

CONSEIL COMMUNAL DU 20 JANVIER 2025
GEMEENTERAAD VAN 20 JANUARI 2025[NOTES EXPLICATIVES COMPLÉMENTAIRES](#)
[AANVULLENDE TOELICHTINGSNOTA](#)

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

[SÉANCE PUBLIQUE - OPENBARE ZITTING](#)**Secrétariat - Secretariaat****1 Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 16.12.2024**

Les procès-verbaux des séances précitées, 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 16.12.2024

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

2 Commissions du Conseil communal - Composition. (Complémentaire)

Le Conseil communal,

Vu l'article 120 de la nouvelle loi communale, stipulant, d'une part, que le Conseil communal peut créer en son sein des commissions qui ont pour mission de préparer les discussions lors des séances du Conseil communal, en réglant, d'autre part, la répartition des mandats de membres de chaque commission ;

Vu les articles 54 et suivants du règlement d'ordre intérieur du conseil communal ;

Vu les propositions communiquées par les chefs de groupe ;

DECIDE:

1. de fixer le nombre de commissions à 8, en fonction des attributions des membres du Collège des Bourgmestre et Echevins ;
2. de fixer à 14 le nombre de sièges pour chacune des commissions ;
3. d'arrêter la nouvelle composition des commissions du conseil communal comme suit :

Administration générale & Personnel (Contentieux - Tutelle sur le CPAS - Personnel de l'enseignement)

Police et Prévention (Contrat de sécurité et de prévention) Planification d'urgence Coordination des grands projets (Coordination Contrat de Quartier Durable et Politique de la Ville - Développement et financement de projets) Participation (Démocratie participative, Consultation et rencontres citoyennes, Conseils consultatifs) Propreté publique Climat (Transition écologique - Développement durable - Environnement - Alimentation durable - Sensibilisation - Plan climat - Budget carbone- Agriculture urbaine - Biodiversité - Politique de l'eau) Logement (Agence Immobilière Sociale - Régie foncière - Observatoire du logement) Jeunesse Petite enfance (Maison des enfants - Crèches - Ludothèque - Stages créatifs et d'épanouissement de l'enfant) Relations publiques & Communication (Image d'Etterbeek - Information) Affaires Internationales (Affaires européennes, Jumelage) Académies Tourisme Stationnement payant Sécurité routière
État civil & Population (Affaires électorales - Recensement complémentaire - Étrangers - Protocole) Animations & festivités Personnel Assurances
Finances & Budget (Fiscalité, à l'exception du budget carbone) Culture (Bibliothèques - Histoire d'Etterbeek et patrimoine culturel - Prix Louis Schmidt - Centre culturel Senghor) Cohésion sociale
Aménagement du territoire & Urbanisme (Permis d'urbanisme et d'environnement - Lutte contre les nuisances - Patrimoine architectural et bâtiments classés)

Affaires néerlandophones (Culture néerlandophone - Académie néerlandophone - Centre culturel néerlandophone) Emploi & Entrepreneuriat (Lutte contre le chômage - Mission locale pour l'Emploi) Sport Informatique & E-Gouvernement Marchés publics et Économat
Enseignement Égalité des chances et Diversité – Lutte contre les discriminations Solidarité internationale (Solidarité et coopération internationale)
Action sociale (personnes en situation d'handicap, seniors, pensionnés, etc.) Volontariat
Promotion de la Santé (Observatoire de la santé et du social - Bien-être) Mobilité & Travaux publics (Éclairage public - Voirie - Garage communal) Espace public (Aménagement des espaces verts - Embellissement - Entretien, plantation et fleurissement) Bâtiments publics
PME & Classes moyennes Formation continuée (promotion sociale) Brocantes, Foires & Marchés (Braderies) Cultes & Laïcité Bien-être animal

Commissies van de Gemeenteraad - Samenstelling. (Aanvullend)

De Gemeenteraad,

Gelet op artikel 120 van de Nieuwe Gemeentewet, bepalende dat enerzijds de Gemeenteraad in zijn midden commissies kan oprichten die als taak hebben de besprekingen van de

gemeenteraadszittingen voor te bereiden, en anderzijds de verdeling van de mandatgen van lid van elke commissie te regelen;

Gelet op artikels 54 en volgende van het reglement van inwendige orde van het Gemeenteraad;

Gelet op de gecommuniceerde voorstellen van de fractieleiders;

BESLIST:

1. Het aantal commissies vast te stellen op 8 in functie van zijn leden;
2. Het aantal zetels voor elke commissie op 14 vast te stellen;
3. De nieuwe samenstelling van de commissies van de gemeenteraad als volgt vast te stellen:

Algemeen Bestuur & Personeel (Geschillen – Toezicht op het OCMW – Onderwijspersoneel)

Politie en Preventie (Veiligheids- en Preventiecontract)

Noodplanning

Coördinatie van de grote projecten (Coördinatie Duurzaam Wijkcontract en Stedenbeleid – Ontwikkeling en financiering van projecten)

Participatie (Participatieve democratie -Burgerraadplegingen en -ontmoetingen)

Openbare Netheid

Klimaat (Ecologische Transitie (Duurzame Ontwikkeling – Leefmilieu – Duurzame Voeding – Bewustmaking – Klimaatplan – Stadslandbouw – Biodiversiteit – Waterbeleid)

Huisvesting (Sociaal Verhuurkantoor – Regie van Grondbeleid - Huisvestingsobservatorium)

Jeugd

Kinderopvang (Maison des Enfants – Crèches – Spelothek – Creatieve en kinderonwikkelingscursussen)

Public Relations & Communicatie (Imago van Etterbeek – Informatie)

Internationale Aangelegenheden (verzustering)

Academiën

Toerisme

Betalend Parkeren

Verkeersveiligheid

Burgerlijke Stand & Bevolking (Kieszaken – Bijkomende Telling – Vreemdelingen – Protocol)

