

CONSEIL COMMUNAL DU 27 MAI 2024
GEMEENTERAAD VAN 27 MEI 2024NOTES EXPLICATIVES
TOELICHTINGSNOTA

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

SÉANCE PUBLIQUE - OPENBARE ZITTING**Secrétariat - Secretariaat****1 Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 22.04.2024**

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

Proces-verbaal van de zitting van de Gemeenteraad van 22.04.2024

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

2 Conseil communal - Délégations et mandats - Hôpitaux Iris-Sud (HIS) - Remplacement

Le Conseil communal,
Vu l'article 120 § 2 de la nouvelle loi communale ;

Vu la délibération du conseil communal du 03.06.2019 désignant Madame Françoise VAN MALLEGHEM en tant que candidat représentant à l'Assemblée Générale de Hôpitaux Iris-Sud (HIS)
Considérant qu'il convient de remplacer Madame Françoise VAN MALLEGHEM de sa qualité de candidat représentant à l'Assemblée Générale des Hôpitaux Iris-Sud (HIS);

DESIGNE

? en qualité de candidat représentant à l'Assemblée Générale des Hôpitaux Iris-Sud (HIS);
Cette désignation vaut jusqu'à son remplacement par le conseil communal issu de la prochaine législature.

Gemeenteraad - Afvaardigingen en mandaten - Iris Ziekenhuizen Zuid (IZZ) - Vervanging

De Gemeenteraad,
gelet op artikel 120 § 2 van de Nieuwe Gemeentewet ;
gelet op de beraadslaging van de gemeenteraad van 03.06.2019 die Mevrouw Françoise VAN MALLEGHEM benoemt als kandidaat vertegenwoordiger bij de Algemene Vergadering van de Iris Ziekenhuizen Zuid (IZZ) ;

overwegende dat Mevrouw Françoise VAN MALLEGHEM vervangen dient te worden in haar functie van kandidaat vertegenwoordiger bij de Algemene Vergadering van de Iris Ziekenhuizen Zuid (IZZ) ;
BENOEMT

? als kandidaat vertegenwoordiger bij de Algemene Vergadering van de Iris Ziekenhuizen Zuid (IZZ).

Deze benoeming blijft van kracht tot ze wordt vervangen door de gemeenteraad van de volgende legislatuur.

3 **Conseil communal - Délégations et mandats - Mission Locale d'Etterbeek - Remplacement**

Le Conseil Communal,

Vu l'article 120 § 2 de la nouvelle loi communale ;

Vu la délibération du conseil communal du 14.10.2019 désignant Monsieur Karim SHEIKH HASSAN en tant que candidat administrateur au sein de l'asbl « Mission Locale d'Etterbeek»;

Considérant qu'il convient de remplacer Monsieur Karim SHEIKH HASSAN en sa qualité de candidat administrateur de l'asbl « Mission Locale d'Etterbeek »;

DÉSIGNE Monsieur/Madame ? en qualité de candidat administrateur de l'asbl « Mission Locale d'Etterbeek ».

Cette désignation vaut jusqu'à la fin de la présente législature.

Gemeenteraad - Afvaardigingen en mandaten - Lokale Missie van Etterbeek - Vervanging

De Gemeenteraad,

Gelet op artikel 120 § 2 van de Nieuwe Gemeentewet ;

Gelet op de beraadslaging van de gemeenteraad van 14.10.2019 die Mijnheer Karim SHEIKH HASSAN benoemt als kandidaat bestuurder bij de vzw "Lokale Missie van Etterbeek";

Overwegende dat Mijnheer Karim SHEIKH HASSAN vervangen dient te worden in zijn functie van kandidaat bestuurder bij de vzw "Lokale Missie van Etterbeek";

BENOEMT Mijnheer ? als kandidaat bestuurder bij de vzw "Lokale Missie van Etterbeek"

Deze benoeming blijft van kracht tot aan het einde van deze legislatuur.

Contentieux - Geschillen

4 **Arrêté du Bourgmestre du 29.04.2024 au tunnel piéton sous l'avenue de Tervuren – Prise de connaissance.**

Le Conseil communal,

PREND CONNAISSANCE de l'arrêté de police du 29.04.2024, libellé comme suit :

« Arrêté du Bourgmestre,

Vu la nouvelle loi communale, notamment les articles 133, alinéa 2 et 135, paragraphe 2;

Vu les articles 1er, 11, 43 et 44 du règlement général de police ;

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 dans les rues, lieux et édifices publics;

Considérant que le bourgmestre est spécialement chargé de l'exécution des lois, décrets, ordonnances, règlements et arrêtés de police ; qu'il est l'autorité responsable en matière de police administrative sur le territoire de la commune ;

Considérant que, pour l'accomplissement de ses missions de police administrative, la police locale est placée sous l'autorité du bourgmestre qui peut lui donner, pour ce qui concerne le territoire de sa commune, les ordres, instructions et directives nécessaires à cet effet ;

Considérant que la porte magnétique du tunnel piéton sous l'avenue de Tervuren, permettant de le fermer à certaines heures, a été vandalisée ;

Considérant qu'il a été constaté, notamment lors de passages des services de prévention et de police des 15 février et 16, 19, 22 et 23 avril, qu'il y règne à présent une grande saleté (papiers, cannettes de bière, bouteilles d'alcool, ainsi qu'une forte odeur d'urine), que des cartons et des matelas sont présents, que les murs sont tagués et qu'au moins une personne sans domicile fixe y dort de manière régulière ;

Considérant également que des traces de consommation de drogues ont été trouvées ;

Considérant que ce tunnel est situé à proximité immédiate de lieux très fréquentés, notamment par un public jeune et familial ;

Considérant que la dégradation notable du lieu ainsi que les comportements inquiétants qui y sont observés font l'objet de fréquentes plaintes des riverains, en proie à un sentiment d'insécurité croissant ;

Considérant que l'avenue de Tervuren est une voirie régionale ; que le gestionnaire de cette voirie s'abstient cependant de prendre les mesures adéquates pour obvier aux problèmes de sécurité et de salubrité engendrés par la situation décrite ;

Considérant que, dans l'attente de l'accomplissement de travaux de réparation des accès de ce tunnel et du nettoyage de celui-ci par la Région, il appartient au Bourgmestre de prendre les mesures nécessaires pour remédier à ce danger pour la protection des personnes ; qu'il convient dès lors de condamner l'accès à tunnel, et ce, de manière immédiate ;

Vu l'extrême urgence ;

ARRETE:

Article 1 :

Interdiction est faite à quiconque de pénétrer dans letunnel piéton sous l'avenue de Tervuren, et ce, jusqu'à nouvel ordre.

Le présent arrêté entre en vigueur avec effet immédiat.

Article 2 :

Ordre est donné à la Région de procéder à sa fermeture définitive.

Article 3 :

Le présent arrêté est affiché aux différentes entrées du tunnel précité.

Article 4 :

Conformément aux dispositions 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 est adressée au greffe du Conseil d'État, rue de la Science 33 à 1040 Bruxelles, soit sous pli recommandé à la poste, soit suivant la procédure électronique au moyen de la carte d'identité sur le site internet sécurisé du Conseil d'Etat <http://eproadmin.raadvst-consetat.be> . Une action en suspension de l'arrêté peut également être introduite, conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 5 décembre 1991 déterminant la procédure en référé devant le Conseil d'Etat.

Fait à Etterbeek, le 29.04.2024. »

Besluit van de burgemeester van 29.04.2024 betreffende de voetgangerstunnel onder de Tervurenlaan - Kennisneming.

De gemeenteraad,

NEEMT KENNIS van de politiebepsluiten van 29.04.2024, die als volgt luidt:

"Besluit van de burgemeester.

De burgemeester,

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

gelet op artikels 1, 11, 43 en 44 van het algemeen politiereglement;

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

overwegende dat de burgemeester in het bijzonder belast is met de uitvoering van de wetten, decreten, ordonnanties, reglementen en politieverordeningen; dat hij de autoriteit is die

verantwoordelijk is voor de administratieve politie op het grondgebied van de gemeente;

overwegende dat de lokale politie voor de uitoefening van haar opdrachten van bestuurlijke politie onder het gezag staat van de burgemeester, die haar voor het grondgebied van zijn gemeente de daartoe noodzakelijke bevelen, instructies en richtlijnen kan geven;

overwegende dat de magnetische poort van de voetgangerstunnel onder de Tervurenlaan, waarmee de tunnel op bepaalde uren kan worden gesloten, werd vernield;

overwegende dat, o.m. na de bezoeken van preventie- en politiediensten op 15 februari en 16, 19, 22 en 23 april, het blijkt dat er erg vuil is (papieren, bierblikjes, alcoholflessen en een sterke urinegeur), dat er kartonnen dozen en matrassen liggen, dat de muren beklad zijn met graffiti en dat er regelmatig minstens één dakloze slaapt;

overwegende dat ook sporen van druggebruik werden gevonden;

overwegende dat deze tunnel vlak bij plaatsen ligt die druk worden bezocht, in het bijzonder door jonge mensen en gezinnen;

overwegende dat de aanzienlijke beschadiging van de plaats en het zorgwekkende gedrag dat daar wordt waargenomen, hebben geleid tot veel klachten van buurtbewoners, die zich steeds onveiliger voelen;

overwegende dat de Tervurenlaan een gewestweg is; dat de beheerder van deze weg het echter nalaat om adequate maatregelen te nemen om de veiligheids- en gezondheidsproblemen als gevolg van de beschreven situatie te verhelpen;

overwegende dat het, in afwachting van werkzaamheden door het Gewest om de toegangen tot deze tunnel te herstellen en deze tunnel schoon te maken, de taak van de burgemeester is om de nodige maatregelen te nemen om het gevaar weg te nemen om personen te beschermen; dat het bijgevolg aangewezen is om de toegang tot de tunnel te verbieden en dat met onmiddellijke ingang;

gelet op de extreme dringendheid;

BESLUIT

Artikel 1:

Het is voor iedereen verboden om de voetgangerstunnel onder de Tervurenlaan te betreden en dat tot nader order.

Dit besluit treedt onmiddellijk in werking.

Artikel 2:

Bevel wordt gegeven aan het Gewest om over te gaan tot de definitieve sluiting van deze tunnel.

Artikel 3:

Dit besluit wordt opgehangen aan de verschillende ingangen van de bovengenoemde tunnel.

Artikel 4:

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

Opgemaakt in Etterbeek op 29.04.2024.”

2 annexes / 2 bijlagen

20240429_Arrêté du Bourgmestre N.pdf, 20240429_Arrêté du Bourgmestre F.pdf

Affaires générales - Algemene Zaken

5 Avenue d'Auderghem 233 - Convention d'occupation du rez-de-chaussée par le CPAS pour y installer un centre de jour.

Le Conseil Communal,

Considérant la délibération du Conseil Communal du 19 décembre 2022 approuvant la délibération du Conseil de l'action sociale portant création d'un Centre d'accueil de jour;

Considérant la décision de modification de la destination de l'immeuble sis 233 avenue d'Auderghem, rénové dans le cadre du Contrat de Quartier Durable, en y installant un centre d'accueil de jour pour personnes âgées par le Collège le 7 juillet 2022;

Considérant qu'il convient d'établir une convention d'occupation avec le CPAS en charge de la gestion des lieux;

Considérant que le Conseil de l'action sociale a approuvé le 25 mars 2024 la convention d'occupation portant sur l'établissement du centre d'accueil de jour Suzanne Schmidt;

Considérant que la convention est passée entre le CPAS et la Régie Foncière, gestionnaire du bâtiment jusqu'au 31 décembre 2024 et que sa gestion sera ensuite transmise au service des travaux de la commune, et qu'il est donc économe sur le plan administratif que ce soit le service des travaux qui prenne en charge la présentation de la convention;

Considérant qu'il convient de compléter le 6ème article en indiquant que le préavis peut être donné tant par la commune que par le CPAS.

Décide d'approuver la convention d'occupation de l'avenue d'Auderghem 233 (rez-de-chaussée) afin

d'y établir le centre d'accueil pour personnes âgées Suzanne Schmidt.

Convention d'établissement du centre d'accueil de jour Suzanne Schmidt-Madou

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

D'une part, la Commune d'Etterbeek, ci-après dénommée « la Commune », ayant son siège social à 1040 Etterbeek, Avenue des Casernes 31/1, représentée par M. Vincent DE WOLF, son Bourgmestre, et Mme Annick PETIT, sa Secrétaire communale, ci-après « la Commune »,

ET

D'autre part, le Centre Public d'Action Sociale d'Etterbeek, ci-après dénommé « le CPAS », ayant son siège à 1040 Etterbeek, Rue Beckers 4, représenté par M. Arnaud VAN PRAET, son Président, et Monsieur Gino ROOSDANS, son Secrétaire général, ci-après « le CPAS »,

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Art. 1er – Objet de la convention

La Commune cède au CPAS, qui l'accepte, l'usage exclusif du rez-de-chaussée de l'immeuble sis avenue d'Auderghem 233 à 1040 Etterbeek aux fins d'y établir et exploiter le Centre d'accueil de jour pour personnes âgées « Suzanne Schmidt-Madou ».

Ledit rez-de-chaussée est réparti comme suit :

Locaux communs du bâtiment principal :

Hall d'entrée avec vestiaire - 35 m²

Bureau accueil et média - 18 m² (espace polyvalent à front de rue)

Espace repos - 19 m²

Espace de repas avec cuisine + espace détente - 55 m²

WC public et personnel - 6 m²

Locaux communs de l'annexe arrière (pavillon pentagonal) :

Hall et couloir - 19 m²

Sanitaires : 2 WC + 1 WC PMR avec douche - 12 m²

2 salles polyvalentes - 2 x 35 m², soit 70 m²

1 local technique (serveur + ventilation + boiler électrique) - 4 m²

Abords et espaces extérieurs :

Cour extérieure

Jardin dont l'usage est partagé avec les activités de la ludothèque La surface totale du centre, hors abords et espaces extérieurs, est de 238 m².

Le CPAS reconnaît expressément que la loi sur les baux commerciaux, la loi sur le bail à ferme et le Titre XI du Code bruxellois du Logement relatif aux baux d'habitation, tel que disposé par l'ordonnance du 27 juillet 2017 visant la régionalisation du bail d'habitation, ne sont pas applicables à la présente convention.

La présente convention est régie par les dispositions du code civil en matière de louage de chose.

Art. 2 – Motif de la convention

En 2022, la Région de Bruxelles-Capitale comptait 160.116 personnes âgées de 65 ans et plus, soit

13% de la population, tandis que, sur le territoire de la commune d'Etterbeek, il est dénombré 5.314 personnes âgées de 65 ans et plus, soit 11 % de la population locale.

L'établissement du centre d'accueil de jour « Suzanne Schmidt-Madou » s'intègre à la politique régionale et communale en vue de soutenir le maintien à domicile des personnes âgées et de constituer, par ailleurs, une alternative utile au placement précoce en maison de repos.

Le territoire régional ne comporte qu'un nombre restreint de centres d'accueil de jour pour personnes âgées (6 agréés par la COCOF et 3 agréés par la COCOM) constituant une offre nettement inférieure aux besoins et aux attentes de la population.

La Commune et le CPAS ont décidé d'associer leurs moyens en vue de répondre à la demande croissante de places à l'échelle du territoire etterbeekoïse et de constituer un centre d'accueil de jour pour personnes âgées d'une capacité de 20 places.

L'affectation de l'immeuble situé avenue d'Auderghem 233 s'inscrit dans le cadre du Pôle « Intergénération » du Contrat de Quartier Durable Chasse-Gray dont les moyens ont permis la rénovation des lieux. A cet égard, le centre d'accueil de jour pour personnes âgées nourrira des interactions avec les autres infrastructures du Pôle : la crèche Claudine Meurice, la ludothèque et la Maison des Enfants, l'école Marronniers / Carrefours.

Le centre d'accueil de jour « Suzanne Schmidt-Madou » est constitué par adossement à la Fondation Jourdan (site Beauport) en vue de disposer d'un agrément délivré par la COCOM (Iriscare). Il constitue, au sens de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS, un établissement à finalité sociale.

Art. 3 – Gestion

La gestion technique du centre d'accueil de jour est confiée au service de la Régie foncière de la Commune d'Etterbeek jusqu'au 31 décembre 2024. Dans le courant de l'année 2025, celle-ci sera transférée au service Travaux Publics de la Commune d'Etterbeek. La date exacte ainsi que les coordonnées des personnes de contact seront communiquées à l'occupant, au moment du transfert.

Art. 4 – Charges

La mise à disposition des lieux visée à l'article 1er s'effectue à titre gratuit.

Tous abonnements et contrats afférents à la télédistribution, au téléphone, à l'eau, à l'électricité ou à la location de compteurs sont à la charge exclusive du CPAS.

En ce qui concerne l'eau, le bien dispose d'un compteur individuel identifié comme suit :

Numéro :

code d'identification :

En ce qui concerne l'électricité, le bien dispose d'un compteur individuel identifié comme suit :

Numéro :

code d'identification :

En ce qui concerne le gaz, le CPAS paiera des provisions semestrielles sur le compte bancaire BE61 0910 0597 4017, appartenant à la Commune, moyennant la communication « Charges - Auderghem 233 ». Le numéro de compte bancaire pourra être modifié par la Commune. Dans ce cas, elle sera tenue d'en informer immédiatement le CPAS afin que celui-ci puisse effectuer le changement demandé.

A la réception du décompte annuel relatif à la consommation de gaz, la Commune ou le CPAS versera immédiatement à l'autre partie la différence entre les provisions versées et les charges réelles.

Le CPAS ne supporte aucun impôt quelconque mis ou à mettre sur les lieux occupés.

Art. 5 – Durée de la convention d'occupation

L'occupation est consentie à durée indéterminée prenant cours le 1er avril 2024.

Art. 6 – Résiliation

Le délai de préavis sera convenu dans l'organe visé aux articles 26 et 26bis de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS, lequel ne pourra être inférieur à six mois.

Le délai de préavis sera notifié par courrier recommandé à la poste et commencera à courir au troisième jour ouvrable suivant le jour de la notification.

Dans tous les cas, aucune indemnité de rupture ne peut être due.

Ce préavis pourra être donné tant par la commune que par le CPAS.

Art. 7 – Interdiction de cession

Le CPAS ne peut céder, en tout ou en partie, l'usage du rez-de-chaussée visé à l'article 1er.

Le CPAS ne peut pas changer l'usage du bien, ni y exercer une activité commerciale.

Art. 8 – Usage des lieux

Le CPAS s'engage à disposer des lieux en administration normalement prudente et diligente. Il s'engage à exiger des sous-occupants qu'ils disposent des lieux en personnes prudentes et raisonnables (« bons pères de famille ») et à assurer les visites qui lui permettront d'apprécier la bonne tenue des lieux.

Le CPAS s'engage à maintenir les lieux occupés en bon état et à les restituer, au terme de la présente convention, dans l'état décrit par l'état des lieux d'entrée, sauf cas de force majeure ou de vétusté.

La Commune renonce à tout droit d'accession des biens et équipements financés par le CPAS aux fins de l'exploitation des lieux.

Art. 9 – Entretien et réparation

Le CPAS reconnaît avoir reçu les lieux en bon état d'entretien et de fonctionnement, sans préjudice de l'état des lieux d'entrée contradictoirement établi entre parties, avant toute occupation des lieux. Ledit état des lieux est joint à la présente convention.

Les parties réputent valoir, en elles, la réglementation bruxelloise visant à répartir les travaux et réparations entre le bailleur et le preneur d'un bien d'habitation. Dans ce cadre, le CPAS s'engage à effectuer et à supporter les frais des réparations qui incombent impérativement au preneur. La Commune s'engage à effectuer et à supporter les travaux et les réparations qui incombent aux bailleurs.

Les parties s'engagent à œuvrer conjointement, et de façon diligente, afin répondre à l'ensemble des normes architecturales et d'équipement qui conditionnent l'obtention et le maintien de l'agrément de centre d'accueil de jour pour personnes âgées auprès de la COCOM (Iriscare).

Sauf accord des parties, l'état des lieux de sortie est pareillement établi au dernier jour de la présente convention, qui coïncide à la libération des lieux.

Les parties conviennent que les compteurs des services publics ne seront pas fermés avant l'établissement de l'état de lieux de sortie.

Art. 10 – Modification des lieux

En principe, les modifications des lieux, lorsqu'elles ne sont pas immédiatement contraintes par une disposition légale ou réglementaire, doivent préalablement être soumises pour acceptation au propriétaire. En cas d'autorisation, les modifications seront à charge du CPAS, sauf si elles relèvent des travaux qui, en vertu de la réglementation bruxelloise, incombent à la Commune.

A la fin de la convention, les lieux ne devront pas être remis dans leur pristin état.

Dans le cas où le CPAS aurait effectué des modifications sans en informer préalablement la Commune, les lieux devront être remis dans leur pristin état par le CPAS, à la fin de la convention.

Art. 11 – Garantie

Les parties conviennent qu'aucune garantie ne soit constituée.

Art. 12 – Assurances

Le CPAS s'engage à assurer sa responsabilité envers le propriétaire, à savoir la Commune, en souscrivant, pendant toute la période de l'occupation, une assurance responsabilité civile à l'égard des usagers et une autre assurance portant sur le contenu du centre d'accueil de jour, auprès d'une compagnie ayant son siège social en Belgique. Sur demande expresse de la Commune, il devra fournir la preuve de l'assurance et du paiement de la dernière prime échue.

Art. 13 – Litige

Tout litige sera prioritairement porté à l'ordre du jour de l'organe visé aux articles 26 et 26bis de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS en vue de chercher une résolution amiable à celui-ci.

A défaut, les parties reconnaissent la compétence exclusive des tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles. Les parties s'engagent à y comparaître volontairement.

Fait en double exemplaire à Etterbeek, le --/---/2024, dont chaque partie déclare avoir reçu un exemplaire.

Pour la Commune,

La Secrétaire communale,
Annick PETIT

Le Bourgmestre,
Vincent DE WOLF

Pour le CPAS,

Le Secrétaire général,
Gino ROOSENDANS

Le Président,
Arnaud VAN PRAET

Oudergemlaan 233 - Overeenkomst voor het OCMW om de benedenverdieping te gebruiken voor een dagcentrum.

De Gemeenteraad,

Gezien de beraadslaging van de Gemeenteraad van 19 december 2022 tot goedkeuring van de beraadslaging van de Raad voor Sociale Actie betreffende de oprichting van een dagcentrum;

Gezien de beslissing om de bestemming van het gebouw gelegen aan de Oudergemlaan 233, gerenoveerd in het kader van het Duurzaam Wijkcontract, te wijzigen door er op 7 juli 2022 een dagcentrum voor bejaarden te installeren door de Raad;

Overwegende dat met het OCMW dat belast is met het beheer van het gebouw, een gebruiksovereenkomst moet worden opgesteld;

Overwegende dat de Raad voor Sociale Actie op 25 maart 2024 de gebruiksovereenkomst met betrekking tot de vestiging van het dagverblijf Suzanne Schmidt heeft goedgekeurd;

Overwegende dat het gaat om een overeenkomst tussen het OCMW en de Regie van Grondbeleid, die het gebouw beheert tot 31 december 2024, en dat het beheer daarna wordt overgedragen aan de dienst Werken van de gemeente, en dat het dus administratief voordelig is dat de dienst werken verantwoordelijk is voor het voorleggen van de overeenkomst;

Overwegende dat het 6de artikel moet worden aangevuld met de vermelding dat de opzeggingstermijn zowel door de gemeente als door het OCMW kan worden gedaan.

Besluit in te stemmen met het huurcontract van de Oudergemlaan 233 (gelijkvloers) voor de vestiging van het bejaardencentrum Suzanne Schmidt.

Overeenkomst voor de oprichting van het dagcentrum Suzanne Schmidt-Madou

TUSSEN DE ONDERGETEKENDEN:

Eenzijds, de gemeente Etterbeek, hierna “de gemeente” genoemd, waarvan de maatschappelijke zetel is gevestigd in 1040 Etterbeek, Kazernenlaan 31/1, vertegenwoordigd door de heer Vincent DE WOLF, burgemeester, en mevrouw Annick PETIT, gemeentesecretaris, hierna “de gemeente” genoemd,

EN

Anderzijds, het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Etterbeek, hierna “het OCMW” genoemd, waarvan de zetel is gevestigd in 1040 Etterbeek, Beckersstraat 4, vertegenwoordigd door de heer Arnaud VAN PRAET, voorzitter, en de heer Gino ROOSDANS, secretaris-generaal, hierna “het OCMW” genoemd,

WERD OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:

Art. 1 – Voorwerp van de overeenkomst

De gemeente draagt het exclusieve gebruik van de benedenverdieping van het gebouw gelegen aan de Oudergemlaan 233 in 1040 Etterbeek over aan het OCMW, dat het aanvaardt, om er het dagopvangcentrum voor senioren “Suzanne Schmidt-Madou” op te richten en uit te baten.

Die benedenverdieping is als volgt ingedeeld:

Gemeenschappelijke lokalen van het hoofdgebouw:

Hal met vestiaire - 35 m²

Bureau onthaal en media - 18 m² (polyvalente ruimte aan de straatkant)

Ruimte - 19 m²

Maaltijdruimte met keuken + ontspanningsruimte - 55 m²

Wc voor bezoekers en personeel - 6 m²

Gemeenschappelijke lokalen het bijgebouw achteraan (vijfhoekig paviljoen):

Hal en gang - 19 m²

Sanitair: 2 WC + 1 WC PBM met douche - 12 m²

2 polyvalente zalen - 2 x 35 m², ofwel 70 m²

1 technisch lokaal (server + ventilatie + elektrische boiler) - 4 m²

Omgeving en buitenruimten:

Binnenplaats

Tuin die wordt gedeeld met de activiteiten van de speltheek

De totale oppervlakte van het centrum, zonder de omgeving en de buitenruimte, bedraagt 238 m². Het OCMW erkent uitdrukkelijk dat de wet op de handelshuur, de wet op de pacht en Titel XI van de Brusselse Huisvestingscode met betrekking tot de woninghuur, zoals bepaald door de ordonnantie van 27 juli 2017 houdende de regionalisering van de woninghuurovereenkomst, niet van toepassing zijn op deze overeenkomst.

Deze overeenkomst wordt geregeld door de bepalingen van het Burgerlijk Wetboek in verband met de huur van goederen.

Art. 2 – Reden van de overeenkomst

In 2022 telde het Brussels Hoofdstedelijk Gewest 160.116 senioren van 65 jaar en ouder, dat is 13 procent van de bevolking. Op het grondgebied van de gemeente worden 5.314 senioren van 65 jaar en ouder geteld, dat is 11 procent van de plaatselijke bevolking.

De oprichting van het dagopvangcentrum “Suzanne Schmidt-Madou” is onderdeel van het gewestelijke en gemeentelijke beleid om oudere mensen te ondersteunen om thuis te blijven wonen en om een nuttig alternatief te bieden voor een vroegtijdige plaatsing in een rusthuis.

In het Gewest is slechts een beperkt aantal dagopvangcentra voor ouderen te vinden (6 erkend door de Franse Gemeenschap COCOF en 3 erkend door de GGC), waarmee het aanbod duidelijk lager ligt dan de behoeften en verwachtingen van de bevolking.

De gemeente en het OCMW hebben beslist om hun middelen te bundelen om tegemoet te komen aan de toenemende vraag naar plaatsen in Etterbeek en om een dagopvangcentrum voor ouderen op te richten met een capaciteit van 20 plaatsen.

De bestemming van het gebouw gelegen aan de Oudergemlaan 233 is onderdeel van de pool “Intergeneraties” van het Duurzaam Wijkcontract Jacht-Gray. Met de middelen van het Duurzaam Wijkcontract werd de renovatie van het gebouw gefinancierd. In dat opzicht zal het dagopvangcentrum voor ouderen voor interactie zorgen met de andere infrastructuren van die pool: de crèche Claudine Meurice, de speltheek en het “Maison des Enfants”, de school Marronniers/Carrefours.

Het dagopvangcentrum “Suzanne Schmidt-Madou” leunt aan bij de Jourdanstichting (site Beauport) om te beschikken over een erkenning van de GGC (Iriscare). Het is een instelling met een sociale doelstelling in de zin van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's.

Art. 3 – Beheer

Het technisch beheer van het dagopvangcentrum wordt toevertrouwd aan de dienst Regie van Grondbeleid van de gemeente Etterbeek tot 31 december 2024. In de loop van het jaar 2025 wordt het beheer overgedragen aan de dienst Openbare Werken van de gemeente Etterbeek. De exacte datum en de gegevens van de contactpersonen zullen aan de gebruiker worden meegedeeld op het moment van de overdracht.

Art. 4 – Kosten

De in artikel 1 bedoelde lokalen worden gratis ter beschikking gesteld.

Alle abonnement en bijhorende contracten voor teledistributie, telefoon, water, elektriciteit en de huur van meters zijn exclusief ten laste van het OCMW.

Wat het water betreft, beschikt het pand over een individuele meter die als volgt geïdentificeerd is:

Nummer:

identificatiecode:

Wat de elektriciteit betreft, beschikt het pand over een individuele meter die als volgt geïdentificeerd is:

Nummer:

identificatiecode:

Wat het gas betreft, betaalt het OCMW halfjaarlijkse provisies op de bankrekening BE61 0910 0597 4017 van de gemeente, met de mededeling "Charges - Auderghem 233". Het bankrekeningnummer kan worden gewijzigd door de gemeente. In dat geval moet zij het OCMW daarvan onmiddellijk op de hoogte brengen zodat deze laatste de gevraagde wijziging kan doorvoeren.

