ter beschikking gesteld van de gebruiker, die volledig verantwoordelijk is voor de bar.

ARTIKEL 13

De gebruiker zal er in algemene zin op toezien dat de verschillende regels met betrekking tot het evenement dat hij organiseert nageleefd worden. In voorkomend geval staat hij zelf in voor de formaliteiten en de betaling van zijn eigen sociale en fiscale lasten.

ARTIKEL 14

De gebruiker garandeert vrije doorgang aan het personeel van Le Senghor - Centre Culturel d'Etterbeek, van wie de identiteit aan hem wordt meegedeeld bij de ondertekening van de overeenkomst, en aan de genodigden van het cultureel centrum, van wie het aantal niet hoger ligt dan 2 tot 3 plaatsen per voorstelling.

ARTIKEL 15

Le Senghor - Centre Culturel d'Etterbeek wijst alle aansprakelijkheid af in geval van diefstal en/of schade aan de goederen en persoonlijke voorwerpen van de gebruiker, zijn werknemers, onderaannemers en elke andere deelnemer aan de activiteit die omschreven staat in artikel 1.

Hij wijst ook elke aansprakelijkheid af voor schade die berokkend werd aan anderen tijdens het evenement.

Aangezien de eventuele technische, artistieke of andere teams die in welke hoedanigheid ook aangesteld worden door de huurder geen ondergeschikte band hebben ten aanzien van het cultureel centrum, is dit niet aansprakelijk voor ongevallen die zich zouden voordoen tijdens dit gebruik.

In samenspraak met het gemeentebestuur van Etterbeek ziet het cultureel centrum af van elk beroep tegen de gebruiker van de lokalen in geval van brand.

ARTIKEL 16

De huurder ziet toe op het verbod op drinken en eten in alle gehuurde lokalen, met uitzondering van de bar en de loges. Het is verboden te roken in het gebouw.

ARTIKEL 17

Le Senghor - Centre Culturel d'Etterbeek is erkend door het ministerie van de Franse Gemeenschap en behoudt zich het recht voor om elke activiteit of elk deel van een activiteit of voorbereiding van een activiteit te onderbreken indien het deze in strijd acht met zijn opdracht, en om de distributie in zijn lokalen van alle drukwerk, documenten of publicaties die hij schadelijk acht voor de reputatie van Le Senghor - Centre Culturel d'Etterbeek te verbieden.

ARTIKEL 18

Indien er bijzondere veiligheidsmaatregelen getroffen dienen te worden, moet de gebruiker contact opnemen met de directie, die samen met de betrokkenen hierover een vergadering belegt.

ARTIKEL 19

Indien de gebruiker de rechtsvorm van een vzw heeft, dient hij bij deze overeenkomst een kopie van de statuten te voegen.

ARTIKEL 20

Als adres van het evenement wordt de volgende vermelding gebruikt:

“Le Senghor - Centre Culturel d’Etterbeek - 366, chaussée de Wavre (piétonnier - place Jourdan) à Etterbeek”.

ARTIKEL 21

Indien nodig bezorgt de gebruiker een exemplaar van het promotiemateriaal dat voor het evenement gebruikt wordt aan Le Senghor - Centre Culturel d’Etterbeek en deelt hij het telefoonnummer mee waar de reservaties worden geregistreerd evenals het tijdstip en de data van het eigenlijke evenement en de entreprijs.

ARTIKEL 22

Deze overeenkomst wordt van rechtswege opgeschort of nietigverklaard zonder enige schadevergoeding in alle erkende gevallen van overmacht.

ARTIKEL 23

Bij geschillen is de rechtbank van Brussel bevoegd.

Opgemaakt in Brussel in twee exemplaren waarvan elke partij er een ontvangen heeft, op 6 februari 2015.

Voor de gebruiker

Colette Njomgang Fonkeu

Voor het Centre Culturel d’Etterbeek

Martin Smets
Directeur

Christian Debaty
Gemeentesecretaris

Didier Van Eyll
Voorzitter

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
32 stemmers : 32 positieve stemmen.

*1 annexe / 1 bijlage
contrat senghor.pdf*

Secrétariat - Secretariaat

02.03.2015/A/0019 **Motion de Monsieur Arnaud Van Praet portant modification du règlement d’attribution des logements communaux.**

Le Conseil communal,

Vu les articles 117 et 232 de la Nouvelle Loi Communale ;

Vu l'ordonnance du 11 juillet 2013 modifiant l'ordonnance du 17 juillet 2003 portant le
Code bruxellois du Logement ;

Vu l'arrêt de la Cour constitutionnelle n° 16/2015 prononcé le 12 février 2015, lequel annule intégralement l'article 28*bis* du Code bruxellois du Logement et partiellement l'article 31 dudit Code ;

Considérant qu'il lui revient de conformer, en conséquence, le Règlement d'attribution des logements communaux adopté en séance publique le 15 décembre 2014 ;

DECIDE :

De modifier le règlement d'attribution des logements communaux en ce que :

- l'article 7, § 6 est modifié comme suit : « *Le Collège des Bourgmestre et Echevins statue de manière motivée.* » ;

- l'article 8 est abrogé ;

- à l'article 9, premier alinéa les termes « *à la Commission* » sont remplacés par les termes « *au Collège des Bourgmestre et Echevins* » ;

- l'article 10, § 1er, premier alinéa est modifié comme suit : « *Conformément à l'article 31 du Code du Logement, le Collège des Bourgmestre et Echevins ne peut déroger au présent règlement qu'en faveur d'un demandeur en situation d'urgence. Cette dérogation doit être formellement motivée et mentionnée en marge du Registre.* » ;

- l'article 10, § 1er, troisième alinéa est abrogé.

Le Conseil décide :

1) d'approuver le projet de délibération.

32 votants : 29 votes positifs et 3 abstentions

Abstention : Françoise Carton de Wiart, Gisèle Mandaila, Christophe Gasia.

2) de modifier le Règlement d'attribution des logements communaux adopté par le Conseil communal du 15/12/2014 de telle sorte qu'il soit libellé comme suit :

Règlement d'attribution des logements communaux :

Article 1 - Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les logements offerts en location par la commune au sens de l'article 26 du Code bruxellois du logement (ci-après « le Code »), à l'exception des logements de transit tels que définis par l'article 2, 24° du Code, des logements confiés en gestion à une Agence Immobilière Sociale et des logements de concierges

Sont dès lors soumis au présent règlement les logements faisant partie du domaine privé de la commune dont la gestion est confiée au service de la Régie Foncière, notamment :

- les logements réalisés sur fonds propres

- les logements rénovés grâce aux subsides régionaux "immeubles isolés" et "îlots »

- les logements construits ou rénovés dans le cadre des contrats de quartier (durable)
- les logements adaptés aux personnes à mobilité réduite

Article 2 - Conditions d'admission générales au Registre des candidats-locataires

Pour pouvoir être inscrit au Registre des candidats locataires :

1° Le candidat-locataire doit être majeur, mineur émancipé ou mineur mis en autonomie.

(Le mineur mis en autonomie est la personne âgée de moins de 18 ans qui bénéficie d'une mesure de suivi en logement autonome déterminée par le Service compétent de l'aide à la jeunesse, fixée par le Tribunal de la jeunesse ou décidée par le CPAS).

2° Le candidat-locataire ne peut avoir lors de son inscription un dossier de contentieux ouvert auprès d'un juge de paix, d'une AIS ou d'une SISP, sauf s'il prouve qu'il est en médiation de dettes.

Article 3 – Conditions d'admission spécifiques au Registre des candidats-locataires

Outre les conditions d'admission générales prévues à l'article 2, le candidat-locataire qui souhaite se voir attribuer un logement soumis à un régime particulier, doit répondre aux conditions spécifiques suivantes :

§ 1. Pour se voir attribuer un logement au loyer adapté (réduction de 30 % sur le loyer réel) :

1° Aucun membre du ménage du candidat-locataire ne peut posséder, en pleine propriété, en emphytéose ou en usufruit, un bien immeuble affecté au logement en Belgique ou à l'étranger.

Au moment de l'attribution, le candidat-locataire devra obligatoirement remettre un document émis par l'Administration du cadastre, de l'enregistrement et des domaines attestant que ni lui, ni son conjoint/cohabitant ne sont propriétaires en pleine propriété, usufruit, emphytéose d'un bien immobilier affecté au logement. Au moment de l'inscription, une simple déclaration sur l'honneur pourra suffire.

2° A la date de l'attribution du logement, le ménage du candidat-locataire ne peut disposer de revenus bruts imposables figurant au dernier avertissement extrait de rôle supérieurs aux plafonds suivants **liés à l'indice santé ou à l'indice des prix à la consommation** et arrêté par le Conseil Communal à l'indice de base du mois de 09.1990, soit :

- pour une personne isolée 14.873,61 €
- pour un ménage 24.789,47 €
- par enfant à charge 1.239,47 €

§ 2. Pour se voir attribuer un logement assimilé au logement social, construit ou rénové dans le cadre des contrats de quartier :

1° A la date de l'attribution du logement, les revenus du candidat-locataire ne peuvent pas dépasser les plafonds d'admission liés à l'indice santé et établis par l'arrêté du 27 mai 2010 du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capital, soit

- pour une personne isolée 22.416,00 €
- pour les ménages ne disposant que d'un seul revenu 24.907,00 €
- pour les ménages disposant d'au moins deux revenus 28.465,00 €
- ces montants sont majorés de 1.779,05 euros par enfant à charge et de 3.558,11 euros par personne handicapée

2° Aucun membre du ménage du candidat-locataire ne peut posséder, en pleine propriété, en emphytéose ou en usufruit, un bien immeuble affecté au logement en Belgique ou à l'étranger.

Au moment de l'attribution, le candidat-locataire devra obligatoirement remettre un document émis par l'Administration du cadastre, de l'enregistrement et des domaines attestant que ni lui, ni son conjoint/cohabitant ne sont propriétaires en pleine propriété, usufruit, emphytéose d'un bien immobilier affecté au logement. Au moment de l'inscription, une simple déclaration sur l'honneur pourra suffire.

§ 3. Pour se voir attribuer un logement social :

1° Aucun membre du ménage du candidat-locataire ne peut posséder, en pleine propriété, en emphytéose ou en usufruit, un bien immeuble affecté au logement en Belgique ou à l'étranger.

Au moment de l'attribution, le candidat-locataire devra obligatoirement remettre un document émis par l'Administration du cadastre, de l'enregistrement et des domaines attestant que ni lui, ni son conjoint/cohabitant ne sont propriétaires en pleine propriété, usufruit, emphytéose d'un bien immobilier affecté au logement. Au moment de l'inscription, une simple déclaration sur l'honneur pourra suffire

2° Le ménage du candidat-locataire ne peut disposer de revenus supérieurs aux revenus d'admission du logement social tels que définis par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26/09/1996 (M.B. 14/11/1996).

§ 4. Le candidat-locataire qui souhaite se voir attribuer un logement situé soit au rez-de-chaussée, soit desservi par un ascenseur doit répondre à l'une des conditions particulières suivantes :

- produire une attestation de handicap
- ou attester par certificat médical de problème de santé ou de mobilité

Il doit le spécifier sur le formulaire d'inscription et s'engage dès lors à renoncer à tout recours contre une décision d'attribution d'un appartement situé au 2ème étage et plus d'un immeuble dans lequel il n'y a pas d'ascenseur, à un autre candidat locataire alors qu'il était le premier en ordre utile.