Animatie & Feestelijkheden

Personeel Verzekeringen

Financiën & Begroting (Fiscaliteit, behalve koolstofbudget) Sociocultureel Beleid (Bibliotheken – Geschiedenis van Etterbeek en Cultureel Erfgoed – Louis Schmidtprijs – Cultureel Centrum Le Senghor) Sociale Cohesie
Ruimtelijke Ordening & Stedenbouw (Stedenbouwkundige Vergunningen en Milieuvergunningen – Strijd tegen Overlast – Bouwkundig Erfgoed en Geklasseerde Gebouwen) Nederlandstalige Aangelegenheden (Nederlandstalige Cultuur – Nederlandstalige Academie – Nederlandstalig cultureel centrum) Werkgelegenheid & Ondernemerschap (strijd tegen werkloosheid - Mission locale pour l'Emploi) Sport Informatica & E-Gouvernement Overheidsopdrachten & Economaat
Onderwijs Gelijkheid van kansen en Diversiteit & Strijd tegen Ongelijkheid Internationale Solidariteit (Verenigingssector – Internationale Solidariteit en Samenwerking)
Maatschappelijk Welzijn (Maatschappelijk Welzijn en Bijstand aan Personen (personen met een handicap, senioren, gepensioneerden, enzovoort)) Vrijwilligerswerking
Gezondheidspromotie (Observatorium voor Gezondheid en Sociale Zaken – Welzijn) Mobiliteit & Openbare Werken (Openbare Verlichting – Wegen – Gemeentelijke Garage) Openbare Ruimte (Ontwerp en Aanleg van de Groene Ruimten – Onderhoud, Aanplantingen en Bloemen – Verfraaiing) Openbare Gebouwen
Kmo's & Middenstand Bijscholing (sociale promotie) Rommelmarkten, Kermissen & Markten (Braderieën) Erediensten & Laïciteit

3 Mandats et délégations - Mission locale pour l'Emploi (MLE).(Complémentaire)

Le Conseil Communal,

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

Vu la délibération **du conseil communal du 16.12.2024 désignant Madame Laure-Mélanie Defèche et Monsieur Olivier Coppens en tant que candidats administrateurs au sein de l'asbl « Missior Locale d'Etterbeek»;**

Considérant que Monsieur Olivier Coppens remplace **Monsieur Vincent De Wolfen** qualité de candidat administrateur de l'asbl « Mission Locale d'Etterbeek;

Considérant que Madame Laure-Mélanie Defèche était déjà désignée en qualité de candidat administrateur de l'asbl « Mission Locale d'Etterbeek » en date du 14.10.2019, qu'il convient de désigner un remplaçant pour **Monsieur Frank Van Bockstal**;

Considérant qu'il convient également de remplacer Monsieur Lucien Rigaux en qualité de candidat administrateur de l'asbl « Mission Locale d'Etterbeek »;

DÉSIGNE

Monsieur Cyril Jehenson en qualité de candidat administrateur de l'asbl « Mission Locale d'Etterbeek » - en remplacement de **Monsieur Frank Van Bockstal**.

Madame / Monsieur XXXXXXXX en qualité de candidat administrateur de l'asbl « Mission Locale d'Etterbeek » - en remplacement de **Monsieur Lucien Rigaux**.

Mandaten en delegaties - "Mission locale pour l'Emploi" (Aanvullend)

De Gemeenteraad,

Gelet op artikel 120 § 2 van de Nieuwe Gemeentewet ;

Gelet op de beraadslaging van de gemeenteraad van 16.12.2024 die Mevrouw Laure-Mélanie Defèche en Mijnheer Olivier Coppens benoemt als kandidaat bestuurders bij de vzw "Lokale Missie van Etterbeek";

Overwegende dat Mijnheer Olivier Coppens **Mijnheer Vincent De Wolf** vervangt in zijn functie van kandidaat bestuurder bij de vzw "Lokale Missie van Etterbeek";

Overwegende dat Mevrouw Laure-Mélanie Defèche reeds benoemd werd als kandidaat bestuurder bij de vzw "Lokale Missie van Etterbeek" op datum van 14.10.2019, dat het aangewezen is om **Mijnheer Frank Van Bockstal** te vervangen;

Overwegende dat Mijnheer Lucien Rigaux ook dient vervangen te worden als kandidaat bestuurder bij de vzw "Lokale Missie van Etterbeek":

BENOEMT

Mijnheer Cyril Jehenson als kandidaat bestuurders bij de vzw "Lokale Missie van Etterbeek" - ter vervanging van **Mijnheer Frank Van Bockstal**

Mevrouw / Mijnheer XXXX als kandidaat bestuurders bij de vzw "Lokale Missie van Etterbeek" - ter vervanging van **Mijnheer Lucien Rigaux.**

Affaires générales - Algemene Zaken

- 4 **Communication - Arrêté de police du 23.12.2024, prolongeant celui du 08.07.2024 et du 29.09.2024, portant interdiction temporaire à toute personne non-usagère effective des transports publics, de fréquenter les zones STIB et SNCB de la station "Mérode"**

Le bourgmestre,

Vu les articles 133, 134sexies, et 135 de la nouvelle loi communale ;

Vu l'article 5 de la loi du 5 août 1992 sur la fonction de police ;

Vu les articles 42 et 109 de la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux ;

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

Attendu que la station de métro Mérode, la gare de chemin de fer du même nom, ainsi que leurs voies d'accès, situées sur le territoire de la commune d'Etterbeek, sont actuellement fréquentées par des personnes qui s'y installent durablement aux fins, notamment, de consommer des drogues de différentes natures ;

Que les personnes dont question s'établissent, plus particulièrement, dans les parties fréquentées par les usagers du transport public, telles que les guichets, les portiques, les escalators, les quais, et autres parties spécialement dédiées à la clientèle ;

Attendu que, selon les rapports de police et les observations de l'autorité de police administrative, après visite sur place, les lieux sont le théâtre de faits de consommation de drogues au vu et au su des personnes qui fréquentent les stations concernées ; Que cette activité est accompagnée, de façon fréquente, de troubles à l'ordre public sous l'influence ou non de substances ;

Attendu que, selon les mêmes rapports et observations, les lieux dont question sont jonchés, en de nombreux endroits, de détritus, déchets ou autres encombrants, notamment liés à la consommation de drogues, tels que cuillères usagées, feuilles d'aluminium, etc. ;

Attendu que la station de métro Mérode est située à proximité immédiate de différentes écoles, à la fois primaires et secondaires, et qu'elle dessert un assez grand nombre de commerces et de lieux culturels ; Que la station précitée est, en conséquence, fréquentée par un public jeune et familial ;

Considérant qu'il n'est pas conforme à l'ordre public de permettre la consommation de drogue dans des lieux fréquentés par des enfants ou par des adolescents ; Qu'il est nécessaire, dans une société responsable, d'adopter les mesures adéquates de protection de ceux-ci face au fait de consommer de la drogue et à l'état physiologique qu'engendre une telle consommation ;

Considérant que la consommation de certaines drogues peut induire des actes qui troublent l'ordre public, du point de vue de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques ; Qu'à cet égard, il est constaté que ce risque s'est concrétisé par des comportements inciviques voire dangereux pour le public qui fréquente les installations précitées ;