Bij ontvangst van de jaarlijkse afrekening voor het gasverbruik zal de gemeente of het OCMW onmiddellijk het verschil tussen de betaalde provisies en de werkelijke kosten betalen aan de andere partij.

Het OCMW draagt geen enkele belasting, van welke aard ook, die op de gebruikte lokalen wordt of zal worden geheven.

Art. 5 – Duur van de gebruiksovereenkomst

Het gebruik wordt verleend voor onbepaalde duur met ingang op 1 april 2024.

Art. 6 – Ontbinding

De opzeggingstermijn wordt overeenkomsten in het orgaan bedoeld in artikels 26 en 26bis van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's en mag niet korter dan zes maanden zijn.

De opzeggingstermijn wordt meegedeeld per aangetekend schrijven met de post en gaat in op de derde werkdag na de dag van kennisgeving.

In geen geval is een vergoeding wegens opzegging verschuldigd.

Deze opzeggingstermijn kan zowel door de gemeente als door het OCMW worden opgelegd.

Art. 7 – Verbod op overdracht

Het OCMW mag het gebruik van de in artikel 1 bedoelde benedenverdieping niet geheel of gedeeltelijk overdragen.

Het OCMW mag het gebruik van het onroerend goed niet wijzigen, noch er een commerciële activiteit uitoefenen.

Art. 8 – Gebruik van de lokalen

Het OCMW verbindt zich ertoe de lokalen op een normaal voorzichtige en zorgvuldige manier te gebruiken. Het verbindt zich ertoe van de onder-gebruikers te eisen dat zij de lokalen op een voorzichtige en redelijke wijze gebruiken ("voorzichtig en redelijk persoon") en bezoeken uit te voeren die het in staat stellen te beoordelen of de lokalen goed worden onderhouden.

Het OCMW verbindt zich ertoe de gebruikte lokalen in goede staat te onderhouden en ze aan het einde van deze overeenkomst terug te bezorgen in de staat zoals beschreven in de plaatsbeschrijving bij intrek, behalve in geval van overmacht of in geval van ouderdom.

De gemeente ziet af van elk recht van natrekking van de goederen en voorzieningen gefinancierd door het OCMW voor de exploitatie van de lokalen.

Art. 9 – Onderhoud en herstellingen

Het OCMW erkent dat het de lokalen in goede staat van onderhoud en werking heeft ontvangen, onverminderd de plaatsbeschrijving bij intrek die door beide partijen is opgesteld, vóór enige ingebruikneming van de lokalen. Die plaatsbeschrijving wordt bij deze overeenkomst gevoegd.

De partijen zijn het erover eens dat de Brusselse regelgeving over de verdeling van werken en herstellingen tussen de verhuurder en de huurder van een woning op hen van toepassing is. In dat kader verbindt het OCMW zich ertoe de herstellingen uit te voeren die onder de verantwoordelijkheid van de huurder vallen uit te voeren en de kosten ervan voor zijn rekening te nemen. De gemeente verbindt zich ertoe de werken en herstellingen uit te voeren die onder de

verantwoordelijkheid van de verhuurder vallen uit te voeren en de kosten ervan voor haar rekening te nemen.

De partijen verbinden zich ertoe om ijverig samen te werken om te voldoen aan alle architecturale en uitrustingsnormen die nodig zijn om de erkenning van de GGC (Iriscare) als dagopvangcentrum voor ouderen te verkrijgen en te behouden.

Tenzij de partijen anders overeenkomen, wordt de plaatsbeschrijving bij vertrek uitgevoerd op de laatste dag van deze overeenkomst, die samenvalt met de vrijgave van de lokalen.

De partijen komen overeen dat de nutsmeters niet worden afgesloten voordat de plaatsbeschrijving bij vertrek is opgesteld.

Art. 10 – Wijziging van de lokalen

In principe moeten wijzigingen aan de lokalen, voor zover ze niet onmiddellijk worden opgelegd door een wettelijke of reglementaire bepaling, eerst ter goedkeuring aan de eigenaar worden voorgelegd. Als de toelating wordt gegeven, zijn de wijzigingen ten laste van het OCMW, tenzij ze onder de werken vallen die, op grond van de Brusselse reglementering, onder de verantwoordelijkheid van de gemeente vallen.

Aan het einde van de overeenkomst hoeven de lokalen niet in hun oorspronkelijke staat worden hersteld.

Als het OCMW wijzigingen heeft aangebracht zonder de gemeente hiervan vooraf op de hoogte te brengen, moeten de lokalen in hun oorspronkelijke staat worden hersteld door het OCMW aan het einde van de overeenkomst.

Art. 11 – Waarborg

De partijen komen overeen dat er geen waarborg wordt gesteld.

Art. 12 – Verzekeringen

Het OCMW verbindt zich ertoe zijn aansprakelijkheid ten aanzien van de eigenaar, met name de gemeente, te verzekeren door voor de volledige duur van het gebruik een verzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid ten aanzien van gebruikers af te sluiten bij een maatschappij met maatschappelijke zetel in België en een andere verzekering voor de inhoud van het dagcentrum. Op uitdrukkelijke vraag van de gemeente moet het een bewijs van de verzekering en de betaling van de laatste verschuldigde premie voorleggen.

Art. 13 – Geschillen

Geschillen worden in de eerste plaats op de agenda gezet van het orgaan bedoeld in artikels 26 en 26bis van de organieke wet van 8 juli 1976 betreffende de OCMW's om tot een oplossing in der minne te komen.

Als dat niet lukt, erkennen de partijen de exclusieve bevoegdheid van de rechtbanken van het gerechtelijk arrondissement Brussel. De partijen verbinden zich ertoe vrijwillig voor de rechtbank te verschijnen.

Opgemaakt in twee exemplaren in Etterbeek op --/--/2024, waarvan elke partij verklaart een exemplaar te hebben ontvangen.

Voor de gemeente,

De gemeentesecretaris,

De burgemeester,

Annick PETIT

Vincent DE WOLF

Voor het OCMW,

De secretaris-generaal,

De voorzitter,

Gino ROOSENDANS

Arnaud VAN PRAET

3 annexes / 3 bijlagen

Convention+d'établissement+CDJ NL.docx, Convention+d'établissement+CDJ.docx(4).docx, Extrait CAS 25.03.2024.pdf

6 Règlement relatif à l'exploitation d'un établissement Horeca sur le territoire de la commune d'Etterbeek - Approbation

Le Conseil communal,

Vu la Directive européenne « Services » 2006/123/CE du Parlement européen et du Conseil du 12 décembre 2006 relative aux services dans le marché intérieur, notamment ses articles 9 à 15 relatifs à la liberté d'établissement ;

Vu l'ordonnance du 19 mai 2011 visant à transposer partiellement la Directive 2006/123/CE du Parlement européen et du Conseil du 12 décembre 2006, relative aux services en Région de Bruxelles-Capitale ;

Vu la Nouvelle loi communale (ci-après dénommée « NLC »), notamment ses articles 117 et 119 fixant les compétences du Conseil communal en terme de réglementation des matières d'intérêt communal, l'article 119 bis permettant au Conseil communal d'établir des peines et sanctions administratives communales, l'article 123 chargeant le collège des bourgmestre et échevins de d'exécuter les résolutions du conseil communal, l'article 133 chargeant spécialement le Bourgmestre d'exécuter les lois, décrets, ordonnances, règlements et arrêtés de police, l'article 134 ter permettant au Bourgmestre de fermer provisoirement un établissement ou de suspendre temporairement une autorisation d'exploitation lorsque les conditions d'exploitation de l'établissement ne sont pas respectées, l'article 134 quater permettant au Bourgmestre de fermer un établissement en cas de troubles à l'ordre public survenant autour de cet établissement et ayant leur cause dans l'établissement, et l'article 135, § 2 qui institue un pouvoir de police générale à la commune en cas d'atteinte à l'ordre public ;

Vu la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales (ci-après dénommée « loi SAC ») ;

Vu le Règlement général de police de la commune d'Etterbeek (ci-après dénommé « RGP ») ;

Vu la loi du 30 juillet 1979 relative à la prévention des incendies et des explosions ainsi qu'à l'assurance obligatoire de la responsabilité civile dans ces mêmes circonstances ;

Vu l'arrêté royal du 28 février 1991 concernant les établissements soumis au chapitre II de la loi du 30 juillet 1979 relative à la prévention des incendies et des explosions ainsi qu'à l'assurance obligatoire de la responsabilité civile dans ces mêmes circonstances ;

Vu la circulaire du 3 mars 1992 relative à l'arrêté royal du 28 février 1991 concernant les établissements soumis au chapitre II de la loi du 30 juillet 1979 relative à la prévention des incendies et des explosions ainsi qu'à l'assurance obligatoire de la responsabilité civile dans ces mêmes circonstances ;

Vu la législation fédérale relative aux contrôles d'hygiène effectués par l'Agence fédérale pour la Sécurité de la Chaîne alimentaire (ci-après dénommée « AFSCA ») ;

Vu l'arrêté royal du 16 janvier 2006 fixant les modalités des agréments, des autorisations et des enregistrements préalables délivrés par l'AFSCA ;

Vu l'arrêté Ministériel du 8 août 2008 fixant les modalités particulières pour une notification en vue d'un enregistrement ou une demande d'autorisation et/ou d'agrément auprès de l'AFSCA ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 janvier 2017 fixant les conditions de diffusion du son amplifié dans les établissements ouverts au public ;

Vu les dispositions légales concernant les débits de boissons fermentées, coordonnées le 3 avril 1953 ;

Vu la loi du 28 décembre 1983 sur la patente pour le débit de boissons spiritueuses ;

Vu la loi du 7 janvier 1998 concernant la structure et les taux des droits d'accise sur l'alcool et les boissons alcoolisées ;

Vu la loi du 7 mai 1999 sur les jeux de hasard, les paris, les établissements de jeux de hasard et la protection des joueurs ;

Vu l'arrêté royal du 11 octobre 2018 portant modification de l'arrêté royal du 22 décembre 2000 relatif au fonctionnement et à l'administration des établissements de jeux de hasard de classe III, aux modalités des demandes et à la forme de la licence de classe C ;

Vu l'ordonnance du 14 juin 2012 relative aux déchets, modifiée par l'ordonnance du 18 décembre 2015 portant la première partie de la réforme fiscale ;

Vu l'arrêté du 1 décembre 2016 du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif à la gestion des déchets ;

Vu le règlement communal relatif aux redevances dues pour services administratifs ;

Considérant que le secteur Horeca, par sa qualité et sa répartition équilibrée, joue un rôle important en ce qui concerne l'attractivité de la Commune d'Etterbeek, tant pour ses habitants que pour ses visiteurs ;

Considérant que la commune d'Etterbeek attire chaque année sur son territoire de nombreux établissements Horeca dont il convient d'assurer le niveau de qualité ;

Considérant que la nature particulière du secteur Horeca (accessibilité au public et dimension alimentaire) impose des exigences strictes en matière d'hygiène et de sécurité ; que les constats sur le terrain démontrent une méconnaissance de ces exigences et une rotation rapide des repreneurs sans mise en conformité préalable;

Considérant que les communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la sécurité publique ;

Considérant que la législation en matière d'Horeca est pour le moins disparate avec la conséquence que de nombreux exploitants sont mal informés de leurs obligations, ce qui rend difficile l'application de cette réglementation ;

Considérant qu'en date du 21 décembre 2015, un code de conduite pour de bonnes relations entre brasseurs, les négociants en boissons et le secteur Horeca a été conclu suite à l'initiative du Ministre des Classes Moyennes, des Indépendants et des PME, ainsi que des Vice Premier Ministre et Ministre de l'Emploi, de l'Economie et des Consommateurs ;

Considérant qu'il existe dès lors une nécessité impérieuse de professionnaliser le secteur ; qu'il convient ainsi de préciser de façon objective et dans un texte clair les conditions d'obtention d'une attestation de conformité pour l'exploitation d'un établissement Horeca, les obligations à respecter par les exploitants, ainsi que les sanctions applicables au niveau communal ; qu'au regard de cette attestation de conformité, des contrôles pourront être menés indistinctement à l'égard de l'ensemble des établissements Horeca ;

Considérant que la Commune d'Etterbeek est compétente pour constater la conformité d'un établissement Horeca sur son territoire ;

DECIDE : d'adopter le règlement dont le texte suit après :

REGLEMENT RELATIF A L'EXPLOITATION D'UN ÉTABLISSEMENT HORECA SUR LE TERRITOIRE DE LA COMMUNE D'ETTERBEEK

Titre I. Définitions

Article 1. Pour l'application du présent règlement, on entend par :

1° Etablissement Horeca

Etablissement accessible au public ayant pour vocation, à titre principal ou accessoire, de préparer et de mettre à disposition du public, des produits de bouche prêts à consommer quels qu'ils soient, à consommer sur place ou à emporter (ex. : restaurant, snack, friterie, débit de boissons, commerce

où il y a possibilité de consommer sur place boissons ou nourriture, hébergement touristique avec restauration accessible au public).

Les Etablissements Horeca peuvent être groupés en différentes catégories définies ci-dessous :

- **Catégorie restaurant/brasserie/taverne**
Etablissement où l'on sert une nourriture non standardisée préparée sur place, généralement par un chef cuisinier. L'établissement dispose entre autres, d'une cuisine entièrement équipée, ainsi que d'une salle comportant des tables et des chaises.
- **Catégorie snack (avec ou sans possibilité de consommer sur place)**
Etablissement où l'on sert une nourriture standardisée préparée sur place, des repas simples, légers et hâtifs (de l'anglais « snack » = « en-cas »), salés ou sucrés, froids ou chauds, à emporter ou à consommer sur place. Le critère de consommation sur place n'est pas déterminant (ex.: snack pitta-dürüm, hot-dog, sandwicherie, vente de glaces ou de gaufres, ...).
- **Catégorie friterie (avec ou sans possibilité de consommer sur place)**
Etablissement dont l'activité principale consiste à frire divers aliments (ex. : frites, friadelles, ...) pour consommation immédiate par le client.
- **Catégorie débit de boissons/bar/café**
Etablissement où l'on sert principalement des boissons (alcoolisées ou non : bières, vins, spiritueux, softs,...) et accessoirement des snacks froids ou accompagnements.

2° Horeca accessoire

Commerce dont l'activité de base ne consiste pas en une activité Horeca mais où il y a néanmoins possibilité d'acheter des produits de bouche quels qu'ils soient, prêts à consommer sur place. Le critère de consommation sur place est déterminant (ex. : boulanger qui a installé quelques tables, marchand de vin où l'on peut déguster un verre de vin sur place, épicerie fine avec possibilité de dégustation sur place, librairie avec dégustation de café et viennoiserie,...).

Le caractère accessoire dépend de la proportion de superficie de plancher consacrée à l'activité Horeca exercée, laquelle doit rester inférieure à celle dévolue à l'activité principale. Un plan de mesures précis permettra d'évaluer le caractère accessoire de l'activité de type Horeca projetée.

3° Consommation sur place

Consommation par le public sur la superficie de l'Etablissement Horeca exploitable commercialement (intérieur et terrasse).

4° Hébergement touristique

Tout logement proposé pour une ou plusieurs nuits, à titre onéreux, de manière régulière ou occasionnelle, à des touristes.

5° Commerce ambulant

Vente, offre en vente ou exposition en vue de la vente de produits et de services au consommateur, par un commerçant, effectuée en dehors de son établissement mentionné dans son immatriculation à la Banque-Carrefour des Entreprises (BCE), ou par une personne qui ne dispose pas d'un établissement de ce genre (marchés, brocantes, foodtrucks,...).

6° Dégustation occasionnelle

La vente ou la distribution de nourriture et/ou de boissons avec un maximum de 10 fois par an et pour une durée ne dépassant pas 15 jours consécutifs par un cercle, une société ou une association particulière, à l'exception des sociétés commerciales et des associations de fait à but lucratif ; la vente ou la distribution gratuite de nourriture et/ou boissons à l'occasion d'expositions ou de júbilés, pour toute la durée de l'exposition ou du júbilé, quelle que soit la qualité de l'exploitant.

7° Exploitant(s)

Toute personne déléguée à la gestion journalière de l'établissement, exerçant collégialement, conjointement ou individuellement ses compétences, soit : l'administrateur délégué lorsqu'il s'agit d'une société anonyme ; le gérant lorsqu'il s'agit d'une SPRL ; le président, le directeur, le secrétaire ou le trésorier lorsqu'il s'agit d'une ASBL ; la ou les personne(s) concernée(s) lorsque l'activité est exploitée par une ou plusieurs personne(s) physique(s).

8° Propriétaire

Personne propriétaire du local dans lequel se trouve l'Etablissement Horeca.

9° Boissons fermentées

Les boissons telles que définies par les articles 4, 8 et 11 de la loi du 7 janvier 1998 concernant la structure et les taux des droits d'accise sur l'alcool et les boissons alcoolisées.

10° Boissons spiritueuses

Les boissons telles que définies par l'article 16 de la loi du 7 janvier 1998 concernant la structure et les taux des droits d'accise sur l'alcool et les boissons alcoolisées.

11° Patente

Autorisation du Bourgmestre de pouvoir vendre, offrir, ou laisser consommer des boissons spiritueuses dans un débit de boissons.

12° SIAMU

Service d'Incendie et d'Aide Médicale Urgente de la Région de Bruxelles-Capitale.

13° Personnes habilitées

Personnes pouvant effectuer des contrôles en vue de faire respecter le présent règlement, à savoir :

- Fonctionnaires de police ;
- Agents de police ;
- Gardiens de la paix ;
- SIAMU ;
- Agents communaux pouvant effectuer des constatations dans le cadre de la procédure concernant les sanctions administratives communales ;
- Service des contrôles urbanistiques et service HORECA de la Commune d'Etterbeek ;
- Personnel des services intercommunaux avec lesquels la Commune d'Etterbeek aurait passé une convention de partenariat éventuelle.

14° Ouverture, réouverture ou reprise d'un établissement Horeca

Ouverture d'un établissement Horeca : l'ouverture pour la première fois d'un établissement Horeca sur le lieu

Réouverture d'un établissement Horeca : l'ouverture, après une fermeture temporaire, par le même exploitant d'un établissement Horeca qu'il avait soit déclaré, soit pour lequel il avait obtenu une autorisation d'exploiter

Reprise d'un établissement Horeca : ouverture par un nouvel exploitant d'un établissement Horeca ayant soit été déclaré par un autre exploitant, soit pour lequel une autorisation d'exploiter a été obtenue.

15° Changement de gérance

Le changement de gérance est le fait qu'au sein de la personne morale exploitant un établissement Horeca suite à une autorisation, s'opère une modification dans la gérance de la personne morale.

Titre II. Obtention d'une attestation de conformité pour l'exploitation d'un Horeca

Chapitre 1. Généralités

Article 2. Champ d'application

§1. Tout Etablissement Horeca situé sur le territoire de la Commune d'Etterbeek, que ce soit dans un lieu public ou privé, doit obtenir une attestation de conformité officielle, sans préjudice de l'obtention, le cas échéant, d'un permis d'urbanisme et/ou d'un permis d'environnement ou toute autre autorisation requise par une législation ou réglementation non visée par le présent règlement.

Nul ne peut exploiter un Etablissement Horeca sans l'obtention de l'attestation de conformité requise.

§2. Cette attestation de conformité doit être demandée dans les cas suivants :

- ouverture d'un nouvel Etablissement Horeca (avec n° d'établissement propre) ;
- déménagement ou reprise d'un Etablissement Horeca existant.

§3. Sont exclus du champ d'application du présent règlement :

- les dégustations occasionnelles ;
- le commerce ambulancier ;
- l'hébergement touristique dont la restauration éventuelle est réservée uniquement à la clientèle séjournant dans l'établissement.

Article 3. Durée de validité de l'attestation de conformité

§1. L'attestation de conformité est délivrée à l'Etablissement Horeca pour une durée de 5 ans, sous la forme d'un titre incessible. Cette attestation de conformité n'engage pas la responsabilité de la commune.

§2. Cette attestation de conformité peut être renouvelée tous les 5 ans à l'initiative de l'Etablissement Horeca, dans le délai prévu à l'article 4, § 5, point b.

§3. Dans l'hypothèse où un permis d'urbanisme et/ou un permis d'environnement est (sont) également nécessaire(s), et que celui (ceux)-ci est (sont) refusé(s), l'éventuelle attestation de conformité et les éventuelles autorisations subséquentes deviennent caduques de plein droit.

Chapitre 2. Conformité

Article 4. Modalités de dépôt des demandes

§1. Toute demande d'attestation de conformité ainsi que toute demande de renouvellement d'une attestation de conformité existante doit être effectuée auprès de la Cellule Horeca de la commune d'Etterbeek, soit par e-mail, soit par courrier, soit directement au guichet de la cellule au moyen du formulaire Horeca disponible sur le site de la commune.

§2. Seule une personne représentant valablement l'Etablissement Horeca peut déposer une demande d'attestation de conformité ou une demande de renouvellement d'attestation de conformité existante.

§3. Pour toute demande d'attestation de conformité ou demande de renouvellement d'attestation de conformité existante, des frais de dossier sont dus en application du règlement-redevances pour services administratifs de la commune d'Etterbeek. Ce montant est payable par virement bancaire sur le compte de la commune.

§4. Différents documents et formalités sont nécessaires pour le traitement de la demande d'attestation de conformité et pour le traitement de la demande de renouvellement d'une attestation de conformité existante (voir tableau en annexe).

Lorsque le demandeur ne dispose pas de l'affectation urbanistique requise pour pouvoir exploiter son établissement, aucun dossier Horeca ne sera créé tant que ce dernier ne dispose pas d'un accusé de réception de dossier complet auprès du Service Urbanisme.

De même, si un permis d'environnement est requis, tant que le demandeur ne dispose pas d'un accusé de réception d'un dossier complet auprès du Service Environnement de la commune, aucun dossier Horeca ne sera créé.

§5. La demande doit être introduite en respectant les conditions suivantes :

1. Demande d'attestation de conformité initiale : tout Etablissement Horeca devra obligatoirement introduire un dossier complet 30 jours calendrier avant l'ouverture de l'établissement. Cette ouverture est présumée effective à la date d'inscription de l'unité d'établissement à la BCE.
2. Demande de renouvellement d'une attestation de conformité existante : toute demande de renouvellement doit être introduite auprès de la Cellule Horeca au plus tard 3 mois avant la date d'échéance de l'attestation de conformité initiale.

Article 5. Modalités d'instruction des demandes

§1. Lorsque le dossier est complet, le Bourgmestre délivre une attestation de conformité. La Cellule Horeca notifie cette décision à l'Etablissement Horeca et lui transmet une affichette lui permettant d'apposer cette attestation de conformité à l'intérieur de son établissement afin de pouvoir la présenter sur simple demande de toute personne habilitée.

Cette attestation de conformité est délivrée sans préjudice de l'obtention, le cas échéant, d'un permis d'urbanisme et/ou d'un permis d'environnement qui peut intervenir ultérieurement ainsi

que de toute autre autorisation requise par une législation ou réglementation non visée par le présent règlement.

L'attestation de conformité mentionne les horaires d'ouverture déclarés par l'Exploitant.

§2. Lorsque le dossier est incomplet, la cellule Horeca adresse un avis de dossier incomplet à l'exploitant.

Lorsque le dossier demeure incomplet 1 mois après le dépôt de la demande, la Cellule Horeca adresse un rappel à l'Etablissement Horeca avec une date limite de mise en ordre.

Si l'Etablissement Horeca ouvre alors qu'il ne dispose pas d'une attestation de conformité ou reste ouvert après la date d'échéance de son attestation de conformité, celui-ci est passible de sanctions, telles que prévues à l'article 13 du présent règlement.

§3. Le Bourgmestre peut refuser de délivrer ou de renouveler une attestation de conformité dans les cas suivants :

- dossier incomplet après la date d'ouverture de l'Etablissement Horeca ou la date d'échéance de l'attestation de conformité ;
- changement de la société exploitant l'Etablissement Horeca, par une entité liée, telle que définie par le Code des sociétés, dans les 3 mois qui suivent une sanction administrative et ce, plus de 3 fois au cours des 5 années précédentes.

Cette décision est motivée et notifiée à l'Etablissement Horeca par courrier recommandé avec accusé de réception.

Article 6. Autorisations subséquentes

Ces autorisations, étant un accessoire de l'attestation de conformité, prennent fin en même temps que l'attestation de conformité.

§1. Avis positif pour le débit de boissons fermentées

Tout Etablissement Horeca qui souhaite vendre des boissons fermentées doit obtenir une autorisation intitulée « avis positif » de la part du Bourgmestre en vertu des dispositions légales concernant les débits de boissons fermentées, coordonnées le 3 avril 1953.

Afin de pouvoir introduire une demande, l'Etablissement Horeca doit fournir un certificat de moralité de l'Exploitant ainsi que de tous les gérants, associés actifs et, le cas échéant, préposés.

Lorsque l'Etablissement Horeca en fait la demande, et pour autant qu'une attestation de conformité lui ait été accordée, la Cellule Horeca se charge de recueillir l'avis positif du Bourgmestre. Dès réception de celui-ci, la Cellule Horeca le notifie à l'Exploitant.

§2. Autorisation de patente pour le débit de boissons spiritueuses

Tout Etablissement Horeca qui souhaite vendre des boissons spiritueuses doit obtenir une autorisation intitulée « patente » de la part du Bourgmestre, conformément à la loi du 28 décembre 1983 sur la patente pour le débit de boissons spiritueuses.

Afin de vérifier que l'exploitant n'entre pas dans les cas d'exclusion visés à l'article 11 de la loi du 28 décembre 1983 susmentionné, l'exploitant d'un établissement Horeca doit fournir un extrait du

casier judiciaire (certificat de moralité) au sens de l'article 596, alinéa 1er section 8 « débit de boissons fermentées/débit de boissons spiritueuses » du Code d'instruction criminelle ainsi que de tous les gérants, associés actifs et, le cas échéant, préposés.

Lorsque l'Etablissement Horeca en fait la demande, et pour autant qu'une attestation de conformité lui ait été accordée, la Cellule Horeca se charge de recueillir la patente auprès du Bourgmestre. Dès réception de celle-ci, la Cellule Horeca la notifie à l'Exploitant.

§3. L'avis favorable destiné à la Commission des Jeux de Hasard

Tout Etablissement Horeca qui souhaite mettre des jeux de hasard à disposition de sa clientèle doit obtenir une autorisation intitulée « avis favorable » du Bourgmestre, conformément à l'arrêté royal du 11 octobre 2018 portant modification de l'arrêté royal du 22 décembre 2000 relatif au fonctionnement et à l'administration des établissements de jeux de hasard de classe III, aux modalités des demandes et à la forme de la licence de classe C.

Afin de pouvoir introduire une demande, l'Etablissement Horeca doit fournir un certificat de moralité de l'Exploitant ainsi que de tous les gérants, associés actifs et, le cas échéant, préposés.

Lorsque l'Etablissement Horeca en fait la demande, et pour autant qu'une attestation de conformité lui ait été accordée, la Cellule Horeca se charge de recueillir l'avis favorable du Bourgmestre. Dès réception de celui-ci, la Cellule Horeca le notifie par e-mail à l'Etablissement Horeca, tout en l'invitant à le transmettre dans un délai de 2 mois maximum à la Commission des Jeux de Hasard.

§4. Autorisation de terrasse éventuelle

Lorsqu'une attestation de conformité est délivrée, l'Etablissement Horeca peut également solliciter une autorisation de terrasse auprès des services de la Commune d'Etterbeek. Aucune autorisation de terrasse ne sera accordée à un Etablissement Horeca ne possédant pas d'attestation de conformité.

Pour introduire valablement une demande, l'Etablissement Horeca doit compléter un formulaire, disponible en ligne sur le site de la commune, à destination du service des Taxes.

Chapitre 3. Cas particulier

Article 7. Les Horeca accessoires

Tout Horeca accessoire est soumis au présent règlement dans les mêmes termes qu'un Etablissement Horeca au sens strict.

L'activité Horeca est considérée ici comme accessoire de l'activité principale, de sorte que lorsque celle-ci prend fin, l'attestation de conformité Horeca devient caduque de plein droit.

Titre III. Obligations à charge des Horeca disposant d'une attestation de conformité

Article 8. Transparence/Identification

Tout Etablissement Horeca doit afficher de façon visible son attestation de conformité à l'intérieur de son établissement afin de pouvoir la présenter sur simple demande de toute personne habilitée.

Article 9. Information quant aux modifications ultérieures

L'Etablissement Horeca est tenu de notifier à la Cellule Horeca les informations suivantes :

- tout changement d'adresse e-mail ;
- toute reprise de l'établissement dans le cadre d'une cession de fonds de commerce ;
- tout changement d'Exploitant, de gérant, d'associé actif et, le cas échéant, de préposé ;
- tout changement d'affectation impliquant un changement de catégorie Horeca ;
- tout changement du plan d'aménagement intérieur ;
- toute modification du contrat d'assurance RCO.

Cette notification doit parvenir à la Cellule Horeca dans un délai d'1 mois à dater du changement en question.

Article 10. Propreté

Tout Etablissement Horeca doit veiller à maintenir les abords de son commerce dans un bon état de propreté.

Tout dépôt de déchets sur l'espace public est interdit, sauf à prouver l'existence d'une convention conclue avec une société spécialisée dans l'enlèvement des immondices. Tout établissement Horeca doit procéder au tri sélectif de ses déchets.

Article 11. Tranquillité

Tout Etablissement Horeca est tenu de respecter la tranquillité du voisinage et des passants. Le racolage ainsi que le tapage sont interdits.