§ 5. Pour les logements donnant droit à l'allocation-loyer, conformément à l'article 29, alinéa 4 du Code, le candidat-locataire doit respecter les conditions d'éligibilité à l'allocation-loyer telles que prévues par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 juin 2012 instituant une allocation loyer.

Article 4- Demande de logement

§ 1. La procédure d'introduction de la demande de logement est fixée selon les règles suivantes :

La demande de logement est introduite au moyen d'un formulaire disponible sur le site internet de la commune ou sur demande auprès du service de la Régie Foncière. Le formulaire est dûment complété et signé par le candidat-locataire et par tous les autres membres majeurs du ménage.

Le formulaire doit obligatoirement être accompagné des documents suivants :

- une photocopie recto/verso de la carte d'identité ou du passeport de tous les membres majeurs du ménage ;
- une composition de ménage délivrée par l'administration communale ;
- les preuves de revenus de tous les membres du ménage n'ayant pas la qualité d'enfant à charge : dernier avertissement extrait de rôle disponible ou à défaut, tout autre document justificatif permettant d'établir le montant des revenus des membres du ménage repris dans l'Arrêté ministériel du 7 décembre 2001 (déterminant les documents justificatifs en matière de revenus pour l'introduction d'une demande de logement social);

- le cas échéant, une copie du jugement ou de la convention qui définit les modalités de garde des enfants qui ne vivent pas dans le ménage de manière permanente ;
- une déclaration sur l'honneur mentionnant qu'aucun membre du ménage ne possède, en pleine propriété, en emphytéose ou en usufruit, un bien immeuble affecté au logement en Belgique ou à l'étranger;
- les preuves de paiement des 3 derniers mois de loyer ;
- Une déclaration sur l'honneur mentionnant qu'aucun dossier de contentieux n'est ouvert auprès d'un juge de paix, d'une autre AIS ou d'une SISF ou la preuve qu'il est en médiation de dettes.
- Tout document jugé utile par l'administration communale permettant d'éclairer la situation du candidat-locataire.

§ 2. La candidature doit être déposée en personne auprès du service de la Régie Foncière, pendant les heures d'ouverture ou sur rendez-vous contre accusé de réception.

S'il ne peut se déplacer pour des raisons médicales, le candidat-locataire peut soit se faire représenter par une tierce personne munie d'une procuration signée et d'un certificat médical soit envoyer les documents requis par courrier recommandé au service de la Régie Foncière.

La date de l'accusé de réception ou dans le cas admis par le présent règlement le cachet de la poste fait foi quant à la date d'introduction de la candidature.

Dans les 30 jours ouvrables de l'introduction de la candidature, l'administration communale indique au candidat, le cas échéant, quels sont les documents manquants nécessaires à l'examen de sa demande. Dans ce cas, le candidat-locataire dispose d'un délai de 15 jours ouvrables pour compléter son dossier.

§3. L'administration communale dispose d'un délai de 30 jours ouvrables, à partir du jour où le dossier est complet, pour se prononcer sur la recevabilité de la candidature et notifier sa décision, dûment motivée, au candidat.

Par ce même courrier, si la candidature est validée, le candidat-locataire reçoit un accusé de réception mentionnant la date et l'heure de l'inscription, le numéro de candidature et les obligations à respecter pour le suivi de son dossier.

§4. Le candidat-locataire communique dans un délai maximal de 2 mois, toute modification de la composition de ménage, tout changement d'adresse ou toute autre information qui modifierait son inscription originale, faute de quoi sa candidature pourra être radiée.

Le candidat-locataire est tenu de confirmer sa candidature par écrit tous les ans dans les 30 jours de la date anniversaire de son inscription. La confirmation annuelle est adressée à la Régie Foncière par courrier électronique, courrier ordinaire ou courrier recommandé, ou y est déposée aux heures de permanences contre accusé de réception. Le candidat-locataire accompagne sa lettre d'une composition de ménage ainsi que des preuves de revenus de tous les membres du ménage n'ayant pas la qualité d'enfant à charge : dernier avertissement extrait de rôle disponible ou à défaut, tout autre document justificatif permettant d'établir le montant des revenus des membres du ménage repris dans l'Arrêté ministériel du 7 décembre 2001 (déterminant les documents justificatifs en matière de revenus pour l'introduction d'une demande de logement social).

À défaut, la commune adresse au candidat-locataire un courrier par recommandé ou tout autre moyen permettant d'établir la preuve de la réception du courrier, l'informant qu'il sera radié du registre s'il ne confirme pas son inscription dans le mois de la

réception du courrier.

Toute fausse déclaration entraîne la radiation du registre du candidat-locataire ainsi que l'impossibilité de se réinscrire pendant 12 mois.

Article 5 - Registre

§1. Conformément à l'article 27, §1er, du Code, la commune tient un registre, reprenant dans l'ordre chronologique de l'introduction des demandes, la liste anonymisée des demandeurs pour l'attribution d'un de ces logements.

Le registre contient le numéro de la candidature, la date d'inscription, la composition du ménage et le type de logement demandé.

Ce registre reprend, pour chaque demandeur identifié par un numéro d'ordre :

- 1° les différentes caractéristiques de sa situation dont il est tenu compte pour l'attribution du logement, à l'exception de son identité. Il s'agit à la fois des informations permettant d'identifier le caractère adapté d'un logement disponible, comme à titre non exhaustif la composition familiale, la situation de santé ou l'existence d'un handicap

- 2° le cas échéant, le logement qui lui a été attribué;

- 3° le cas échéant, l'adresse de ce logement;

- 4° le cas échéant, la date de la décision d'attribution.

- 5° le cas échéant, la date et le motif de radiation du registre.

En cas de modification des caractéristiques de la situation du demandeur, le registre est adapté dans les plus brefs délais.

Le registre ne mentionne pas l'identité des demandeurs. La correspondance entre chaque numéro du registre et l'identité du demandeur n'est accessible qu'au service administratif compétent en vertu de l'article 7 du présent règlement, à la Commission d'attribution visée à l'article 8, au Collège des Bourgmestre et Echevins et au fonctionnaire délégué du Gouvernement.

§2. Ce registre est accessible pour consultation à tout le moins aux demandeurs, aux conseillers communaux de la présente commune et aux membres du Parlement et du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale.

§3. Pour faciliter la gestion de son patrimoine, la commune peut également tenir un registre informatisé permettant d'établir des listes différenciées en fonction notamment du type de logement (nombre de chambres, liste des mutations, liste pour logements adaptés, etc.) en y respectant toujours le classement par ordre chronologique.

Article 6 – Caractère adapté du logement

§1er. Sans préjudice de l'Ordonnance de Police du 18/01/1999, le logement à attribuer doit être adapté à la taille du ménage au regard des normes d'occupation définies par l'arrêté ministériel du 23 janvier 2014 déterminant les normes d'adéquation des logements pour l'application de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 28 novembre 2013 instituant une allocation de relogement.

Il est tenu compte des modalités d'hébergement du ou des enfants chez l'un ou l'autre des membres du ménage, telles qu'actées dans une décision judiciaire.

Article 7 – Procédure d’attribution du logement

§1er. Lorsque, conformément à l’article 30 du Code, la commune doit attribuer en location un de ses logements vacants, le service administratif compétent veille à contacter, par courrier recommandé, ou par tout autre moyen permettant d’établir la preuve de la réception du courrier, les demandeurs figurant au registre, qui justifient d’un titre de séjour en règle, dont la candidature est en adéquation avec le logement disponible et qui sont les mieux classés en vertu du présent article.

Ce courrier adressé aux demandeurs concernés contient les informations suivantes :

- la disponibilité et le type de logement à attribuer ;
- l’adresse du logement concerné ;
- le loyer qui en sera demandé ;
- le montant des éventuelles charges locatives fixes ;
- les modalités de visite du bien (ex : date, heure et lieu du rendez-vous) ;
- l’ordre de classement du demandeur ;
- les modalités, en ce compris le délai, suivant lesquelles les demandeurs peuvent manifester leur accord ou leur refus pour la prise en location du logement ;
- les règles et critères d’attribution du logement, le courrier reproduit intégralement le texte du Règlement d’attribution adopté par la commune.

§2. A l’exception des dérogations visées à l’article 10 du présent règlement, le Collège des Bourgmestre et Echevins attribue le logement au candidat-locataire (inscrit au registre) le mieux classé, parmi les différents candidats ayant adressé, dans les formes et délais prévus, une réponse positive au courrier visé au paragraphe 1er.

§3. Conformément à l’article 29 du Code, le classement des candidats est en fonction de l’ordre chronologique des demandes d’inscription au registre qui sont en adéquation avec le nombre de chambres du logement mis en location ou le type de logement (voir aussi l’article 3 du présent règlement).

§4. Par dérogation au paragraphe 3, pour l’attribution des logements subsidiés dans le cadre des contrats de quartier, une priorité absolue est accordée aux personnes qui occupaient les logements avant la réalisation des travaux.

§5. Les logements pour lesquels aucune réponse positive n’a été reçue de la part des candidats locataires inscrits au registre, peuvent faire l’objet d’annonces ou être confiés en gestion à une agence immobilière.

~~§6. Le Collège des Bourgmestre et Echevins statue sur avis conforme de la Commission visée par l’article 8 du présent règlement. Le Collège des Bourgmestre et Echevins statue de manière motivée.~~

Toute décision d’attribution d’un logement est formellement motivée.

§7. Le Collège des Bourgmestre et Echevins notifie aux candidats-locataires non retenus les motifs de non-attribution et les informe des voies et délais de recours, par courrier recommandé ou par tout autre moyen permettant d’établir la preuve de la réception du courrier et de sa date de réception.

Article 8 – Commission d’attribution

~~§1er. Pour l’attribution en location de logements par la commune, une commission d’attribution indépendante est créée par le Conseil communal, conformément à l’article~~

~~§2. En application du présent règlement, la Commission se réunit dès qu'un logement vacant est mis en location et elle rend un avis désignant le candidat auquel le logement vacant doit être attribué. Cet avis est adopté à la majorité simple et transmis au Collège des Bourgmestre et Echevins.~~

Article (9) 8 – Refus d'un logement

Tout candidat-locataire a la possibilité de refuser un logement adapté. Ce refus doit être motivé et adressé ~~à la Commission~~ **au Collège des Bourgmestre et Echevins** au plus tard 5 jours après la visite du logement, par lettre recommandée, ou être déposé auprès de la Régie Foncière contre accusé de réception, ou remis au moment de la visite.

L'alinéa 1er s'applique à la situation du candidat-locataire qui atteste d'un juste motif pour ne pas avoir répondu à une proposition d'attribution d'un logement. La pertinence de chaque motivation est évaluée au cas par cas par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Entre autres, ne sont pas des raisons valables de refus :

- la date de prise d'effet du bail pour le logement proposé ;
- la taille ou la configuration d'un logement adapté ;
- la présence/absence d'équipements dans le logement (frigo encastré, prise de télévision...);
- ...

Un refus non motivé entraîne la radiation de la candidature.