Considérant que la présence de déchets liés à la consommation de drogue constitue un risque accru pour la salubrité publique, dès lors que ceux-ci restent porteurs de substances actives ; Qu'il peut également en découler un risque pour la santé des personnes en termes de maladies transmissibles ;

Considérant qu'il y a lieu, afin de d'obvier à ce risque, de prendre des mesures justifiées, raisonnables et proportionnées, sans omettre un accompagnement socio-sanitaire des auteurs potentiels ;

Considérant qu'il apparaît adéquat, dans les espaces nécessairement empruntés par les usagers du transport public et définis par le présent arrêté, d'interdire la présence de personnes qui consomment ou qui, après ou avant consommation, persistent dans ces lieux spécifiques ;

Qu'il apparaît nécessaire, raisonnable et proportionné d'inclure à ces espaces les voies d'accès à la station de métro et à la gare depuis la voirie publique ou depuis les véhicules de transports publics, les espaces de vente et de validation des titres de transports, les espaces commerciaux, ainsi que les principaux lieux d'attente des usagers des transports publics ;

Que le présent arrêté ne vise ni ne permet, à lui seul, de permettre une interdiction intégrale aux installations de la STIB ou de la SNCB à Mérode ;

Considérant qu'une telle mesure d'interdiction doit, pour garantir une effectivité opérationnelle, viser toute personne qui n'est manifestement pas dans les lieux, à l'appréciation des services de police ou de l'autorité de police administrative, pour emprunter, comme voyageurs, les transports publics ; Que les personnes affalées, avachies ou endormies sont expressément et objectivement visées ;

Considérant que ladite interdiction est également motivée par la nécessité de protéger l'intégrité et la sécurité des personnes ; Que les zones d'interdiction visent, d'une part, les zones étroites au sein desquelles la présence de personnes compromettrait la sûreté et la commodité du passage de usagers des transports publics, notamment en période d'affluence, et, d'autre part, les zones où un risque de chute sur les voies est manifeste pour toute personne en état second ;

Considérant que cette mesure doit s'accompagner de mesures socio-sanitaires visant à accompagner les personnes visées par le présent arrêté, sans préjudice de la compétence des autorités compétentes et des services habilités ; Que les services de prévention et les services socio-sanitaires et d'aide à la personne doivent être mobilisés afin d'apporter l'aide la plus appropriée ;

Considérant que les gares, les stations de métro, comme les quais et autres accessoires des transports en commun, qu'ils soient souterrains ou en plein air, appartiennent à l'espace public ;

Considérant qu'il est interdit de se livrer sur l'espace public, comme dans les lieux accessibles au public, à une activité quelconque pouvant menacer la sécurité publique et/ou compromettre la sûreté et la commodité du passage ; Qu'il est, notamment, interdit d'entraver, même partiellement, l'entrée des édifices publics ou privés, la progression des passants, ou de se montrer menaçant ;

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 toute personne se trouvant dans l'espace public doit se conformer immédiatement aux injonctions ou réquisitions de la police ou des agents habilités à maintenir la sécurité, la tranquillité, la propreté et/ou la salubrité publique ;

Considérant les observations des services de police, de la STIB et du service de prévention réalisées dans le cadre des mesures de police prises préalablement ;

Considérant que la période actuelle incitera les personnes susmentionnées à fréquenter de façon plus assidue la station Mérode ;

Considérant les contacts réguliers avec le secteur associatif pour organiser un encadrement adéquat du public visé ;

ARRETE

Article 1er

Interdiction est faite à toute personne qui n'est pas usager effectif et actuel des transports publics de stationner et/ou de s'installer dans les zones suivantes :

Au sein de la station STIB « Mérode » :

Toute zone « payante » au-delà des portiques de sécurité ;

La zone « non-payante » entre les entrées Yser, Tongres, Celtes et Gaulois ;

Au sein de la station SNCB « Mérode » :
Les quais ;
Le tunnel passant sous les voies.

Les zones d'interdictions sont figurées en Annexe du présent arrêté.

Article 2

Ordre est donné à la police locale, sans préjudice de l'exécution des décisions des autres bourgmestres de la zone sur leur propre territoire, de procéder à l'exécution du présent arrêté de police.

Article 3

Réquisition est faite à la police fédérale d'apporter son concours à l'exécution du présent arrêté, lequel est transmis au directeur coordonnateur visé l'article 109 de la loi organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux.

Article 4

Réquisition est faite à la Société des Transports Intercommunaux de Bruxelles (STIB) d'apporter son concours à l'exécution du présent arrêté, lequel est notifié à son Directeur général.

Article 5

Réquisition est faite au service de Prévention de la commune d'Etterbeek de proposer un accompagnement adapté aux personnes visées à l'article premier et de les orienter vers les services spécialisés, en fonction des besoins identifiés.

Article 6

Invitation est faite aux opérateurs associatifs et aux services spécialisés de poursuivre les actions conjointes pour une prise en charge optimale du public visé.

Article 7

Le présent arrêté entre en vigueur avec effet immédiat jusqu'au 31 mars 2025, date à laquelle une nouvelle évaluation aura été faite par l'autorité de police administrative.

Article 8

Le présent arrêté est affiché aux différentes entrées des stations précitées.

Article 9

Conformément aux 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.

Pris à Etterbeek, le 23 décembre 2025.

Mededeling - Politieverordening van 23.12.2024, ter verlenging van die van 08.07.2024 en van 29.09.2024, waarbij tijdelijk de toegang tot de zones van de MIVB en de NMBS in het statio “Mérode” wordt ontzegd aan iedereen die niet daadwerkelijk gebruik maakt van het openbaar vervoer

De burgemeester,

gelet op artikels 133, 134sexies en 135 van de Nieuwe Gemeentewet;

gelet op artikel 5 van de wet van 5 augustus 1992 op het politieambt;

gelet op artikels 42 en 109 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus;