Tout Etablissement Horeca doit respecter les horaires d'ouverture qu'il a déclarés et qui sont mentionnés dans son attestation de conformité.

Titre IV. Contrôles, mesures de sécurité et sanctions

Article 12. Modalités des contrôles

§1. L'Etablissement Horeca est tenu d'accorder, en tout temps, libre accès aux personnes habilitées telles que définies au Titre 1.

§2. Les personnes habilitées ont le droit de prendre connaissance de tous les documents utiles pour l'instruction du dossier relatif à la demande d'attestation de conformité.

§3. Sans préjudice des compétences des fonctionnaires et agents de police locaux et fédéraux, les personnes habilitées sont compétentes pour effectuer tous contrôles utiles et procéder à toutes constatations nécessaires d'infractions passibles d'une sanction administrative.

§4. Il est interdit de se montrer injurieux, agressif ou menaçant envers toute personne habilitée en vue de faire respecter les lois et règlements.

Article 13. Mesures de sécurité et sanctions

§1. Le non-respect des dispositions contenues dans le présent règlement pourra être sanctionné d'une amende administrative, conformément à la procédure prévue par la loi SAC.

§2. Sans préjudice des compétences du Bourgmestre et des autres dispositions légales prévoyant des mesures de sécurité et des sanctions particulières, toute violation du présent règlement pourra être sanctionnée par une suspension ou un retrait administratif d'autorisation ordonné par le Collège des Bourgmestre et Echevins, conformément à la loi SAC (applicable notamment aux autorisations mentionnées à l'article 6 du présent règlement).

§3. Toute exploitation d'un Etablissement Horeca sans attestation de conformité officielle pourra être sanctionnée par une fermeture administrative ordonnée par le Collège des Bourgmestre et Echevins, conformément à la loi SAC.

§4. Toute infraction grave aux dispositions du présent règlement, en ce qu'elle constitue un danger pour la sécurité, la sûreté, la salubrité ou la tranquillité publique, pourra justifier une fermeture jusque mise en ordre par arrêté du Bourgmestre, sur base de la NLC.

Titre V. Dispositions finales

Article 14. Entrée en vigueur et dispositions transitoires

§1. Le présent règlement entrera en vigueur 5 jours calendrier après sa publication par voie d'affichage et sa mise en ligne sur le site internet de la Commune d'Etterbeek, et au plus tôt, le 01/09/2024 .

§2. Les Etablissements Horeca qui disposent d'un dossier Horeca complet au jour de la publication du présent règlement se verront délivrer une attestation de conformité d'une validité de 5 ans. La date d'échéance de cette attestation de conformité sera la date anniversaire de l'inscription de l'unité d'établissement à la BCE.

§3. Les Etablissements Horeca qui se sont déclarés auprès de la Cellule Horeca de la Commune d'Etterbeek avant le jour de la publication du présent règlement mais qui n'ont pas encore rempli toutes les formalités nécessaires disposent d'un délai de 6 mois pour compléter leur demande. Passé ce délai, les sanctions prévues à l'article 13 du présent règlement seront d'application.

§4. Les Etablissements Horeca qui ne se sont pas encore déclarés auprès de la Cellule Horeca de la Commune d'Etterbeek au jour de la publication du présent règlement et qui tombent sous le coup de ce règlement doivent se déclarer et demander une régularisation auprès de la Cellule Horeca dans les 6 mois à compter de la date de publication du présent règlement. Passé ce délai, les sanctions prévues à l'article 13 du présent règlement seront d'application.

Article 15. Cas non prévus et litiges

Tous les cas non prévus par le présent règlement seront tranchés par le Collège des bourgmestre et échevins.

Une réclamation peut être introduit par écrit auprès du Collège des bourgmestre et échevins contre le refus d'octroi de l'attestation de conformité ou contre les avis de dossier incomplet, dans les 8 jours de leurs notifications.

Les juridictions de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles et le Conseil d'Etat sont seuls compétents en cas de litige.

Article 16. Notifications

Toute notification ou autre communication faite en vertu de ou en rapport avec le présent règlement sera considérée comme valablement portée à la connaissance de la Commune d'Etterbeek si elle a été envoyée par e-mail à l'adresse : horeca@etterbeek.brussels, par courrier postal à l'adresse suivante : Administration communale d'Etterbeek - Cellule Horeca Avenue des Casernes, 31/1 à 1040 Etterbeek, ou communiquée sur rendez-vous au guichet de la Cellule Horeca. Le dépôt via guichet électronique sera également valable lorsque cette fonction sera proposée par la Commune d'Etterbeek.

Toute notification ou communication sort ses effets dès sa réception et est considérée comme réceptionnée à la date de transmission, ou si cette date n'est pas un jour ouvrable, au jour ouvrable qui suit la date de la transmission (pour autant qu'un accusé de réception soit produit).

Reglement betreffende de uitbating van een horecabedrijf in de gemeente Etterbeek - Goedkeuring

De Gemeenteraad van de Gemeente Etterbeek,

Gezien de Europese Richtlijn "Diensten" 2006/123/EG van het Parlement en de Raad van 12 december 2006 betreffende de diensten op de interne markt, onder meer de artikels 9 en 15 met betrekking tot de vrijheid van vestiging ;

Gezien de verordening van 19 mei 2011 gericht tot de omzetting van een deel van de Richtlijn 2006/123/EG van het Europees Parlement en de Raad van 12 december 2006, betreffende de diensten op het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Gezien de Nieuwe Gemeentewet (hierna 'NGW' genoemd), meer bepaald de artikelen 117 en 119 tot vaststelling van de bevoegdheden van de Gemeenteraad voor de reglementering van de zaken van gemeentelijk belang, artikel 119 bis dat de Gemeenteraad toestaat om gemeentelijke administratieve straffen en sancties op te leggen, artikel 123, dat het college van burgemeester en schepenen de opdracht geeft om de beslissingen van de gemeenteraad uit te voeren, artikel 133, dat de Burgemeester in het bijzonder de opdracht geeft om de wetten, decreten, ordonnances, verordeningen en politiebepalingen uit te voeren, artikel 134 ter dat de Burgemeester toestaat om een zaak tijdelijk te sluiten of een uitbatingsvergunning tijdelijk op te schorten wanneer de voorwaarden van de uitbating van de instelling niet worden nageleefd, artikel 134 quater dat de Burgemeester toestaat om een zaak te sluiten indien de openbare orde rond die zaak wordt verstoord door gedragingen in die zaak, en artikel 135, § 2 dat aan de gemeente een algemene politiebevoegdheid toekent bij verstoring van de openbare orde;

Gezien de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties (hierna "GAS-wet" genoemd);

Gezien het Algemeen Politierglement van de gemeente Etterbeek (hierna "APR" genoemd);

Gezien de wet van 30 juli 1979 betreffende de preventie van brand en explosies evenals de verplichte verzekering van de burgerlijke aansprakelijkheid in dezelfde omstandigheden;

Gezien het koninklijk besluit van 28 februari 1991 betreffende de inrichtingen die onder de toepassing vallen van hoofdstuk II van de wet van 30 juli 1979 betreffende de preventie van brand en ontploffing en betreffende de verplichte verzekering van de burgerrechtelijke aansprakelijkheid in dergelijke gevallen;

Gezien de circulaire van 3 maart 1992 met betrekking tot het koninklijk besluit van 28 februari 1991 betreffende de inrichtingen die onder de toepassing vallen van hoofdstuk II van de wet van 30 juli 1979 betreffende de preventie van brand en ontploffing en betreffende de verplichte verzekering van de burgerrechtelijke aansprakelijkheid in dergelijke gevallen;

Gezien de federale wetgeving betreffende de controles van de hygiëne door het Federaal Agentschap voor de Veiligheid van de Voedselketen (hierna "FAVV" genoemd);

Gezien het Koninklijk besluit van 16 januari 2006 tot vaststelling van de nadere regels van de erkenningen, toelatingen en voorafgaande registraties afgeleverd door het FAVV;

Gezien het Ministerieel besluit van 8 augustus 2008 tot vaststelling van de bijzondere modaliteiten voor een melding met het oog op registratie of een aanvraag voor toelating en/of erkenning bij het FAVV;

Gezien het Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 26 januari 2017 tot vaststelling van de voorwaarden voor het verspreiden van versterkt geluid in voor publiek toegankelijke inrichtingen;

Gezien de wettelijke bepalingen betreffende het verstrekken van gegiste dranken, gecoördineerd op 3 april 1953;

Gezien de wet van 28 december 1983 op de vergunning voor het verstrekken van sterke drank;

Gezien de wet van 7 januari 1998 betreffende de structuur en de accijnstarieven op alcohol en alcoholische dranken;

Gezien de wet van 7 mei 1999 op de kansspelen, de weddenschappen, de kansspelinrichtingen en de bescherming van de spelers;

Gezien het koninklijk besluit van 11 oktober 2018 tot wijziging van het koninklijk besluit van 22 december 2000 inzake de werking en de administratie van kansspelinrichtingen van klasse III, de aanvraagmodaliteiten en de vorm van de licentie klasse C;

Gezien de ordonnantie van 14 juni 2012 betreffende afvalstoffen gewijzigd door de ordonnantie van 18 december 2015 houdende het eerste deel van de fiscale hervorming;

Gezien het besluit van 1 december 2016 van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betreffende het beheer van afvalstoffen;

Gezien de gemeentelijke verordening inzake vergoedingen voor administratieve diensten;

Overwegende dat de Horecasector door zijn hoedanigheid en zijn evenwichtige spreiding een belangrijke rol speelt wat betreft de aantrekkingskracht van de Gemeente Etterbeek, zowel voor haar inwoners als voor de bezoekers;

Overwegende dat het toeristisch karakter van de Gemeente Etterbeek jaarlijks op haar grondgebied talrijke Horecazaken aantrekt waarvan het kwaliteitsniveau wegens het imago van de gemeente moet worden gewaarborgd;

Overwegende dat de specifieke aard van de Horecasector (publieke toegankelijkheid en alimentaire dimensie) strikte vereisten inzake hygiëne en veiligheid oplegt; dat de vaststellingen op het terrein uitwijzen dat er gebrek aan kennis van die vereisten bestaat alsook een snel verloop van de overnemers zonder dat de situatie vooraf in overeenstemming wordt gebracht;

Overwegende dat de gemeenten als missie hebben de bewoners te laten genieten van de voordelen van een goede politie, met inbegrip van de openbare veiligheid.

Overwegende dat de wetgeving betreffende de Horeca op zijn minst uiteenlopend kan worden genoemd, wat tot gevolg heeft dat tal van uitbaters slecht zijn ingelicht over hun verplichtingen, wat de toepassing van deze reglementering bemoeilijkt;

Overwegende dat op 21 december 2015 een gedragscode voor goede relaties tussen brouwers, drankenhandelaars en horecasector werd gesloten na een initiatief van de Minister van Middenstand, Zelfstandigen en KMO, alsook van de Vicepremier en Minister van Werk, Economie en Consumenten;

Overwegende dat er bijgevolg een dwingende noodzaak bestaat om de sector te professionaliseren; dat het aldus gepast is om de voorwaarden voor het verkrijgen van een conformiteitsattest voor het uitbaten van een Horecazaak, de door de uitbaters na te leven verplichtingen en de toepasselijke sancties op gemeentelijk vlak, objectief en in een duidelijke tekst vast te stellen; dat op basis van dit conformiteitsattest willekeurige controles kunnen worden uitgevoerd ten aanzien van alle Horecazaken.

Overwegende dat de gemeente Etterbeek bevoegd is om de conformiteit van een horecazaak op haar grondgebied vast te stellen.

BESLIST: de verordening goed te keuren waarvan de tekst hieronder volgt:

2 annexes / 2 bijlagen

Règlement horéca après CBE.pdf, Horeca -Documents à fournir 2024.pdf

7 Affaires générales - Enseignement communal fondamental ordinaire (La Farandole & Les Marronniers) - Convention à titre gratuit avec le GC De Maalbeek (Centre communautaire néerlandophone d'Etterbeek) définissant les modalités d'utilisation du jardin du centre pendant l'exécution des travaux de végétalisation de la cour de récréation de l'école - Adoption

Le Conseil communal,

Considérant que, dans le cadre de l'exécution de la convention — adoptée par le conseil communal en sa séance du 23/01/2023 — entre Bruxelles Environnement et la commune d'Etterbeek et visant à végétaliser la cour de récréation de l'école La Farandole & Les Marronniers dans le cadre de l'appel à projets « Opération Ré-Création », des travaux seront effectués dans la cour de récréation de l'école à partir du 01/07/2024 jusque fin décembre ;

Considérant que les gros travaux sont prévus jusqu'à la mi-septembre ; que la cour de l'école ne sera pas accessible durant l'exécution des gros travaux ;

Considérant qu'afin de permettre aux élèves de bénéficier d'un espace extérieur pendant l'exécution des gros travaux, l'école souhaite occuper le jardin du GC De Maalbeek, sis à proximité de l'établissement, à partir de la rentrée scolaire 2024/2025, soit à partir du 26/08/2024 jusqu'au 18/10/2024 inclus ;

Considérant qu'aucune contrepartie financière n'est demandée par le GC De Maalbeek pour l'utilisation de son jardin ;

Vu la convention à titre gratuit reprise ci-dessous et définissant les modalités d'utilisation du jardin du GC De Maalbeek ;

DÉCIDE d'adopter la convention à titre gratuit ci-dessous avec le GC De Maalbeek (Centre

communautaire néerlandophone d'Etterbeek) et définissant les modalités d'utilisation du jardin dudit centre par l'école La Farandole & Les Marronniers pendant l'exécution des gros travaux de végétalisation de la cour de récréation de l'école et, ce, pour la période du 26/08/2024 au 18/10/2024.

Convention d'utilisation

Convention entre **GC De Maalbeek**, rue Général Leman 118, 1040 Etterbeek et
Le Complexe scolaire « La Farandole » & « Les Marronniers », chaussée Saint-Pierre 193, 1040 Etterbeek
Représenté par **Vincent DE WOLF, Bourgmestre et Annick PETIT, Secrétaire communale**

Responsable de l'activité : Julien JACQUEMIN, Directeur : 02 734 47 86 / 0499 19 96 30 —
lafarandole.ecole@gmail.com

Modalités d'utilisation des espaces et/ou du matériel :

Espace **Extramuros**

Du 26/08/2024 au 18/10/2024

Nombre de participants attendus :

- GC De Maalbeek n'est pas responsable des accidents survenus lors de l'utilisation du jardin.
- L'utilisateur fournit une assurance pendant l'utilisation du jardin.
- L'utilisateur veille à ce qu'il y ait une surveillance adulte à tout moment pendant l'utilisation du jardin.
- Les bacs à fleurs et le potager des riverains se trouvent également dans ce jardin, l'utilisateur veille à ce que les enfants ne les dérangent pas.
- L'utilisateur peut utiliser les installations sanitaires de la salle de sport, mais assure une surveillance adéquate pendant l'utilisation.
- Les vestiaires de la salle de sport ne sont pas accessibles aux élèves, l'utilisateur est responsable de cette surveillance.
- L'accès à l'escalier menant au toit du Maelbeek est strictement interdit, l'utilisateur est responsable de cette surveillance.

L'utilisateur déclare être assuré pour cette activité en termes de responsabilité civile et accepte le règlement accompagnant cette convention d'utilisation (disponible au centre ou sur le site web).

Toute la responsabilité de l'organisation de l'activité incombe à l'utilisateur.

La location de la salle n'inclut pas le matériel technique, ni le personnel.

Si une convention d'utilisation est conclue à plus long terme, nous attendons une certaine flexibilité en cas de changements inattendus.

Fait en 2 exemplaires dont 1 exemplaire doit être signé et renvoyé.

Modalités financières :

La somme à payer est **TOTAL : € .00**

L'utilisateur paie sur le compte **IBAN BE56 73504273 8588** de **GC De Maalbeek** rue Général Leman 118, 1040 Etterbeek avec la mention '**Tuin/24027/EC**'.

Date de paiement final : /

Algemene aangelegenheden - Gewoon gemeentelijk basisonderwijs (La Farandole & Les Marronniers) - Gratis overeenkomst met GC De Maalbeek (Nederlandstalig gemeenschapscentrum van Etterbeek) houdende de afspraken voor het gebruik van de tuin van het centrum tijdens de uitvoering van de beplantingswerkzaamheden op de speelplaats van de school - Goedkeuring

De gemeenteraad,

overwegende dat, in het kader van de uitvoering van de overeenkomst – goedgekeurd door de gemeenteraad in zijn zitting van 23/01/2023 – tussen Leefmilieu Brussel en de gemeente Etterbeek met betrekking tot het vergroenen van de speelplaats van de school La Farandole & Les Marronniers in het kader van de projectoproep “Operatie Re-Creatie”, werkzaamheden zullen worden uitgevoerd op de speelplaats van de school vanaf 01/07/2024 tot eind december;

overwegende dat de grote werkzaamheden zijn gepland tot half september; dat de speelplaats niet toegankelijk zal zijn tijdens de uitvoering van de werkzaamheden;

overwegende dat, om de leerlingen een buitenruimte te bieden tijdens de uitvoering van deze grote werkzaamheden, de school gebruik wil maken van de tuin van GC De Maalbeek, die vlak bij de school is gelegen, vanaf de start van het schooljaar 2024/2025, dat wil zeggen van 26/08/2024 tot en met 18/10/2024;

overwegende dat GC De Maalbeek geen enkele financiële tegenprestatie vraagt voor het gebruik van zijn tuin;

gelet op de onderstaande gratis overeenkomst waarin de afspraken voor het gebruik van de tuin van GC De Maalbeek zijn vastgelegd;

BESLIST om de onderstaande gratis overeenkomst met GC De Maalbeek (Nederlandstalig gemeenschapscentrum van Etterbeek) houdende de afspraken voor het gebruik van de tuin van het centrum door de school La Farandole & Les Marronniers tijdens de uitvoering van de beplantingswerkzaamheden op de speelplaats van de school tijdens de periode van 26/08/2024 tot 18/10/2024 goed te keuren.

Gebruiksovereenkomst

Overeenkomst **tussen GC De Maalbeek**, Generaal Lemanstraat 118, 1040 Etterbeek en **Het schoolcomplex “La Farandole” en “Les Marronniers”**, Sint-Pieterssteenweg 193, 1040 Etterbeek

vertegenwoordigd door **Vincent DE WOLF**, burgemeester en **Annick PETIT**, gemeentesecretaris

Verantwoordelijke activiteit: Julien JACQUEMIN, Directeur : 02 734 47 86 /0499 19 96 30 – lafarandole.ecole@gmail.com

Afspraken voor gebruik van ruimtes en/of materialen:

Ruimte **Extramuros**

Van 26/08/2024 tot en met 18/10/2024

Verwacht aantal deelnemers:

- GC De Maalbeek is niet verantwoordelijk voor ongevallen die gebeuren tijdens het gebruik van de tuin.
- De gebruiker zorgt voor een verzekering tijdens het gebruik van de tuin.
- De gebruiker zorgt ervoor dat er op elk moment toezicht van een volwassene is tijdens het gebruik van de tuin.
- De bloembakken en de moestuin van de buurtbewoners bevinden zich ook in deze tuin. De gebruiker zorgt ervoor dat de kinderen hen niet storen.
- De gebruiker mag de sanitaire voorzieningen van de sportzaal gebruiken, maar zorgt voor het nodige toezicht tijdens het gebruik ervan.
- De kleedkamers van de sportzaal zijn niet toegankelijk voor de leerlingen. De gebruiker moet hiervoor zorgen.
- De toegang tot de trap die leidt naar het dak van de Maalbeek is strikt verboden, de gebruiker is verantwoordelijk voor het toezicht.

De gebruiker verklaart verzekerd te zijn voor deze activiteit wat betreft burgerlijke verantwoordelijkheid en aanvaardt het reglement bij deze gebruiksovereenkomst (ter beschikking in het centrum of te raadplegen op de website).

Alle verantwoordelijkheid voor de organisatie van de activiteit bij ligt de huurder zelf.

De zaalhuur is exclusief technisch materiaal en personeel.

Indien er op langere termijn een gebruikersovereenkomst wordt afgesloten verwachten we een zekere flexibiliteit ivm onverwachte wijzigingen.

Opgemaakt in 2 exemplaren waarvan 1 exemplaar ondertekend dient teruggestuurd te worden.

Financiële afspraken:

De te betalen som bedraagt **TOTAAL: € .00**

De gebruiker betaalt op rekening **IBAN BE56 73504273 8588** van **GC De Maalbeek**, Generaal Lemanstraat 118, 1040 Etterbeek met als mededeling '**Tuin/24027/EC**'.

Uiterste betaaldatum: /

3 annexes / 3 bijlagen

Contrat_Original_DE MAALBEEK Tuin 26-08-20 tem 18-10-2024.pdf, NL - Gebruikersgids GC De Maalbeek 2024-2025.pdf, NL - Gebruikersreglement GC De Maalbeek 2024-2025.pdf

8 Convention entre la Commune d'Etterbeek et la Région Bruxelloise en vue de l'octroi de subsides à la verdurisation de l'espace public et l'installation de stationnement vélo non-sécurisé et d'un banc

Le Conseil Communal,

Vu le plan de placement de boxes vélos sur le territoire etterbeekoïse validé par le Collège en sa séance du 17 février 2022 ;

Vu le plan d'action vélo relatif à l'installation d'arceaux vélos décidé par le Collège et le Conseil communal en 2016 ;

Considérant le projet de réaménagement de l'avenue du Préau qui comprend l'installation d'un banc et la déminéralisation de l'espace public ;

Considérant l'introduction en février 2024, auprès de Bruxelles Mobilité, d'une demande de subsides pour le placement de boxes vélos, d'arceaux vélos, d'un banc et la verdurisation de l'avenue du Préau, repris dans le catalogue de subsides « Equipement et infrastructures » ;

Vu l'accord de principe de la subvention « Equipements et infrastructures » donné par Madame la Ministre chargée de la Mobilité, des Travaux publics et de la Sécurité routière relatif à l'installation de 4 boxes vélos, 45 arceaux vélos, d'un banc et à la verdurisation de l'avenue du Préau ;
Considérant que les 4 boxes vélos ne sont pas repris dans le projet de Convention puisque l'installation sera prise en charge par l'agence Parking.brussels ;
Considérant que la Région bruxelloise subsidie les autres installations pour un montant de 205.642,00 € ;
Vu le projet de convention afin d'obtenir lesdits subsides :

CONVENTION

Entre :

la Région de Bruxelles-Capitale, représentée par le Directeur général de Bruxelles Mobilité du Service public régional de Bruxelles, Monsieur Christophe Vanoerbeek,
Dénommée ci-après « La Région »

et

la commune d'Etterbeek, représentée par son Collège des Bourgmestre et Echevins, au nom duquel agissent conjointement Monsieur De Wolf, Bourgmestre et Madame Petit, Secrétaire communale, agissant sous condition suspensive de l'approbation de la présente convention par le Conseil communal et de la non annulation dans le délai légal par l'autorité de tutelle sur les Pouvoirs locaux de ladite décision d'approbation,
Dénommée ci-après « Le Bénéficiaire »,

il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention règle les modalités de la mise à disposition du Bénéficiaire, d'une subvention de la Région, d'un montant de 205.642,00 EUR conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 2024.

En aucun cas, le champ d'application de l'arrêté susmentionné ne peut être modifié, réduit ou étendu en vertu de la présente convention.

En cas de non-exécution d'une ou plusieurs dispositions de cette convention, la Région peut décider de réduire la subvention ou d'en réclamer la restitution entière ou partielle.

Descriptif du projet :

La subvention est allouée au Bénéficiaire pour l'installation de stationnement vélo, d'un banc et la végétalisation de l'espace public, ci-après nommé les « Travaux ».

Objectifs du projet :

- Concrétiser le plan d'action vélo Etterbike qui prévoit de continuer le placement annuel d'arceaux à vélo et vélo-cargo ;
- Offrir aux piétons les meilleures infrastructures et aux piétons des facilités pour s'arrêter, s'asseoir et flâner.
- Pallier le manque de nature à Etterbeek en augmentant continuellement les zones végétalisées dans les projets de réaménagement.

Indicateurs de réalisation :

- Installation 45 arceaux vélos ;
- Augmentation de la végétalisation d'un espace public ;

- Aménagement d'un banc.

Dépenses :

Les dépenses qui pourront être prises en charge par la subvention sont les suivantes :

- l'installation de stationnement vélo (45 arceaux + 19 potelets associés parmi les localisations suivantes : Rue Bâtonnier Braffort 64-66 ; Rue Joseph Buedts 18 ; Rue de Pervyse 13 ; Linthout 150 ; Rue Général Fivé 84 ; Rue de Chambéry 37 ; Rue des Champs 131 ; Rue Cardinal Lavigerie 17 ; Rue Capitaine Joubert 32 ; Rue du Grand-Duc 11 ; Rue Général Capiaumont 75 ; Rue Général Henry 77 ; Rue Général Henry 72 ; Rue Alex Marcette ; et Rue de la Grande Haie 98, en ce compris leur achat, leur transport et leur placement
- les aménagements liés à la végétalisation de l'espace public
- l'aménagement d'un banc

Les aménagements devront être réalisés dans le respect du Règlement régional d'urbanisme et des vademecums régionaux (Cahier de l'accessibilité piétonne (notamment pour le choix du modèle de banc / d'arceau), Vademecum vélo).

Le budget prévisionnel relatif à la présente convention s'établit sous la forme suivante :

Postes des dépenses	Total (TVAC)	A prendre en charge par la Région	Pris en charge par d'autres	Financés par des fonds propres
Frais de fonctionnement	0 €	0 €		
Frais de personnel	0 €	0 €		
Frais de matériel	205.642,00 €	205.642,00 €		
Frais administratifs	0 €	0 €		
Frais de sous-traitance, tiers, honoraires	0 €	0 €		
Frais de déplacement	0 €	0 €		
Frais de séjour	0 €	0 €		
Frais de promotion et publication	0 €	0 €		
Frais de loyer et charges locatives	0 €	0 €		
Frais de nourriture	0 €	0 €		
Total	205.642,00 €	205.642,00 €		

Article 2 - Durée

La convention porte sur la période du 01/01/2024 au 31/12/2025.

Article 3 - Communication

Il sera fait mention du soutien de la Région de Bruxelles-Capitale, de son logo et/ou du logo de Bruxelles Mobilité lors de toute communication du bénéficiaire relative à l'objet de la subvention, quel qu'en soit le support.

Dans toute reproduction du logo de la Région de Bruxelles-Capitale, le bénéficiaire veillera à respecter scrupuleusement la charte graphique du Service public régional de Bruxelles, disponible via info@sprb.brussels.

Article 4 - Modalités de liquidation et pièces à fournir lors des demandes de paiement

La subvention sera liquidée en deux tranches :

Une **première tranche** de 123.385,20 EUR sur la base d'une déclaration de créance établie selon le modèle fourni et envoyée sous format PDF à invoice@sprb.brussels, avec copie à aldepeint@sprb.brussels, après la notification du présent arrêté au bénéficiaire.

Le **solde** de 82.256,80 EUR sur présentation :

- d'une déclaration de créance établie selon le modèle fourni et envoyée sous format PDF à invoice@sprb.brussels, avec copie à aldepeint@sprb.brussels (une seule demande de paiement par mail, dans un fichier PDF unique).
- d u **dossier complet de justificatifs** envoyé à aldepeint@sprb.brussels (+ ahoudmont@sprb.brussels en copie) comprenant :
 - une copie de la déclaration de créance
 - le rapport financier (établi selon le modèle fourni) appuyé de tous les justificatifs des dépenses éligibles prévues par la convention qui sont nommés, numérotés et inventoriés. Chaque justificatif présenté doit être une copie certifiée conforme de l'original et doit obligatoirement être accompagné d'un extrait de compte ou d'un ticket prouvant la dépense
 - la déclaration sur l'honneur de bonne utilisation du subside (établie selon le modèle fourni)
 - le rapport d'activités complété et signé (établi selon le modèle fourni)
 - un exemplaire de chaque support promotionnel, s'il échet

Les factures originales doivent mentionner qu'il s'agit d'une dépense financée par la Région de Bruxelles-Capitale ; la mention « Bruxelles Mobilité » doit être apposée sur chaque pièce originale.

Le dossier complet de justificatifs doit être introduit au plus tard le **30/06/2026 selon les modalités reprises ci-dessus**. Si le dossier de justificatifs est introduit après cette date, le bénéficiaire perd tout droit à la subvention ; l'obligation de paiement de la Région de Bruxelles-Capitale y relative est alors automatiquement annulée.

L'introduction du dossier de justificatifs donne lieu au décompte final du montant effectivement dû. L'envoi ultérieur de pièces justificatives supplémentaires n'est dès lors pas pris en compte, sauf demande expresse émanant du contrôleur financier de Bruxelles Mobilité.

La liquidation des différentes tranches de la présente subvention est suspendue aussi longtemps que le bénéficiaire, pour une subvention analogue reçue antérieurement, n'a pas, le cas échéant, régularisé sa situation.

Article 5 - Présentation des pièces justificatives

En cas de financements multiples et de diverses origines, il est du devoir du bénéficiaire de lever

toute équivoque sur les pièces présentées, tant au moment de la demande de paiement que lors d'éventuels contrôles ultérieurs, que ces contrôles soient sur pièces ou sur place.

Lorsqu'une pièce justificative est présentée à plusieurs pouvoirs subsidiaires, la ventilation entre pouvoirs subsidiaires devra être acceptée au préalable et sera reprise sur chaque pièce originale.