Article (10) 9 – Dérogations et exceptions à l'ordre chronologique

~~§1er. Conformément à l'article 31 du Code du logement, le Collège des Bourgmestre et Echevins ne peut déroger au Règlement d'attribution que sur avis conforme de la Commission et uniquement en faveur d'un demandeur en situation d'extrême urgence. Cette dérogation doit être formellement motivée et mentionnée en marge du Registre.~~
au présent règlement qu'en faveur d'un demandeur en situation d'urgence extrême. Cette dérogation doit être formellement motivée et mentionnée en marge du Registre.

Le dossier du candidat-locataire en situation d'extrême urgence doit être présenté à la Commission via le document type adopté par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

~~Le nombre annuel de dérogations ne peut en aucun cas être supérieur à 40% du total des attributions effectuées au cours de l'année civile précédente.~~

§2. Il pourra être dérogé de manière motivée à l'ordre chronologique dans l'hypothèse où, de manière manifeste, la solvabilité du candidat-locataire ne lui permettrait pas d'assumer ses obligations en tant que locataire c'est-à-dire le paiement du loyer, des charges, de l'assurance couvrant le risque locatif ainsi que les réparations locatives. Une estimation raisonnable de la capacité financière du candidat locataire est que le loyer, hors provision pour charges locatives, ne doit pas dépasser 40 % des revenus nets du candidat.

Article (11) 10 – Radiations

Un dossier de candidature est radié notamment quand :

- le candidat-locataire ne respecte pas les délais de réactualisation de son dossier ;
- le candidat-locataire ne répond pas à la convocation de la Commune pour une attribution de logement (sauf s'il peut attester qu'il a été dans l'incapacité de donner suite à la convocation pour un motif jugé recevable par le Collège des Bourgmestre et Echevins) ;
- le candidat-locataire refuse l'attribution d'un logement pour une raison jugée non fondée par la Commune ;
- La Commune constate une fausse déclaration du candidat-locataire.

Article ~~(12)~~ 11 – Recours

§ 1er Le recours en réformation visé par l'article 32, §2, du Code doit être introduit dans le mois de la notification de la décision d'attribution. Ce recours vise toute décision qui lèse un candidat-locataire, en ce compris une décision d'irrecevabilité prise sur la base de l'article 4, § 3, du présent règlement.

Ce recours est adressé au Collège des Bourgmestre et Echevins par lettre recommandée.

Le recours indique précisément la décision contestée et les motifs qui le fondent.

§ 2. A partir de la date d'introduction du recours visée au paragraphe précédent, le Collège des Bourgmestre et Echevins statue sur le recours dans un délai d'un mois.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins confirme ou réforme la décision contestée. Dans cette dernière hypothèse, sa décision porte tous les effets d'une décision d'attribution prise en vertu de l'article 7.

La décision prise sur recours est notifiée au requérant et indique les voies de recours ordinaires disponibles.

A défaut de notification de la décision dans un délai de 40 jours faisant suite au dépôt à la poste du recommandé visé au § 1er, le requérant peut, par lettre recommandée, adresser un rappel au Collège des Bourgmestre et Echevins. Si, à l'expiration d'un nouveau délai de 20 jours prenant cours à la date du dépôt à la poste de l'envoi recommandé contenant rappel, le requérant n'a pas reçu de décision, son recours est réputé fondé.

Article ~~(13)~~ 12 – Rapport annuel au Conseil communal

Conformément à l'article 32, §3, du Code, le Collège des Bourgmestre et Echevins fait rapport annuellement de ses décisions d'attribution au Conseil Communal.

Ce rapport mentionne, pour chaque logement attribué, les noms des demandeurs retenus, le calcul qui a permis de départager les demandeurs ou, le cas échéant, les motivations qui ont justifié le recours aux dérogations, le demandeur finalement retenu et les caractéristiques de son ménage et du logement.

Article ~~(14)~~ 13 – Dispositions finales

Le présent règlement entre en vigueur le 16 décembre 2014 et abroge le règlement d'attribution des logements communaux adopté par le Conseil Communal du 29 juin 2009.

3) De retirer le point « Commission d'attribution des logements communaux - Composition et fonctionnement » adopté par le Conseil communal du 15/12/2014.

32 votants : 29 votes positifs, 3 abstentions.

Abstention : Françoise Carton de Wiart, Gisèle Mandaila, Christophe Gasia.

Motie van de heer Arnaud Van Praet houdende wijziging van het reglement voor de toekenning van gemeentelijke woningen.

De gemeenteraad,

gelet op artikelen 117 en 232 van de Nieuwe Gemeentewet;

gelet op de ordonnantie van 11 juli 2013 tot wijziging van de ordonnantie van 17 juli 2003 houdende de Brusselse Huisvestingscode;

gelet op arrest 16/2015 van het Grondwettelijk Hof dat uitgesproken werd op 12 februari 2015 en dat artikel 28*bis* van de Brusselse Huisvestingscode volledig en artikel 31 van dezelfde code gedeeltelijk nietig verklaart;

overwegende dat de raad bijgevolg het reglement voor de toewijzing van gemeentewoningen, goedgekeurd in openbare zitting op 15 december 2014, dient te wijzigen;

BESLIST :

het reglement voor de toewijzing van gemeentewoningen als volgt te wijzigen:

- artikel 7, § 6 wordt vervangen door: *“Het college van burgemeester en schepenen neemt een beslissing op gemotiveerde wijze.”*;

- artikel 8 wordt geschrapt;

- in het eerste lid van artikel 9 worden de termen ‘naar de Commissie’ vervangen door ‘naar het college van burgemeester en schepenen’;

- artikel 10, § 1, eerste lid wordt als volgt gewijzigd: *“in overeenstemming met artikel 31 van de Huisvestingscode kan het college van burgemeester en schepenen enkel afwijken van dit reglement ten behoeve van een aanvrager die zich in een dringende situatie bevindt. Deze afwijking dient formeel gemotiveerd te worden en vermeld te worden in de kantlijn van het register.”*;

- artikel 10, § 1, derde lid wordt geschrapt.

De raad beslist:

1) de ontwerpberaadslaging goed te keuren.

32 stemmen: 29 ja-stemmen en 3 onthoudingen

Onthouding: Françoise Carton de Wiart, Gisèle Mandaila, Christophe Gasia.

2) het toewijzingsreglement van de gemeentelijke woningen goedgekeurd door de gemeenteraad op 15/12/2014 zoals hieronder weergegeven te wijzigen:

Toewijzingsreglement van gemeentelijke woningen

Artikel 1 - Toepassingsgebied

Dit reglement is van toepassing op alle woningen die te huur aangeboden worden door de gemeente, in de zin van artikel 26 van de Brusselse Huisvestingscode (hierna 'de Code' genoemd), met uitzondering van de transitwoningen zoals bedoeld in artikel 2, 22° van de Code, van de woningen die aan een SVK worden toevertrouwd en de woningen voor conciërges.

Vallen bijgevolg onder dit reglement de woningen die deel uitmaken van het privé domein van de gemeente, in het bijzonder:

- de woningen die gecreëerd werden met eigen fondsen
- de woningen die gerenoveerd werden met behulp van regionale subsidies "alleenstaande woningen" en "woonkernvernieuwing"
- de woningen gebouwd of vernieuwd in het kader van de wijkcontracten (duurzaam)
- de woningen die aangepast zijn aan personen met mobiliteitsbeperking

Artikel 2 - Algemene toelatingsvoorwaarden tot het Register van kandidaat-huurders

Om ingeschreven te kunnen worden in het Register van kandidaat-huurders:

1. moet de kandidaat-huurder meerderjarig, een ontvoogd minderjarige, of een begeleide zelfstandig wonend minderjarige zijn. (Begeleide zelfstandig wonende minderjarigen zijn personen die jonger zijn dan achttien jaar en die een maatregel voor begeleid zelfstandig wonen genieten die werd vastgesteld door de bevoegde diensten van jeugdbijstand, de jeugdrechtbank of het OCMW).
2. mag de kandidaat-huurder op het moment van inschrijving geen open geschildossier hebben bij een vrederechter, een SVK of een SISP, behalve als hij bewijst dat hij hiervoor in schuldbemiddeling is.

Artikel 3 - Specifieke toelatingsvoorwaarden tot het Register van kandidaat-huurders

Naast de algemene toelatingsvoorwaarden bedoeld in artikel 2 moet de kandidaat-huurder die zich een woning wil laten toewijzen waarvoor een specifieke regeling geldt, voldoen aan de volgende specifieke voorwaarden:

§ 1. Om zich een huisvesting aan aangepaste huurprijs te zien toekennen (vermindering van 30% op de reële huurprijs):

1°. Geen enkel gezinslid van de kandidaat-huurder mag de volle eigendom, het vruchtgebruik of opstal hebben van een onroerend goed met een woonbestemming, in België of in het buitenland.

Op het moment van de toewijzing zal de kandidaat-huurder een document moeten overhandigen dat uitgegeven werd door de Administratie van het kadaster, de registratie en de domeinen, dat aantoont, dat noch hij, noch de persoon met wie hij/zij gehuwd is of feitelijk samenwoont eigenaar zijn in volle eigendom, vruchtgebruik of opstal, van een onroerend goed met een woonbestemming. Op het moment van de inschrijving kan een verklaring op eer volstaan.

2°. Op de datum van de toewijzing van de woning mag het gezin van de kandidaat-huurder niet over een op de laatste aanslagbrief voorkomend bruto belastbaar inkomen beschikken dat de volgende plafonds overschrijdt. Deze plafonds zijn gekoppeld **aan de gezondheidsindex of de consumptieprijnsindex** en door de gemeenteraad vastgesteld aan de basisindex van de maand 09.1990, hetzij:

- voor een alleenstaande: € 14.873,61
- voor een gezin: € 24.789,47
- per kind ten laste: € 1.239,47

§ 2. Om zich een met sociale woningen gelijkgestelde woning te zien toekennen, gebouwd of vernieuwd in het kader van de wijkcontracten:

1° mogen de inkomsten van het gezin van de kandidaat-huurder op de datum van de toewijzing, de toelatingsplafonds verbonden aan de gezondheidsindex en vastgelegd in het besluit van 27 mei 2010 van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering niet overschrijden, hetzij:

- voor een alleenwonende: € 22.416,00
- voor een gezin met slechts één inkomen: € 24.907,00
- voor een gezin met minstens twee inkomens: € 28.465,00

deze bedragen zijn vermeerderd met € 1.779,05 euro per kind ten laste en met € 3.558,11 per gehandicapte persoon.

2° Geen enkel gezinslid van de kandidaat-huurder mag de volle eigendom, het vruchtgebruik, of opstal hebben van een onroerend goed met woonbestemming, in België of in het buitenland.

Op het moment van de toewijzing moet de kandidaat-huurder een document overhandigen dat uitgegeven werd door de Administratie van het kadaster, de registratie en de domeinen, dat aantoont dat noch hij, noch de persoon met wie hij/zij gehuwd is of feitelijk samenwoont eigenaar is in volle eigendom, vruchtgebruik of opstal, van een onroerend goed met een woonbestemming. Op het moment van de inschrijving kan een verklaring op eer volstaan.

§ 3. Om zich een sociale woning te zien toekennen:

1°. mag geen enkel gezinslid van de kandidaat-huurder de volle eigendom, het vruchtgebruik of opstal hebben van een onroerend goed met woonbestemming, in België of in het buitenland.