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

overwegende dat het metrostation Merode en het gelijknamige spoorwegaanstation, alsook de toegangswegen daartoe, gelegen in de gemeente Etterbeek, momenteel worden bezocht door personen die zich er permanent vestigen met name om er allerlei soorten drugs te gebruiken;

dat de betrokken personen zich meer in het bijzonder vestigen in de zones die worden bezocht door de gebruikers van het openbaar vervoer, zoals de loketten, de toegangspoortjes, de roltrappen, de perrons en andere zones die speciaal bestemd zijn voor de klanten;

overwegende dat volgens de politierapporten en de waarnemingen van de bestuurlijke politieautoriteit, na een bezoek ter plaatse, in de lokalen drugs worden gebruikt in het volle zicht van de stationsbezoekers; dat deze activiteit vaak gepaard gaat met ordeverstoringen, al dan niet onder invloed van substanties;

overwegende dat, volgens dezelfde rapporten en waarnemingen, de desbetreffende ruimten op vele plaatsen bezaaid zijn met afval, vuilnis of andere grofvuil die met name in verband worden gebracht met drugsgebruik, zoals gebruikte lepels, aluminiumfolie, enz.;

overwegende dat het metrostation Merode zich in de onmiddellijke nabijheid van verschillende scholen bevindt, zowel basisscholen als secundaire scholen, en een vrij groot aantal handelszaken en culturele gelegenheden bedient; dat bovengenoemd station bijgevolg wordt bezocht door een jong publiek en gezinnen;

overwegende dat het niet strookt met de openbare orde om het gebruik van drugs toe te staan op plaatsen waar kinderen of adolescenten komen; dat het in een verantwoordelijke samenleving noodzakelijk is passende maatregelen te nemen om hen te beschermen tegen het gebruik van drugs en de fysiologische toestand die dit gebruik teweegbrengt;

overwegende dat het gebruik van bepaalde drugs kan leiden tot handelingen die de openbare orde verstoren vanuit het oogpunt van openbare rust, veiligheid en gezondheid; dat in dit verband is vastgesteld dat dit risico de vorm heeft aangenomen van onbeschaafd en zelfs gevaarlijk gedrag voor het publiek die de bovengenoemde faciliteiten bezoeken;

overwegende dat de aanwezigheid van afval dat verband houdt met drugsgebruik een verhoogd risico vormt voor de volksgezondheid, voor zover dat afval actieve stoffen blijft bevatten; dat dit ook kan leiden tot een risico voor de volksgezondheid in termen van overdraagbare ziekten;

overwegende dat, om dit risico weg te nemen, gerechtvaardigde, redelijke en proportionele maatregelen moeten worden genomen, zonder de sociale en gezondheidsondersteuning van potentiële daders uit het oog te verliezen;

overwegende dat het passend lijkt om in de zones die noodzakelijkerwijs door gebruikers van het openbaar vervoer worden gebruikt en die in dit besluit worden vastgelegd, de aanwezigheid te verbieden van personen die consumeren of die na of voor consumptie in deze specifieke zones verblijven;

dat het noodzakelijk, redelijk en proportioneel lijkt om in deze zones de toegangswegen tot het metrostation en het station vanaf de openbare weg of vanaf openbaarvervoervoertuigen, de zones voor de verkoop en de validering van vervoerbewijzen, de commerciële zones, alsook de belangrijkste wachtzones voor de gebruikers van het openbaar vervoer op te nemen;

dat dit besluit op zich niet tot doel heeft, noch toelaat, de installaties van de MIVB of de NMBS in Merode volledig te verbieden;

overwegende dat een dergelijke verbodsmaatregelen, om de operationele doeltreffendheid ervan te garanderen, gericht moet zijn tegen elke persoon die zich duidelijk niet in de lokalen bevindt, volgens de beoordeling van de politiediensten of de bestuurlijke politieautoriteit, om als passagier van het openbaar vervoer gebruik te maken; overwegende dat onderuitgezakte, slungelige of slapende personen uitdrukkelijk en objectief worden beoogd;

overwegende dat dit verbod eveneens wordt gemotiveerd door de noodzaak om de integriteit en de veiligheid van personen te beschermen; dat de verbodszones enerzijds gericht zijn op smalle zones waar de aanwezigheid van personen de veiligheid en de vlotte doorstroming van de gebruikers van het openbaar vervoer in het gedrang zou brengen, met name tijdens drukke perioden, en anderzijds voor zones waar voor eenieder die zich in een roes bevindt, een duidelijk risico bestaat om op het spoor te vallen;

overwegende dat deze maatregel vergezeld moet gaan van sociale en gezondheidsmaatregelen ter ondersteuning van de personen die onder dit besluit vallen, onverminderd de bevoegdheid van de bevoegde autoriteiten en de gemachtigde diensten; dat preventiediensten en sociale en gezondheidsdiensten moeten worden gemobiliseerd om de meest geschikte hulp te bieden;

overwegende dat stations, metrostations, perrons en andere toebehoren van het openbaar vervoer, zowel ondergronds als in de open lucht, tot de openbare ruimte behoren;

overwegende dat het verboden is om in de openbare ruimte en op voor het publiek toegankelijke plaatsen eender welke activiteit te verrichten die de openbare veiligheid of de veilige en vlotte doorgang in het gedrang kan brengen; dat het in het bijzonder verboden is de toegang tot openbare of private gebouwen of de voortgang van voorbijgangers, zelfs gedeeltelijk, te belemmeren of zich bedreigend op te stellen;

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, ordonnances, 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 elke persoon die zich in de openbare ruimte bevindt, onmiddellijk gevolg moet geven aan de bevelen of vorderingen van de politie of van ambtenaren die bevoegd zijn voor de handhaving van de openbare veiligheid, rust, netheid en/of gezondheid;

gelet op de waarnemingen van de politie, de MIVB en de dienst Preventie in het kader van de vorige politiebepalingen;

overwegende dat in deze periode, de bovenvermelde mensen het station Merode zeker meer zullen bezoeken;

overwegende dat er regelmatig contact is met de verenigingssector om adequate begeleiding voor de doelgroep te voorzien;

BESLUIT

Artikel 1

Het is iedereen die geen gebruiker is van het openbaar vervoer verboden zich op te houden en/of zich te installeren in de volgende zones:

Binnen het MIVB-station “Merode”:

Elke “betalende” zone voorbij de veiligheidspoortjes;

De “niet-betalende” zone tussen de ingangen IJzer, Tongeren, Kelten en Galliërs;

Binnen het NMBS-station “Merode”:

De perrons;

De tunnel onder de sporen.

De verboden zones worden weergegeven in bijlage bij dit besluit.

Artikel 2

Onverminderd de uitvoering van de beslissingen van de andere burgemeesters van de zone op hun eigen grondgebied, krijgt de lokale politie de opdracht om dit politiebepsluit uit te voeren.

Artikel 3

De federale politie wordt gevorderd om haar medewerking te verlenen aan de uitvoering van dit besluit, dat wordt overgemaakt aan de coördinerend directeur bedoeld in artikel 109 van de wet tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus.