Les pièces justificatives seront soit acquittées, soit accompagnées des preuves de leur paiement (extraits de comptes bancaires ou toute autre forme de preuve de paiement). Comme tempérament à cette règle, des copies de pièces justificatives et des copies de preuves de paiement sont admises.

Elles doivent être numérotées selon l'ordre chronologique et précédées d'une liste reprenant, dans l'ordre des numéros de pièces, le nom du fournisseur, la date de la pièce, le montant hors TVA, le montant TVA comprise si elle est due, c'est-à-dire effectivement supportée. La liste doit se clôturer par un total et être datée et signée par une personne habilitée à engager le Bénéficiaire.

Article 6 - Contrôle des subventions

Les articles 92 à 95 de l'ordonnance organique du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle sont d'application. Ces articles sont reproduits, in extenso, ci-dessous :

Art 92 : Conformément à l'article 11 de la loi du 16 mai 2003, précitée, toute subvention accordée par l'entité régionale ou par une personne morale subventionnée directement ou indirectement par l'entité régionale, en ce compris toute avance de fonds récupérable consentie par eux sans intérêt, doit être utilisée aux fins pour lesquelles elle est accordée.

Sauf dans les cas où une disposition légale ou réglementaire y pourvoit, toute décision allouant une subvention précise la nature, l'étendue et les modalités de l'utilisation et des justifications à fournir par la bénéficiaire de la subvention.

Tout bénéficiaire d'une subvention doit justifier de l'emploi des sommes reçues, à moins qu'une ordonnance ne l'en dispense.

Art 93 : Conformément à l'article 12 de la loi du 16 mai 2003, précitée, par le seul fait de l'acceptation de la subvention, le bénéficiaire reconnaît à l'entité régionale le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'emploi des fonds attribués.

L'organisation et la coordination des contrôles sont réglées par le Gouvernement. Celui-ci fait appel notamment, pour ce contrôle, aux inspecteurs des finances.

Art 94 : Conformément à l'article 13 de la loi du 16 mai 2003, précitée, est tenu de rembourser sans délai le montant de la subvention, le bénéficiaire :

1° qui ne respecte pas les conditions d'octroi de la subvention ;

2° qui n'utilise pas la subvention aux fins pour lesquelles elle est accordée ;

3° qui met obstacle au contrôle visé à l'article 93 ;

4° qui perçoit déjà une subvention d'une autre institution pour le même objet, sur la base des mêmes pièces justificatives.

Lorsque le bénéficiaire reste en défaut de fournir les justifications visées à l'article 92, il est tenu au remboursement à concurrence de la partie non justifiée.

Art 95 : Conformément à l'article 14 de la loi du 16 mai 2003, précitée, il peut être sursis au paiement des subventions aussi longtemps que, pour des subventions analogues reçues antérieurement, le bénéficiaire reste en défaut de produire les justifications visées à l'article 92 ou de se soumettre au contrôle prévu par l'article 93.

Lorsqu'une subvention est payée par fractions, chaque fraction est considérée comme une subvention indépendante pour l'application du présent article.

Article 7 - Paiements

Les paiements se font dans les limites des crédits budgétaires.

Ils ont lieu dans les meilleurs délais, compte tenu des contraintes liées aux contrôles.

Article 8 - TVA

Les dépenses prises en compte dans le cadre de la subvention allouée sont des dépenses hors TVA. La TVA (Taxe sur la Valeur Ajoutée) ne peut être considérée comme éligible que si elle est effectivement et définitivement supportée par le Bénéficiaire.

Article 9 - Responsabilité

Le Bénéficiaire est l'unique responsable comme maître d'ouvrage dans le cadre de l'exécution des Travaux et s'engage à garantir la Région contre tout recours de tiers ou des participants ou les adjudicataires qui trouvent son origine dans l'exécution des Travaux, des services ou fournitures pour la réalisation des Travaux.

La Région ne peut en aucun cas être tenue ou liée par des obligations contractuelles, quasi contractuelles délictuelles ou quasi délictuelles qui ont été conclues par le Bénéficiaire dans le cadre des marchés de services, de fournitures et de travaux.

Article 10 - Marchés publics

Le Bénéficiaire est soumis aux dispositions de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Le respect de la législation et de la réglementation relatives aux marchés publics par le Bénéficiaire constitue une condition de l'octroi de la présente subvention, au même titre que l'obligation du Bénéficiaire de communiquer à la Région les documents et informations qu'elle requiert. Son non-respect peut entraîner la suppression des subventions encore à verser ainsi qu'une demande de restitution des subventions déjà accordées.

Article 11 - Imputation budgétaire

Le montant de la subvention est imputable sur l'allocation de base 19.002.28.01.6321 du budget 2024 de la Région de Bruxelles-Capitale.

Article 12 - Litiges

Tout litige relatif à la présente convention relève de la compétence des Tribunaux de Bruxelles.

Article 13 - Demande de modification

Toute demande de modification (période de couverture, délai de remise du dossier de justificatifs, répartition du budget entre les différents postes de dépenses) doit obligatoirement faire l'objet d'une demande d'établissement d'un avenant au plus tard 8 semaines avant la fin de la période de couverture de la subvention.

Article 14 - Transmission des documents

Toutes les notifications ou communications à faire en vertu de la présente convention seront valablement adressées par les parties aux adresses suivantes :

1. Pour la Région

Iris Tower

Bruxelles Mobilité - Direction Mobilité et Sécurité routière

A l'attention de Mr Bruno van Loveren, Directeur f.f.

Place Saint-Lazare 2

1035 BRUXELLES

2. Pour le Bénéficiaire

La commune d'Etterbeek

avenue des Casernes, 31/1

Pour la commune d'Etterbeek		Pour la Région de Bruxelles-Capitale, Le Directeur général de Bruxelles Mobilité
Vincent De Wolf, Bourgmestre	Annick Petit, Secrétaire communale	ir. Christophe Vanoerbeek

Overeenkomst tussen de gemeente Etterbeek en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor de toekenning van subsidies voor de vergroening van de publieke ruimte en de plaatsing van niet-beveiligde fietsparkings en een zitbank

De gemeenteraad,

gelet op het plan voor de installatie van fietsboxen op het grondgebied van Etterbeek dat werd goedgekeurd door het college in zijn zitting van 17 februari 2022;

gelet op het actieplan voor de plaatsing van fietsbogen dat werd goedgekeurd door het college en de gemeenteraad in 2016;

overwegende het project voor de herinrichting van de Pandhoflaan, dat de plaatsing van een zitbank en de vergroening van de publieke ruimte omvat;

overwegende dat in februari 2024 bij Brussel Mobiliteit een subsidieaanvraag werd ingediend voor de vergroening van de Pandhoflaan en de plaatsing van fietsboxen, fietsbeugels en een zitbank, opgenomen in de subsidiecatalogus "Voorzieningen en infrastructuur";

gelet op het principeakkoord voor de subsidie "Voorzieningen en infrastructuur" van de minister van Mobiliteit, Openbare Werken en Verkeersveiligheid voor de plaatsing van 4 fietsboxen, 45 fietsbogen, een zitbank en de vergroening van de Pandhoflaan;

overwegende dat de 4 fietsboxen niet zijn opgenomen in de ontwerpovereenkomst, aangezien deze door het agentschap Parking.brussels zullen worden geplaatst ;

overwegende dat het Brussels Gewest die andere installaties subsidieert voor een bedrag van 205.642,00 euro;

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

OVEREENKOMST

Tussen:

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, vertegenwoordigd door de directeur-generaal van Brussel Mobiliteit van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel, de heer Christophe Vanoerbeek, Hierna "het Gewest" genoemd,

en

De gemeente Etterbeek, vertegenwoordigd door haar college van burgemeester en schepenen, in naam waarvan gezamenlijk optreden de heer De Wolf, burgemeester, en mevrouw Petit,

gemeentesecretaris, handelend onder de opschortende voorwaarde van de goedkeuring van deze overeenkomst door de gemeenteraad en het niet-vernietigen van voornoemde goedkeuringsbeslissing binnen de wettelijke termijn door de overheid die toezicht houdt op de plaatselijke besturen,

Hierna “de Begunstigde” genoemd,

wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 - Voorwerp van de overeenkomst

Onderhavige overeenkomst bepaalt de modaliteiten voor de toekenning aan de Begunstigde, van een subsidie van het Gewest voor een bedrag van 205.642,00 € overeenkomstig het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van2024.

In geen enkel geval mag het toepassingsveld van bovenvermeld besluit gewijzigd, ingeperkt of uitgebreid worden krachtens onderhavige overeenkomst.

In geval van niet-uitvoering van één of meerdere bepalingen van dit overeenkomst kan het Gewest beslissen de subsidie te verminderen of om volledige of gedeeltelijke terugbetaling te verzoeken.

Beschrijving van het project:

De subsidie wordt toegekend aan de Begunstigde voor de plaatsing van fietsparkings, een zitbank en de vergroening van openbare ruimtes, hierna “de Werken” genoemd.

Doelstellingen van het project:

- Ter uitvoering brengen van het fietsactieplan ‘Etterbike’ dat een verderzetting van de jaarlijkse plaatsing van fietsenrekken voor gewone en cargofietsen.
- Het aanbieden van uitstekende voetgangersinfrastructuur en het uitbouwen van opties die uitnodigen halt te houden, neer te zitten en te flaneren.
- Het gebrek aan natuur in Etterbeek opvangen door voortdurend het aantal groenzones te vergroten bij projecten ter heraanleg van de publieke ruimte.

Indicatoren voor de realisatie van het project:

- Plaatsing van 45 fietsenrekken;
- Vergroening van de publieke ruimte;
- de plaatsing van een zitbank.

Uitgaven:

De uitgaven die door deze subsidie kunnen gedekt worden zijn de volgende:

- de plaatsing van fietsparkings (45 fietsbeugels + 19 bijbehorende paaltjes op de volgende plaatsen: Stafhouder Braffortstraat 64-66 ; Joseph Buedtsstraat 18 ; Pervijzestraat 13 ; Linthout 150 ; Generaal Fivéstraat 84 ; Chamberystraat 37; Veldstraat 131 ; Kardinaal Lavigeriestraat 17 ; Kapitein Joubertstraat 32 ; Groothertogstraat 11 ; Generaal Capiaumontstraat 75 ; Generaal Henrystraat 77 ; Generaal Henrystraat 72 ; Alex Marcettestraat en Grote Haagstraat 98, inclusief hun aankoop, transport en plaatsing
- de inrichtingen met betrekking tot de vergroening van de openbare ruimte
- de inrichting van een zitbank.

De inrichtingen dienen uitgevoerd te worden in overeenstemming met de Gewestelijke stedenbouwkundige Verordening en de gewestelijke vademecums (Cahier voetgangerstoegankelijkheid (onder andere voor keuze bank / fietsU), fietsvademecum).

De begrotingsraming met betrekking tot onderhavige overeenkomst kan als volgt worden opgemaakt:

Posten van de uitgaven	Totaal	Ten laste te nemen door het Gewest	Ten laste genomen door anderen	Gefinancierd met eigen middelen
Functioneringskosten	0 €	0 €		
Personeelskosten	0 €	0 €		
Materiaalkosten	205.642,00 €	205.642,00 €		
Administratieve kosten	0 €	0 €		
Kosten voor onderaanneming, derden, honoraria	0 €	0 €		
Verplaatsingskosten	0 €	0 €		
Verblijfskosten	0 €	0 €		
Promotie- en publicatiekosten	0 €	0 €		
Huurkosten en huurlasten	0 €	0 €		
Kosten voor voeding	0 €	0 €		
Totaal	205.642,00 €	205.642,00 €		

Artikel 2 - Duur

De overeenkomst dekt de periode van 01/01/2024 t.e.m. 31/12/2025.

Artikel 3 - Communicatie

Bij elke communicatie door de begunstigde met betrekking tot het voorwerp van de subsidie, ongeacht de drager, moet de steun van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest worden vermeld en moet het logo van het Gewest en/of van Brussel Mobiliteit worden aangebracht.

Bij elke reproductie van het logo van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, zal de begunstigde ervoor zorgen dat ze de huisstijl van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel naleeft, die beschikbaar is bij info@gob.brussels.

Artikel 4 - Betalingsmodaliteiten en te bezorgen stukken bij de aanvraag tot betaling

De subsidie wordt in twee schijven uitbetaald:

Een **eerste schijf** van 123.385,20 EUR op basis van een schuldvordering, opgesteld volgens het bezorgde model en in pdf-formaat te versturen naar invoice@gob.brussels, met kopie voor aldepeint@gob.brussels, na de kennisgeving van dit besluit aan de begunstigde.

Het **saldo** van 82.256,80 EUR tegen overlegging van:

- een schuldvordering opgesteld volgens het bezorgde model en in pdf-formaat te versturen naar invoice@gob.brussels, met kopie voor aldepeint@gob.brussels (één enkele betalingsaanvraag per e-mail, in de vorm van één enkel pdf-bestand).
- het volledige dossier met verantwoordingsstukken, te versturen naar aldepeint@gob.brussels (+ ahoudmont@sprb.brussels in kopie), dat het volgende omvat:
 - een kopie van de schuldvordering
 - het financiële verslag (opgesteld volgens het bezorgde model), gestaafd met alle verantwoordingsstukken voor de subsidiëerbare uitgaven waarin de overeenkomst voorziet, benaamd, genummerd en opgelijst. Elk ingediend verantwoordingsstuk moet een eensluidend verklaarde kopie van het origineel zijn en moet vergezeld zijn van een rekeninguittreksel of kasticket waaruit de uitgave blijkt.
 - de verklaring op erewoord dat de subsidie correct aangewend zal worden (opgesteld volgens het bezorgde model)
 - het ingevulde en ondertekende activiteitenverslag (opgesteld volgens het bezorgde model)
 - een exemplaar van alle gebruikte promotiemateriaal, indien van toepassing

De originele facturen moeten vermelden dat het om een door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gefinancierde uitgave gaat; op elk origineel document moet de naam “Brussel Mobiliteit” vermeld staan.

Het volledige dossier met verantwoordingsstukken moet **uiterlijk op 30/06/2026 worden ingediend volgens de bovenvermelde nadere regels**. Als het dossier met verantwoordingsstukken na die datum wordt ingediend, verliest de begunstigde elk recht op de subsidie; de betalingsverplichting van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in dit verband vervalt dan automatisch.

Op basis van het ingediende dossier met verantwoordingsstukken wordt de eindafrekening opgemaakt die het daadwerkelijk verschuldigde bedrag bepaalt. Later verzonden bijkomende verantwoordingsstukken worden bijgevolg niet in aanmerking genomen, behalve op uitdrukkelijk verzoek van de financiële controleur van Brussel Mobiliteit.

De betaling van de verschillende schijven van deze subsidie wordt opgeschort zolang de begunstigde, voor een soortgelijke subsidie die hij eerder heeft ontvangen, zijn situatie niet heeft geregulariseerd, indien van toepassing.

Artikel 5 - Indiening van de verantwoordingsstukken

In geval van meerdere financieringen van diverse oorsprong, dient de Begunstigde ervoor te zorgen dat er geen enkele onduidelijkheid bestaat over de ingediende stukken, zowel op het ogenblik van de aanvraag tot betaling als tijdens eventuele latere controles. Deze controles kunnen zowel een controle van de stukken als een controle ter plaatse inhouden.

Wanneer een verantwoordingsstuk bij meerdere subsidiërende overheden wordt ingediend, dient de verdeling tussen de subsidiërende overheden vooraf aanvaard te zijn en dient ze vermeld te worden op alle originele stukken.

De verantwoordingsstukken dienen ofwel gekwiteerd te zijn, ofwel vergezeld van het bewijs van betaling (rekeninguittreksels of eender welke andere vorm van bewijs van betaling). Als matiging van deze regel worden ook kopieën van de verantwoordingsstukken en kopieën van de betalingsbewijzen toegelaten.

Ze moeten chronologisch worden genummerd en moeten voorafgegaan worden door een lijst waarin, in de volgorde van de genummerde stukken, de naam van de leverancier, de datum van het document, het bedrag exclusief BTW en desgevallend het bedrag inclusief BTW, d.w.z. als er BTW verschuldigd is, dient te worden vermeld. De lijst moet worden afgesloten met een totaal en moet worden gedateerd en ondertekend door een persoon die gemachtigd is om verbintenissen aan te

gaan in naam van de Begunstigde.

Artikel 6 - De controle op de subsidies

De artikelen 92 tot 95 van de organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle, zijn van toepassing. Deze artikelen worden hieronder in extenso overgenomen :

Art 92 : Conform artikel 11 van de voornoemde wet van 16 mei 2003 moet iedere subsidie verleend door de gewestelijke entiteit of door een rechtspersoon, die rechtstreeks of onrechtstreeks door de gewestelijke entiteit wordt gesubsidieerd, daarin begrepen ieder door hen zonder interest verleend geldvoorschot, worden aangewend voor de doeleinden waarvoor zij werd verleend.

Behalve wanneer een wettelijke of reglementaire bepaling daarin voorziet, vermeldt iedere beslissing houdende toekenning van een subsidie nauwkeurig de aard, de omvang en de modaliteiten betreffende het gebruik en betreffende de door de begunstigde van de subsidie te verstrekken verantwoording.

Iedere begunstigde van een subsidie is ertoe gehouden verantwoording te verstrekken over de aanwending van de ontvangen bedragen, tenzij een ordonnantie hem daartoe vrijstelling verleent.

Art. 93 : Conform artikel 12 van de voornoemde wet van 16 mei 2003 verleent de begunstigde, door het aanvaarden van de subsidie, meteen aan de gewestelijke entiteit het recht om ter plaatse controle te laten uitoefenen op de aanwending van de toegekende gelden.

De Regering zorgt voor de organisatie en de coördinatie van de controle. Voor deze controle doet zij met name een beroep op de inspecteurs van financiën.

Art. 94 : Conform artikel 13 van de voornoemde wet van 16 mei 2003 is gehouden tot onmiddellijke terugbetaling van de subsidie de begunstigde :

1° die de voorwaarden niet naleeft, waaronder de subsidie werd verleend ;

2° die de subsidie niet aanwendt voor de doeleinden, waarvoor zij werd verleend;

3° die de in artikel 93 bedoelde controle verhindert ;

4° die voor hetzelfde doel al een subsidie ontvangt van een andere instelling op basis van dezelfde verantwoordingsstukken.

Blijft de begunstigde van de subsidie in gebreke inzake het verstrekken van de in artikel 92 bedoelde verantwoording, dan moet hij het deel dat niet werd verantwoord terugbetalen.

Art 95 : Conform artikel 14 van de voornoemde wet van 16 mei 2003 kan de uitkering van de subsidies worden opgeschort zolang de begunstigde voor soortgelijke subsidies, die hij voordien heeft ontvangen, verzuimt de in artikel 92 bedoelde verantwoording te verstrekken of zich aan de in artikel 93 bepaalde controle te onderwerpen.

Wordt een subsidie in schijven uitgekeerd, dan wordt iedere schijf voor de toepassing van dit artikel als een afzonderlijke subsidie beschouwd.

Artikel 7 - Betalingen

De betalingen gebeuren binnen de limieten van de budgettaire kredieten.

Ze gebeuren zo spoedig mogelijk, rekening houdende met de voorwaarden inzake controle.

Artikel 8 - BTW

De in aanmerking genomen uitgaven in het kader van de toegekende subsidie zijn uitgaven EXCLUSIEF BTW. De btw (Belasting op de Toegevoegde Waarde) kan slechts beschouwd worden als een in aanmerking komende uitgave indien ze daadwerkelijk en definitief gedragen wordt door de Begunstigde.

Artikel 9 - Verantwoordelijkheid

Als opdrachtgever blijft de Begunstigde de enige verantwoordelijke voor de uitvoering van de Werken. Hij verbindt zich ertoe het Gewest te vrijwaren van elke vordering van derden, deelnemers of opdrachtnemers waaraan de uitvoering van de Werken, met inbegrip van de eraan verbonden levering en diensten, ten grondslag ligt.

Het Gewest kan onder geen beding gehouden of verbonden worden geacht door contractuele, quasi-contractuele, delictuele of quasi-delictuele verbintenissen die door de Begunstigde zijn aangegaan in het kader van overheidsopdrachten voor werken, leveringen of diensten.

Artikel 10 - Overheidsopdrachten

De Begunstigde is onderworpen aan de bepalingen van de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten.

Het naleven van de wet- en regelgeving met betrekking tot overheidsopdrachten door de Begunstigde vormt een voorwaarde voor de toekenning van deze subsidie, evenals zijn plicht om het Gewest de documenten en informatie te bezorgen die het vraagt. Het niet naleven ervan kan leiden tot het intrekken van nog uit te betalen subsidies en tot een verzoek tot teruggave van reeds toegekende subsidies.

Artikel 11 - Budgettaire aanrekening

Het bedrag van de subsidie wordt aangerekend op basisallocatie 19.002.28.01.6321 van de begroting 2024 van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Artikel 12 - Geschillen

Alle geschillen betreffende deze overeenkomst vallen onder de bevoegdheid van de rechtbanken van Brussel.

Artikel 13 - Verzoek om wijziging

Voor elk verzoek om wijziging (de dekkingsperiode, de termijn voor de indiening van bewijsstukken, de verdeling van de begroting over de verschillende uitgavenposten) moet uiterlijk 8 weken vóór het einde van de dekkingsperiode van de subsidie een wijzigingsverzoek worden ingediend.

Artikel 14 - Bezorgen van de documenten

Alle notificaties en kennisgevingen die krachtens deze overeenkomst gegeven moeten worden, dienen door de partijen op geldige wijze te worden verstuurd naar de volgende adressen:

1. Voor het Gewest

Iris Tower

Brussel Mobiliteit - Directie Mobiliteit en Verkeersveiligheid

Ter attentie van de heer Bruno van Loveren, Directeur wnd

Sint-Lazarusplein 2

1035 BRUSSEL

2. Voor de begunstigde

Gemeente Etterbeek

Kazernenlaan, 31/1

1040 Etterbeek

Opgemaakt te Brussel in twee exemplaren, op

Voor de gemeente Etterbeek		Voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest De directeur-generaal van Brussel Mobiliteit
Vincent De Wolf, Burgemeester	Annick Petit, Gemeentesecretaris	ir. Christophe Vanoerbeek

Service de prévention - Preventiedienst

9 **Convention de subventionnement entre l'Etat représenté par le Ministre de la Justice et la Commune d'Etterbeek concernant l'engagement de personnel chargé de l'accompagnement de mesures judiciaires pour la période 2023/Approbation.**

Le Conseil communal,

Vu l'arrêté royal du 12 août 1994 du Ministère de la Justice modifié par l'arrêté royal du 26 décembre 2015, déterminant les conditions auxquelles les communes doivent satisfaire pour bénéficier d'une aide financière pour le recrutement de personnel civil supplémentaire chargé de l'accompagnement de mesures judiciaires alternatives et de la prévention de la criminalité ;

Attendu qu'aux termes de cet arrêté notre commune a procédé à l'engagement d'un travailleur universitaire à temps plein chargé de l'encadrement des personnes qui font l'objet de décisions des instances judiciaires ;

Attendu qu'à cet effet une convention est établie chaque année entre l'Etat représenté par le Ministre de la Justice et notre Commune ;

Vu la convention de subventionnement 2023 transmise le 8 avril 2024,

DECIDE d'approuver la conclusion de la convention de subventionnement entre l'Etat représenté par le Ministre de la Justice et la Commune d'Etterbeek concernant l'engagement de personnel chargé de l'accompagnement de mesures judiciaires pour la période 2023, ci-dessous.

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

Convention 2023 relative au subventionnement d'un organisme agissant en tant que Service d'accompagnement

Vu la loi du 30 mars 1994 portant des dispositions sociales, article 69, alinéa 1er, 4°, alinéas 6 et 7, modifié par les lois des 27 décembre 2006, 12 mai 2014 et 25 décembre 2016, et article 69bis, inséré par la loi du 25 décembre 2016 ;

Vu l'arrêté royal du 26 décembre 2015 déterminant les conditions auxquelles des organismes peuvent bénéficier d'une aide financière pour l'exercice d'une mission ou le recrutement de personnel chargé de l'accompagnement de mesures judiciaires, visée à l'article 69, alinéa 1er, 4°, alinéas 6 et 7 et de l'article 69 bis de la loi du 30 mars 1994 portant des dispositions sociales, modifié par l'arrêté royal du 16 juin 2022, ci-après dénommé « l'AR »;

Vu l'arrêté ministériel du 15 juillet 2022 en exécution de l'arrêté royal du 26 décembre 2015 déterminant les conditions auxquelles des organismes peuvent bénéficier d'une allocation financière

pour l'exercice d'une mission ou pour le recrutement de personnel chargé de l'accompagnement de mesures judiciaires mentionné à l'article 69, 1er alinéa, 4°, sixième et septième alinéas et l'article 69bis de la loi du 30 mars 1994 portant des dispositions sociales, ci-après dénommé « l'AM » ;

Entre

L'État fédéral, représenté par le Ministre de la Justice établi Boulevard de Waterloo 115 à 1000 Bruxelles, ci-après dénommé « le Ministre » ;

et

La commune d'Etterbeek représentée par le conseil communal, pour lequel intervient Monsieur Vincent De Wolf, Bourgmestre, ci-après dénommée l' « organisme » ;

Il est convenu ce qui suit :

Chapitre 1er. Définitions

Article 1er. Dans la présente convention, on entend par :

1° Organisme : Commune, province, structure de coopération intercommunale, association sans but lucratif ou fondation d'utilité publique ;

2° Service d'accompagnement : un service d'accompagnement tel que visé à l'article 1er, 3°, de l'AR, c'est-à-dire l'ensemble des travailleurs dans un organisme, ayant pour mission l'accompagnement d'un travail d'intérêt général, d'une peine de travail, d'une formation ou d'un traitement dans le cadre d'une mesure judiciaire;

3° Service d'accompagnement simple : le service d'accompagnement qui suit les peines de travail/travaux d'intérêt général en fournissant pour chaque justiciable un endroit approprié à la prestation et suit de près le déroulement de la prestation;

4° Service d'accompagnement de terrain : le service d'accompagnement qui suit les peines de travail/travaux d'intérêt général en travaillant avec un groupe de justiciables.

Chapitre 2. Généralités

Article 2. Conformément aux dispositions de la présente convention, le Ministre octroie annuellement une subvention de 59.547,28 € maximum à l'organisme.

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à dater du 1^{er} janvier 2023 et peut être renouvelée conformément à l'article 6 de l'AM.

Les parties peuvent résilier unilatéralement la convention par lettre recommandée moyennant un délai de préavis de 6 mois.

La reconduction de la convention, visée à l'alinéa 2, dépend notamment de l'évaluation du fonctionnement du service d'accompagnement (via le rapport d'activités) et du contrôle des justifications financières (via le dossier financier) visées aux articles 10 et 11 de la présente convention.

Chapitre 3. Objet de la subvention

Art. 3. La subvention visée à l'article 2 de la présente convention concerne le soutien financier à un organisme pour la mise en place d'un service d'accompagnement.

Art. 4. L'organisme, visé à l'article 2 de la présente convention, se charge de l'accompagnement simple d'une peine de travail ou d'un travail d'intérêt général. Le service d'accompagnement propose à chaque justiciable un lieu de prestation adéquat et assure le suivi du bon déroulement de l'exécution de la peine/mesure.

L'organisme répond du respect des obligations visées à l'article 8 de l'AM :

- *d'engager le personnel destiné à l'accompagnement d'un travail d'intérêt général, d'une peine de travail, d'une formation ou d'un traitement dans le cadre d'une mesure judiciaire. Ce personnel est désigné comme le ou les travailleur(s) du service d'accompagnement;*
- *d'agir en tant qu'employeur conformément aux dispositions légales et réglementaires prévues par le droit de la protection du travail;*
- *d'assumer les moyens d'action associés au recrutement et les frais de fonctionnement;*

- de veiller à offrir au personnel une formation appropriée à la mission du service d'accompagnement et un encadrement spécialisé;
- de soutenir le service d'accompagnement quant au développement de son contenu par son expertise spécifique.

L'organisme mobilise 1 équivalent temps plein (ci-après : ETP). Chaque membre du personnel du service possède au minimum un diplôme de bachelier ou un diplôme équivalent dans le domaine psycho social ou juridique pour réaliser les objectifs visés au chapitre II, section 3 de de l'AM.