2°. moet de kandidaat-huurder op het moment van de toewijzing een document overhandigen dat uitgegeven werd door de Administratie van het kadaster, de registratie en de domeinen, dat aantoont, dat noch hij, noch de persoon met wie hij/zij gehuwd is of feitelijk samenwoont eigenaar is in volle eigendom, vruchtgebruik of opstal, van een onroerend goed met een woonbestemming. Op het moment van de inschrijving kan een verklaring op eer volstaan.

3°. mogen de inkomsten van het gezin van de kandidaat-huurder op de datum van de toewijzing de toelatingsplafonds van de sociale woning zoals bepaald in het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Gewestregering van 26/09/1996 (B.S. 14/11/1996) niet overschrijden.

§ 4 De kandidaat-huurder die zich een woning wil zien toekennen, gelegen ofwel op het gelijkvloers, ofwel door een lift bediend, moet aan een van de volgende bijzondere voorwaarden beantwoorden:

- een attest erkenning van handicap voorleggen;
- of een gezondheids- of mobiliteitsprobleem aantonen met een geneeskundig

getuigschrift.

Hij moet deze wens vermelden en het inschrijvingsformulier en verbindt er zich dus toe om elk beroep op te geven tegen een toewijzingsbeslissing van een appartement gelegen op de tweede verdieping of hoger van een gebouw zonder lift, aan een andere kandidaat-huurder, alhoewel hij de eerste batig gerangschikte kandidaat-huurder was.

§ 5. Voor de woningen die recht geven op een huurtoelage overeenkomstig artikel 29, lid 4, van de Code moet de kandidaat-huurder zich houden aan de voorwaarden waaraan de kandidaten moeten voldoen om recht te hebben op een huurtoelage zoals bedoeld in het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Gewestregering van 21 juni 2012 ter instelling van een huurtoelage.

Artikel 4 - Aanvraag voor een woning

§ 1. De procedure voor het indienen van de aanvraag voor een woning verloopt volgens de volgende regels:

De aanvraag voor een woning wordt ingediend aan de hand van een formulier dat te vinden is op de internetsite van de gemeente of dat op aanvraag bekomen kan worden bij de dienst regie van grondbeleid.

Het formulier moet naar behoren ingevuld en getekend worden door de kandidaat-huurder en door alle andere gezinsleden.

Het formulier moet verplicht vergezeld zijn van de volgende documenten:

- een fotokopie recto/verso van de identiteitskaart of het paspoort van alle meerderjarige gezinsleden;
- een gezinssamenstelling afgeleverd door het gemeentebestuur;
- de bewijzen van inkomsten van alle gezinsleden die niet ten laste zijn: het laatste beschikbare aanslagbiljet of bij gebrek, enig ander bewijsstuk dat het mogelijk maakt om de bestaansmiddelen van het gezin te bepalen, beschreven in het ministerieel besluit van 7 december 2001 (houdende het model van het formulier voor de indiening van een aanvraag voor een sociale woning);
- in voorkomend geval, een kopie van het vonnis of de overeenkomst die de voorwaarden bepaalt van de kinderopvang van de kinderen die niet permanent bij het gezin wonen;
- een op de eer gewaarborgde verklaring die vermeldt dat geen enkel gezinslid van de kandidaat-huurder eigenaar is, in volle eigendom, vruchtgebruik of in recht van opstal van een onroerend goed met een woonbestemming, in België of in het buitenland;
- de betalingsbewijzen van de huurgelden van de laatste drie maanden
- een verklaring op eer dat er geen open geschildossier is bij een vrederechter, een SVK of een SISP, of het bewijs dat hij in schuldbemiddeling is.
- elk document dat door de Regie van Grondbeleid nuttig geacht wordt om de situatie van de kandidaat-huurder toe te lichten.

§ 2. De kandidatuur moet in persoon worden ingediend bij de dienst Regie van Grondbeleid, tijdens de openingsuren of op afspraak.

Als de kandidaat-huurder zich niet kan verplaatsen wegens medische redenen, kan hij zich laten vertegenwoordigen door een derde persoon in bezit van een ondertekende volmacht en een medisch attest, ofwel de vereiste documenten via aangetekend

schrijven opsturen naar de dienst Regie van Grondbeleid.

De datum van het ontvangstbewijs of de poststempel in het geval door dit reglement toegelaten, gelden als bewijs voor de datum van indiening van de kandidatuur. Binnen de dertig werkdagen na de indiening van de kandidatuur wijst het gemeentebestuur de kandidaat indien nodig op eventuele ontbrekende documenten die noodzakelijk om zijn aanvraag te onderzoeken. De kandidaat-huurder beschikt dan over een termijn van vijftien werkdagen om zijn dossier te vervolledigen.

§3. Het gemeentebestuur beschikt over een termijn van dertig werkdagen vanaf de dag waarop het dossier volledig is om zich uit te spreken over de ontvankelijkheid van de kandidatuur en om de kandidaat schriftelijk in kennis te stellen van zijn met redenen omklede beslissing.

Bij ditzelfde schrijven ontvangt de kandidaat-huurder een ontvangstbewijs met vermelding van de datum en het uur van inschrijving, het kandidaatnummer en de na te leven verplichtingen voor het vervolg van het dossier.

§4. De kandidaat-huurder meldt binnen een maximumtermijn van twee maanden iedere wijziging in de gezinssamenstelling, iedere adreswijziging of andere informatie die zijn oorspronkelijke inschrijving zou wijzigen. Als hij dit nalaat, kan zijn aanvraag geschrapt worden.

De kandidaat-huurder moet zijn kandidatuur ieder jaar binnen de 30 dagen na de verjaardag van zijn inschrijving schriftelijk bevestigen. De jaarlijkse bevestiging wordt elektronisch, per brief of per aangetekende brief aan de Regie van Grondbeleid gericht, of wordt er tegen ontvangstbewijs tijdens de openingsuren afgegeven.

De kandidaat-huurder voegt bij zijn brief een bewijs van de gezinssamenstelling en de inkomstenbewijzen van alle gezinsleden die niet ten laste zijn: de laatste beschikbare aanslagbrief of bij gebrek hieraan, enig ander bewijsstuk dat het mogelijk maakt om de bestaansmiddelen van het gezin te bepalen, beschreven in het ministerieel besluit van 7 december 2001 (houdende het model van het formulier voor de indiening van een aanvraag voor een sociale woning);

Als de kandidaat-huurder dit nalaat, stuurt de gemeente hem een brief, aangetekend of op elke andere manier die mogelijk maakt om het bewijs te leveren van de ontvangst van de brief, waarbij hij op de hoogte gesteld wordt dat hij geschrapt zal worden uit het register indien hij zijn inschrijving niet bevestigt binnen de maand die volgt op de ontvangst van deze brief.

Elke valse aangifte zal ertoe leiden dat de kandidatuur uit het register geschrapt wordt en dat de kandidaat-huurder zich gedurende 12 maanden niet meer opnieuw kan inschrijven.

Artikel 5 - Register

§1. Overeenkomstig artikel 27, § 1 van de Code houdt de gemeente een register bij met, in chronologische volgorde van indiening van de aanvragen, de geanonimiseerde lijst van de aanvragers voor de toewijzing van een van die woningen.

Het register vermeldt het nummer van de kandidatuur, de datum van inschrijving en de gezinssamenstelling en het soort gevraagde woning.

Dit register vermeldt voor elke aanvrager, van wie de identiteit vastgesteld wordt via

een volgnummer:

1. de verschillende kenmerken van de situatie waarmee rekening gehouden wordt voor de toewijzing van de woning, met uitzondering van zijn identiteit. Het gaat zowel om informatie die het mogelijk maakt het aangepaste karakter van een beschikbare woning te bepalen, als (niet exhaustief) de gezinssamenstelling, de gezondheidstoestand of de aanwezigheid van een handicap;
2. in voorkomend geval, de hem toegewezen woning;
3. in voorkomend geval, het adres van deze woning;
4. in voorkomend geval, de datum van de toewijzingsbeslissing;
5. in voorkomend geval, de datum en het motief van schrapping uit het register.

Wanneer de situatie van de aanvrager wijzigt, wordt het register zo snel mogelijk aangepast.

Het register vermeldt geen identiteitsgegevens van de aanvragers. De link tussen elk registernummer en de identiteit van de aanvrager is enkel toegankelijk voor de administratieve dienst die bevoegd is krachtens artikel 7 van huidig reglement, de commissie voor toewijzing bedoeld in artikel 8, het college van burgemeester en schepenen of de door de regering gemachtigde ambtenaar.

§2. Dit register kan worden geraadpleegd door op zijn minst de aanvragers, de gemeenteraadsleden en de leden van het parlement en de regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

§3. Om het beheer van haar patrimonium te vergemakkelijken kan de gemeente ook een geïnformatiseerd register bijhouden waarmee ze gedifferentieerde lijsten kan opmaken in functie van het type woning (in functie van het aantal kamers, doorstromingslijsten, lijsten voor aangepaste woningen, enz.), steeds mits inachtneming van de chronologische volgorde.

Artikel 6 – Aangepast karakter van de woning

§1. Ongeacht de politieverordening van 18 januari 1999, moet de toe te kennen woning aangepast zijn aan de gezinsgrootte met inachtneming van de bezettingsnormen die werden vastgesteld door het ministerieel besluit van 23 januari 2014 ter bepaling van de geschiktheidsnormen voor woningen voor de toepassing van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 28 november 2013 tot instelling van een herhuisvestingstoelage.

Er dient rekening te worden gehouden met de in een gerechtelijke beslissing geacteerde modaliteiten voor de huisvesting van de kinderen bij het ene of het andere gezinslid.

Artikel 7 – Toewijzingsprocedure

§1. Telkens als de gemeente, overeenkomstig artikel 30 van de Code, een van haar vacante huurwoningen moet toewijzen, neemt de bevoegde administratieve dienst, bij wege van aangetekend schrijven of met ieder ander middel waarmee bewezen kan worden dat de brief ontvangen is, contact op met de aanvragers uit het register die een geldige verblijfsvergunning kunnen rechtvaardigen, wier kandidatuur overeenstemt met de beschikbare woning en die het hoogst gerangschikt staan krachtens dit artikel.

Deze brief aan de betrokken aanvragers bevat de volgende informatie:

- de beschikbaarheid en het type van de woning in kwestie;
- het adres van de woning in kwestie;
- de huurprijs die ervoor gevraagd zal worden;
- het bedrag van de eventuele vaste huurlasten;
- de regels voor het bezoek aan het goed (met name de datum, het uur en de plaats van de afspraak);
- de rangschikking van de aanvrager;
- de regels, met inbegrip van de termijn waartegen de aanvragers hun akkoord voor het huren van de woning kenbaar kunnen maken;
- de regels en de criteria voor de toewijzing van de woning, de brief bevat de volledige tekst van het door de Gemeente goedgekeurde Toewijzingsreglement.

§2. Met uitzondering van de in artikel 10 van dit reglement bedoelde afwijkingen wijst het college van burgemeester en schepenen de woning toe aan de kandidaat-huurder die ingeschreven staat op de lijst en het best gerangschikt is van alle kandidaten die, met inachtneming van de voorziene vormen en termijnen, een positief antwoord gegeven hebben aan de in paragraaf 1 bedoelde brief.

§3. Overeenkomstig artikel 29 van de Code gebeurt de rangschikking van de kandidaten volgens de chronologische volgorde van de aanvragen tot inschrijving in het register die overeenstemmen met het aantal kamers van de woning die te huur aangeboden wordt of met het type woning (zie ook artikel 3 van de reglement).