Artikel 4

De Maatschappij voor Intercommunaal Vervoer te Brussel (MIVB) wordt gevorderd om haar medewerking te verlenen aan de uitvoering van dit besluit, dat ter kennis zal worden gebracht van haar algemeen directeur.

Artikel 5

De dienst Preventie van Etterbeek wordt gevorderd om de in het eerste artikel bedoelde personen passende ondersteuning te bieden en hen, afhankelijk van de vastgestelde behoeften, door te verwijzen naar gespecialiseerde diensten.

Artikel 6

De verenigingsactoren en de gespecialiseerde diensten worden uitgenodigd om hun gezamenlijke acties voor te zetten met het oog op een optimale opvang van de doelgroep.

Artikel 7

Dit besluit treedt in werking met onmiddellijke ingang tot 31 maart 2025, datum waarop een nieuwe evaluatie zal worden gemaakt door de bestuurlijke politieautoriteit.

Artikel 8

Dit besluit wordt opgehangen aan de verschillende ingangen van bovengenoemde stations

Artikel 9

In overeenstemming met 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.

Genomen in Etterbeek op 23 december 2024.

5 Communication - Arrêté du Bourgmestre du 23.12.2024 - Parc du Cinquantenaire

Le Bourgmestre d'Etterbeek,

Vu les articles 133 et 135, § 2, de la nouvelle loi communale ;

Vu l'article 561 du code pénal ;

Vu l'article 42 de la loi organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu les articles 11, 88 et 91, § 1er, du règlement général de police ;

Attendu que les communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la tranquillité dans les lieux publics ; Qu'il est, dans ce cadre, confié à la vigilance et à l'autorité des communes le soin de réprimer les atteintes à la tranquillité publique, tels que les bruits et attroupements nocturnes qui troublent le repos des habitants ;

Attendu que sont interdits les bruits ou les tapages nocturnes de nature à troubler la tranquillité des habitants ;

Attendu que sont interdites les nuisances sonores diurnes produites entre 7h et 22h de nature à troubler la tranquillité et la quiétude du voisinage et dont l'intensité des ondes sonores dépasse le niveau du bruit ambiant de l'espace public ;

Que, sauf autorisation de l'autorité compétente, sont interdits dans l'espace public les représentations, les auditions, les diffusions vocales, instrumentales ou musicales, de même que l'usage de haut-parleurs, d'amplificateurs ou d'autres appareils produisant ou reproduisant des ondes sonores ;

Qu'en cas d'infraction aux interdictions précitées, les fonctionnaires de police ou les agents de police pourront donner injonction au contrevenant de quitter les lieux et, en cas de repos de se conformer immédiatement à l'injonction, pourront saisir par mesure administrative tous les objets servant de support à l'activité ;

Attendu que le bourgmestre est spécialement chargé de l'exécution des ordonnances, règlements et arrêtés de police ; Que, sans préjudice des compétences du Ministre de l'Intérieur, du Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale et des institutions communales compétentes, le bourgmestre est l'autorité responsable en matière de police administrative sur le territoire de la

commune ;

Attendu que, pour l'accomplissement des missions de police administrative sur le territoire de sa commune, le bourgmestre peut donner à la police locale les ordres, instructions et directives nécessaires à cet effet ;

Considérant que le parc du Cinquantenaire est à nouveau le théâtre de nombreuses activités qui, sans autorisation préalablement de l'autorité compétente, comportent la diffusion de musique ou l'usage d'instruments, parfois amplifié au moyen de baffles ou de haut-parleurs ; Que lesdites activités ont pour effet de troubler la tranquillité et la quiétude du voisinage ;

Considérant que les comportements précités sont d'ores et déjà interdits en vertu des dispositions précitées du code pénal et du règlement général de police applicable au territoire des 19 communes bruxelloises, lesquelles sanctionnent les bruits, tapages ou nuisances qui troublent la tranquillité des habitants ;

Que, pour autant, l'autorité administrative reste saisie de plaintes en provenance du voisinage immédiat au parc du Cinquantenaire ;

Considérant qu'il convient d'arrêter des mesures de prévention, voire de répression, utiles à restaurer la tranquillité publique ;

ARRETE ET DECIDE

Article 1er

Les agents communaux de prévention et de proximité, désignés à cet effet, sont chargés de sensibiliser les personnes fréquentant le parc du Cinquantenaire (sur Etterbeek) et ses abords immédiats à respecter les dispositions légales et réglementaires, ainsi que le présent arrêté, visant à garantir la tranquillité et la quiétude du voisinage.

Ils sont chargés, en cas d'infraction auxdites dispositions, à solliciter l'intervention de la zone de police Montgomery.

Article 2

Les fonctionnaires et agents de police de la zone de police Montgomery sont chargés, dans la mesure des priorités qui requièrent leur attention, de veiller au respect strict, au sein du parc du Cinquantenaire des dispositions légales et réglementaires, ainsi que le présent arrêté, visant à garantir la tranquillité et la quiétude du voisinage.

Ils sont chargés d'identifier les contrevenants et à procéder aux constatations d'usage.

Ils sont enjoins, en cas de refus d'obtempérer, à procéder à la saisie administrative des biens qui auront permis de troubler la tranquillité publique.

Article 3

Les agents de Bruxelles Environnement (gestionnaire des lieux) sont invités à prêter leur concours à

l'exercice et au respect du présent arrêté.

Article 4

Le présent arrêté est applicable jusqu'au 31 mars 2025.

Fait à Etterbeek, le 23 décembre 2024

Mededeling - Besluit van de Burgemeester van 23.12.2024 - Jubelpark

De burgemeester van Etterbeek,

gelet op artikels 133 en 135, §2 van de Nieuwe Gemeentewet;

gelet op artikel 561 van het Strafwetboek;

gelet op artikel 42 van de wet tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus;

gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen;

gelet op artikels 11, 88 en 91 § 1 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 rust op openbare plaatsen; dat het in deze context aan de waakzaamheid en het gezag van de gemeenten is toevertrouwd om verstoringen van de openbare rust, zoals lawaai en nachtelijke samenscholingen die de rust van de inwoners verstoren, aan te pakken;

overwegende dat lawaai en nachtlawaai die de rust van de inwoners verstoren, verboden is;

overwegende dat geluidsoverlast overdag tussen 7.00 en 22.00 uur die de rust in de buurt kan verstoren en waarvan de geluidsgolfintensiteit het niveau van het omgevingsgeluid in de openbare ruimte overschrijdt, verboden is;

dat, tenzij toegestaan door de bevoegde overheid, voorstellingen, uitvoeringen, vocale, instrumentale of muzikale uitzendingen, evenals het gebruik van luidsprekers, versterkers of andere apparaten die geluidsgolven produceren of weergeven, verboden zijn in de openbare ruimte;

dat in het geval van een overtreding van de bovengenoemde verboden, politieambtenaren of politieagenten de overtreder kunnen bevelen de plaats te verlaten en, in het geval van het niet onmiddellijk opvolgen van het bevel, bij wijze van administratieve maatregel alle voorwerpen in beslag kunnen nemen die gebruikt worden om de activiteit te ondersteunen;

overwegende dat de burgemeester specifiek belast is met de uitvoering van de politieverordeningen, -reglementen en -besluiten; dat, onverminderd de bevoegdheden van de minister van Binnenlandse