Art. 5. Conformément à l'article 16 de l'AM, l'organisme accomplit sa mission en respectant les critères suivants, qui sont évalués sur la base des indicateurs objectifs indiqués en regard :

Critère	Indicateur objectif
<p>1° L'offre répond à la demande des partenaires de la chaîne pénale.</p>	<p>Tout justiciable envoyé vers le service d'accompagnement pour effectuer une peine de travail ou un travail d'intérêt général doit être pris en charge. Si à titre tout à fait exceptionnel la mise en œuvre de la peine ou de la mesure n'est pas possible, le service motive son refus à l'égard de l'assistant de justice ;</p> <p>Par Maison de Justice, le service d'accompagnement développe une offre large et variée de lieux de prestation répondant à la demande des Maisons de Justice et de autorités judiciaires. Cette offre est actualisée régulièrement et le service entretient des contacts réguliers avec les lieux de prestation et leur assure un soutien afin de faciliter l'exécution des peines.</p> <p>Le territoire d'action sur lequel travaille le service d'accompagnement est celui défini en collaboration avec la Maison de justice compétente et précisé dans le rapport d'activité.</p> <p>Chaque ETP subventionné est mobilisé. En cas d'absence prolongée d'un membre du personnel, l'organisme s'engage à remplacer celui-ci le plus rapidement possible dans un délai maximum de 4 mois.</p> <p>le remplaçant est affecté à la réalisation de l'objectif de la convention de subvention.</p>
<p>2° Le justiciable bénéficie d'un soutien maximal dans l'accomplissement de sa peine de travail ou de son travail d'intérêt général.</p>	<p>La peine/mesure doit être exécutée dans le délai légal d'exécution. Le choix du lieu de prestation tient compte des horaires du justiciable, de ses aptitudes, et de l'accessibilité géographique.</p>

<p>3° L'organisme rend compte de ses activités.</p>	<p>Le service d'accompagnement rend compte à l'assistant de justice, pour chaque justiciable, du déroulement de la peine de travail ou du travail d'intérêt général et transmet à cet effet les documents nécessaires tels que «l'aperçu des heures prestés » permettant la clôture du dossier.</p> <p>Le service d'accompagnement informe la Maison de justice de l'offre de lieux de prestation et des modifications de cette offre.</p> <p>Le service d'accompagnement rend compte de ses activités sur une base annuelle (et à la demande exceptionnelle de l'administration sur une base trimestrielle) des prestations fournies.</p> <p>Le service d'accompagnement collabore aux actions de sensibilisation et aux sessions d'information organisées par la Maison de justice compétente.</p>
<p>4 ° Chaque membre du personnel engagé dans un service d'accompagnement simple, doit, sur base annuelle, avoir clôturé l'encadrement d'au moins 67 dossiers ou des dossiers portant sur au moins 6075 heures prononcées de peines de travail et de travaux d'intérêt général ou avoir rempli 90% des deux critères précédents cumulés.</p>	<p>Sur la base du rapport d'activité annuel, visé à l'article 10, §1 de la présente convention, le service d'accompagnement démontre que chaque ETP subventionné pour l'accompagnement simple des TIG et des PTA a encadré au moins 67 dossiers clôturés ou des dossiers portant sur au moins 6075 heures prononcées de peines de travail et de travaux d'intérêt général ou avoir rempli 90% des deux critères précédents cumulés. Le critère visé au point 1°, selon lequel un lieu de prestation est fourni pour chaque justiciable, demeure cependant toujours applicable en priorité.</p>

Chapitre 4. Dispositions financières

Art. 6. Conformément à l'article 10 de l'AR, la subvention annuelle visée à l'article 2 de la présente convention, est payée comme suit :

1° une première tranche de 80 % du montant de la subvention est payée immédiatement après la décision d'octroi de la subvention annuelle ;

2° une deuxième tranche de 20 % du montant de la subvention est payée après contrôle et approbation des justifications de fond et financière visées aux articles 10 et 11.

Art. 7. La subvention peut être utilisée pour les frais suivants dans la mesure où ils ont été exposés entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année à laquelle la subvention se rapporte :

1° les frais de personnel : Les frais de personnel désignent les coûts salariaux ou tous autres frais supportés par l'employeur pour la mise en service du personnel engagé dans la convention, en ce

compris les primes et les cotisations sociales, dans les limites du forfait octroyé.

2° les moyens d'action et les frais de fonctionnement : Les moyens d'actions recouvrent les frais administratifs[1], les frais de déplacement[2] et les investissements[3] et les frais de fonctionnement sont les frais qui ont pour but de soutenir la mise en œuvre des mesures judiciaires.

Les frais éligibles visés au 2° sont des frais en lien avec la mission et couvrent par exemple : les frais de poste, de téléphone, les frais d'entretien des locaux, l'achat d'une photocopieuse, la participation à un colloque. Cette liste n'est pas exhaustive.

Conformément à l'article 8 de l'AR, au moins 70 % de la subvention sont utilisés pour les frais de personnel qu'implique l'affectation des ETP visés à l'article 4, alinéa 3, de la présente convention.

Art. 8. Le montant de la subvention annuelle ne peut pas être majoré des soldes disponibles établis à l'occasion des décomptes annuels visés à l'article 12 de la présente convention.

Chapitre 5. Justification et contrôle

Art. 9. En cas de modification dans le personnel, l'organisation soumet, par voie électronique, le formulaire "PG 1 changement de personnel" auprès de la Direction du Partenariat (justificatifs.partenariats@cfwb.be) dépendant de l'administration générale des Maisons de Justice, qui figure en annexe 1 de la présente convention.

Art.10. § 1er. L'organisme introduit annuellement un rapport d'activités du fonctionnement du service d'accompagnement tel que visé à l'article 2 de la présente convention, démontrant que ou dans quelle mesure l'activité pour laquelle la subvention est octroyée a été réalisée.

Ce rapport d'activité comporte à minima :

- un aperçu des ETP déployés sur une base annuelle
- un relevé des prestations sous la forme d'un volet quantitatif et qualitatif.

§ 2. Le rapport d'activités visé au paragraphe 1er est introduit par voie électronique, au plus tard le **31 janvier** de l'année qui suit l'octroi de la subvention, auprès de la Direction du Partenariat (direction.partenariats@cfwb.be) dépendant de l'administration générale des Maisons de Justice.

Art.11. § 1er. L'organisme introduit annuellement une justification financière de la subvention visée à l'article 2 de la présente convention, attestant des frais exposés pour la réalisation de l'activité pour laquelle la subvention a été octroyée, qu'ils soient issus de l'activité ou d'autres sources. Cette justification financière (dossier financier) se compose :

1° du formulaire « frais de personnel PG 2 » joint en annexe 2 à la présente convention, attestant des frais de personnel ;

2° du formulaire «moyens d'action et frais de fonctionnement PG 2bis » joint en annexe 3 à la présente convention, attestant des moyens d'action et de fonctionnement ;

3° d'une liste numérotée des pièces justificatives. Les pièces justificatives originales ne sont pas envoyées mais sont tenues à disposition au sein même de l'organisme. Lors d'un contrôle, ces pièces justificatives peuvent être réclamées ;

4° du formulaire «Relevé du personnel pour l'année PG 3 » en annexe 4 à la présente convention.

§ 2. La justification financière visée au paragraphe 1er est introduite par voie électronique, au plus tard le **31 mars** de l'année qui suit l'octroi de la subvention, auprès de la direction du Partenariat (justificatifs.partenariats@cfwb.be) dépendant de l'administration générale des Maisons de Justice.

Art. 12. À l'issue du contrôle, tel que décrit à l'article 11, § 1^{er} de la présente convention, chaque organisme reçoit un décompte annuel provisoire et dispose de 20 jours ouvrables pour marquer son accord ou pour soumettre des arguments, motivations ou justificatifs additionnels éventuels. Sur cette base, la Direction du Partenariat dépendant de l'administration générale des Maisons de Justice établit le décompte annuel définitif.

Art. 13. Le Ministre récupère la subvention en tout ou en partie en cas :

1° de non-respect des conditions, telles que mentionnées aux chapitres 2 à 5 de la présente convention ;

2° d'absence de justification ou d'insuffisance de justification des frais, tels que mentionnés à

l'article 11 de la présente convention, pour lesquels la subvention a été utilisée.

Chapitre 6. Dispositions finales

Art. 14. La présente convention entre en vigueur le 01 janvier 2023.

Établie par voie électronique conformément à l'article 8.1, 1°, du Code civil. Chacune des parties déclare avoir reçu le document signé électroniquement.

Le Ministre de la justice,

Paul VAN TIGCHELT

Le Bourgmestre de la commune d'Etterbeek,

Vincent De Wolf

[1] Les frais administratifs couvrent à la fois les frais habituels occasionnés par le fonctionnement d'un service d'accompagnement ainsi que les frais de formation et de mission ou dépenses connexes.

[2] Les frais de déplacement du domicile au lieu de travail ne peuvent entrer en ligne de compte, ceux-ci sont à imputer sur les frais de personnel.

[3] Les investissements sont les dépenses qui ont une valeur unitaire d'au moins 500 euros et dont l'objet a une durée d'utilisation estimable de plus d'un an.

Subsidie overeenkomst tussen de federale Staat, vertegenwoordigd door de minister van Justitie en de gemeente Etterbeek betreffende de aanwerving van personeel belast met de begeleiding van gerechtelijke maatregelen voor de periode 2023 /Goedkeuring

De Gemeenteraad,

gelet op het koninklijk besluit van 12 augustus 1994 van het ministerie van Justitie, gewijzigd bij het koninklijk besluit van 26 december 2015 tot vaststelling van de voorwaarden waaraan de gemeenten moeten voldoen om een financiële hulp te genieten voor de aanwerving van bijkomend burgerpersoneel belast met de begeleiding van alternatieve strafrechtelijke maatregelen en de criminaliteitspreventie;

overwegende dat onze gemeente krachtens dat besluit overgegaan is tot de aanwerving van een voltijdse universitaire medewerker belast met de begeleiding van personen die het voorwerp uitmaken van beslissingen van gerechtelijke instanties;

overwegende dat daartoe hierop een overeenkomst is jaarlijks opgesteld tussen de federale Staat, vertegenwoordigd door de minister van Justitie en onze gemeente;
gezien de subsidie overeenkomst 2023 die op 8 april 2024 werd doorgestuurd,

BESLIST de conclusie van de subsidie overeenkomst tussen de federale Staat, vertegenwoordigd door de minister van Justitie en de gemeente Etterbeek betreffende de aanwerving van personeel belast met de begeleiding van gerechtelijke maatregelen voor de periode 2023 goed te keuren.

Deze beraadslaging zal in overstemming met de wettelijke voorschriften aan de overheidstoezicht onderworpen worden.

Overeenkomst 2023 betreffende de subsidiëring van een organisatie die optreedt als begeleidingsdienst

Gelet op de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen, artikel 69, eerste lid, 4°, zesde en zevende lid, gewijzigd bij de wetten van 27 december 2006, 12 mei 2014 en 25 december 2016, en artikel 69bis, ingevoegd bij de wet van 25 december 2016;

Gelet op het koninklijk besluit van 26 december 2015 houdende de voorwaarden waaronder organisaties een financiële toelage kunnen genieten voor de uitvoering van een opdracht of voor de aanwerving van personeel belast met de begeleiding van gerechtelijke maatregelen, bedoeld in artikel 69bis, eerste lid, 4°, zesde en zevende lid, van de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen, gewijzigd bij het koninklijk besluit van 16 juni 2022 ; hierna "het KB" genoemd;

Gelet op het ministerieel besluit van 15 juli 2022 tot uitvoering van het koninklijk besluit van 26 december 2015 houdende de voorwaarden waaronder organisaties een financiële toelage kunnen genieten voor de uitvoering van een opdracht of voor de aanwerving van personeel belast met de begeleiding van gerechtelijke maatregelen, bedoeld in artikel 69, eerste lid, 4°, zesde en zevende lid en artikel 69bis van de wet van 30 maart 1994 houdende sociale bepalingen; hierna "het MB" genoemd;

tussen

de federale Staat, vertegenwoordigd door de minister van Justitie, Paul VAN TIGCHELT;
Hierna "de minister" genoemd,

en

De gemeente Etterbeek; vertegenwoordigd door burgemeester Vincent DE WOLF;
Hierna «de organisatie» genoemd,
wordt overeengekomen wat volgt:

Hoofdstuk 1. Definities

Artikel 1. In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

1° Organisatie: gemeente, provincie, intergemeentelijk samenwerkingsverband, vereniging zonder winstoogmerk en stichting van openbaar nut;

2° Begeleidingsdienst: een begeleidingsdienst als vermeld in het artikel 1, 3°, van het KB, i.e. het geheel van medewerkers binnen een organisatie die instaan voor de begeleiding van een dienstverlening, een werkstraf, een opleiding of voor een behandeling in het kader van een gerechtelijke maatregel;

3° Dispatchingsdienst: de begeleidingsdienst verzorgt de opvolging van de werkstraffen/dienstverleningen door voor iedere justitiabele een geschikte prestatieplaats te voorzien en de werkzaamheden van nabij op te volgen;

4° Dienst werkvloer: de begeleidingsdienst verzorgt de opvolging van de werkstraffen/dienstverleningen door op de werkvloer samen met de justitiabelen te werken;

Hoofdstuk 2. Algemeen

Art. 2. De minister kent, conform de bepalingen van deze overeenkomst, jaarlijks een subsidie van maximaal 59.547,28 € toe aan de organisatie.

Deze overeenkomst heeft een looptijd van een jaar, en kan conform artikel 6 van het MB herhaaldelijk worden verlengd.

De partijen kunnen de overeenkomst eenzijdig opzeggen per aangetekend schrijven, mits een opzegtermijn van 6 maanden in acht te nemen.

De verlenging van de overeenkomst, vermeld in het tweede lid, is onder meer afhankelijk van de

evaluatie van de werking van de dispatchingsdienst en de controle van de functionele en financiële verantwoording, vermeld in artikel 10 en en 11 van deze overeenkomst.

Hoofdstuk 3. Voorwerp van de subsidie

Art. 3. De subsidie, vermeld in artikel 2 van deze overeenkomst, betreft de financiële ondersteuning van een begeleidingsdienst.

Art. 4. De organisatie, die optreedt als begeleidingsdienst, als vermeld in artikel 2 van deze overeenkomst, fungeert als een dispatchingsdienst en staat in voor de begeleiding van een gerechtelijke maatregel, met name het voorzien in de opvolging van werkstraffen en dienstverleningen door voor iedere justitiabele in een geschikte prestatieplaats te voorzien en de werkzaamheden van nabij op te volgen.

De organisatie staat in voor de naleving van de verplichtingen, vermeld in artikel 8 van het MB.

- *personeel in te zetten bestemd voor de begeleiding van een dienstverlening, een werkstraf, een opleiding of een behandeling in het kader van een gerechtelijke maatregel. Dit personeel wordt als de medewerker(s) van de begeleidingsdienst aangeduid;*
- *te handelen als werkgever conform de wettelijke en reglementaire bepalingen voorzien in het arbeidsbeschermingsrecht;*
- *de actiemiddelen op zich te nemen die verbonden zijn aan de aanwerving en de werkingsmiddelen;*
- *voor het personeel te voorzien in een opleiding aangepast aan de missie van de begeleidingsdienst en een gespecialiseerde omkadering;*
- *Zijn specifieke expertise in te zetten ter ondersteuning van de begeleidingsdienst bij de inhoudelijke uitwerking.*

De organisatie zet 1 voltijd equivalent (verder: VTE) met minimum een bachelor diploma of een daarmee gelijkgesteld diploma op psychosociaal of juridisch gebied om de doelstellingen, vermeld in hoofdstuk II, afdeling 3 van het MB te realiseren.

Art. 5. Conform artikel 16 van het MB vervult de organisatie haar missie met respect voor volgende criteria, die beoordeeld worden op basis van de daarbij vermelde objectieve indicatoren:

 criterium	 Objectieve indicator
-------------------	------------------------------

<p>1° Het aanbod is afgestemd op de vraag van de partners in de strafrechtsketen.</p>	<p>Iedere justitiabele die conform de gemaakte afspraken naar de begeleidingsdienst wordt doorverwezen, kan een werkstraf of dienstverlening uitvoeren. Indien er voor de justitiabele uitzonderlijk niet in een omkadering kan worden voorzien, motiveert de begeleidingsdienst de weigering ten aanzien van de justitieassistent;</p> <p>Per justitiehuis wordt een ruim en gevarieerd aanbod aan prestatieplaatsen voorzien. Dit aanbod wordt nauwgezet opgevolgd en bij problemen worden door de begeleidingsdienst verbetervoorstellen geformuleerd.</p> <p>Het werkingsgebied waarin de begeleidingsdienst actief is, is het werkingsgebied dat in samenwerking met het bevoegde justitiehuis is vastgesteld en in het activiteitenrapport is gespecificeerd.</p> <p>Iedere gesubsidieerde VTE wordt ingezet. Een personeelslid dat gedurende vier maanden afwezig is, wordt vervangen en ingezet voor de realisatie van de doelstelling van de subsidieovereenkomst.</p>
<p>2° De justitiabele wordt maximaal ondersteund in het vervullen van zijn voorwaarden.</p>	<p>De omkadering wordt conform de gemaakte afspraken binnen de voorziene uitvoeringstermijn van het mandaat op een voor de justitiabele geschikte locatie en tijdstip aangeboden zodat de toegankelijkheid maximaal wordt verzekerd.</p>
<p>3° De organisatie brengt verslag uit over haar werkzaamheden.</p>	<p>De begeleidingsdienst brengt per justitiabele verslag uit aan de justitieassistent over het verloop van de werkstraf of dienstverlening en bezorgt daartoe de vooropgestelde documenten.</p> <p>De begeleidingsdienst informeert het justitiehuis over het aanbod van prestatieplaatsen en van wijzigingen in dit aanbod.</p> <p>De begeleidingsdienst brengt jaarlijks (en bij uitzondering op verzoek van de administratie op kwartaalbasisverslag) uit over zijn activiteiten.</p> <p>De begeleidingsdienst werkt mee aan sensibiliseringsactiviteiten en informatiesessies, door het bevoegde justitiehuis georganiseerd.</p>

<p>4° Elke gesubsidieerde VTE personeelslid tewerkgesteld in een dispatchingsdienst moet op jaarbasis minimum 67 afgesloten dossiers hebben omkaderd, of afgesloten dossiers hebben omkaderd gebaseerd op minimum 6075 uitgesproken uren werkstraf en dienstverlening of 90% van de twee voorgaande criteria cumulatief vervuld hebben.</p>	<p>Op basis van het jaarlijks activiteitenrapport vermeld in artikel 10, §1 van deze overeenkomst, toont de begeleidingsdienst aan dat elke gesubsidieerde VTE ten minste 67 afgesloten dossiers heeft omkaderd of afgesloten dossiers hebben omkaderd gebaseerd op minimum 6075 uitgesproken uren werkstraf en dienstverlening of 90% van de twee voorgaande criteria cumulatief vervuld hebben.</p> <p>Het criterium zoals vermeld in punt 1°, dat inhoudt dat voor elke justitiabele een prestatieplaats voorzien wordt, blijft echter steeds prioritair van toepassing.</p>
---	---

Hoofdstuk 4. Financiële bepalingen

Art. 6. De jaarlijkse subsidie, vermeld in artikel 2 van deze overeenkomst, wordt, conform artikel 10 van het KB als volgt uitbetaald:

1° een eerste schijf van 80% van het subsidiebedrag wordt uitbetaald onmiddellijk na de beslissing tot toekenning van de jaarlijkse subsidie;

2° een tweede schijf van 20% van het subsidiebedrag wordt uitbetaald nadat de inhoudelijke en financiële verantwoording, vermeld in artikel 10 en 11 van deze overeenkomst, is gecontroleerd en goedgekeurd.

Art. 7. De subsidie kan worden aangewend voor volgende kosten, voor zover deze gerealiseerd zijn tussen 1 januari en 31 december van het jaar waarop de subsidie betrekking heeft:

1° personeelskosten : De personeelskosten verwijzen naar de loonkosten of elke andere kost die door de werkgever worden gedragen voor de indienststelling van het in het kader van de overeenkomst aangeworven personeel. Hierin zijn inbegrepen: de premies en de sociale bijdragen en dat rekening houdend met het toegekende forfaitair bedrag.

2° actiemiddelen en werkingskosten : De actiemiddelen omvatten de administratieve kosten[1], de reiskosten[2] en de investeringen[3] en de werkingskosten zijn de kosten die tot doel hebben de uitvoering van gerechtelijke maatregelen te ondersteunen.

De in aanmerking komende kosten, vermeld 2°, zijn kosten in verband met de missie en betreffen bijvoorbeeld: porto, telefoon, onderhoud van lokalen, aankoop van een fotokopieerapparaat, deelname aan een conferentie. Deze lijst is niet volledig.

Conform artikel 8 van het KB wordt ten minste 70% van de subsidie aangewend voor personeelskosten, waarmee de VTE, vermeld in artikel 4, derde lid van deze overeenkomst, worden ingezet.

Art. 8. Het bedrag van de jaarlijkse subsidie kan niet verhoogd worden met de beschikbare saldi die vastgesteld worden naar aanleiding van de jaarlijkse afrekeningen, vermeld in artikel 12 van deze

overeenkomst.

[1] De administratiekosten dekken tegelijk de gewone kosten die veroorzaakt worden door de werking van een begeleidingsdienst evenals de opleidings- of zendingskosten en de uitgaven die er verband mee houden.

[2] De reiskosten voor het woon-werkverkeer komen niet in aanmerking. Zij dienen op de loonkosten ingebracht te worden.

[3] De investeringen zijn de uitgaven die een eenheidswaarde hebben van minstens 500 euro en waarvan het voorwerp een vermoedelijke gebruiksduur van meer dan één jaar heeft.

Hoofdstuk 5. Verantwoording en controle

Art. 9. De organisatie dient bij een wijziging van het personeelsbestand het formulier 'PG 1 Changement de personnel' op elektronische wijze in bij het Direction du Partenariat (justificatifs.partenariats@cfwb.be) dépendant de l'Administration générale des Maisons de Justice, dat als bijlage 1 bij deze overeenkomst is gevoegd.

Art. 10. §1. De organisatie dient jaarlijks een functionele verantwoording in van de subsidie, vermeld in artikel 2 van deze overeenkomst, waarbij wordt aangetoond dat, of in welke mate, de activiteit waarvoor de subsidie is toegekend, gerealiseerd is.

Deze activiteitenrapport bevat ten minste :

- een overzicht van de op jaarbasis ingezette VTE's

- een opgave van de geleverde diensten in de vorm van een kwantitatief en kwalitatief gedeelte

§2. Het activiteitenrapport vermeld in paragraaf 1, wordt uiterlijk op 31 januari van het jaar dat volgt op de toekenning van de subsidie op elektronische wijze ingediend bij het Direction du Partenariat (direction.partenariats@cfwb.be).

Art. 11. §1. De organisatie dient jaarlijks een financiële verantwoording in van de subsidie, vermeld in artikel 2 van deze overeenkomst, waarbij wordt aangetoond welke kosten zijn gemaakt voor de realisatie van de activiteit waarvoor de subsidie is toegekend en welke opbrengsten in het kader van die activiteit werden verworven, uit de activiteit of uit andere bronnen. Deze financiële verantwoording bestaat uit:

1° het formulier "PG 2 Frais de personnel", dat als bijlage 2 bij deze overeenkomst is gevoegd, waarmee personeelskosten worden aangetoond;

2° het formulier "PG 2 bis moyens d'action et frais de fonctionnement", dat als bijlage 3 bij deze overeenkomst is gevoegd;

3° een genummerde lijst van bewijsstukken. De originele bewijsstukken worden niet toegezonden, maar worden binnen de organisatie bewaard. Bij een controle kunnen deze bewijsstukken worden opgevraagd;

4° het formulier "PG 3 Relevé du personnel pour l'année", dat als bijlage 4 bij deze overeenkomst is gevoegd.

§2. De financiële verantwoording, vermeld in paragraaf 1, wordt uiterlijk op 31 maart van het jaar dat volgt op de toekenning van de subsidie op elektronische wijze worden ingediend bij het Direction du Partenariat (justificatifs.partenariats@cfwb.be).

Art. 12. Na afloop van de controle van de financiële verantwoording vermeld in artikel 11, paragraaf 1 van deze overeenkomst, ontvangt elke organisatie een voorlopige jaarlijkse afrekening en beschikt ze over 20 werkdagen om ofwel haar akkoord, ofwel eventuele argumenten, motiveringen en bijkomende bewijsstukken voor te leggen. Op basis daarvan maakt, La Direction du Partenariat dépendant de l'Administration Générale des Maisons de Justice, de definitieve jaarlijkse afrekening

op.

Art. 13. De minister vordert de subsidie gedeeltelijk of volledig terug in geval van:

1° niet-naleving van de voorwaarden, zoals vermeld in hoofdstuk 2 tot en met 5 van deze overeenkomst;

2° het niet of onvoldoende verantwoorden van de kosten zoals vermeld in artikel 11 van deze overeenkomst, waarvoor de subsidie is aangewend.

Hoofdstuk 6. Slotbepalingen

Art. 14. Deze overeenkomst heeft uitwerking met ingang van 1 januari 2023.

Elektronisch opgemaakt conform artikel 8.1, 1°, van het Burgerlijk Wetboek. Elke partij verklaart het elektronisch ondertekend document te hebben ontvangen.

De minister van Justitie,
Paul VAN TIGCHELT

De Burgemeester van de gemeente Etterbeek,
Vincent De Wolf

[1] De administratiekosten dekken tegelijk de gewone kosten die veroorzaakt worden door de werking van een begeleidingsdienst evenals de opleidings- of zendingskosten en de uitgaven die er verband mee houden.

[2] De reiskosten voor het woon-werkverkeer komen niet in aanmerking. Zij dienen op de loonkosten ingebracht te worden.

[3] De investeringen zijn de uitgaven die een eenheidswaarde hebben van minstens 500 euro en waarvan het voorwerp een vermoedelijke gebruiksduur van meer dan één jaar heeft.

Contentieux-taxes + 250 € - Geschillen-belastingen + 250€

10 Taxes sur les antennes pour la téléphonie mobile enrôlées au nom d'Orange, pour l'exercice 2020 - Autorisation d'intenter une action en justice suite au jugement du Tribunal de première instance.

Le Conseil communal,

Vu la réclamation du 7.04.2021 de maître Xavier THIÉBAUT contre les taxes de l'exercice 2020 enrôlées au nom d'Orange, sous les numéros d'article 001 à 008 ;

Vu la décision du Collège du 25.11.2021 décidant se déclarer incompétent sur les arguments avancés par Maître Xavier THIÉBAUT, ceux-ci ayant trait à la légalité du règlement-taxe ;

Vu le recours introduit par Orange auprès du Tribunal de première instance, en application de l'art. 1385undecies, dont la requête déposée au Greffe le 22.02.2022 ;

Vu le jugement du Tribunal de première instance du 10.01.2024 ordonnant le dégrèvement des taxes de l'exercice 2020 ;

Considérant la décision du Collège du 15.05.2024 de faire appel de ce jugement ;

Considérant les articles 123, 8 et 270, alinéa 2 de la Nouvelle loi communale ;

DECIDE

D'autoriser le Collège à intenter une action en justice en introduisant un recours contre le jugement du 10.01.2024 du tribunal de première instance de Bruxelles relatif aux taxes sur les antennes de téléphonie mobile enrôlées au nom de Orange, pour l'exercice 2020.

Belasting op de antennes voor mobiele telefonie ten kohiere gebracht op naam van Orange voor het begrotingsjaar 2020 – Toestemming om in rechte op te treden naar aanleiding van het vonnis van de rechtbank van eerste aanleg

De gemeenteraad,

gelet op de klacht van 7.04.2021 van Meester Xavier THIÉBAUT tegen de belasting geheven op naam van Orange voor het begrotingsjaar 2020 (kohierartikel 1 tot 8);

gelet op de beslissing van het college van 25.11.2021 om zich onbevoegd te verklaren voor de argumenten die worden aangehaald door Meester Xavier THIÉBAUT, aangezien die betrekking hebben op de wettelijkheid van het belastingreglement;

gelet op het beroep van Orange voor de rechtbank van eerste aanleg in toepassing van artikel 1385undecies;

gelet op het vonnis van 10.01.2024 van de rechtbank waarin belastingvermindering wordt bevolen voor het begrotingsjaar 2020;

gelet op de beslissing van het college van 15.05.2024 om tegen dit vonnis in beroep te gaan;

gelet op artikels 123, 8 en 270, alinea 2 van de Nieuwe Gemeentewet;

BESLIST

Om het college toestemming te geven om in rechte op te treden door een beroep in te stellen tegen het vonnis van 10.01.2024 van de rechtbank van eerste aanleg van Brussel betreffende de belastingen de belastingen op antennes voor mobiele telefonie ten kohiere gebracht op naam van Orange voor het begrotingsjaar 2020.

2 annexes / 2 bijlagen

20211125_Orange_Décision du CBE.pdf, 20240110_Orange_Exercice 2020_Jugement Tb 1ère instance.pdf

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

11 Patrimoine Régie/Rénovation – Vente de l'immeuble rue Richard Kips 21 - Fixation des modalités et des conditions.

Le Conseil Communal,

Considérant que la Commune est propriétaire de l'immeuble suivant situé sur Etterbeek **21 rue**

Richard Kips

- ID cadastrale 21364B0003/00P004
- Superficie utile de 183 m²
- Superficie de la parcelle de 130 m²
- Revenu cadastral non indexé 711,00 €
- Rez + 2 + combles : 2 pièces en enfilade par niveau - Annexe + Caves + Jardin

Considérant que pour pouvoir être mis en location, l'immeuble devrait être entièrement rénové (salle de bain, cuisine, toiture, châssis, techniques spéciales);

Considérant que cette rénovation permettrait de créer une maison unifamiliale 4 chambres pour un investissement total estimé par le service architecture de la Régie Foncière à 700.000,00 € ;

Considérant le programme de rénovation énergétique, rénovation et construction de logements prévu sur les 5 à 10 prochaines années (Rue Général Tombeur, sur le site des Jardins de la Chasse, rue Felix Hap/rue Sainte-Gertrude) ;

Vu l'article 33 de l'Ordonnance du 17/07/2003 portant le Code bruxellois du Logement qui dispose que l'opérateur immobilier public, à l'exclusion de la Régie foncière régionale, ne peut en aucun cas diminuer le nombre de mètres carrés habitables de son parc de logements locatifs tel qu'établi au 1er juillet de l'année précédente ;

Considérant que la Régie Foncière a augmenté son parc de logements de +/- 1.336,30 mètres carrés habitables avec la construction de 15 logements dans le cadre du Contrat de Quartier Durable ;

Considérant que la Régie Foncière propose de vendre le bien repris ci-avant (soit +/- 183,00 m² habitables) ;

Vu le rapport d'estimation de Bruxelles Fiscalité du 14/03/2024 estimant la valeur vénale de l'immeuble à 494.000,00 € ;

Considérant que les recettes issues de la vente seront inscrites à l'article 221-41 du budget 2024 de la Régie Foncière ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

DECIDE :

1. De vendre le bien situé sur Etterbeek **21 rue Richard Kips** (ID cadastrale 21364B0003/00P004 aux conditions suivantes :

- Vente de gré à gré avec publicité et procédure d'offres
- Prix minimum : 494.000,00 € (basé sur l'estimation de Bruxelles Fiscalité du 14/03/2024)
- Délai d'introduction des offres le 31/08/2024 à 14h00 au plus tard (délai qui pourra être prolongé par le Collège des Bourgmestre et Echevins si aucune offre valide n'a été remise à cette date)
- Ouverture des offres à huis-clos en présence de la Secrétaire Communale et/ou du Receveur, d'un représentant du service de la Régie Foncière et d'un représentant du service des Travaux Publics

2. De charger le Collège des Bourgmestre et Echevins de l'exécution de la procédure.

Patrimonium Regie/Renovatie – Verkoop van het gebouw gelegen Richard Kipstraat 21 – Vaststelling van de modaliteiten en algemene voorwaarden.