§4. Bij afwijking van paragraaf 3 wordt voor de toewijzing van gesubsidieerde woningen in het kader van de wijkcontracten een absolute prioriteit gegeven aan de personen die de woningen betrokken voor de uitvoering van de werken.

§5. De huisvestingen waarvoor geen enkel positief antwoord van de in het register ingeschreven kandidaten huurders werd ontvangen, kunnen aan de markt of aan een makelaarsagentschap toevertrouwd worden.

~~§6. Het College van burgemeester en schepenen doet uitspraak na eensluidend advies van de in artikel 8 van dit reglement bedoelde Commissie.~~ **Het college van burgemeester en schepenen doet uitspraak op gemotiveerde wijze.**

Iedere beslissing tot toewijzing van een woning moet formeel met redenen worden gemotiveerd.

§7. Het college van burgemeester en schepenen meldt aan de in § 1 bedoelde niet-geselecteerde kandidaat-huurders de redenen waarom de woning niet aan hen toegewezen werd en wijst hen, per aangetekend schrijven of op elke andere manier die mogelijk maakt om het bewijs te leveren van de ontvangst en datum van ontvangst van de brief, op de beroepsmogelijkheden en -termijnen.

Artikel 8 – Toewijzingscommissie

~~§1^{er}. Voor de toewijzing van huurwoningen door een gemeente en door het OCMW wordt een onafhankelijke toewijzingscommissie opgericht door de Gemeenteraad (10) overeenkomstig artikel 28bis van de Code.~~

~~§2. In toepassing van dit reglement komt de Commissie bijeen van zodra een vacante woning te huur gesteld wordt en geeft ze advies waarbij ze de kandidaat aanduidt aan~~

~~wie de vacante woning moet toegewezen worden. Dit advies wordt met een gewone meerderheid aangenomen en wordt overgemaakt aan het College van burgemeester en schepenen.~~

Artikel (9) 8 – Weigering van een woning

Elke kandidaat-huurder heeft de mogelijkheid om een aangepaste woning te weigeren. Deze weigering moet, met redenen omkleed, ten laatste 5 dagen na het bezoek van de woning ~~naar de Commissie~~ **naar het college van burgemeester en schepenen** en per aangetekend schrijven gestuurd worden of bij de dienst Regie van grondbeleid worden afgeleverd tegen ontvangstbewijs, ofwel tijdens het bezoek worden afgegeven.

Lid 1 is van toepassing op de situatie van de kandidaat-huurder die een gerechtvaardigd motief bewijst voor het feit niet te hebben geantwoord op het voorstel tot toewijzing van een woning.
De relevantie van elke motief wordt geval per geval door het College van Burgemeester en Schepenen geëvalueerd.

Onder meer de volgende redenen van weigering worden niet beschouwd als geldig:

- de datum van inwerkingtreding van de huurovereenkomst voor de voorgestelde woning;
- de grootte en de configuratie van een aangepaste woning;
- de aanwezigheid/afwezigheid van installaties in de woning (ingebouwde koelkast, stekker voor de televisie...)
- ...

Een niet-gemotiveerde weigering leidt tot de schrapping van de kandidatuur.

Artikel (10) 9– Afwijkingen en uitzonderingen op de chronologische volgorde

§1^{er}. In overeenstemming met artikel 31 van de Huisvestingscode kan het college van burgemeester en schepenen enkel afwijken van ~~het toewijzingsreglement op eensluidend advies van de commissie en enkel ten behoeve van een aanvrager in een hoogdringende noodsituatie. Deze afwijking moet formeel gemotiveerd worden en vermeld worden in de kantlijn van het register.~~ **van dit reglement ten behoeve van een aanvrager in een hoogdringende noodsituatie. Deze afwijking moet formeel gemotiveerd worden en vermeld worden in de kantlijn van het register.**

Dossiers van kandidaat-huurders die zich in een hoogdringende noodsituatie bevinden moeten voorgelegd worden via het standaarddocument dat aangenomen werd door het college van burgemeester en schepenen.

~~Het jaarlijks aantal afwijkingen mag in geen geval hoger liggen dan 40% van het totale aantal toewijzingen van het voorgaande kalenderjaar.~~

§2. Er mag op gemotiveerde wijze afgeweken worden van de chronologische volgorde indien de solvabiliteit van de kandidaat-huurder hem kennelijk niet toelaat om zijn verplichtingen als huurder te vervullen, namelijk de huur, de lasten, de verzekering die het huurrisico dekt en de huurherstellingen te betalen.

Het is redelijk om aan te nemen dat een kandidaat-huurder financieel in staat is de huur te betalen indien de huur, het voorschot van de huurlasten niet meegerekend, niet hoger

ligt dan 40% van het netto-inkomen van de kandidaat-huurder.

Article (11) 10 – Schrappingen

Het dossier van een kandidaat-huurder wordt onder andere geschrapt wanneer:

- hij de vernieuwingstermijn van zijn dossier niet naleeft;
- hij niet ingaat op de oproeping van de gemeente voor de toewijzing van een woning (behalve wanneer hij kan bewijzen dat hij niet in staat was om in te gaan op de oproeping wegens een reden die als ontvankelijk beoordeeld wordt door het college van burgemeester en schepenen);
- hij de toewijzing van een woning weigert om een reden die als ongegrond beoordeeld wordt door de gemeente;
- de gemeente vaststelt dat de kandidaat-huurder een valse verklaring heeft ingediend.

Artikel (12) 11 – Beroep

§ 1^{er} Het in artikel 32, § 2 van de Code bedoelde beroep tot nietigverklaring moet ingediend worden binnen één maand na kennisgeving van de toewijzingsbeslissing. Dit beroep geldt voor elke kandidaat-huurder die zich door een beslissing tot toewijzing van een woning benadeeld voelt, met inbegrip van een beslissing tot niet-ontvankelijkheid op basis van artikel 4, § 3 van dit reglement.

Dit beroep wordt per aangetekend schrijven gericht aan het college van burgemeester en schepenen.

Het bezwaarschrift vermeldt de betwiste beslissing en de redenen voor deze betwisting.

§ 2. Vanaf de datum van indiening van het in de voorgaande paragraaf bedoelde beroep dient het college van burgemeester en schepenen binnen een termijn van één maand een uitspraak te doen over het beroep.

Het college van burgemeester en schepenen bevestigt of herziet de betwiste beslissing. In het laatste geval heeft zijn beslissing dezelfde uitwerking als een toewijzingsbeslissing krachtens artikel 7.

De beslissing in beroep wordt meegedeeld aan de verzoekende partij en geeft de beschikbare gewone beroepsmiddelen aan.

Indien de beslissing in beroep niet ter kennis gebracht wordt van de verzoeker binnen een termijn van 40 dagen na neerlegging ter post van het aangetekend schrijven bedoeld in § 1, kan de verzoeker, per aangetekend schrijven, een herinnering overmaken aan het vast Bureau. Indien de verzoeker bij het verstrijken van een nieuwe termijn van twintig dagen die begint te lopen op datum van het neerleggen ter post van het aangetekend schrijven houdende de herinnering, de beslissing niet ontvangen heeft, wordt zijn beroep gegrond geacht.

Artikel (13) 12 – Jaarlijks verslag van de gemeenteraad

Overeenkomstig artikel 32, § 3 van de Code brengt het college van burgemeester en schepenen jaarlijks verslag uit van zijn toewijzingsbeslissingen aan de gemeenteraad.

Dit verslag vermeldt voor iedere toegewezen woning de namen van de gekozen aanvragers, de berekening op basis waarvan er beslist werd of, in voorkomend geval, de motivering die aan de basis ligt van het gebruik van de afwijkingsmogelijkheid, de uiteindelijk geselecteerde aanvrager en de kenmerken van zijn gezin en van de woning.

Artikel (14) 13 – Slotbepalingen

Dit reglement treedt in werking op 16 december 2014 en herroept het toewijzingsreglement van de gemeentelijke huisvestingen goedgekeurd door de gemeenteraad van 29 juni 2009.

3) het punt ‘Commissie voor de toewijzing van de gemeentelijke woningen – Samenstelling en werking’, goedgekeurd door de gemeenteraad op 15/12/2014, in te trekken.

02.03.2015/A/0020 Motion du groupe Ecolo/Groen concernant la ligne 26 de la SNCB.

Le Conseil communal,

Considérant que la ligne 26 est la seule ligne SNCB qui traverse la Région bruxelloise du sud-ouest vers le nord-est tout en desservant des quartiers moins bien équipés en transports publics, comme Uccle et Haren ;

Considérant que la ligne SNCB n° 26 dessert, à Etterbeek, la gare de Mérode ;

Considérant que la ligne 26 constitue actuellement une ligne majeure pour la desserte de Bruxelles et donc d’Etterbeek, tant sur le plan des voyageurs que sur celui des marchandises ;

Considérant que le trajet de la ligne 26 permet l’accès à des équipements et des zones d’activités importantes de Bruxelles : plusieurs écoles secondaires à Uccle, les sites universitaires de l’ULB et de la VUB, le centre hospitalier Chirec en construction et le pôle de développement régional Delta-Souverain, les institutions européennes, Meiser, le pôle de développement régional Schaerbeek-Josaphat, le bassin d’entreprises à Evere et Bordet, ainsi que le siège de l’OTAN ;

Considérant que la Ligne 26 constitue une ligne test dans le cadre du futur RER ;

Considérant le succès de la fréquentation de cette ligne aux heures de pointe ;

Considérant que l’absence de trains de voyageurs sur cette ligne le soir et le week-end en empêche le bon développement ;

Considérant que l’entrée en vigueur du nouveau plan de transport de la SNCB le 14 décembre 2014, diminue fortement la desserte de la plupart des gares périphériques de la Ligne 26 ;

Considérant qu’il n’y aura plus qu’un train par heure desservant toutes les gares entre Hal et Vilvorde ;

Considérant que cette mesure est contraire à la volonté du Gouvernement fédéral d’améliorer le fonctionnement de la SNCB ;

Le Conseil communal demande :

- À la SNCB de prendre en considération l'importance de la Ligne 26 et de rétablir dans les plus brefs délais une fréquence d'au moins trois trains par heures à tous les arrêts situés entre hal et Vilvorde ;
- Au Gouvernement bruxellois de défendre, en étroite collaboration avec les communes concernées, l'augmentation de la fréquence des trains sur la Ligne 26 dans le cadre de ses concertations avec la SNCB ;
- Au Gouvernement Fédéral qu'il propose à la SNCB d'adapter son nouveau plan de transport de manière à augmenter la fréquence des trains reliant Hal à Vilvorde en desservant Bruxelles le long de son axe sud-ouest, nord-ouest.