Zaken, de Minister-President van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de bevoegde gemeentelijke instellingen, de burgemeester de autoriteit is die belast is met de administratieve politie op het grondgebied van de gemeente;

overwegende dat de burgemeester, met het oog op de uitvoering van de opdrachten van bestuurlijke politie op het grondgebied van zijn gemeente, aan de lokale politie de daartoe nodige bevelen, instructies en richtlijnen kan geven;

overwegende dat het Jubelpark opnieuw het toneel is van talrijke activiteiten die, zonder voorafgaande toestemming van de bevoegde overheid, gepaard gaan met het uitzenden van muziek of het gebruik van instrumenten, soms versterkt door middel van luidsprekers; dat deze activiteiten tot gevolg hebben dat de rust in de buurt wordt verstoord;

overwegende dat de voornoemde gedragingen reeds verboden zijn op grond van de voornoemde bepalingen van het Strafwetboek en de algemene politiereglementen die van toepassing zijn op het grondgebied van de 19 Brusselse gemeenten en die lawaai of overlast die de rust van de omwonenden verstoren, bestraffen;

dat de administratieve overheid desondanks klachten blijft ontvangen uit de onmiddellijke omgeving van het Jubelpark;

overwegende dat preventieve, en zelfs repressieve, maatregelen moeten worden genomen om de openbare rust te herstellen;

VERORDENT EN BESLIST

Artikel 1

De gemeentelijke ambtenaren van preventie en nabijheid, die hiertoe werden aangesteld, hebben als opdracht de gebruikers van het Jubelpark (in Etterbeek) en zijn onmiddellijke omgeving te informeren over de naleving van de wettelijke en reglementaire bepalingen en van dit besluit, die de rust in de wijk moeten garanderen.

In geval van overtreding van voornoemde bepalingen moeten zij de tussenkomst van de politiezone Montgomery vragen.

Artikel 2

De politieambtenaren en politieagenten van de politiezone Montgomery zijn, in functie van de prioriteiten die hun aandacht vragen, belast met het toezicht op de strikte naleving, binnen het Jubelpark, van de wettelijke en reglementaire bepalingen, evenals van dit besluit, die de rust in de wijk moet garanderen.

Zij zijn verantwoordelijk voor het identificeren van overtreders en het uitvoeren van de gebruikelijke vaststellingen.

In geval van weigering om te gehoorzamen, zijn ze verplicht om over te gaan tot de administratieve inbeslagname van de goederen die de openbare rust hebben verstoord.

Artikel 3

De ambtenaren van Leefmilieu Brussel (beheerder van de site) worden uitgenodigd om mee te werken aan de uitvoering en de naleving van dit besluit.

Artikel 4

Dit besluit is van toepassing tot 31 maart 2025.

Gedaan te Etterbeek, op 23 december 2024

6 **Communication - Ordonnance de Police temporaire du 23.12.2024 concernant la circulation routière pour sécuriser les abords de l'école «Koninklijk Atheneum Etterbeek» in de Vandersmissenstraat**

Le Collège des Bourgmestre et Echevins,

Le Collège communal informe le Conseil communal des mesures envisagées pour répondre aux enjeux de sécurité routière aux abords de l'école KAE, située rue Vandersmissen, et prévenir les risques pour les usagers vulnérables (piétons et cyclistes).

Considérant que le 5 décembre dernier, un accident impliquant un enfant de 7 ans s'est produit sur la traversée piétonne située rue Vandersmissen, mettant en lumière les dangers récurrents pour les piétons et cyclistes dans cette zone à proximité immédiate de l'école KAE;

Considérant que cet incident a ravivé les préoccupations des parents quant à la sécurité des usagers vulnérables, notamment en raison de la forte concentration de vélos de type cargo et longtail utilisés pour déposer les enfants;

Attendu que le Collège des Bourgmestre et Echevins, en vertu de l'article 130 bis de la Nouvelle Loi Communale, est compétent pour les ordonnances de police temporaires relatives à la circulation routière;

Attendu que l'article 6.1.1 du Code de la route impose aux autorités compétentes de prendre des mesures spécifiques pour sécuriser les usagers vulnérables, notamment aux abords des établissements scolaires;

Vu que contraint et forcé par l'absence d'un plan de déplacement d'entreprise (PDE), qui aurait dû être déposé par l'école KAE en 2021, ce problème de mobilité et de sécurité aurait pu être géré conjointement par l'école avec les parents d'élèves;

Vu que le site de l'école s'étend sur 2 hectares de terrain, ce qui aurait permis d'intégrer une solution de circulation interne sur le site même, réduisant ainsi les interactions dangereuses entre cyclistes, piétons, et automobilistes sur la voie publique;

Considérant que dans le cadre du subside « Équipements et Infrastructures », des arceaux vélos seront installés au printemps 2025 pour structurer le stationnement en amont de la traversée piétonne;

Considérant qu'une solution transitoire est nécessaire pour sécuriser immédiatement la zone, dans l'attente des aménagements définitifs;

Considérant que la mise en place temporaire d'une zone de stationnement interdit, combinée à l'aménagement d'un dispositif de "dépose-minute" cycliste, permettra de réduire les conflits

d'usagers et d'assurer un espace sécurisé pour les parents cyclistes déposant leurs enfants;

Attendu que l'installation temporaire de ce dispositif de dépose-minute sera supprimée dès la réalisation des infrastructures définitives, notamment les arceaux vélos prévus pour le printemps 2025;

Attendu que l'école KAE devra, entre-temps, veiller à organiser et permettre l'accès des cyclistes au sein de son propre site afin de réduire les conflits et de réduire la pression sur l'espace public extérieur et de participer à l'amélioration de la circulation des usagers, des enfants et des parents;

ADOpte l'ordonnance de police de circulation routière :