De gemeenteraad,

Overwegende dat ge gemeente, eigenaar is van de volgende pand in Etterbeek **gelegen Richard Kipsstraat 21**

- ID kadaster 21364B0003/00P004

- Nuttige oppervlakte van 183 m²
- Oppervlakte van het perceel van 130 m²
- Niet-geïndexeerd kadastraal inkomen 711,00 €
- Gelijksvloer + 2 + zolder: 2 aangrenzende kamers per niveau - Bijgebouw + Kelders + Tuin

Overwegende dat dit gebouw volledig zouden moeten worden gerenoveerd (badkamer, keuken, dak, ramen, speciale technieken) om verhuurd te kunnen worden;

Overwegende dat deze renovatie het mogelijk zou maken om 1 huis met 4 kamers te maken voor een totale investering die door de dienst Architectuur van de Regie van Grondbeleid op 700.000,00 € wordt geschat;

Gelet op het programma voor energierenovatie, renovatie en woningenbouw voor de komende 10 jaar (Generaal Tombeurstraat, Jachthofsite, Felix Hapstraat/Sint-Gertrudisstraat);

Gelet op artikel 33 van de ordonnantie van 17/07/2023 houdende de Brusselse Huisvestingscode die bepaalt dat de openbare vastgoedoperator, met uitzondering van de Gewestelijke Grondregie, in geen enkel geval het aantal vierkante meter bewoonbare oppervlakte van zijn huurwoningenbestand, zoals vastgesteld op 1 juli van het voorgaande jaar, mag verminderen;

Overwegende dat de Regie van Grondbeleid haar woningenpark heeft uitgebreid met +/- 1.336,30 bewoonbare vierkante meters met de bouw van 15 woningen in het kader van het Duurzaam Wijkcontract;

Overwegende dat de Regie van Grondbeleid voorstelt om de bovenstaande pand te verkopen;

Gelet op het schattingsverslag van Brussel Fiscaliteit van 14/03/2024, waarin de verkoopwaarde van deze gebouwen wordt geschat op 494.000,00 €:

Overwegende dat de inkomsten uit de verkoop zullen worden ingeschreven op artikel 221-41 van de gewone begroting 2024 van de Regie van Grondbeleid;

Gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

BESLIST

1. Om de pand gelegen in Etterbeek **21 Richard Kipsstraat** (ID castrale 21364B0003/00P004 te verkopen onder de volgende voorwaarden:

- Onderhandse verkoop met openbaarmaking en biedingsprocedure
- Minimumprijs: 494.000,00 € (gebaseerd op de schatting van Brussel Fiscaliteit op 14/03/2024)
- Deadline voor de indiening van de offertes: 31/08/2024 om 14.00 uur (termijn kan worden verlengd door het college van burgemeester en schepenen als geen enkele geldige offerte werd ingediend op deze datum)
- Opening van de offertes achter gesloten deuren in aanwezigheid van de gemeentesecretaris en/of de ontvanger, van een vertegenwoordiger van de dienst Regie van Grondbeleid en van een vertegenwoordiger van de dienst Openbare Werken

2. om het college van burgemeester en schepenen te belasten met de uitvoering van de procedure.

1 annexe / 1 bijlage

05_0030_01 Rapport d'estimation.pdf

Finances - Financiën

12 **Assistance au remplissage des déclarations fiscales (IPP) - collaboration entre la commune d'Etterbeek et le SPF Finances (IPP exercice 2024 - revenus 2023)**

Le Conseil Communal,

Considérant que le SPF Finances propose de collaborer avec les communes afin de proposer aux contribuables une aide au remplissage des déclarations fiscales (IPP exercice 2024 - revenus 2023) ;

Vu la décision du Collège du 27 mars 2024 qui approuve la collaboration entre la commune d'Etterbeek le SPF Finances afin de proposer aux contribuables une aide au remplissage des déclarations fiscales (IPP exercice 2024 - revenus 2023) ;

Considérant que les communes intéressées doivent, le cas échéant, conclure un accord de collaboration avec le SPF Finances afin de préciser les obligations de chacun ;

Considérant que deux mécanismes sont proposés pour aider les contribuables à remplir leur déclaration à l'impôt des personnes physiques :

1. Permanences physiques : le citoyen peut venir aux permanences sur rendez-vous organisées dans les communes. Il incombe notamment aux communes de prendre et gérer les rendez-vous sur base des dates proposées par le SPF Finances, de fournir du personnel pour garantir l'accueil/sécurité de citoyens, de fournir aux agents du SPF Finances des guichets fonctionnels pour recevoir le public, de fournir pour chaque poster de travail une connexion internet rapide et sécurisée . Les communes doivent tenir compte des règles générales suivantes :
 - o 1 déclaration = 1 rendez-vous ;
 - o 1 rendez-vous dure 12 minutes ;
 - o Les rendez-vous sont organisés entre 9h et 12h et entre 13h et 15h ;
2. Permanences téléphoniques : le citoyen peut informer la commune de son souhait d'avoir une aide au remplissage. La commune mentionne dans une plateforme partagée avec le SPF Finances les données des contribuables qui demandent une aide (dans le respect du RGPD). Ces informations doivent être communiquées au fur et à mesure et au plus tard le 14 juin 2024. Le SPF prend ensuite contact avec ces personnes par téléphone. Nb : ce service ne pourra pas être proposé aux contribuables qui bénéficient de l'aide locale organisée par la commune ;

Considérant que le point 3.« Règles du RGPD » de « l'accord de collaboration entre le SPF Finances et les villes et communes dans le cadre de l'aide au remplissage des déclarations fiscales | Échange d'informations » précise que les échanges de données personnelles se feront via une plate-forme de partage sécurisée Microsoft SharePoint jusqu'au 30 juin 2024 ;

Considérant qu'au regard du règlement général sur la protection des données (RGPD) du 24 mai 2016, le SPF Finances doit être considéré comme le responsable du traitement tandis que l'Administration Communale d'Etterbeek doit être considérée comme le sous-traitant ;

Considérant que l'Autorité de Protection des Données (APD) dans son avis de septembre 2018 rappelle les obligations à charge du sous-traitant, et notamment l'obligation de sécurisation du traitement des données à caractère personnel ;

Considérant que les demandes de l'administration communale des 8 et 22 avril 2024 afin d'obtenir du SPF Finances l'analyse de risque et l'éventuel analyse d'impact quant à l'utilisation de Microsoft SharePoint pour les échanges de données personnelles sont restées sans réponses ;

Considérant dès lors qu'une analyse de risque réalisée par le service Accueil donne un risque faible ne requérant pas l'élaboration d'une analyse d'impact.

DECIDE :

1. D'approuver une collaboration entre la commune d'Etterbeek le SPF Finances afin de proposer aux contribuables une aide au remplissage des déclarations fiscales (IPP exercice 2024 - revenus 2023) ;
2. D'approuver les mécanisme de collaboration suivants : organisation de permanences physiques sur rendez-vous à la commune et mise en place de permanences téléphoniques ;
3. De réserver ce service aux habitants de la commune et aux fonctionnaires communaux ;
4. D'approuver que 3 guichets de la Zone C de l'hôtel communal soient affectés aux agents du SPF Finances dans le cadre de l'aide aux contribuables pour le remplissage des déclarations fiscales (IPP exercice 2024 - revenus 2023) pour le 12, 13 et 14 juin 2024 de 9h à 12h et de 13h à 15h ;
5. D'approuver la signature d'un accord de collaboration entre la commune et le SPF Finances afin de définir le rôle de chaque partie ;
6. De charger le service Accueil de gérer un call-center spécifiquement dédiés à la gestion des permanences téléphoniques relatives à ce projet. Ce call-center sera opérationnel du 27 mai 2024 au 14 juin 2024 ;
7. De détacher un gardien de la paix durant la période précitée afin d'assurer l'accueil des visiteurs et la sécurité tant des contribuables que des agents du SPF Finances ;
8. De désigner Monsieur Olivier Dekeuster (IT Manager) en qualité de personne de contact au niveau informatique chargée notamment d'effectuer des tests afin de vérifier si les connexions au réseau fonctionnent et d'intervenir avec ses équipes en cas de problèmes ;
9. De désigner Monsieur Philippe Demol, receveur communal, en qualité de personne de contact pour l'organisation générale de ce projet.

ACCORD DE COLLABORATION ENTRE LE SPF FINANCES ET LES VILLES ET COMMUNES DANS LE CADRE DE L'AIDE LOCALE AU REMPLISSAGE DES DECLARATIONS Permanences locales

1. Objet

Cet accord a pour but :

- d'améliorer la collaboration entre le SPF Finances Administration Particuliers et l'ensemble des villes/communes qui participent activement à l'organisation des permanences locales d'aide au remplissage des déclarations IPP ;
- de préciser les conditions nécessaires et indispensables pour pouvoir organiser les séances dans de bonnes conditions.

2. Contribuables visés

L'aide locale, offerte par le SPF Finances aux Villes et Communes, est dédiée aux contribuables qui ont besoin d'aide pour remplir leur déclaration d'impôt.

3. Permanences locales

3.1. Engagement du SPF FINANCES

Monsieur Sabbatini, Conseiller a.i., sera la personne de contact pour le Centre Particulier de la commune d'Etterbeek (téléphone) : +32 2 575 .72.79 Adresse mail : p.bru.beheer.gestion@minfin.fed.be

En aucun cas, ses coordonnées ne seront communiquées au public.

Le SPF Finances s'engage à :

- mettre 3 fonctionnaires à disposition de la commune d'Etterbeek suivant les modalités reprises ci-dessous :
 - Adresse : Avenue des Casernes 31/1 à 1040 Etterbeek
 - Dates : 12,13 et 14 juin 2024
- Heures : 9h-12h & 13h-15h : total 25 rendez-vous par jour par agent du SPF Finances mis à disposition
 - 1 rendez-vous = 1 déclaration = 12 min.

- aider les personnes qui ont fixé un rendez-vous auprès de commune Etterbeek à remplir leur déclaration à l'impôt des personnes physiques via l'application TOW fonctionnaire

3.2. Engagement des Villes et Communes

Monsieur Philippe DEMOL, receveur communal, sera la personne de contact pour l'organisation pour la commune d'Etterbeek.

Téléphone : +32 2 627.25.00

Adresse mail : philippe.demol@etterbeek.brussels

Monsieur Olivier DEKEUSTER, IT manager, sera la personne de contact ICT/informatique pour la commune d'Etterbeek.

Téléphone : +32 2 627.25.68

Adresse mail : olivier.dekeuster@etterbeek.brussels

La commune d'Etterbeek s'engage, préalablement pendant la période reprise au point 3.1 à :

1. Mettre en place un système de rendez-vous pour les citoyens qui souhaitent faire usage de la permanence locale d'aide au remplissage, en tenant compte des créneaux horaires mis à disposition par le SPF Finances.
2. Indiquez clairement au citoyen qu'une seule déclaration sera remplie par tranche horaire de 12 min.
3. Informer le citoyen qu'il doit fournir une procuration, s'il se présente avec une déclaration d'une autre personne (par exemple pour un membre de sa famille)

La commune D'Etterbeek s'engage, pendant la période reprise au point 3.1, à mettre à disposition du SPF Finances :

1. Un local fonctionnel pour recevoir le public et en assurer l'entretien journalier :

Ce local répondra aux conditions suivantes :

- être configuré pour garantir le respect de la vie privée des citoyens qui se présentent
- chaque agent du SPF Finances disposera d'un bureau ou d'une table et de minimum 3 chaises
- disposer d'un accès à des sanitaires pour les collaborateurs du SPF Finances
- répondre aux normes de sécurité et d'hygiène en matière de protection du travail ;
- être accessible aux agents du SPF Finances au moins 30 min avant le début des séances de remplissage

2. Une salle d'attente

- L'accueil et la gestion des files d'attente sont assurés par la ville/commune

3. Les moyens informatiques nécessaires, soit :

- par poste de travail, une connexion internet rapide et sécurisée ;
- tous les accessoires nécessaires pour la connexion des pc portables de nos agents à l'internet (câble réseau, prises de courant suffisantes)
- la personne de contact intervient en cas de problèmes informatiques. Avant le début des séances, cette personne de contact organise avec la personne de contact du SPF (voir ci-dessus) un test afin de vérifier si les connexions au réseau fonctionnent. Remarque : les agents du SPF Finances apporteront leur propre PC portable

4. Des agents de sécurité ou du personnel communal pour assurer l'accueil des visiteurs et la sécurité tant des contribuables que des agents du SPF Finances (et le cas échéant, le suivi des mesures sanitaires en vigueur).

ACCORD DE COLLABORATION ENTRE LE SPF FINANCES ET LES VILLES ET COMMUNES DANS LE CADRE DE L'AIDE AU REMPLISSAGE DES DECLARATIONS FISCALE

Échange d'informations

1. Objet

Cet accord a pour but d'améliorer la collaboration entre le SPF Finances Administration Particuliers et l'ensemble des villes et communes qui participent activement à l'aide au remplissage des déclarations IPP en fournissant les coordonnées de certains de leurs citoyens.

Les villes/communes agissent en tant que sous-traitant des données, le SPF Finances en tant que responsable du traitement r des données.

2. Contribuables visés

La possibilité d'échange d'informations, offerte par le SPF Finances aux villes et communes, est destinée aux contribuables qui ont besoin d'aide pour remplir leur déclaration d'impôts et qui disposent d'un numéro de téléphone/GSM.

3. Règles du RGDP

Afin de respecter les règles du RGPD, les échanges de données personnelles se feront via une plate-forme de partage sécurisée. de Microsoft Sharepoint, en ce jusqu'au 30 juin 2024

Les personnes reprises ci-dessous des autorités locales participantes auront accès à

- un dossier général qui contiendra les documents mis à disposition par le SPF Finances (template à compléter avec les données d'identification des contribuables visés) ;
- un dossier propre sur lequel elle pourra charger des templates complétés.

Adresses mail des personnes de la commune (sous-traitant) devant disposer d'un accès à la plate-forme partagée:

1. jennifer.avsar@etterbeek.brussels
2. guylian.empain@etterbeek.brussels
3. moussa.izarzar@etterbeek.brussels.
4. nicoletta.bondar@etterbeek.brussels
5. wim.deman@etterbeek.brussels
6. jessica.derathe@etterbeek.brussels
7. dorothee.snoeckx@etterbeek.brussels
8. jason.berteau@etterbeek.brussels
9. kim.delhaye@etterbeek.brussels

Adresses mail des personnes du SPF Finances (responsable du traitement) qui est responsable pour donner l'accès à la plate-forme partagée aux personnes des villes et communes :

A déterminer :

1.@
2.@
3.@

4. Engagement du SPF Finances

Monsieur Sabbatini, conseiller a.i., sera la personne de contact pour le Centre Particuliers d'Etterbeek.
Téléphone : +32 2 575 .72.79 .

Adresse mail : p.bru.beheer.gestion@minfin.fed.be

En aucun cas, ses coordonnées ne seront communiquées au public.

Le SPF Finances (responsable du traitement) s'engage à contacter directement par téléphone les contribuables concernés pour leur offrir la meilleure assistance possible : assistance par téléphone ou rendez-vous en face à face dans ses bâtiments.

5. Engagement des Villes et Communes

Monsieur Philippe Demol, receveur communal de la commune d'Etterbeek sera la personne de contact pour l'organisation de l'échange d'informations.

Téléphone : + 32 2 627.25.00 Adresse mail : philippe.demol@etterbeek.brussels

La commune d'Etterbeek s'engage à :

- Transmettre via la plateforme sécurisée au SPF Finances le template contenant l'identification ET les coordonnées du citoyen sur une base hebdomadaire au fur et à mesure de la réception des demandes et au plus tard le 14/06/2024
 - Les données obligatoires :
 - Numéro de registre national
 - Nom et prénom
 - Numéro de téléphone/GSM
- Informer les citoyens que leurs données d'identification et de contact seront notées et transmises afin que l'administration du SPF Finances puisse les contacter par téléphone pour les aider à remplir leurs déclarations d'impôts
- ne pas proposer ce service aux contribuables qui bénéficient de l'aide locale organisée par la commune.
- à garantir la confidentialité des données qu'il collecte pour le SPF Finances
- ne pas utiliser les données collectées à d'autres fins que celles convenues avec le Service public fédéral Finances.
- ne collecter les données que pendant la période de collaboration avec le Service public fédéral Finances telle que prévue dans le présent accord ne pas confier la collecte des données à d'autres organismes sans l'accord préalable auprès du SPF Finances

Hulp bij het invullen van belastingaangiften (PB) - samenwerking tussen de gemeente Etterbeek en de FOD Financiën (PB - jaar 2024 - inkomsten 2023)

De Gemeenteraad,

overwegende dat de FOD Financiën voorstelt met de gemeenten samen te werken om belastingplichtigen hulp te bieden bij het invullen van hun belastingaangifte (PB-jaar 2024 - inkomsten 2023);

gelet op het besluit van het college van 27 maart 2024 tot goedkeuring van de samenwerking tussen de gemeente Etterbeek en de FOD Financiën om belastingplichtigen hulp te bieden bij het invullen van hun belastingaangifte (PB-jaar 2024 - inkomsten 2023);

overwegende dat de geïnteresseerde gemeenten moeten, in voorkomend geval, een samenwerkingsovereenkomst met de FOD Financiën sluiten om de verplichtingen van elke partij te verduidelijken;

overwegende dat drie mechanismen worden voorgesteld om de belastingplichtigen te helpen bij het invullen van hun aangifte personenbelasting:

1. Fysieke spreekuren: de burger kan op afspraak naar de spreekuren komen die in de gemeenten worden georganiseerd. De gemeenten moeten de afspraken maken en beheren op basis van de door de FOD Financiën voorgestelde data, personeel ter beschikking stellen om de ontvangst/veiligheid van de burgers te garanderen, de ambtenaren van de FOD Financiën functionele loketten ter beschikking stellen om het publiek te ontvangen, een snelle en veilige internetverbinding voor elke werkplek voorzien. De gemeenten moeten rekening houden met de volgende algemene regels:
 - 1 aangifte = 1 afspraak;
 - 1 afspraak duurt 12 minuten;
 - De afspraken vinden plaats tussen 9 uur en 12 uur en tussen 13 uur en 15 uur.
2. Telefonische bijstand: de burger kan aan de gemeente meedelen dat hij bijstand wenst bij het

invullen van het formulier. De gemeente voert de gegevens van de burgers die om hulp vragen in op een beveiligd platform dat wordt gedeeld met de FOD Financiën (met inachtneming van de GDPR). Deze informatie moet geleidelijk en uiterlijk op 14 juni 2024 worden meegedeeld. De FOD Financiën neemt vervolgens telefonisch contact op met deze personen. NB: deze dienst kan niet worden aangeboden aan belastingplichtigen die gebruikmaken van lokale steun die door de gemeente wordt georganiseerd;

overwegende dat punt 3 GDPR-regels van het "samenwerkingsakkoord tussen de FOD Financiën en de steden en gemeenten in het kader van de bijstand bij het invullen van de belastingaangiften | Informatie-uitwisseling" bepaalt dat persoonsgegevens tot 30 juni 2024 zullen worden uitgewisseld via een beveiligd Microsoft SharePoint sharing platform;

overwegende dat met betrekking tot de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van 24 mei 2016, de SPF Financiën moet worden beschouwd als de verantwoordelijke voor de verwerking van de gegevens, terwijl het Gemeentebestuur van Etterbeek moet worden beschouwd als de verwerker van de gegevens;

overwegende dat de Gegevensbeschermingsautoriteit in haar advies van september 2018 herinnert aan de verplichtingen die op de verwerker rusten, en in het bijzonder aan de verplichting om de verwerking van persoonsgegevens te beveiligen ;

overwegende dat de verzoeken van het gemeentebestuur van 8 en 22 april 2024 om een risicoanalyse en een eventuele impactanalyse te verkrijgen van de FOD Financiën met betrekking tot het gebruik van Microsoft SharePoint voor de uitwisseling van persoonsgegevens onbeantwoord zijn gebleven;

overwegende dat een door de dienst Onthaal uitgevoerde risicoanalyse wijst op een laag risico waarvoor geen impactanalyse moet worden opgesteld.

BESLIST :

1. Akkoord te gaan met een samenwerking tussen de gemeente Etterbeek en de FOD Financiën om belastingplichtigen te helpen met het invullen van hun belastingaangifte (PB-jaar 2024 - inkomen 2023);
2. De volgende samenwerkingsmechanismen goed te keuren: organisatie van fysieke spreekuren op afspraak in de gemeente en het opzetten van telefonische bijstand;
3. Deze dienst voor te behouden aan inwoners van de gemeente en personeelsleden van de gemeente;
4. Goed te keuren dat 3 loketten in zone C van het gemeentehuis worden toegewezen aan ambtenaren van de FOD Financiën in het kader van de hulp aan belastingplichtigen bij het invullen van belastingaangiften (PB-boekjaar 2024 - inkomsten 2023) voor 12, 13 en 14 juni 2024 van 9 tot 12 uur en van 13 tot 15 uur (door de FOD Financiën opgelegde data);
5. Goedkeuring te geven voor de ondertekening van een samenwerkingsakkoord tussen de gemeente en de FOD Financiën om de rol van elke partij te bepalen;
6. De dienst Onthaal aan te wijzen om een callcenter te beheren dat specifiek belast is met het beheer van de telefonische spreekuren in verband met dit project. Dit callcenter zal operationeel zijn van 27 mei 2024 tot 14 juni 2024;
7. Gedurende bovengenoemde periode een gemeenschapswacht te detacheren om de ontvangst van de bezoekers en de veiligheid van zowel de belastingplichtigen als de ambtenaren van de FOD Financiën te waarborgen;
8. De heer Olivier Dekeuster (IT-manager) aan te wijzen als contactpersoon voor IT, die verantwoordelijk zal zijn voor het uitvoeren van tests om na te gaan of de netwerkverbindingen werken en voor het tussenkomen van zijn teams in geval van problemen;
9. De heer Philippe Demol, gemeenteontvanger, aan te wijzen als contactpersoon voor de algemene organisatie van dit project.

SAMENWERKINGSOVEREENKOMST TUSSEN DE FOD FINANCIEN EN DE STEDEN EN GEMEENTEN IN HET KADER VAN LOKALE HULP BIJ HET INVULLEN VAN BELASTINGAANGIFTEN

Zitdagen

1. Doel:

De samenwerkingsovereenkomst heeft als doel:

- de samenwerking te optimaliseren tussen de FOD Financiën Administratie Particulieren en alle steden/gemeenten die actief deelnemen aan de organisatie van de zitdagen voor het invullen van aangiften in de personenbelasting;
- de noodzakelijke voorwaarden op te lijsten om de zitdagen in goede omstandigheden te laten doorgaan.

2. Bedoelde belastingplichtigen:

De lokale hulp die de FOD Financiën aan de steden en gemeenten biedt, is bestemd voor de belastingplichtigen die hulp nodig hebben bij het invullen van hun belastingaangifte.

3. Lokale zitdagen

3.1 Verbintenissen van de FOD FINANCIEN:

Mijnheer Sabbatini, Adviseur a.i., zal de contactpersoon zijn voor het centrum Particulieren voor de gemeente Etterbeek

Telefoon: +32 2 575.72.79

E-mail: p.bru.beheer.gestion@minfin.fed.be

Deze contactgegevens zullen in geen enkel geval worden meegedeeld aan het publiek.

De FOD Financiën verbindt zich ertoe :

- 3 ambtenaren ter beschikking te stellen in gemeente Etterbeek volgens volgende modaliteiten:
 - Plaats: Kazernelaan 31/1 te 1040 Etterbeek
 - Data: 12,13 en 14 juni 2024
- Uren: 9u-12u & 13u-15u: in totaal 25 afspraken per dag per beschikbare medewerker van de FOD Financiën
 - 1 slot = 1 aangifte = 12 minuten
- de burger die een afspraak bij gemeente Etterbeek heeft gemaakt te helpen bij het invullen van haar of zijn aangifte in de personenbelasting via de applicatie TOW ambtenaar

3.2 Verbintenissen van de steden en gemeenten:

Mijnheer Philippe DEMOL, Gemeenteontvanger, zal de contactpersoon zijn wat betreft de organisatie voor de stad/gemeente

Telefoon: +32 627.25.00

E-mail: philippe.demol@etterbeek.brussels

Mijnheer Olivier DEKEUSTER, IT Manager, zal de contactpersoon zijn wat betreft ICT voor de stad/gemeente

Telefoon: +32 2 627.25.68

E-mail: olivier.dekeuster@etterbeek.brussels

De gemeente Etterbeek verbindt zich ertoe, voorafgaand aan de periode vermeld onder punt 3.1:

- Een afsprakensysteem op te zetten voor de burgers die gebruik wensen te maken van de zitdag rekening houdende met de ter beschikking gestelde tijdsloten door de FOD Financiën.
- De burger duidelijk te maken dat er per tijdslot van 12 minuten maar één aangifte wordt ingevuld
- De burger erop te wijzen dat hij/zij alle relevante documenten moet meebrengen en dat hij/zij een volmacht nodig heeft indien hij zich op een zitdag aanmeldt met een aangifte van een andere persoon (bv. familielid)

De gemeente Etterbeek verbindt zich ertoe, tijdens de periode vermeld onder punt 3.1, de volgende middelen ter beschikking te stellen van de FOD Financiën:

1. Een functioneel lokaal om het publiek te ontvangen waarvan het dagelijks onderhoud wordt verzekerd.
 - Het ter beschikking gestelde lokaal beantwoordt aan volgende voorwaarden:
 - de inrichting van het lokaal waarborgt de privacy van de burgers die zich aanbieden;
 - per ambtenaar worden een bureau of tafel en minimaal 3 stoelen voorzien;

- het lokaal geeft toegang tot sanitaire voorzieningen voor de medewerkers van de FOD Financiën;
 - het lokaal beantwoordt aan de veiligheidsnormen en normen met betrekking tot de hygiëne en bescherming op het werk;
 - het lokaal zal ten laatste 30 minuten voor het aanvangen van de invulsessies toegankelijk zijn voor de ambtenaren van de FOD Financiën.
2. Een wachtzaal
 - Het onthaal en wachtrijbeheer wordt door de stad/gemeente verzekerd.
 3. De nodige ICT-middelen, namelijk:
 - een snelle en veilige internetverbinding voor iedere PC;
 - alle toebehoren nodig voor de aansluiting van de draagbare PC van onze ambtenaar op het internet. (netwerkkabel, voldoende stopcontacten...)
 - de contactpersoon komt onmiddellijk tussen in geval van ICT problemen.
 - Voorafgaand aan de organisatie van de zitdagen zal die contactpersoon een overlegmoment organiseren met de contactpersoon van de FOD Financiën (zie hoger) om voorafgaandelijk de aansluiting van de draagbare PC's op de ter beschikking gestelde netwerkaansluiting te testen;
 - Opmerking: de agenten van de FOD Financiën zullen hun eigen draagbare PC meebrengen.
 4. Veiligheidspersoneel of personeel van de stad/gemeente om het onthaal van de bezoekers, de veiligheid van de burgers en medewerkers van de FOD Financiën (en indien van toepassing de opvolging van de sanitaire maatregelen van kracht) te allen tijde te garanderen.

SAMENWERKINGSOVEREENKOMST TUSSEN DE FOD FINANCIËN EN DE STEDEN EN GEMEENTE KADER VAN DE HULP BIJ HET INVULLEN VAN BELASTINGAANGIFTEN

Uitwisseling van informatie

1. Doel:

De samenwerkingsovereenkomst heeft als doel de samenwerking te optimaliseren tussen de FOD Financiën Administratie Particulieren en alle steden/gemeenten die actief deelnemen aan de hulp voor het invullen van de aangiften in de personenbelasting door de contactgegevens van een deel van hun burgers mee te delen.

De steden/gemeenten treden hierbij op als de verwerker van de gegevens, De FOD Financiën als de verwerkingsverantwoordelijke.

2. Bedoelde belastingplichtigen:

De mogelijkheid tot uitwisseling van gegevens die de FOD Financiën aan de steden en gemeenten biedt, is bestemd voor belastingplichtigen die hulp nodig hebben bij het invullen van hun belastingaangifte en over een telefoon/GSM nummer beschikken.