Le Bourgmestre donne la parole à Madame Servais :

« Merci Monsieur le Président, nous vous présentons ce soir une motion pour défendre le rétablissement des horaires de la ligne 26. Nous voudrions qu'il y circule au moins autant de train qu'avant l'entrée en vigueur du nouveau plan de transport de la SNCB du 14.12.2014. Cette ligne 26 qui passe la gare de Mérode à Etterbeek traverse la région Bruxelloise et dessert des quartiers peu fréquentés par les transports en commun. Nous aimerions bien sur être plus ambitieux, la ligne 26 a un potentiel qui devrait être valorisé, des trains devraient y circuler en soirée et le week-end, un plus grand nombre de passagers pourrait être alors intéressé à utiliser ce moyen de transport qui serait devenu plus efficace. Il faudrait également songer à une meilleure intégration tarifaire, les abonnés de la STIB devraient pouvoir utiliser cette ligne avec leur abonnement, par exemple. Et bien sur nous restons convaincus du potentiel que représenterait le réseau express Bruxellois pour l'amélioration de la mobilité à Bruxelles. Mais l'urgence est d'abord de convaincre de l'importance de la ligne 26 les autorités de la SNCB et les différents gouvernements. Des motions concernant la ligne 26 ont été présentées dans d'autres communes et à Ixelles, par exemple, elle a été votée à l'unanimité. Nous espérons que cette motion rencontrera ici aujourd'hui un aussi bon accueil. »

Monsieur Robert présente l'amendement du Groupe LB:

« Ce texte est un excellent texte qui rencontre pleinement mon agrément. Il faut parfois tenir compte d'expériences personnelles pour améliorer un texte. C'est une ligne peu fréquentée en dehors des heures de pointes car elle est très peu connue. Ce n'est pas à la commune de faire la publicité de cette ligne mais à la SNCB.

Nous souhaitons ajouter un considérant avant le dispositif :

« Considérant qu'il importe que les possibilités offertes par cette ligne soient davantage connues tant par les Bruxellois que par les navetteurs ; ». »

Amendement du groupe LB adopté à l'unanimité :

Ajout d'un considérant avant le dispositif :

« Considérant qu'il importe que les possibilités offertes par cette ligne soient davantage connues tant par les Bruxellois que par les navetteurs ; ». »

32 votants : 32 votes positifs.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

32 votants : 32 votes positifs.

Motie van de fractie Ecolo/Groen betreffende NMBS-lijn 26.

De gemeenteraad,

overwegende dat lijn 26 de enige NMBS-lijn is die het Brussels Gewest doorkruist van het zuidwesten naar het noordoosten en daarbij wijken bedient die minder goed

ontsloten worden door het openbaar vervoer, zoals Ukkel en Haren;

overwegende dat NMBS-lijn 26 in Etterbeek het station Merode bedient;

overwegende dat lijn 25 momenteel een belangrijke lijn is voor de bediening van Brussel en dus ook Etterbeek, zowel wat betreft reizigers als goederen;

overwegende dat het traject van lijn 26 toegang biedt tot belangrijke voorzieningen en activiteitszones van Brussel: verschillende middelbare scholen in Ukkel, de universitaire sites van de ULB en de VUB, het in aanbouw zijnde ziekenhuiscentrum Chirec en het gewestelijk ontwikkelingscentrum Delta-Vorst, de Europese instellingen, Meiser, het ontwikkelingscentrum Schaarbeek-Josaphat, het bedrijvenbekken in Evere en Bordet, en de zetel van de NAVO;

overwegende dat lijn 26 een testlijn vormt in het kader van het toekomstige GEN;

gelet op het hoge gebruik van deze lijn tijdens de spitsuren;

overwegende dat de afwezigheid van reizigerstreinen op deze lijn tijdens de avond en het weekend een gunstige ontwikkeling ervan in de weg staat;

overwegende dat de inwerkingtreding van het nieuwe vervoersplan van de NMBS op 14 december 2014 leidt tot een verminderde spoorbediening van de meeste perifere stations van lijn 26;

overwegende dat alle stations tussen Halle en Vilvoorde voortaan slechts door één trein per uur bediend worden;

overwegende dat deze maatregel haaks staat op het voornemen van de federale regering om de werking van de NMBS te verbeteren;

verzoekt

- de NMBS om rekening te houden met het belang van lijn 26 en binnen de kortst mogelijke termijnen opnieuw een frequentie in te voeren van minstens drie treinen per uur op alle haltes tussen Halle en Vilvoorde;
- de Brusselse Hoofdstedelijke Gewestregering om in het kader van haar overleg met de NMBS en in nauwe samenwerking met de betrokken gemeenten de verdediging op te nemen voor een verhoging van de treinfrequentie op lijn 26;
- de federale regering om de NMBS voor te stellen dat zij haar nieuw vervoersplan aanpast zodat de frequentie op de treinen die Halle en Vilvoorde verbinden en Brussel bedienen via de zuidwest-noordoostas.

Amendement van de LB-fractie unaniem goedgekeurd:

Toevoeging van een considerans voor de bepaling:

“overwegende dat het belangrijk is om de mogelijkheden die deze lijn biedt beter bekend te maken bij zowel Brusselaars als pendelaars;”

32 stemmers : 32 positieve stemmen.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

32 stemmers : 32 positieve stemmen.

septembre 2013 concernant les charges d'urbanisme.

Monsieur le Bourgmestre,

Une des causes majeures de l'exode des classes moyennes constatée à Bruxelles – l'étude de l'IBSA de décembre 2012 l'a clairement démontré – est l'inaccessibilité des logements et plus précisément la difficulté pour la classe moyenne et particulièrement les jeunes d'accéder à la propriété de biens correspondant à leurs besoins.

Il n'est pas normal que certains quartiers, voire certaines communes, dans lesquels les classes moyennes ont grandi, leur soient totalement inaccessibles une fois devenues adultes.

Une partie de la classe moyenne peut sans doute avoir le sentiment légitime d'être marginalisée par rapport aux politiques publiques du logement. Elle n'est en effet pas suffisamment riche pour pouvoir devenir propriétaire d'un habitat adapté à ses besoins, d'autant que les banques exigent aujourd'hui un apport en capital important. Mais elle n'est pas non plus dans une situation d'urgence sociale qui lui permettrait de devenir prioritaire dans l'accès à un logement.

Il est donc important que l'ensemble des pouvoirs publics, quel que soit le niveau de pouvoir, mette son énergie en œuvre pour palier à cette problématique grandissante.

La Région de Bruxelles-Capitale a adopté un arrêté, le 26 septembre 2013, qui impose des charges d'urbanisme lors de la délivrance de permis de bâtir ou de lotir pour un projet immobilier d'une certaine envergure.

Ces charges d'urbanisme peuvent prendre trois formes :

- soit une obligation de réalisation, de transformation ou de rénovation d'espaces, d'équipements et bâtiments publics, de voiries et d'espaces verts ;
- soit une obligation de réalisation, de transformation ou de rénovation de logements encadrés (achetés ou construits par ou pour un opérateur public ou une AIS) ou conventionnés (qui ne sont attribués qu'à des ménages à revenus limités) ;
- soit une obligation de versement d'une somme d'argent destinée à la réalisation d'actes et travaux par l'autorité délivrante elle-même. Ces charges doivent toujours être réalisées dans le voisinage du projet immobilier.
- Soit encore une combinaison de ces trois formes.

L'importance de la charge d'urbanisme dépend du type d'activité qui sera effectué dans le projet immobilier.

Ces charges sont un levier important pour les autorités communales dans le développement d'une politique de logement moyen.

Mesdames et Messieurs les membres du Collège,

- Ces charges sont-elles bien appliquées à tous les permis d'urbanisme qui le permettent (seuil de 1000m² pour le logement, de 500m² pour les bureaux) ?
- Pouvez-vous nous communiquer le nombre de logements à finalité publique qui ont pu être réalisés dans notre commune grâce à l'application de cet arrêté ?
- Quelle a été et quelle sera la politique de la commune concernant la nature des

charges ? Favorise-t-elle la production de logement « en nature » ou la perception d'une somme d'argent afin d'en créer ?

- Pour quel montant total la commune perçoit-elle des charges ? Cette somme est-elle entièrement réaffectée à la construction de logements à finalité publique ?
- Quelle est la politique de la commune concernant la destination des logements créés ? Des logements sociaux ou des logements moyens ? Les deux ? Selon quelle proportion ?
- Une concertation avec les autorités régionales compétentes en matière de logement a-t-elle eu lieu ?

Je vous remercie pour vos réponses.

Le Bourgmestre prend la parole :

« Vous savez, nous avons, mais je dis « modestement », parce que c'est la réalité inventé des charges d'urbanisme avant qu'elles n'existent dans le dispositif légal. Nous avons par exemple imposé des charges d'urbanisme au promoteur qui a construit les bâtiments du Parc Bosman. Parce qu'il s'agissait d'un lieu cher à Madame Carton de Wiart qui, je me rappelle, m'avait dit « Soyez notre avocat dans ce dossier et empêchez qu'on construise » mais c'était un terrain à bâtir et donc on a protégé tous les arbres qu'on a pu, on a protégé le site dans toute la mesure du possible, on a demandé que ce soit des chevaux qui fassent les débardages et pas des engins mécaniques,... Et on a imposé au promoteur des charges d'urbanisme vu le caractère luxueux de ce bâtiment alors que c'était du logement ! Ca a tellement déplu au Conseil du promoteur qui disposant de certains moyens d'action a obtenu que très vite la région a voté un texte interdisant dorénavant des charges d'urbanisme sur le logement. C'est juste pour faire un rétroacte.

Je parle sous contrôle du Secrétaire, je pense que les charges d'urbanisme dont j'ai parlé dans mon discours improvisé à l'inauguration du Foyer Etterbeekois étaient de cette nature, c'est-à-dire que c'est une demande que nous avons faite au niveau de la commune sans que le texte légal ne le prévoit et donc le promoteur pouvait tout à fait refuser. Nous savions que le Foyer Etterbeekois se trouvait dans des conditions indignes de bureaux, la rue Lieutenant Jérôme Becker n'était plus occupable, il y avait des containers dans le jardin et après ils ont du occuper trois logements sociaux au préjudice des locataires, et le Collège, par mon intermédiaire, a proposé au promoteur qu'il fasse l'effort de nous laisser à titre de charges d'urbanisme volontaires la propriété de 500m² brut et ça s'est fait sans qu'il y ait eu l'application d'un principe spécifique.

Nous avons opéré de la même façon pour les logements de Sorelo au coin rue Cornet et avenue d'Auderghem.

Pour répondre à votre question pertinente par rapport à l'application du nouveau texte légale :

J'ai personnellement suivi ce dossier. C'est en Flandre que les charges d'urbanisme ont été inventées en faveur du logement avec des taux de charges par nombre de m² qui peuvent ne pas être payées si on crée du logement à vocation sociale. Afin de ne pas pénaliser les projets de petite taille, les seuils à partir desquels ces charges sont d'application s'entendent par immeuble et sont les suivants : création de 500 m² de bureaux, 1.000 m² de logements et 2.000 m² de commerces.

Ces charges s'appliquent uniquement aux projets pour lesquels un accusé de réception de dossier complet a été délivré après décembre 2013. C'est relativement récent puisque l'érection d'un immeuble prend souvent plus d'un an et je crois que matériellement ce n'est même pas possible qu'un dossier soit terminé en terme de construction. La densité du bâti etterbeekois étant très dense, l'occasion d'appliquer cet arrêté ne s'est pas encore présentée depuis l'entrée en vigueur de celui-ci.

L'arrêté en imposant les charges d'urbanisme encourage la réalisation d'équipements de voiries, d'espaces verts ainsi que la réalisation ou la rénovation de logements sociaux ou conventionnés à proximité du projet pour lequel les charges s'appliquent. En effet, les demandeurs de permis, soit paient les charges (200€/m² de bureaux, 50€/m² de logement et 125€/m² de commerce), soit réalisent un des projets susmentionnés d'une valeur équivalente.