Ordonnance de police temporaire relative à la circulation routière pour l'amélioration de la sécurité routière aux abords de l'école KAE située rue Vandersmissen
Etterbeek le 20.12.2024

LE COLLÈGE DES BOURGMESTRE ET ECHEVINS,

Vu la Nouvelle loi communale, notamment ses articles 130bis et 135, § 2, attribuant aux communes la responsabilité de maintenir la sécurité publique, ce qui inclut la gestion de la circulation routière et la mise en place de mesures temporaires pour assurer la sécurité lors d'événements ou de situations exceptionnelles ;

Vu l'article 130 bis de la même loi, conférant au Collège des Bourgmestre et Echevins la compétence d'adopter des ordonnances de police temporaires relatives à la circulation routière;

Vu le Code de la route, notamment l'article 6.1.1, relatif à la sécurité des usagers vulnérables, notamment les piétons et cyclistes, et imposant des mesures spécifiques aux abords des établissements scolaires ;

Vu l'article 7.3.1. et les articles 22 et 42.2. du Code de la route, relatifs à l'obligation des usagers de respecter les mesures de circulation et les consignes de sécurité établies par les autorités locales ;

Considérant qu'un accident impliquant un enfant de 7 ans s'est produit le 5 décembre 2024 sur la traversée piétonne située rue Vandersmissen, à proximité immédiate de l'école KAE, mettant en évidence les risques accrus pour les piétons et cyclistes dans cette zone ;

Considérant que cet incident a ravivé les préoccupations des parents concernant la sécurité des usagers vulnérables, en particulier en raison de la forte concentration de vélos de type cargo et longtail utilisés pour déposer les enfants à l'école ;

Vu que l'absence de dépôt en 2021 du plan de déplacement d'entreprise (PDE) par l'école KAE, pourtant une obligation légale, a empêché la gestion conjointe de cette problématique de sécurité entre l'établissement scolaire, les parents d'élèves et la commune ;

Vu que le site de l'école s'étend sur 2 hectares de terrain, ce qui aurait permis d'intégrer une solution de circulation interne, réduisant ainsi les interactions dangereuses entre cyclistes, piétons et automobilistes sur la voie publique ;

Vu que, dans le cadre du subside « Équipements et Infrastructures », des arceaux vélos doivent être installés au printemps 2025 pour structurer le stationnement en amont de la traversée piétonne, ce qui nécessitera une gestion transitoire de la circulation dans l'intervalle ;

Considérant que la mise en place immédiate d'une zone de stationnement interdit et d'un dispositif de "dépose-minute cycliste" permettra de sécuriser la zone aux abords de l'école et d'éviter des conflits d'usagers en attendant les aménagements définitifs ;

Attendu que cette mesure temporaire prendra fin dès la mise en place des infrastructures définitives, à savoir les arceaux vélos, prévue pour le printemps 2025 ;

Vu que l'école KAE devra veiller à organiser et permettre l'accès des cyclistes au sein de son propre site afin de réduire les conflits et de réduire la pression sur l'espace public extérieur et de participer à l'amélioration de la circulation des usagers, des enfants et des parents;

ARRÊTE :

Article 1 : Objet de l'interdiction

Il est interdit de stationner ou de s'arrêter sur les deux places situées entre la traversée piétonne et l'arbre d'alignement, rue Vandersmissen, face à l'école KAE, afin de sécuriser les abords de l'établissement.

Article 2 : Dispositif de dépose-minute

Une zone de stationnement interdit sera matérialisée à l'aide de balises auto-relevables et de signalisation conforme à l'article E1 du Code de la route, signalant un arrêt uniquement pour les parents déposant leurs enfants en vélo.

Cette zone sera réservée à l'arrêt rapide des vélos (dépose-minute) dans le but de réduire les conflits d'usagers et assurer un espace sécurisé pour les cyclistes et piétons.

Article 3 : Signalisation et communication

1. Des dispositifs de signalisation appropriés, conformes au Code de la route, seront installés aux abords de la zone de dépose-minute afin d'informer clairement les usagers que seul l'arrêt sera autorisé et que le stationnement sera interdit.
2. Une communication explicite sera diffusée auprès des parents et du personnel de l'école par les canaux habituels (courriers, site internet de la commune, affichages publics, etc.).

Article 4 : Contrôle et sanctions

1. Les services de police locale sont chargés de veiller à l'application stricte de cette ordonnance.
2. Toute infraction aux dispositions de cette ordonnance sera sanctionnée conformément aux articles 29 et suivants du Code de la route, et aux sanctions administratives prévues dans le cadre des règlements communaux applicables en Région de Bruxelles-Capitale.

Article 5 : Durée de la mesure

La mesure restera en vigueur jusqu'à la mise en place des infrastructures définitives au printemps 2025, notamment les arceaux vélos.

Article 6 : Responsabilités de l'école KAE

L'école KAE est tenue :

1. D'organiser et permettre l'accès des cyclistes au sein de son propre site afin de réduire les conflits et de réduire la pression sur l'espace public extérieur et de participer à l'amélioration de la circulation des usagers, des enfants et des parents;
2. De travailler en collaboration avec la commune à la mise en place d'un plan de déplacement d'entreprise (PDE), conformément à la réglementation en vigueur, pour gérer les flux de circulation autour de l'établissement scolaire.

Article 7 : Évaluation et suivi

La commune évaluera régulièrement l'impact de cette mesure transitoire pour garantir son efficacité. En fonction des résultats de cette évaluation, des ajustements pourront être apportés pour assurer la sécurité de tous les usagers.

Article 8 : Fin de la mesure transitoire

Cette ordonnance de police prendra fin dès la mise en place des aménagements définitifs, notamment les arceaux vélos, prévue pour le printemps 2025.

Article 9 : Recours

Conformément aux 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.