3. GDPR regelgeving

Om te voldoen aan de regels van de GDPR, zal de uitwisseling van persoonsgegevens plaatsvinden via het beveiligd uitwisselingsplatform van Microsoft Sharepoint, en dit tot uiterlijk 30 juni 2024.

De hieronder vermelde personen van de deelnemende lokale overheid zullen toegang hebben tot;

- een algemene map met de verschillende te gebruiken documenten, die door de FOD Financiën ter beschikking zullen worden gesteld (bv. aan te vullen template met de identificatiegegevens van de betrokken belastingplichtigen).
- een eigen map waarin zij de ingevulde templates kunnen opladen.

E-mailadressen van de personen in de gemeente (verwerker) die toegang moeten krijgen tot het gedeelde platform:

1. jennifer.avsar@etterbeek.brussels
2. guylian.empain@etterbeek.brussels
3. moussa.izarzar@etterbeek.brussels.

4. nicoletta.bondar@etterbeek.brussels
5. wim.deman@etterbeek.brussels
6. jessica.derathe@etterbeek.brussels
7. dorothee.snoeckx@etterbeek.brussels
8. jason.berteaud@etterbeek.brussels
9. kim.delhaye@etterbeek.brussels

E-mailadressen van de personen van de FOD Financiën (verwerkingsverantwoordelijke) die verantwoordelijk zijn voor het verlenen van de toegang tot het gedeelde platform aan de personen van de stad of gemeente:

Te bevestigen :

1.@
2.@
3.@

4. Verbintenissen van de FOD Financiën:

Dhr Sabbatini, adviseur a.i. zal de contactpersoon zijn voor het centrum Particulieren van Etterbeek

Telefoon: +32 2 575.72.79

E-mail: p.bru.beheer.gestion@minfin.fed.be

Deze contactgegevens zullen in geen enkel geval worden meegedeeld aan het publiek.

De FOD Financiën (verwerkingsverantwoordelijke) verbindt zicht ertoede betrokken belastingplichtigen rechtstreeks telefonisch te contacteren om hen de best mogelijke bijstand aan te bieden: hulp via telefoon of een face-to-face afspraak in onze kantoren.

5. Verbintenissen van de steden en gemeenten:

Mijnheer Philippe Demol , gemeenteontvanger, zal de contactpersoon zijn wat betreft de organisatie voor de stad/gemeente

Telefoon: +32 2 627.25.00

E-mail: philippe.demol@etterbeek.brussels

De gemeente Etterbeek (verwerker) verbindt zich ertoe:

- via het beveiligde platform aan de FOD Financiën de template met identificatie- EN contactgegevens van de burger wekelijks door te geven naarmate de verzoeken worden ontvangen en uiterlijk op 14/06/2023
 - verplichte gegevens:
 - Rijksregisternummer
 - Naam & Voornaam
 - Telefoonnummer/GSM
- om de burger te informeren dat zijn identificatie- en contactgegevens worden genoteerd en doorgegeven zodat de FOD Financiën telefonisch contact met haar/hem kan opnemen om hulp te verlenen bij het invullen van de belastingaangifte
- om deze dienst niet aan te bieden aan burgers die reeds een afspraak hebben gemaakt voor een zitdag in de gemeente
- om de vertrouwelijkheid van de gegevens die ze verzamelt voor de FOD Financiën te garanderen
- om de verzamelde gegevens voor geen andere doeleinden te gebruiken dan diegene overeengekomen met de FOD Financiën
- om enkel gedurende de in deze overeenkomst voorziene periode van samenwerking met de FOD Financiën deze gegevens te verzamelenom het verzamelen van de gegevens niet over te laten aan andere organismen zonder het expliciete voorafgaande akkoord van de FOD Financiën

4 annexes / 4 bijlagen

Accord de collaboration Tax on web 2024 - Etterbeek.docx, Samenwerkingsovereenkomst Tax on web

2024 - Etterbeek.docx, 02_Analyse+de+risque_Aide+TOW.xlsx (1).xlsx,

01_Fiche_de_traitement_Aide+TOW.xlsx

Action sociale - Maatschappelijk Welzijn

13 Chèques-taxis - Notification d'un subside

Le Conseil communal,

Considérant le règlement relatif à l'octroi de chèques taxis en faveur des personnes à mobilité réduite, voté par le Conseil Communal en sa séance du 20 octobre 2003, et modifié en sa séance du 21 février 2022 ;

Considérant la Convention approuvée par le Conseil communal le 24 janvier 2008 entre la commune d'Etterbeek et la Région de Bruxelles-Capitale portant sur la création d'un chèque-taxi à valeur universelle à Bruxelles ;

Considérant l'arrêté ministériel signé par le Ministre-Président Rudy Vervoort octroyant une subvention à la commune d'Etterbeek pour l'acquisition des chèques-taxis à valeur universelle en 2024 (cf. annexe) ;

Considérant que le montant total du subside octroyé est de 5960 €, et que cette subvention sera liquidée en deux tranches (90 % et 10%) ;

Considérant qu'après approbation par le Conseil Communal, le présent subside sera notifié au service finances pour modification budgétaire ;

PREND ACTE de l'arrêté ministériel signé par le Ministre-Président Rudy Vervoort octroyant une subvention d'une valeur de 5960 € à la commune d'Etterbeek pour l'acquisition des chèques-taxis à valeur universelle en 2024.

Taxicheques – Kennisgeving van een subsidie

De gemeenteraad,

gelet op het reglement betreffende de toekenning van taxicheques aan personen met beperkte mobiliteit dat door de gemeenteraad werd goedgekeurd in zijn zitting van 20 oktober 2003 en werd gewijzigd in zijn zitting van 21 februari 2022 ;

gelet op de overeenkomst die door de gemeenteraad werd goedgekeurd op 24 januari 2008 tussen de gemeente Etterbeek en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest betreffende de invoering van een taxicheque met universele waarde in Brussel;

gelet op het ministerieel besluit ondertekend door minister-president Rudy Vervoort houdende toekenning van een subsidie aan de gemeente Etterbeek voor de aankoop van taxicheques met universele waarde in 2024 (zie bijlage);

overwegende dat het totaalbedrag van de subsidie die wordt toegekend 5960 euro bedraagt en dat de subsidie in twee schijven zal worden uitbetaald (90% en 10%);

overwegende dat, na goedkeuring door de gemeenteraad, de dienst Financiën in kennis zal worden

gesteld van deze subsidie voor een begrotingswijzigingen;

NEEMT AKTE van het ministerieel besluit ondertekend door minister-president Rudy Vervoort houdende toekenning van een subsidie ter waarde van 5960 euro aan de gemeente Etterbeek voor de aankoop van taxicheques met universele waarde in 2024.

1 annexe / 1 bijlage

AM_2024_ct_subsidies_Bl.pdf

Garage communal - Gemeentelijke garage

14 Mise à disposition d'un bus communal (aller uniquement) à la Maison d'Accueil ATOLL le jeudi 27 juin 2024 en vue de se rendre au Théâtre de la Monnaie à 1000 Bruxelles.

Le Conseil communal,

Vu qu'il s'agit d'une deuxième demande cette année ;

Considérant la demande de mise à disposition d'un bus communal (aller-retour) à la Maison d'accueil ATOLL le jeudi 27 juin 2024 en vue de se rendre au Théâtre de la Monnaie à 1000 Bruxelles ;

Considérant les législations belge et européenne concernant le transport de personnes en autocar ;

Considérant que le transport pour compte n'est autorisé qu'en cas de lien réel et permanent entre le transporteur et les personnes transportées ;

Considérant qu'à la suite d'une analyse approfondie, la destination est confrontée à une accessibilité restreinte par les moyens de transport en commun disponibles, ce qui engendre des contraintes significatives pour les voyageurs potentiels.

Décide d'approuver les termes de la convention, présentée ci-après, entre la Commune d'Etterbeek et la Maison d'accueil ATOLL

Entre l'Administration Communale d'Etterbeek

Avenue d'Auderghem, 113-115

1040 Etterbeek

Et la Maison d'accueil ATOLL

Rue de la Grande Haie, 139

1040 Etterbeek

Dit « le transporteur pour compte propre ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention concerne la mise à disposition d'un bus communal destinée à transporter (aller uniquement) un groupe de maximum 8 personnes, faisant partie du public de la Maison d'accueil ATOLL, entre Etterbeek et rue Léopold 23, situé à 1000 Bruxelles, en date du jeudi 27 juin

2024.

Un chauffeur est également mis à disposition de la Maison d'accueil ATOLL.

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

La Maison d'accueil ATOLL intervient comme transporteur pour compte propre dans le cadre de ce voyage.

L'administration communale d'Etterbeek n'intervient en aucun cas comme transporteur.

Article 3 – Obligation de la Maison d'accueil ATOLL

La Maison d'accueil ATOLL s'engage à respecter la loi du 15 juillet 2013 relative au transport de voyageurs par route et portant exécution du Règlement (CE) n° 1071/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes sur les conditions à respecter pour exercer la profession de transporteur par route, et abrogeant la Directive 96/26/CE du Conseil, et portant exécution du Règlement (CE) n° 1073/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes pour l'accès au marché international des services de transport par autocars et autobus, et modifiant le Règlement (CE) n° 561/2006.

Article 4 – Etat des lieux et description du bus de l'Administration communale d'Etterbeek

Lors de la prise de possession du véhicule de l'Administration communale d'Etterbeek, il sera procédé à un état des lieux et à une description du véhicule.

Article 5 – Etat des lieux de sortie

Lors de son départ ou lorsque la mise à disposition du bus de l'Administration communale d'Etterbeek prendra fin, la Maison d'accueil ATOLL devra le remettre dans l'état où il l'a reçue, munie de tous les documents et clés nécessaires.

Elle s'engage à prendre à sa charge les dégâts qui ne résulteraient pas d'une usure « normale » de la voiture. L'estimation de ces dégâts se déroulera lors de l'état des lieux de sortie.

Article 6 – Vol du bus communal

En cas de vol du bus, la Maison d'accueil ATOLL est tenue de remplir une déclaration à la police. Il adressera une copie du procès-verbal à l'Administration communale d'Etterbeek dans les plus brefs délais.

Article 7 – Accidents et dommages pendant la période de mise à disposition

L'Administration communale d'Etterbeek est déchargée de toute responsabilité dans le cadre du transport de personnes durant toute la période du transport.

La Maison d'accueil ATOLL est tenue de prendre une assurance pour couvrir tout incident pouvant survenir pendant la durée de la convention.

En cas d'accident ou de dommages, la Maison d'accueil ATOLL est tenue de remplir toutes les formalités et d'avertir immédiatement l'Administration communale d'Etterbeek.

Si l'accident est dû, en tout ou en partie à un dol, à une faute lourde ou légère habituelle de la Maison d'accueil ATOLL ou d'un de ses membres, celle-ci prendra à sa charge la différence entre le coût total des réparations et le montant couvert par la compagnie d'assurances, ainsi que l'éventuelle majoration de prime qui viendrait à être mise à charge de l'Administration communale d'Etterbeek.

Article 8 – Responsabilité en cas d'infraction ou d'accident en dehors du transport prévu à l'article 1

La Maison d'accueil ATOLL est seule responsable, tant civilement que pénalement, en cas d'infraction ou d'accident commis en dehors du transport prévu au présent contrat elle prendra dès

lors à sa charge la totalité des coûts de réparation du véhicule, ainsi que l'éventuelle majoration de la prime qui serait imposée à l'Administration communale d'Etterbeek.

Article 9 – Frais de lavage et de parking

Le transporteur pour compte propre maintiendra la voiture propre extérieurement et intérieurement, les frais de nettoyage étant à sa charge.

Les frais de parking sont à la charge du transporteur pour compte propre.

La présente convention sera établie en deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant en avoir reçu un.

Terbeschikkingstelling van een gemeentebus (heenrit) aan het opvanghuis ATOLL op donderdag 27 juni 2024 om naar het Munttheater in 1000 Brussel te gaan.

De Gemeenteraad,

Overwegende dat het over de tweede aanvraag gaat dit jaar;

Overwegende dat opvanghuis ATOLL vraagt om over een gemeentebus (enkel heenrit) te beschikken op donderdag 27 juni 2024 om naar het Munttheater te gaan;

Gelet op de Belgische en de Europese wetgeving in verband met het personenvervoer met autocar;

Overwegende dat het vervoer voor rekening enkel toegelaten is als er een reële en vaste band is tussen de vervoerder en de personen die vervoerd worden;

Overwegende dat na analyse is vastgesteld dat de bestemming kampt met beperkte toegankelijkheid via het beschikbare openbaar vervoer, wat aanzienlijke hindernissen oplevert voor potentiële reizigers.

BESLIST om de voorwaarden van de hiernavolgende overeenkomst tussen de Gemeente Etterbeek en opvangcentrum ATOLL goed te keuren.

Tussen het Gemeentebestuur van Etterbeek

Oudergemlaan 113-115

1040 Etterbeek

En opvangcentrum ATOLL

Grote Haagstraat 139

1040 Etterbeek

de zogenaamde "vervoerder voor eigen rekening"

wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 – Onderwerp

De onderhavige overeenkomst heeft betrekking op de terbeschikkingstelling van een gemeentebus voor het vervoer (enkel heenrit) van een groep van maximaal 8 personen, die deel uitmaken van het publiek van opvangcentrum ATOLL, tussen Etterbeek en Leopoldstraat 23 in 1000 Brussel op donderdag 27 juni 2024.

Er wordt ook een chauffeur ter beschikking gesteld van opvangcentrum ATOLL.

Artikel 2 – Hoedanigheid van de partijen in het kader van het vervoer

Opvangcentrum ATOLL treedt op als vervoerder voor eigen rekening in het kader van deze reis. Het Gemeentebestuur van Etterbeek treedt in geen geval op als vervoerder.

Artikel 3 – Verplichtingen van opvangcentrum ATOLL

Opvangcentrum ATOLL verbindt zich ertoe de wet van 15 juli 2013 betreffende het reizigersvervoer over de weg en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1071/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels betreffende de voorwaarden waaraan moet zijn voldoen om het beroep van wegvervoerondernemer uit te oefenen en tot intrekking van richtlijn 96/26/EG van de Raad en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1073/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels voor toegang tot de internationale markt voor touringcar- en autobusdiensten en tot wijziging van verordening (EG) nr. 561/2006 na te leven.

Artikel 4 – Plaatsbeschrijving en beschrijving van de bus van het Gemeentebestuur van Etterbeek

Bij de inbezitneming van het voertuig van het Gemeentebestuur van Etterbeek wordt overgegaan tot een plaatsbeschrijving en een beschrijving van het voertuig.

Artikel 5 – Plaatsbeschrijving bij vertrek

Bij het vertrek of wanneer de terbeschikkingstelling van de bus van het Gemeentebestuur van Etterbeek eindigt, zal opvangcentrum ATOLL de bus teruggeven in de staat waarin het die ontvangen heeft, met inbegrip van de nodige documenten en sleutels.

Het verbindt zich ertoe de schade die niet voortvloeit uit “normale” slijtage van het voertuig voor zijn rekening te nemen. Die schade wordt geschat op het moment van de plaatsbeschrijving bij vertrek.

Artikel 6 – Diefstal van de gemeentebus

Als de bus gestolen wordt, moet opvangcentrum ATOLL aangifte doen bij de politie. Het bezorgt zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 7 – Ongevallen en schade tijdens de periode van de terbeschikkingstelling

Het Gemeentebestuur van Etterbeek wordt vrijgesteld van elke aansprakelijkheid in het kader van het vervoer van personen tijdens de volledige vervoerperiode.

Opvangcentrum ATOLL moet een verzekering afsluiten voor elk incident dat zich kan voordoen tijdens de duur van de overeenkomst.

In geval van een ongeval of schade moet opvangcentrum ATOLL de nodige formaliteiten vervullen en het Gemeentebestuur van Etterbeek onmiddellijk op de hoogte brengen.

Als het ongeval volledig of gedeeltelijk te wijten is aan bedrog, zware fout of gewoonlijk voorkomende lichte fout van opvangcentrum ATOLL of een van zijn leden dan neemt ATOLL het verschil tussen de totale kostprijs van de herstellingen en het bedrag dat gedekt wordt door de verzekeringsmaatschappij voor zijn rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die ten laste zou vallen van het Gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 8 – Aansprakelijkheid in geval van overtreding of ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in artikel 1

Opvangcentrum ATOLL is alleen aansprakelijk, zowel burgerlijk als strafrechtelijk, in geval van een overtreding of een ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in de onderhavige overeenkomst. Het

neemt bijgevolg de volledige kostprijs van de herstelling van het voertuig voor zijn rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die opgelegd zou worden aan het Gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 9 – Kosten voor schoonmaak en parking

De vervoerder voor eigen rekening houdt het voertuig schoon, zowel aan de buitenkant als aan de binnenkant. De schoonmaakkosten zijn voor zijn rekening.

De parkingkosten zijn ten laste van de vervoerder voor eigen rekening.

De onderhavige overeenkomst wordt opgesteld in twee originele exemplaren waarbij elk van de partijen erkent een exemplaar te hebben ontvangen.

1 annexe / 1 bijlage

TR_ réservation bus mercredi 15 mai après midi.msg

15 Mise à disposition d'un bus communal (aller/retour) au Senghor le jeudi 13 juin 2024 en vue de se rendre à 5522 Falaën et à 5100 Wépion .

Le Conseil communal,

Vu qu'il s'agit de la cinquième demande cette l'année ;

Considérant la demande de mise à disposition d'un bus communal (aller-retour) au Senghor le jeudi 13 juin 2024 en vue de se rendre à 5522 Falaën et à 5100 Wépion;

Considérant les législations belge et européenne concernant le transport de personnes en autocar ;

Considérant que le transport pour compte n'est autorisé qu'en cas de lien réel et permanent entre le transporteur et les personnes transportées ;

Considérant qu'à la suite d'une analyse approfondie, la destination est confrontée à une accessibilité restreinte par les moyens de transport en commun disponibles, ce qui engendre des contraintes significatives pour les voyageurs potentiels.

DECIDE d'approuver les termes de la convention, présentée ci-après, entre la Commune d'Etterbeek et le Senghor :

Entre l'Administration Communale d'Etterbeek
Avenue des Casernes 31/1
1040 Etterbeek

Et le Senghor
Représentée par Madame Pia van Boxel
Chaussée de Wavre 366
1040 Etterbeek

Dit « le transporteur pour compte propre ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention concerne la mise à disposition d'un bus communal destinée à transporter (aller et retour) un groupe de maximum 50 personnes, faisant partie du public du Senghor, entre Etterbeek et 5522 Falaën et 5100 Wépion en date du 13 juin 2024.

Un chauffeur est également mis à disposition du Senghor.

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

Le Senghor intervient comme transporteur pour compte propre dans le cadre de ce voyage. L'administration Communale d'Etterbeek n'intervient en aucun cas comme transporteur.

Article 3 – Obligation du Senghor

Le Senghor s'engage à respecter la loi du 15 juillet 2013 relative au transport de voyageurs par route et portant exécution du Règlement (CE) n° 1071/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes sur les conditions à respecter pour exercer la profession de transporteur par route, et abrogeant la Directive 96/26/CE du Conseil, et portant exécution du Règlement (CE) n° 1073/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes pour l'accès au marché international des services de transport par autocars et autobus, et modifiant le Règlement (CE) n° 561/2006.

Article 4 – Etat des lieux et description du bus de l'Administration Communale d'Etterbeek

Lors de la prise de possession du véhicule de l'Administration Communale d'Etterbeek, il sera procédé à un état des lieux et à une description du véhicule.

Article 5 – Etat des lieux de sortie

Lors de son départ ou lorsque la mise à disposition du bus de l'Administration Communale d'Etterbeek prendra fin, Le Senghor devra le remettre dans l'état où il l'a reçue, munie de tous les documents et clefs nécessaires. Elle s'engage à prendre à sa charge les dégâts qui ne résuleraient pas d'une usure « normale » du véhicule. L'estimation de ces dégâts se déroulera lors de l'état des lieux de sortie.

Article 6 – Vol du bus communal

En cas de vol du bus, Le Senghor est tenu de remplir une déclaration à la police. Il adressera une copie du procès-verbal à l'administration Communale d'Etterbeek dans les plus brefs délais.

Article 7 – Accidents et dommages pendant la période de mise à disposition

L'administration Communale d'Etterbeek est déchargée de toute responsabilité dans le cadre du transport de personnes durant toute la période du transport.

Le Senghor est tenu de prendre une assurance pour couvrir tout incident pouvant survenir pendant la durée de la convention.

En cas d'accident ou de dommages, Le Senghor est tenu de remplir toutes les formalités et d'avertir immédiatement l'Administration Communale d'Etterbeek.

Si l'accident est dû, en tout ou en partie à un vol, à une faute lourde ou légère habituelle de Le Senghor ou d'un de ses membres, celle-ci prendra à sa charge la différence entre le coût total des réparations et le montant couvert par la compagnie d'assurances, ainsi que l'éventuelle majoration de prime qui viendrait à être mise à charge de l'Administration Communale d'Etterbeek.

Article 8 – Responsabilité en cas d'infraction ou d'accident en dehors du transport prévu à l'article 1

Le Senghor est seule responsable, tant civilement que pénalement, en cas d'infraction ou d'accident commis en dehors du transport prévu au présent contrat. Il prendra dès lors à sa charge la totalité

des coûts de réparation du véhicule, ainsi que l'éventuelle majoration de la prime qui serait imposée à l'Administration Communale d'Etterbeek.

Article 9 – Frais de lavage et de parking

Le transporteur pour compte propre maintiendra la voiture propre extérieurement et intérieurement, les frais de nettoyage étant à sa charge.

Les frais de parking sont à la charge du transporteur pour compte propre.

La présente convention sera établie en deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant en avoir reçu un.

Ter beschikkingstelling van een gemeentebus (heen- en terugrit) aan Senghor op donderdag 13 juni 2024 naar 5522 Falaën en naar 5100 Wépion te gaan.

De Gemeenteraad,

Overwegende dit de vijfde aanvraag voor het jaar;

Overwegende dat HET SENGHOR gevraagd heeft om over een gemeentebus (heen- en terugrit) te beschikken op donderdag 13 juni 2024 naar 5522 Falaën en naar 5100 Wépion te gaan;

Gelet op de Belgische en de Europese wetgeving in verband met het personenvervoer met autocar;

Overwegende dat het vervoer voor rekening enkel toegelaten is als er een reële en vaste band is tussen de vervoerder en de personen die vervoerd worden;

Overwegende dat na analyse is vastgesteld dat de bestemming kampt met beperkte toegankelijkheid via het beschikbare openbaar vervoer, wat aanzienlijke hindernissen oplevert voor potentiële reizigers;

BESLIST om de voorwaarden van de hiernavolgende overeenkomst tussen de Gemeente Etterbeek en HET SENGHOR goed te keuren.

Tussen het Gemeentebestuur van Etterbeek
Kasernenlaan 31/1
1040 Etterbeek

En HET SENGHOR
Vertegenwoordigd door Mevrouw Pia van Boxtel
Waverse Steenweg 366
1040 Etterbeek

De zogenaamde “vervoerder voor eigen rekening”

Wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 – Voorwerp

De onderhavige overeenkomst heeft betrekking op de terbeschikkingstelling van een gemeentebus voor het vervoer (heen- en terugrit) van een groep van maximaal 50 personen, die deel uitmaken van het publiek van het SENGHOR, tussen Etterbeek en 5522 Falaën en naar 5100 Wépion op 13

juni 2024.

Er wordt ook een chauffeur ter beschikking gesteld van het SENGHOR.

Artikel 2 – Hoedanigheid van de partijen in het kader van het vervoer

Het SENGHOR komt tussenbeide als vervoerder voor eigen rekening in het kader van die reis.

Het gemeentebestuur van Etterbeek komt in geen geval tussenbeide als vervoerder.

Artikel 3 – Verplichting van HET SENGHOR.

Het SENGHOR verbindt zich ertoe de wet van 15 juli 2013 betreffende het reizigersvervoer over de weg en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1071/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels betreffende de voorwaarden waaraan moet zijn voldoen om het beroep van wegvervoerondernemer uit te oefenen en tot intrekking van richtlijn 96/26/EG van de Raad en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1073/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels voor toegang tot de internationale markt voor touringcar- en autobusdiensten en tot wijziging van verordening (EG) nr. 561/2006 na te leven.

Artikel 4 – Plaatsbeschrijving en beschrijving van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek

Bij de inbezitneming van het voertuig van het gemeentebestuur van Etterbeek wordt overgegaan tot een plaatsbeschrijving en een beschrijving van het voertuig.

Artikel 5 – Plaatsbeschrijving bij vertrek

Bij het vertrek of wanneer de terbeschikkingstelling van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek eindigt, zal het SENGHOR de bus teruggeven in de staat waarin zij die ontvangen heeft, met inbegrip van de nodige documenten en sleutels.

Zij verbindt zich ertoe de schade die niet voortvloeit uit "normale" slijtage van het voertuig voor haar rekening te nemen. Die schade wordt geschat op het moment van de plaatsbeschrijving bij vertrek.

Artikel 6 – Diefstal van de gemeentebus

Als de bus gestolen wordt, moet het SENGHOR-aangifte doen bij de politie. Ze bezorgt zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 7 – Ongevallen en schade tijdens de periode van de terbeschikkingstelling

Het gemeentebestuur van Etterbeek wordt vrijgesteld van elke aansprakelijkheid in het kader van het vervoer van personen tijdens de volledige vervoerperiode.

Het SENGHOR moet een verzekering afsluiten voor elk incident dat zich kan voordoen tijdens de duur van de overeenkomst.

In geval van een ongeval of schade moet het SENGHOR de nodige formaliteiten vervullen en het gemeentebestuur van Etterbeek onmiddellijk op de hoogte brengen.

Als het ongeval volledig of gedeeltelijk te wijten is aan bedrog, zware fout of gewoonlijk voorkomende lichte fout van het SENGHOR of een van haar leden dan zal de vereniging het verschil tussen de totale kostprijs van de herstellingen en het bedrag dat gedekt wordt door de verzekeringsmaatschappij voor haar rekening nemen alsook de eventuele verhoging van de premie die ten laste zou vallen van het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 8 – Aansprakelijkheid in geval van overtreding of ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in artikel 1

Het SENGHOR is alleen aansprakelijk, zowel burgerlijk als strafrechtelijk, in geval van een overtreding of een ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in de onderhavige overeenkomst. Zij neemt

bijgevolg de volledige kostprijs van de herstelling van het voertuig voor haar rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die opgelegd zou worden aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 9 – Kosten voor schoonmaak en parking

De vervoerder houdt het voertuig voor eigen rekening schoon, zowel aan de buitenkant als aan de binnenkant. De schoonmaakkosten zijn voor zijn rekening.

De parkingkosten zijn voor rekening van de vervoerder.

De onderhavige overeenkomst wordt opgesteld in twee originele exemplaren waarbij elk van de partijen erkent een exemplaar te hebben ontvangen.

1 annexe / 1 bijlage

TR_ Excursion du 13 juin.msg

16 **Mise à disposition d'un bus communal (aller/retour) à l'Asbl ALTEO le mercredi 21 août 2024 en vue de se rendre à 4000 Liège.**

Le Conseil communal,

Vu qu'il s'agit d'une troisième demande cette année ;

Considérant la demande de mise à disposition d'un bus communal (aller/retour) à l'ASBL ALTEO le mercredi 21 août 2024 en vue de se rendre à 4000 Liège ;

Considérant les législations belge et européenne concernant le transport de personnes en autocar ;

Considérant que le transport pour compte n'est autorisé qu'en cas de lien réel et permanent entre le transporteur et les personnes transportées ;

Considérant qu'à la suite d'une analyse approfondie, la destination est confrontée à une accessibilité restreinte par les moyens de transport en commun disponibles, ce qui engendre des contraintes significatives pour les voyageurs potentiels ;

Décide d'approuver les termes de la convention, présentée ci-après, entre la Commune d'Etterbeek et l'ASBL ALTEO.

Entre l'Administration Communale d'Etterbeek

Avenue des Casernes 31/1

1040 Etterbeek

Et l'ASBL ALTEO

Responsable Madame Geneviève BARY

Avenue d'Auderghem 346

1040 Etterbeek

Dit « le transporteur pour compte propre ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention concerne la mise à disposition d'un bus communal destiné à transporter 50 personnes (aller/retour) le mercredi 21 août 2024 en vue de se rendre à 4000 Liège.

Un chauffeur est également mis à disposition de l'ASBL ALTEO

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

L'ASBL ALTEO intervient comme transporteur pour compte propre dans le cadre de ce voyage.

L'administration Communale d'Etterbeek n'intervient en aucun cas comme transporteur.

Article 3 – Obligation de l'ASBL ALTEO

L'ASBL ALTEO s'engage à respecter la loi du 15 juillet 2013 relative au transport de voyageurs par route et portant exécution du Règlement (CE) n° 1071/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes sur les conditions à respecter pour exercer la profession de transporteur par route, et abrogeant la Directive 96/26/CE du Conseil, et portant exécution du Règlement (CE) n° 1073/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes pour l'accès au marché international des services de transport par autocars et autobus, et modifiant le Règlement (CE) n° 561/2006

Article 4 – Etat des lieux et description du bus de l'Administration Communale d'Etterbeek

Lors de la prise de possession du véhicule de l'Administration Communale d'Etterbeek, il sera procédé à un état des lieux et à une description du véhicule.