On en arrive à la 6^{ème} réforme de l'Etat avec l'intra-bruxellois puisque vous savez que le texte du Cobat a été modifié pour donner plus de pouvoir à la Région. Votre serviteur avait participé à ce chantier, avait marqué accord au nom de son groupe et de son parti à cet égard. Il est apparu que l'ensemble des partis avait omis de percevoir que dans la mesure où on accordait la possibilité à la Région de délivrer le permis avec charges d'urbanisme pour les gros dossiers, les charges iraient directement à la Région, ce que personne n'avait voulu ! J'attire l'attention de Monsieur Madrane parce que ça a fait l'objet d'arbitrage par la suite. J'ai levé ce lièvre avant que le texte ne soit voté, on a fait des réunions encore sous la présidence de Charles Picqué à l'époque et on est arrivé finalement au résultat que les communes puissent décider de l'affectation de ces charges d'urbanisme ce qui, je crois, est bon et raisonnable.

Dans un futur proche, le projet de Colims.a. (Colruyt) visant à la construction de 3.000 m² de commerce et 4.300 m² de logement qui pourrait donner lieu au paiement de près de 600.000 € de charges d'urbanisme ou à la réalisation d'un équipement de valeur équivalente. Votre question est d'actualité même si elle ne donne pas encore lieu à des réponses concrètes. »

Monsieur du Bus :

« Je vous remercie pour ces précisions, il est évident que je ne m'attendais pas à une liste de projets ayant bénéficié de l'application de cette législation puisque, vous l'avez rappelé, elle est particulièrement récente. Je crois qu'il est important que le Conseil communal puisse être tenu informé de l'application des résultats de cette législation et je trouve que lors de la présentation du budget annuel, il serait intéressant que le Collège puisse faire le recueil de l'état de cette situation-là. »

Le Bourgmestre prend la parole :

« Vous savez, nous avons, mais je dis « modestement », parce que c'est la réalité inventé des charges d'urbanisme avant qu'elles n'existent dans le dispositif légal. Nous avons par exemple imposé des charges d'urbanisme au promoteur qui a construit les bâtiments du Parc Bosman. Parce qu'il s'agissait d'un lieu cher à Madame Carton de Wiart qui, je me rappelle, m'avait dit « Soyez notre avocat dans ce dossier et empêchez qu'on construise » mais c'était un terrain à bâtir et donc on a protégé tous les arbres qu'on a pu, on a protégé le site dans toute la mesure du possible, on a demandé que ce soit des chevaux qui fassent les débardages et pas des engins mécaniques,... Et on a imposé au promoteur des charges d'urbanisme vu le caractère luxueux de ce bâtiment alors que c'était du logement ! Ca a tellement déplu au Conseil du promoteur qui disposant de certains moyens d'action a obtenu que très vite la région a voté un texte interdisant dorénavant des charges d'urbanisme sur le logement. C'est juste pour faire un rétroacte.

Je parle sous contrôle du Secrétaire, je pense que les charges d'urbanisme dont j'ai parlé dans mon discours improvisé à l'inauguration du Foyer Etterbeekoïse étaient de cette nature, c'est-à-dire que c'est une demande que nous avons faite au niveau de la commune sans que le texte légal ne le prévoit et donc le promoteur pouvait tout à fait refuser. Nous savions que le Foyer Etterbeekoïse se trouvait dans des conditions indignes de bureaux, la rue Lieutenant Jérôme Becker n'était plus occupable, il y avait des containers dans le jardin et après ils ont du occuper trois logements sociaux au préjudice des locataires, et le Collège, par mon intermédiaire, a proposé au promoteur

qu'il fasse l'effort de nous laisser à titre de charges d'urbanisme volontaires la propriété de 500m² brut et ça s'est fait sans qu'il y ait eu l'application d'un principe spécifique.

Nous avons opéré de la même façon pour les logements de Sorelo au coin rue Cornet et avenue d'Auderghem.

Pour répondre à votre question pertinente par rapport à l'application du nouveau texte légale :

J'ai personnellement suivi ce dossier. C'est en Flandre que les charges d'urbanisme ont été inventées en faveur du logement avec des taux de charges par nombre de m² qui peuvent ne pas être payées si on crée du logement à vocation sociale. Afin de ne pas pénaliser les projets de petite taille, les seuils à partir desquels ces charges sont d'application s'entendent par immeuble et sont les suivants : création de 500 m² de bureaux, 1.000 m² de logements et 2.000 m² de commerces.

Ces charges s'appliquent uniquement aux projets pour lesquels un accusé de réception de dossier complet a été délivré après décembre 2013. C'est relativement récent puisque l'érection d'un immeuble prend souvent plus d'un an et je crois que matériellement ce n'est même pas possible qu'un dossier soit terminé en terme de construction. La densité du bâti etterbeekois étant très dense, l'occasion d'appliquer cet arrêté ne s'est pas encore présentée depuis l'entrée en vigueur de celui-ci.

L'arrêté en imposant les charges d'urbanisme encourage la réalisation d'équipements de voiries, d'espaces verts ainsi que la réalisation ou la rénovation de logements sociaux ou conventionnés à proximité du projet pour lequel les charges s'appliquent. En effet, les demandeurs de permis, soit paient les charges (200€/m² de bureaux, 50€/m² de logement et 125€/m² de commerce), soit réalisent un des projets susmentionnés d'une valeur équivalente.

On en arrive à la 6^{ème} réforme de l'Etat avec l'intra-bruxellois puisque vous savez que le texte du Cobat a été modifié pour donner plus de pouvoir à la Région. Votre serviteur avait participé à ce chantier, avait marqué accord au nom de son groupe et de son parti à cet égard. Il est apparu que l'ensemble des partis avait omis de percevoir que dans la mesure où on accordait la possibilité à la Région de délivrer le permis avec charges d'urbanisme pour les gros dossiers, les charges iraient directement à la Région, ce que personne n'avait voulu ! J'attire l'attention de Monsieur Madrane parce que ça a fait l'objet d'arbitrage par la suite. J'ai levé ce lièvre avant que le texte ne soit voté, on a fait des réunions encore sous la présidence de Charles Picqué à l'époque et on est arrivé finalement au résultat que les communes puissent décider de l'affectation de ces charges d'urbanisme ce qui, je crois, est bon et raisonnable.

Dans un futur proche, le projet de Colims.a. (Colruyt) visant à la construction de 3.000 m² de commerce et 4.300 m² de logement qui pourrait donner lieu au paiement de près de 600.000 € de charges d'urbanisme ou à la réalisation d'un équipement de valeur équivalente. Votre question est d'actualité même si elle ne donne pas encore lieu à des réponses concrètes. »

Monsieur du Bus :

« Je vous remercie pour ces précisions, il est évident que je ne m'attendais pas à une liste de projets ayant bénéficié de l'application de cette législation puisque, vous l'avez rappelé, elle est particulièrement récente. Je crois qu'il est important que le Conseil communal puisse être tenu informé de l'application des résultats de cette législation et je trouve que lors de la présentation du budget annuel, il serait intéressant que le Collège puisse faire le recueil de l'état de cette situation-là. »

Le Conseil entend l'interpellation.

Interpellatie van de heer André du Bus betreffende de toepassing van het besluit van

26 september 2013 betreffende de stedenbouwkundige lasten.

Mijnheer de burgemeester,

Een van de grote oorzaken van de uittocht van de middenklasse uit Brussel, zoals duidelijk aangetoond door de studie van het BISA in december 2012, is de ontoegankelijke huizenmarkt en meer bepaald de moeilijkheden die de middenstand en vooral jongeren ondervinden om een huis te verwerven op maat van hun behoeften.

Het is niet normaal dat sommige wijken en zelfs gemeenten waarin de middenklasse opgegroeid is, onbereikbaar worden voor diezelfde middenklasse zodra ze volwassen zijn.

Een deel van de middenklasse heeft terecht het gevoel in de steek te zijn gelaten door het overheidsbeleid inzake huisvesting. Ze is immers niet rijk genoeg om eigenaar te worden van een woning die is afgestemd op haar noden, te meer omdat banken vandaag een aanzienlijke eigen inbreng van kapitaal vereisen. Daarnaast bevindt ze zich echter ook niet in sociale moeilijkheden op grond waarvan zij toegang tot een woning zou kunnen verkrijgen.

Daarom moeten alle overheden, ongeacht het beleidsniveau, hun energie concentreren op deze alsmaar groter wordende problematiek.

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest heeft op 26 september 2013 een besluit goedgekeurd dat stedenbouwkundige lasten oplegt bij de uitreiking van een bouw- of verkavelingsvergunning voor vastgoedprojecten van een bepaalde omvang.

Deze stedenbouwkundige lasten kunnen drie vormen aannemen:

- ofwel een verplichting tot het realiseren, omvormen of renoveren van ruimtes, voorzieningen en openbare gebouwen, wegen en groene ruimten
- ofwel een verplichting tot het realiseren, omvormen of renoveren van ruimtes, voorzieningen of omkaderde woningen (die aangekocht of gebouwd werden door of voor een openbare vastgoedoperator of een SVK) of geconventioneerde woningen (die enkel aan huishoudens met een beperkt inkomen worden toegekend);
- ofwel de verplichting om een geldwaarde te storten voor de uitvoering van handelingen en werken door de vergunnende overheid zelf. Deze lasten moeten steeds uitgevoerd worden in de omgeving van het vastgoedproject.
- ofwel een combinatie van deze drie vormen.

De omvang van de stedenbouwkundige last hangt af van het type activiteit dat in het vastgoedproject zal worden uitgeoefend.

Deze lasten vormen een belangrijke hefboom voor gemeenteoverheden bij de ontwikkeling van een huisvestingsbeleid toegespitst op de middenklasse.

Geachte dames en heren collegeleden,

- worden deze lasten toegepast op alle stedenbouwkundige vergunningen die dit toelaten (drempel van 1000 m² voor huisvesting, 500 m² voor kantoren)?
- Kunt u ons zeggen hoeveel woningen bestemd voor openbaar nut er gecreëerd konden worden in onze gemeente dankzij de toepassing van dit besluit?

- Waaruit bestond en zal het beleid van de gemeente bestaan wat de aard van de lasten betreft? Verkiest zij de creatie van woningen of het innen van een geldbedrag om er te creëren?
- Voor welk totaalbedrag ontvangt de gemeente lasten? Wordt dit bedrag volledig aangewend voor de bouw van woningen van openbaar nut?
- Wat is het beleid van de gemeente met betrekking tot de bestemming van de gecreëerde woningen? Worden dit sociale woningen of middenklassewoningen? Beide? In welke verhouding?
- Heeft er overleg plaatsgevonden met de gewestelijke autoriteiten die bevoegd zijn voor huisvesting?

Ik dank u voor uw antwoorden.

De raad hoort de interpellatie.

Rachid Madrane quitte la séance / verlaat de zitting

02.03.2015/A/0022 **Interpellation de Monsieur John Buyani Ilungu concernant l'éclairage public dans le piétonnier de la Place Jourdan.**

Juste après Noël 2014, et ce pendant au moins trois semaines, le tronçon de la chaussée de Wavre, appelé communément le piétonnier de la Place Jourdan est resté dans l'obscurité. Ce fait a entraîné un sentiment d'insécurité pour les habitants du voisinage, le mécontentement des commerçants et la peur ressentie par les passants.