Article 5 – Etat des lieux de sortie

Lors de son départ ou lorsque la mise à disposition du bus de l'Administration Communale d'Etterbeek prendra fin, l'ASBL ALTEO devra le remettre dans l'état où il l'a reçue, munie de tous les documents et clefs nécessaires.

Elle s'engage à prendre à sa charge les dégâts qui ne résulteraient pas d'une usure « normale » de la voiture. L'estimation de ces dégâts se déroulera lors de l'état des lieux de sortie.

Article 6 – Vol du bus communal

En cas de vol du bus, l'ASBL ALTEO est tenue de remplir une déclaration à la police. Il adressera une copie du procès-verbal à l'Administration Communale d'Etterbeek dans les plus brefs délais.

Article 7 – Accidents et dommages pendant la période de mise à disposition

L'Administration Communale d'Etterbeek est déchargée de toute responsabilité dans le cadre du transport de personnes durant toute la période du transport.

L'ASBL ALTEO est tenue de prendre une assurance pour couvrir tout incident pouvant survenir pendant la durée de la convention.

En cas d'accident ou de dommages, l'ASBL ALTEO est tenue de remplir toutes les formalités et d'avertir immédiatement l'Administration Communale d'Etterbeek.

Si l'accident est dû, en tout ou en partie à un vol, à une faute lourde ou légère habituelle l'ASBL ALTEO ou d'un de ses membres, celle-ci prendra à sa charge la différence entre le coût total des réparations et le montant couvert par la compagnie d'assurances, ainsi que l'éventuelle majoration de prime qui viendrait à être mise à charge de l'Administration Communale d'Etterbeek.

Article 8 – Responsabilité en cas d'infraction ou d'accident en dehors du transport prévu à l'article 1

L'ASBL ALTEO est seule responsable, tant civilement que pénalement, en cas d'infraction ou d'accident commis en dehors du transport prévu au présent contrat. elle prendra dès lors à sa charge la totalité des coûts de réparation du véhicule, ainsi que l'éventuelle majoration de la prime qui serait imposée à l'Administration Communale d'Etterbeek.

Article 9 – Frais de lavage et de parking

Le transporteur pour compte propre maintiendra la voiture propre extérieurement et intérieurement, les frais de nettoyage étant à sa charge.

Les frais de parking sont à la charge du transporteur pour compte propre.

La présente convention sera établie en deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant en avoir reçu un.

Terbeschikkingstelling van een gemeentebus (heen- en terugrit) voor VZW ALTEO op woensdag 21 augustus 2024 om naar 4000 Luik te gaan.

De Gemeenteraad,

Overwegende dat het over de derde aanvraag gaat dit jaar ;

Overwegende dat de vzw ALTEO vraagt om te beschikken over een gemeentebus (heen- en terugrit) op woensdag 21 augustus 2024 om naar 4000 Leuk te gaan;

Gelet op de Belgische en de Europese wetgeving in verband met het personenvervoer met autocar;

Overwegende dat het vervoer voor rekening enkel toegelaten is als er een reële en vaste band is tussen de vervoerder en de personen die vervoerd worden;

Overwegende dat na analyse is vastgesteld dat de bestemming kampt met beperkte toegankelijkheid via het beschikbare openbaar vervoer, wat aanzienlijke hindernissen oplevert voor potentiële reizigers;

BESLIST om de voorwaarden van de hierna volgende overeenkomst tussen de gemeente Etterbeek en de vzw ALTEO goed te keuren.

Tussen het gemeentebestuur van Etterbeek

Kazernenlaan 31/1

1040 Etterbeek

en de vzw ALTEO

Verantwoordelijke mevrouw Geneviève BARY

Oudergemlaan 346

1040 Etterbeek

de zogenaamde “vervoerder voor eigen rekening”

wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 – Onderwerp

De onderhavige overeenkomst heeft betrekking op de terbeschikkingstelling van een gemeentebus voor het vervoer (heen- en terugrit) van 50 personen op woensdag 21 augustus 2024 om naar 4000 Leuk te gaan.

Er wordt ook een chauffeur ter beschikking gesteld van de vzw ALTEO.

Artikel 2 – Hoedanigheid van de partijen in het kader van het vervoer

De vzw ALTEO komt tussenbeide als vervoerder voor eigen rekening in het kader van deze reis. Het gemeentebestuur van Etterbeek treedt in geen geval op als vervoerder.

Artikel 3 – Verplichting van de vzw ALTEO

De vzw ALTEO verbindt zich ertoe de wet van 15 juli 2013 betreffende het reizigersvervoer over de weg en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1071/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels betreffende de voorwaarden waaraan moet zijn voldoen om het beroep van wegvervoerondernemer uit te oefenen en tot intrekking van richtlijn 96/26/EG van de Raad en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1073/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels voor toegang tot de internationale markt voor touringcar- en autobusdiensten en tot wijziging van verordening (EG) nr. 561/2006 na te leven.

Artikel 4 – Plaatsbeschrijving en beschrijving van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek

Bij de inbezitneming van het voertuig van het gemeentebestuur van Etterbeek wordt overgegaan tot een plaatsbeschrijving en een beschrijving van het voertuig.

Artikel 5 – Plaatsbeschrijving bij vertrek

Bij het vertrek of wanneer de terbeschikkingstelling van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek eindigt, zal de vzw ALTEO de bus teruggeven in de staat waarin zij die ontvangen heeft, met inbegrip van de nodige documenten en sleutels.

Ze verbindt zich ertoe de schade die niet voortvloeit uit “normale” slijtage van het voertuig voor zijn rekening te nemen. Die schade wordt geschat op het moment van de plaatsbeschrijving bij vertrek.

Artikel 6 – Diefstal van de gemeentebus

Als de bus gestolen wordt, moet de vzw ALTEO aangifte doen bij de politie. Ze bezorgt zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 7 – Ongevallen en schade tijdens de periode van de terbeschikkingstelling

Het gemeentebestuur van Etterbeek wordt vrijgesteld van elke aansprakelijkheid in het kader van het vervoer van personen tijdens de volledige vervoerperiode.

De vzw ALTEO moet een verzekering afsluiten voor elk incident dat zich kan voordoen tijdens de duur van de overeenkomst.

In geval van een ongeval of schade moet de vzw ALTEO de nodige formaliteiten vervullen en het gemeentebestuur van Etterbeek onmiddellijk op de hoogte brengen.

Als het ongeval volledig of gedeeltelijk te wijten is aan bedrog, zware fout of gewoonlijk voorkomende lichte fout van de vzw ALTEO of een van zijn leden dan neemt zij het verschil tussen de totale kostprijs van de herstellingen en het bedrag dat gedekt wordt door de verzekeringsmaatschappij voor zijn rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die ten laste zou vallen van het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 8 – Aansprakelijkheid in geval van overtreding of ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in artikel 1

De vzw ALTEO is alleen aansprakelijk, zowel burgerlijk als strafrechtelijk, in geval van een overtreding of een ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in de onderhavige overeenkomst. Zij neemt bijgevolg de volledige kostprijs van de herstelling van het voertuig voor haar rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die opgelegd zou worden aan het gemeentebestuur van

Etterbeek.

Artikel 9 – Kosten voor schoonmaak en parking

De vervoerder voor eigen rekening houdt het voertuig schoon, zowel aan de buitenkant als aan de binnenkant. De schoonmaakkosten zijn voor zijn rekening.

De parkingkosten zijn ten laste van de vervoerder voor eigen rekening.

De onderhavige overeenkomst wordt opgesteld in twee originele exemplaren waarbij elk van de partijen erkent een exemplaar te hebben ontvangen.

1 annexe / 1 bijlage

KM_C360i24050709570.pdf

17 Mise à disposition d'un bus communal (aller/retour) à la Maison d'accueil ATOLL le 30 septembre 2024 (aller) et le 4 octobre 2024 (retour) en vue de se rendre à la Panne.

Le Conseil communal,

Vu qu'il s'agit d'une première demande cette année;

Considérant la demande de mise à disposition d'un bus communal (aller-retour) à la Maison d'accueil ATOLL le 30 septembre 2024 (aller) et le 4 octobre 2024 (retour) en vue de se rendre à La Panne ;

Considérant les législations belge et européenne concernant le transport de personnes en autocar ;

Considérant que la Maison d'Accueil ATOLL justifie sa non-utilisation des transports en commun par le fait que le transport concerne des personnes âgées semi-valide ;

Considérant que le transport pour compte n'est autorisé qu'en cas de lien réel et permanent entre le transporteur et les personnes transportées ;

Considérant qu'à la suite d'une analyse approfondie, la destination est confrontée à une accessibilité restreinte par les moyens de transport en commun disponibles, ce qui engendre des contraintes significatives pour les voyageurs potentiels.

Décide d'approuver les termes de la convention, présentée ci-après, entre la Commune d'Etterbeek et la Maison d'accueil ATOLL

Entre l'Administration Communale d'Etterbeek

Avenue des Casernes 31/1

1040 Etterbeek

Et la Maison d'accueil ATOLL

Rue de la Grande Haie, 139

1040 Etterbeek

Dit « le transporteur pour compte propre ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention concerne la mise à disposition d'un bus communal destinée à transporter (aller et retour) un groupe de maximum 30 personnes, faisant partie du public de la Maison d'accueil ATOLL, entre Etterbeek et La Panne le 30 septembre 2024 (aller) et le 4 octobre 2024 (retour).

Un chauffeur est également mis à disposition de la Maison d'accueil ATOLL.

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

La Maison d'accueil ATOLL intervient comme transporteur pour compte propre dans le cadre de ce voyage.

L'Administration communale d'Etterbeek n'intervient en aucun cas comme transporteur.

Article 3 – Obligation de la Maison d'accueil ATOLL

La Maison d'Accueil ATOLL s'engage à respecter la loi du 15 juillet 2013 relative au transport de voyageurs par route et portant exécution du Règlement (CE) n° 1071/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes sur les conditions à respecter pour exercer la profession de transporteur par route, et abrogeant la Directive 96/26/CE du Conseil, et portant exécution du Règlement (CE) n° 1073/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes pour l'accès au marché international des services de transport par autocars et autobus, et modifiant le Règlement (CE) n° 561/2006.

Article 4 – Etat des lieux et description du bus de l'Administration communale d'Etterbeek

Lors de la prise de possession du véhicule de l'Administration Communale d'Etterbeek, il sera procédé à un état des lieux et à une description du véhicule.

Article 5 – Etat des lieux de sortie

Lors de son départ ou lorsque la mise à disposition du bus de l'Administration communale d'Etterbeek prendra fin, la Maison d'Accueil ATOLL devra le remettre dans l'état où il l'a reçue, munie de tous les documents et clefs nécessaires.

Elle s'engage à prendre à sa charge les dégâts qui ne résulteraient pas d'une usure « normale » de la voiture. L'estimation de ces dégâts se déroulera lors de l'état des lieux de sortie.

Article 6 – Vol du bus communal

En cas de vol du bus, la Maison d'Accueil ATOLL est tenue de remplir une déclaration à la police. Il adressera une copie du procès-verbal à l'administration communale d'Etterbeek dans les plus brefs délais.

Article 7 – Accidents et dommages pendant la période de mise à disposition

L'Administration communale d'Etterbeek est déchargée de toute responsabilité dans le cadre du transport de personnes durant toute la période du transport.

La Maison d'Accueil ATOLL est tenue de prendre une assurance pour couvrir tout incident pouvant survenir pendant la durée de la convention.

En cas d'accident ou de dommages, la Maison d'Accueil ATOLL est tenue de remplir toutes les formalités et d'avertir immédiatement l'Administration Communale d'Etterbeek.

Si l'accident est dû, en tout ou en partie à un dol, à une faute lourde ou légère habituelle de la Maison d'Accueil ATOLL ou d'un de ses membres, celle-ci prendra à sa charge la différence entre le coût total des réparations et le montant couvert par la compagnie d'assurances, ainsi que l'éventuelle majoration de prime qui viendrait à être mise à charge de l'Administration communale d'Etterbeek.

Article 8 – Responsabilité en cas d’infraction ou d’accident en dehors du transport prévu à l’article 1

La Maison d’Accueil ATOLL est seule responsable, tant civilement que pénalement, en cas d’infraction ou d’accident commis en dehors du transport prévu au présent contrat. elle prendra dès lors à sa charge la totalité des coûts de réparation du véhicule, ainsi que l’éventuelle majoration de la prime qui serait imposée à l’Administration communale d’Etterbeek.

Article 9 – Frais de lavage et de parking

Le transporteur pour compte propre maintiendra la voiture propre extérieurement et intérieurement, les frais de nettoyage étant à sa charge.

Les frais de parking sont à la charge du transporteur pour compte propre.

La présente convention sera établie en deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant en avoir reçu un.

Terbeschikkingstelling van gemeentebus (heen- en terugrit) voor VZW ATOLL op 30 september 2024 (heenrit) en op 4 oktober 2024 (terugrit) om naar De Panne te gaan.

De Gemeenteraad,

Overwegende dat het de eerste aanvraag van dit jaar gaat;

Overwegende dat “Maison d’Accueil ATOLL” gevraagd heeft om over een gemeentebus (heen- en terugrit) te beschikken op 30 september 2024 (herinrit) en op 4 oktober 2024 (terugrit) om naar de Panne te gaan;

Overwegende dat na analyse is vastgesteld dat de bestemming kampt met beperkte toegankelijkheid via het beschikbare openbaar vervoer, wat aanzienlijke hindernissen oplevert voor potentiële reizigers ;

Gelet op de Belgische en de Europese wetgeving in verband met het personenvervoer met autocar;

Overwegende dat “Maison d’Accueil ATOLL” de bewijs geeft dat het openbaar vervoer voor mindervalieden personen niet geschikt is ;

Overwegende dat het vervoer voor rekening enkel toegelaten is als er een reële en vaste band is tussen de vervoerder en de personen die vervoerd worden;

BESLIST: de voorwaarden van de hierna volgende overeenkomst tussen de gemeente Etterbeek en de “Maison d’Accueil ATOLL” goed te keuren:

Tussen het gemeentebestuur van Etterbeek

Kasernelaan 31/1
1040 Etterbeek

en de « Maison d’accueil ATOLL »

Grote Haagstraat 139
1040 Etterbeek
de zogenaamde “vervoerder voor eigen rekening”

wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 – Voorwerp

De onderhavige overeenkomst heeft betrekking op de terbeschikkingstelling van een gemeentebus voor het vervoer (heen- en terugrit) van een groep van maximaal 30 personen, die deel uitmaken van het publiek van " Maison d'Accueil ATOLL", tussen Etterbeek en de Panne op 30 september 2024 (heenrit) en op 4 oktober 2024 (terugrit).

Er wordt ook een chauffeur ter beschikking gesteld van " Maison d'Accueil ATOLL".

Artikel 2 – Hoedanigheid van de partijen in het kader van het vervoer

De "Maison d'Accueil ATOLL" komt tussenbeide als vervoerder voor eigen rekening in het kader van deze reis.

Het gemeentebestuur van Etterbeek komt in geen geval tussenbeide als vervoerder.

Artikel 3 – Verplichting van de " Maison d'accueil ATOLL"

De " Maison d'Accueil ATOLL" verbindt zich ertoe de wet van 15 juli 2013 betreffende het reizigersvervoer over de weg en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1071/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels betreffende de voorwaarden waaraan moet zijn voldoen om het beroep van wegvervoerondernemer uit te oefenen en tot intrekking van richtlijn 96/26/EG van de Raad en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1073/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels voor toegang tot de internationale markt voor touringcar- en autobusdiensten en tot wijziging van verordening (EG) nr. 561/2006 na te leven.

Artikel 4 – Plaatsbeschrijving en beschrijving van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek

Bij de inbezitneming van het voertuig van het gemeentebestuur van Etterbeek wordt overgegaan tot een plaatsbeschrijving en een beschrijving van het voertuig.

Artikel 5 – Plaatsbeschrijving bij vertrek

Bij het vertrek of wanneer de terbeschikkingstelling van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek eindigt, geeft de " Maison d'Accueil ATOLL" de bus terug in de staat waarin zij die ontvangen heeft, met inbegrip van de nodige documenten en sleutels.

Zij verbindt zich ertoe de schade die niet voortvloeit uit "normale" slijtage van het voertuig voor haar rekening te nemen. Die schade wordt geschat op het moment van de plaatsbeschrijving bij vertrek.

Artikel 6 – Diefstal van de gemeentebus

Als de bus gestolen wordt, moet de "Maison d'Accueil ATOLL" aangifte doen bij de politie. Ze bezorgt zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 7 – Ongevallen en schade tijdens de periode van de terbeschikkingstelling

Het gemeentebestuur van Etterbeek wordt vrijgesteld van elke aansprakelijkheid in het kader van het vervoer van personen tijdens de volledige vervoerperiode.

De "Maison d'Accueil ATOLL" moet een verzekering afsluiten voor elk incident dat zich kan voordoen tijdens de duur van de overeenkomst.

In geval van een ongeval of schade moet de "Maison d'Accueil ATOLL" de nodige formaliteiten vervullen en het gemeentebestuur van Etterbeek onmiddellijk op de hoogte brengen.

Als het ongeval volledig of gedeeltelijk te wijten is aan bedrog, zware fout of gewoonlijk voorkomende lichte fout van de "Maison d'Accueil ATOLL" of een van haar leden dan neemt de

vereniging het verschil tussen de totale kostprijs van de herstellingen en het bedrag dat gedekt wordt door de verzekeringsmaatschappij voor haar rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die ten laste zou vallen van het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 8 – Aansprakelijkheid in geval van overtreding of ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in artikel 1

De "Maison d'Accueil ATOLL" is alleen aansprakelijk, zowel burgerlijk als strafrechtelijk, in geval van een overtreding of een ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in de onderhavige overeenkomst. Zij neemt bijgevolg de volledige kostprijs van de herstelling van het voertuig voor haar rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die opgelegd zou worden aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 9 – Kosten voor schoonmaak en parking

De vervoerder houdt het voertuig voor eigen rekening schoon, zowel aan de buitenkant als aan de binnenkant. De schoonmaakkosten zijn voor zijn rekening.

De parkingkosten zijn voor rekening van de vervoerder.

De onderhavige overeenkomst wordt opgesteld in twee exemplaren waarbij elk van de partijen erkent een exemplaar te hebben ontvangen.

1 annexe / 1 bijlage

Message from KM_C360i.msg

18 **Mise à disposition de deux bus communaux (aller/retour) à l'ASBL Centre Bruxellois du Génocide Syriaque (CBGS) en vue de se rendre le jeudi 15 août 2024 à Banneux.**

Le Conseil communal,

Considérant la demande de mise à disposition de deux bus communaux (aller-retour) à l'ASBL Centre Bruxellois du Génocide Syriaque, le jeudi 15 août 2024 en vue de se rendre à Banneux;

Considérant les législations belge et européenne concernant le transport de personnes en autocar;

Considérant que le transport pour compte n'est autorisé qu'en cas de lien réel et permanent entre le transporteur et les personnes transportées;

Considérant qu'à la suite d'une analyse approfondie, la destination est confrontée à une accessibilité restreinte par les moyens de transport en commun disponibles, ce qui engendre des contraintes significatives pour les voyageurs potentiels.

DECIDE

d'approuver les termes de la convention, présentée ci-après, entre la Commune d'Etterbeek et l'ASBL Centre du Génocide Syriaque.

Entre l'Administration Communale d'Etterbeek

Avenue des Casernes 31/1
1040 Etterbeek

Et l'ASBL Centre Bruxellois du Génocide Syriaque

Avenue d'Auderghem 140

1040 Etterbeek

Dit « le transporteur pour compte propre ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention concerne la mise à disposition de deux bus communaux destinée à transporter (aller et retour) un groupe de maximum 100 personnes, faisant partie du public de l'ASBL Centre du Génocide Syriaque, entre Etterbeek et la Commune de Banneux.

Un chauffeur est également mis à disposition de l'ASBL Centre Bruxellois du Génocide Syriaque.

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

L'ASBL Centre Bruxellois du Génocide Syriaque intervient comme transporteur pour compte propre dans le cadre de ce voyage.

L'administration Communale d'Etterbeek n'intervient en aucun cas comme transporteur.

Article 3 – Obligation de l'ASBL Centre Bruxellois du Génocide Syriaque »

L'ASBL Centre Bruxellois du Génocide Syriaque s'engage à respecter la loi du 15 juillet 2013 relative au transport de voyageurs par route et portant exécution du Règlement (CE) n° 1071/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes sur les conditions à respecter pour exercer la profession de transporteur par route, et abrogeant la Directive 96/26/CE du Conseil, et portant exécution du Règlement (CE) n° 1073/2009 du Parlement européen et du Conseil du 21 octobre 2009 établissant des règles communes pour l'accès au marché international des services de transport par autocars et autobus, et modifiant le Règlement (CE) n° 561/2006.

Article 4 – Etat des lieux et description du bus de l'Administration Communale d'Etterbeek

Lors de la prise de possession du véhicule de l'Administration Communale d'Etterbeek, il sera procédé à un état des lieux et à une description du véhicule.

Article 5 – Etat des lieux de sortie

Lors de son départ ou lorsque la mise à disposition du bus de l'Administration Communale d'Etterbeek prendra fin, l'ASBL Centre Bruxellois du Centre du Génocide Syriaque devra le remettre dans l'état où il l'a reçue, munie de tous les documents et clefs nécessaires.

Elle s'engage à prendre à sa charge les dégâts qui ne résulteraient pas d'une usure « normale » de la voiture. L'estimation de ces dégâts se déroulera lors de l'état des lieux de sortie.

Article 6 – Vol du bus communal

En cas de vol du bus, l'ASBL Centre Bruxellois du Génocide Syriaque est tenue de remplir une déclaration à la police. Il adressera une copie du procès-verbal à l'administration Communale d'Etterbeek dans les plus brefs délais.

Article 7 – Accidents et dommages pendant la période de mise à disposition

L'administration Communale d'Etterbeek est déchargée de toute responsabilité dans le cadre du transport de personnes durant toute la période du transport.

L'ASBL Centre Bruxellois du Génocide Syriaque est tenue de prendre une assurance pour couvrir tout incident pouvant survenir pendant la durée de la convention.

En cas d'accident ou de dommages, l'ASBL Centre Bruxellois du Génocide Syriaque est tenue de

remplir toutes les formalités et d'avertir immédiatement l'Administration Communale d'Etterbeek.

Si l'accident est dû, en tout ou en partie à un dol, à une faute lourde ou légère habituelle de l'ASBL Centre Bruxellois du Génocide Syriaque ou d'un de ses membres, celle-ci prendra à sa charge la différence entre le coût total des réparations et le montant couvert par la compagnie d'assurances, ainsi que l'éventuelle majoration de prime qui viendrait à être mise à charge de l'Administration Communale d'Etterbeek.

Article 8 – Responsabilité en cas d'infraction ou d'accident en dehors du transport prévu à l'article 1
L'ASBL Centre Bruxellois du Génocide Syriaque est seule responsable, tant civilement que pénalement, en cas d'infraction ou d'accident commis en dehors du transport prévu au présent contrat. elle prendra dès lors à sa charge la totalité des coûts de réparation du véhicule, ainsi que l'éventuelle majoration de la prime qui serait imposée à l'Administration Communale d'Etterbeek.

Article 9 – Frais de lavage et de parking

Le transporteur pour compte propre maintiendra la voiture propre extérieurement et intérieurement, les frais de nettoyage étant à sa charge.

Les frais de parking sont à la charge du transporteur pour compte propre.

La présente convention sera établie en deux exemplaires originaux, chacune des parties reconnaissant en avoir reçu un.

Ter beschikkingstelling van twee gemeentebussen (heen- en terugrit) aan VZW Centre Bruxellois du Génocide Syriaque (CBGS) op donderdag 15 augustus 2024 naar Banneux te gaan.

De Gemeenteraad,

Overwegende dat het Centre Bruxellois du Génocide Syriaque (C.B.G.S.) gevraagd heeft om op donderdag 15 augustus 2024 over twee gemeentebussen (heen- en terugrit) te beschikken om naar Banneux te gaan;

Gelet op de Belgische en de Europese wetgeving in verband met het personenvervoer met autocar;

Overwegende dat het vervoer voor rekening enkel toegelaten is als er een reële en vaste band is tussen de vervoerder en de personen die vervoerd worden;

Overwegende dat na analyse is vastgesteld dat de bestemming kampt met beperkte toegankelijkheid via het beschikbare openbaar vervoer, wat aanzienlijke hindernissen oplevert voor potentiële reizigers.

BESLIST

om de voorwaarden van de hierna volgende overeenkomst tussen de gemeente Etterbeek en de vzw Centre Bruxellois du Génocide Syriaque (C.B.G.S.) goed te keuren.

Tussen het Gemeentebestuur van Etterbeek

Kazernenlaan 31/1
1040 Etterbeek

En de vzw Centre Bruxellois du Génocide Syriaque
Ouderghemlaan 140
1040 Etterbeek

de zogenaamde “vervoerder voor eigen rekening”

wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 – Onderwerp

De onderhavige overeenkomst heeft betrekking op de terbeschikkingstelling van twee gemeentebussen voor het vervoer (heen- en terugrit) van een groep van maximaal 100 personen, die deel uitmaken van het publiek van de vzw Centre Bruxellois du Génocide Syriaque, tussen Etterbeek en de gemeente Banneux.

Er wordt ook een chauffeur ter beschikking gesteld van de vzw Centre Bruxellois du Génocide Syriaque.

Artikel 2 – Hoedanigheid van de partijen in het kader van het vervoer

De vzw Centre Bruxellois du Génocide Syriaque komt tussenbeide als vervoerder voor eigen rekening in het kader van die reis.

Het gemeentebestuur van Etterbeek treedt in geen geval op als vervoerder.

Artikel 3 – Verplichting van de vzw Centre Bruxellois du Génocide Syriaque

De vzw Centre Bruxellois du Génocide Syriaque verbindt zich ertoe de wet van 15 juli 2013 betreffende het reizigersvervoer over de weg en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1071/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels betreffende de voorwaarden waaraan moet zijn voldoen om het beroep van wegvervoerondernemer uit te oefenen en tot intrekking van richtlijn 96/26/EG van de Raad en houdende uitvoering van de verordening (EG) nr. 1073/2009 van het Europees Parlement en de Raad van 21 oktober 2009 tot vaststelling van gemeenschappelijke regels voor toegang tot de internationale markt voor touringcar- en autobusdiensten en tot wijziging van verordening (EG) nr. 561/2006 na te leven.

Artikel 4 – Plaatsbeschrijving en beschrijving van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek

Bij de inbezitneming van het voertuig van het gemeentebestuur van Etterbeek wordt overgegaan tot een plaatsbeschrijving en een beschrijving van het voertuig.

Artikel 5 – Plaatsbeschrijving bij vertrek

Bij het vertrek of wanneer de terbeschikkingstelling van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek eindigt, geeft de vzw Centre Bruxellois du Génocide Syriaque de bus terug in de staat waarin zij die ontvangen heeft, met inbegrip van de nodige documenten en sleutels.

Ze verbindt zich ertoe de schade die niet voortvloeit uit “normale” slijtage van het voertuig voor zijn rekening te nemen. Die schade wordt geschat op het moment van de plaatsbeschrijving bij vertrek.

Artikel 6 – Diefstal van de gemeentebus

Als de bus gestolen wordt, moet de vzw Centre Bruxellois du Génocide Syriaque aangifte doen bij de politie. Ze bezorgt zo snel mogelijk een kopie van het proces-verbaal aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 7 – Ongevallen en schade tijdens de periode van de terbeschikkingstelling

Het gemeentebestuur van Etterbeek wordt vrijgesteld van elke aansprakelijkheid in het kader van het vervoer van personen tijdens de volledige vervoerperiode.

De vzw Centre Bruxellois du Génocide Syriaque moet een verzekering afsluiten voor elk incident dat zich kan voordoen tijdens de duur van de overeenkomst.

In geval van een ongeval of schade moet de vzw Centre Bruxellois du Génocide Syriaque de nodige formaliteiten vervullen en het gemeentebestuur van Etterbeek onmiddellijk op de hoogte brengen.

Als het ongeval volledig of gedeeltelijk te wijten is aan bedrog, zware fout of gewoonlijk voorkomende lichte fout van de vzw Centre Bruxellois du Génocide Syriaque of een van haar leden dan neemt de vereniging het verschil tussen de totale kostprijs van de herstellingen en het bedrag dat gedekt wordt door de verzekeringsmaatschappij voor haar rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die ten laste zou vallen van het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 8 – Aansprakelijkheid in geval van overtreding of ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in artikel 1

De vzw Centre Bruxellois du Génocide Syriaque is alleen aansprakelijk, zowel burgerlijk als strafrechtelijk, in geval van een overtreding of een ongeval buiten het vervoer dat voorzien is in de onderhavige overeenkomst. Zij neemt bijgevolg de volledige kostprijs van de herstelling van het voertuig voor haar rekening alsook de eventuele verhoging van de premie die opgelegd zou worden aan het gemeentebestuur van Etterbeek.

Artikel 9 – Kosten voor schoonmaak en parking

De vervoerder voor eigen rekening houdt het voertuig schoon, zowel aan de buitenkant als aan de binnenkant. De schoonmaakkosten zijn voor zijn rekening.

De parkingkosten zijn ten laste van de vervoerder voor eigen rekening.

De onderhavige overeenkomst wordt opgesteld in twee originele exemplaren waarbij elk van de partijen erkent een exemplaar te hebben ontvangen.

1 annexe / 1 bijlage

Message from KM_C360i.msg