Nous avons entendu des questions comme celles-ci :

- Pourquoi la remise en ordre de l'éclairage public à cet endroit prend-t-elle du temps ?
- Que fait l'autorité communale pour résoudre ce problème sans plus tarder ?

Renseignements pris, nous avons appris que c'est la société SIBELGA qui est le maître d'ouvrage ou gestionnaire du réseau.

Questions :

1. L'intérêt public étant en jeu, on n'imagine pas que la Commune ne puisse pas intervenir. Alors, quelle est la pratique dans les contacts entre la Commune et le maître d'ouvrage ou le gestionnaire du réseau ?
2. Qu'a fait la Commune dans le cas qui nous intéresse ici ?
3. L'éclairage en question fonctionne maintenant sans discontinuité depuis plus ou moins deux semaines. En cette période d'économie, que pense le Président de cette surconsommation d'électricité et y a-t-il une possibilité d'intervenir pour mettre fin à ce gaspillage d'énergie ?
4. N'y a-t-il pas une obligation d'informer le public sur la nature et la durée des travaux ?

Le Bourgmestre donne la parole à Monsieur Jellema :

« Merci Monsieur le Président. Je vais d'abord vous éclairer quant aux faits que vous relatez et ensuite vous mettre au courant des pratiques internes à la commune.

La panne dont vous parlez, le gestionnaire de l'éclairage public en voirie communale c'est Sibelga, en voirie régionale c'est la région. Ici on parle bien d'une

voirie communale.

Voici donc l'analyse du problème par Sibelga:

Ils ont bel et bien eu une série éteinte fin d'année passée (panne n°146726 du 29/12/2014).

Ils sont intervenus le jour même et ont constaté la présence d'un défaut câble.

Le dossier a été transmis à un entrepreneur car Sibelga ne fait pas les réparations et celui-ci est venu placer un CTMB (un câble) le 13/01/2015, deux semaines se sont écoulées entre le constat de la panne et la réparation.

Le temps de réaction relativement long de ce dernier est dû à une surcharge de travail suite à l'importante vague de vandalisme rencontrée dans plusieurs communes bruxelloises fin 2014/début 2015.

Sibelga n'a ensuite plus reçu d'appel après cette intervention. En repassant dans le quartier le 21/01/2015, un de leur technicien a remarqué que le piétonnier était dans le noir.

En investiguant, il a constaté que le CTMB était partiellement déconnecté, il a alors refixé le câble et en quittant le site le 21/01, l'éclairage public fonctionnait correctement.

Ensuite, le 10/02/2015, ils ont a nouveau été contactés pour une lampe restée allumée dans le piétonnier.

Ils n'ont malheureusement pas encore pu trouver de trace d'intervention mais ils ont tout de suite envoyé quelqu'un sur les lieux. En principe, cette lampe a été réparée le 27/02/2015.

Les réponses plutôt en interne :

La réponse à votre première question : la commune n'a pas la connaissance du réseau d'éclairage public (plan de câblage) et on n'a pas accès aux armoires de commande. Nous n'avons pas non plus en stock le matériel bien spécifique à l'éclairage public (ampoules, puces électroniques de commande, ...). De plus, nous ne pouvons intervenir sur un réseau qui ne nous appartient pas. Ce serait comme aller remplacer une ampoule chez un particulier sans son autorisation. Imaginez également les conséquences si une erreur de manipulation était faite (dégâts à l'installation, blessures à l'agent manipulateur du fait de la non-expérience sur l'éclairage public, ...).

Ensuite, pour ce qui est des contacts entre la commune et Sibelga pour signaler une panne, cela se passe de manière électronique. Lorsqu'une panne est constatée ou signalée par un habitant, nous transmettons l'information soit par un mail à l'adresse dédiée aux pannes d'éclairage, ou nous le signalons comme peut le faire le citoyen, via le formulaire en ligne disponible sur le site internet de Sibelga. Il est à noter que le citoyen a également la possibilité de signaler une panne d'éclairage via le programme Fix My Street. Le signalement est automatiquement redirigé vers Sibelga sans transiter par la commune. Pour que la commune signale une panne à Sibelga, il faut bien sûr qu'on soit au courant de celle-ci. Or, les pannes ne sont visibles que lorsque les lampes sont allumées (sauf pour les lampes allumées en continu). Et les horaires de bureau sont la journée. Nous comptons donc réellement sur le sens civique de l'habitant pour nous signaler les pannes. Il est à noter que les GDP de nuit en signalent également.

Pour votre deuxième question, la commune n'a rien fait dans ce problème précis car nous n'avons pas été informés par un citoyen de la panne. Le signalement du mois de décembre a été fait par un citoyen directement à Sibelga sans passer par la commune.

Pour votre troisième question, j'y ai répondu plus tôt via la réponse reçue de la part de Sibelga.

La quatrième question, oui, il y a une obligation d'information lorsqu'il s'agit d'un chantier d'installation d'éclairage mais pas pour une réparation ponctuelle ou ce genre de panne. Lorsqu'une panne est signalée, Sibelga intervient sur le terrain directement pour réparer, on ne va pas distribuer un toutes-boites pour ensuite revenir deux jours après pour réparer. »

Le Conseil entend l'interpellation.

Interpellatie van de heer John Buyani Ilungu betreffende de openbare verlichting in de verkeersvrije zone van het Jourdanplein.

Net na Kerstmis 2014, en dit gedurende ten minste drie weken, bleef het gedeelte van de Waversesteenweg dat algemeen bekend staat als de verkeersvrije zone van het Jourdanplein, in duisternis gehuld. Dit leidde tot een onveiligheidsgevoel voor de bewoners van de buurt, ontevredenheid bij de handelaars en angst bij voorbijgangers.

Wij hoorden vragen in de trant van:

- Waarom duurde het zo lang om de openbare verlichting op deze plaats weer in orde te brengen?
- Wat doet de gemeentelijke overheid om dit probleem onverwijld op te lossen?

Na rondvraag bleek dat de maatschappij SIBELGA de opdrachtgever of beheerder is van het netwerk.

Vragen:

1. Aangezien het openbaar belang op het spel stond lijkt het ons onwaarschijnlijk dat de gemeente niet had kunnen ingrijpen. Wat is de gewoonlijke procedure tussen de gemeente en de opdrachtgever of beheerder van het verlichtingsnet?
2. Wat heeft de gemeente in dit geval ondernomen?
3. De verlichting in kwestie staat nu sinds twee weken continu aan. In deze tijden van bezuinigingen zouden wij willen weten wat de voorzitter denkt van dit overmatig energieverbruik en of het mogelijk is om deze energieverspilling een halt toe te roepen?
4. Bestaat er geen verplichting om het publiek te informeren over de aard en de duur van de werken?

De burgemeester geeft het woord aan de heer Jellema:

"Ik dank u mijnheer de voorzitter. Ik zal eerst toelichting geven bij de feiten die u aanhaalt en vervolgens zeggen hoe de gemeente intern te werk gaat.

Wat betreft de panne waarover u het hebt, de beheerder van de openbare verlichting langs gemeentewegen is Sibelga. Langs gewestwegen wordt de verlichting beheerd door het gewest. In dit geval gaat het wel degelijk om een gemeentelijke weg.

Dit is de analyse van het probleem door Sibelga:

Er zijn inderdaad een aantal reeks lichten uitgevallen vorig jaar (panne nr. 146726 op 29/12/2014).

Sibelga is dezelfde dag nog ter plaatse gekomen en stelde vast dat er een kabel defect was.

Het dossier werd toevertrouwd aan een aannemer, aangezien Sibelga zelf geen

herstellingen uitvoert. Op 13/01/2015 is de aannemer een CTMB (een kabel) komen plaatsen. Er zijn dus twee weken verstreken tussen de vaststelling van het defect en de herstelling.

De aannemer kon pas laat reageren omdat hij overbelast was als gevolg van een grote golf van vandalisme die eind 2014/begin 2015 verschillende Brusselse gemeenten teisterde.

Sibelga heeft na deze interventie geen oproepen meer ontvangen. Toen een van hun technici op 21/01/2015 opnieuw langsging in de wijk, merkte hij dat de lichten in de voetgangersstraat gedoofd waren.

Na onderzoek stelde hij vast dat de CTMB gedeeltelijk loszat. Hij heeft de kabel dan opnieuw bevestigd en toen hij de site verliet op 21/01 werkte de openbare verlichting correct.

Op 10/02/2015 ontvingen ze opnieuw een oproep voor een lamp die bleef branden in de voetgangerszone.

Jammer genoeg konden ze geen sporen vinden van een interventie, maar ze hebben onmiddellijk iemand ter plaatse gestuurd. Normaal gezien werd deze lamp gerepareerd op 27/02/2015.

Het antwoord van de gemeente zelf:

Het antwoord op uw eerste vraag: de gemeente weet niet hoe het netwerk van de openbare verlichting aangelegd is (bekabelingsplan) en we hebben geen toegang tot de bedieningskasten. We hebben ook het specifieke materiaal van de openbare verlichting niet op voorraad (lampen, besturingschips ...). Bovendien mogen we geen ingrepen doen aan een netwerk dat niet van ons is. Dat zou hetzelfde zijn als een lamp vervangen bij een privépersoon zonder zijn toelating. Beeld u ook de gevolgen in indien iemand een fout zou begaan bij de bediening (schade aan de installatie, verwondingen bij de technicus doordat hij geen ervaring heeft met openbare verlichting ...).

De contacten tussen de gemeente en Sibelga om pannes te melden verlopen via elektronische weg. Wanneer een inwoner een panne vaststelt of meldt, sturen wij de informatie ofwel via mail door naar een specifiek adres voor verlichtingspannes, of we melden de panne net zoals de burger dit kan doen via het online formulier op de website van Sibelga. Inwoners kunnen verlichtingspannes ook melden via het programma Fix my Street. De melding wordt dan automatisch doorgestuurd naar Sibelga zonder dat ze eerst langs de gemeente gaat. Om een panne te kunnen melden aan Sibelga, moeten we er uiteraard eerst van op de hoogte zijn. Kapotte verlichting kan echter enkel vastgesteld worden op de momenten dat de lampen aan horen te staan (behalve bij lampen die continu branden) en de kantooruren zijn overdag. We rekenen dus echt op de burgerzin van de inwoners om dergelijke defecten te melden. Daarnaast worden ze ook gemeld door de nachtploeg van de gemeenschapswachten.

Wat uw tweede vraag betreft: de gemeente is niet tussengekomen voor het probleem in kwestie omdat het defect ons niet was gemeld. De melding van december kwam van een burger, die ze rechtstreeks naar Sibelga verstuurd heeft zonder eerst aan te kloppen bij de gemeente.

Op uw derde vraag heb ik al geantwoord via het antwoord van Sibelga.

Tot slot uw vierde vraag: ja het is verplicht de bevolking te informeren wanneer er verlichting geïnstalleerd wordt, maar niet voor een gerichte herstelling of voor dit soort defecten. Wanneer er een defect gemeld wordt, komt Sibelga direct ter plaatse om het

te herstellen. We gaan niet eerst een huis-aan-huisbericht verspreiden om twee dagen later terug te komen voor de herstelling.”

De raad hoort de interpellatie.

Levée de la séance à 21:40
Opheffing van de zitting om 21:40

Le Secrétaire communal,
De gemeentesecretaris,

Le Bourgmestre-Président,
De burgemeester-voorzitter,

Christian Debaty

Vincent De Wolf