Communicatie - Tijdelijk politiebevel van 23.12.2024 met betrekking tot het wegverkeer ter verbetering van de verkeersveiligheid in de omgeving van het Koninklijk Atheneum Etterbeek in de Vandersmissenstraat

De Gemeenteraad,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, in het bijzonder de artikelen 130bis en 135, § 2, die aan de gemeenten de verantwoordelijkheid toekent om de openbare veiligheid te handhaven, met inbegrip van het beheer van het wegverkeer en de uitvoering van tijdelijke maatregelen om de veiligheid te waarborgen tijdens evenementen of uitzonderlijke situaties;

Gelet op artikel 130 bis van dezelfde wet, waarbij aan het college van burgemeester en schepenen de bevoegdheid wordt verleend om tijdelijke politieverordeningen aan te nemen met betrekking tot het wegverkeer;

Gelet op de Wegcode, in het bijzonder artikel 6.1.1, met betrekking tot de veiligheid van kwetsbare weggebruikers, met name voetgangers en fietsers, en het opleggen van specifieke maatregelen in de buurt van scholen;

Gelet op artikel 7.3.1. en de artikelen 22 en 42.2. van de Wegcode, die betrekking hebben op de verplichting van gebruikers om de verkeersmaatregelen en veiligheidsinstructies van lokale overheden na te leven;

Overwegende dat zich op 5 december 2024 op het zebrapad in de Vandersmissenstraat, in de onmiddellijke nabijheid van de KAE-school, een ongeval heeft voorgedaan waarbij een 7-jarig kind betrokken was, wat wijst op de verhoogde risico's voor voetgangers en fietsers in dit gebied ;

Gezien het feit dat dit incident de bezorgdheid van ouders over de veiligheid van kwetsbare weggebruikers opnieuw heeft aangewakkerd, met name vanwege de hoge concentratie bakfietsen en longtailfietsen die worden gebruikt om kinderen naar school te brengen;

Aangezien het niet-indienen van het bedrijfsvervoerplan (BVP) door de KAE-school in 2021, ondanks dat dit een wettelijke verplichting is, de gezamenlijke aanpak van dit veiligheidsprobleem tussen de school, de ouders van leerlingen en de gemeente heeft belemmerd;

Aangezien het schoolterrein gelegen is op 2 hectare grond, zou dit het mogelijk hebben gemaakt om een interne verkeersoplossing te implementeren. Dit zou hebben bijgedragen aan het verminderen van gevaarlijke interacties tussen fietsers, voetgangers en automobilisten op de openbare weg;

Aangezien in het kader van de subsidie "Uitrusting en Infrastructuur" in het voorjaar van 2025 fietsbeugels moeten worden geïnstalleerd om het parkeren vóór de voetgangersoversteek te structureren, zal in de tussentijd een tijdelijke verkeersregeling nodig zijn;

Gezien het feit dat de onmiddellijke invoering van een parkeerverbod en een "kiss-and-ride"-zone voor fietsers de omgeving rond de school veiliger zal maken en gebruikersconflicten zal voorkomen in afwachting van de definitieve voorzieningen;

Overwegende dat deze tijdelijke maatregel zal eindigen zodra de definitieve infrastructuur, namelijk de fietsbeugels, wordt gerealiseerd, wat gepland is voor het voorjaar van 2025;

Aangezien de KAE-school ervoor moet zorgen dat de toegang voor fietsers binnen haar eigen terrein wordt georganiseerd en gefaciliteerd om conflicten te verminderen, de druk op de openbare buitenruimte te verlagen en bij te dragen aan een betere doorstroming van gebruikers, kinderen en ouders;

BESLUIT:

Artikel 1: Doel van het verbod

Het is verboden te parkeren of stil te staan op de twee plaatsen tussen de voetgangersoversteek en de lijnboom aan de Vandersmissenstraat, tegenover de KAE-school, teneinde de omgeving van de school veiliger te maken.

Artikel 2: Kiss-and-ride-zone

Een parkeerverbodzone zal worden aangeduid met zelfoprichtende palen en signalering conform artikel E1 van de Wegcode, die een halte toestaat uitsluitend voor ouders die hun kinderen met de fiets afzetten. Deze zone is bestemd voor kortstondig stoppen met de fiets (kiss-and-ride) om gebruikersconflicten te verminderen en een veilige ruimte te creëren voor fietsers en voetgangers.

Artikel 3: Signalisatie en communicatie

1. Geschikte signaleringsmiddelen, conform de Wegcode, zullen worden geplaatst in de omgeving van de kiss-and-ride-zone om gebruikers duidelijk te informeren dat enkel stoppen is toegestaan en dat parkeren verboden is.
2. Een duidelijke communicatie zal worden verspreid naar de ouders en het schoolpersoneel via de gebruikelijke kanalen (brieven, website van de gemeente, openbare affiches, enz.).

Artikel 4: Controle en sancties

1. De diensten van de lokale politie zijn belast met de strikte naleving van dit besluit.
2. Elke overtreding van de bepalingen van dit besluit zal worden bestraft overeenkomstig de artikelen 29 en volgende van de Wegcode, en met de administratieve sancties voorzien in de toepasselijke gemeentelijke reglementen van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Artikel 5: Duur van de maatregel

De maatregel blijft van kracht tot de realisatie van de definitieve infrastructuur in het voorjaar van 2025, met name de fietsbeugels.

Artikel 6: Verantwoordelijkheden van de KAE-school

De KAE-school is verplicht:

1. De toegang voor fietsers binnen haar eigen terrein te organiseren en te faciliteren om conflicten te verminderen, de druk op de openbare buitenruimte te verlagen en bij te dragen aan een betere doorstroming van gebruikers, kinderen en ouders;
2. Samen te werken met de gemeente bij het opstellen van een bedrijfsvervoerplan (BVP), conform de geldende regelgeving, om de verkeersstromen rond de school te beheren.

Artikel 7: Evaluatie en opvolging

De gemeente zal regelmatig de impact van deze tijdelijke maatregel evalueren om de effectiviteit ervan te waarborgen. Afhankelijk van de resultaten van deze evaluatie kunnen er aanpassingen worden gedaan om de veiligheid van alle gebruikers te garanderen.

Artikel 8: Einde van de tijdelijke maatregel

Dit politiebepsluit eindigt zodra de definitieve voorzieningen, waaronder de fietsbeugels, zijn gerealiseerd, wat gepland is voor het voorjaar van 2025.

Artikel 9: Beroep

Conform de gecoördineerde wetten betreffende de Raad van State kan een beroep tot nietigverklaring van dit besluit worden ingediend bij de administratieve afdeling van de Raad van State, wegens schending van de vereiste vormen of van de essentiële vormen, dan wel wegens machtsmisbruik of onterecht gebruik van bevoegdheden. Het verzoek tot nietigverklaring moet, op straffe van onontvankelijkheid, binnen 60 dagen na deze kennisgeving worden ingediend. Het verzoek wordt gericht aan het secretariaat van de Raad van State, Wetstraat 33, 1040 Brussel, per aangetekende post of via de elektronische procedure met de identiteitskaart op de beveiligde website van de Raad van State: <http://eproadmin.raadvst-consetat.be>. Ook kan een verzoek tot schorsing van het besluit worden ingediend, overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 5 december 1991 betreffende de procedure in kort geding voor de Raad van State.

Etterbeek, 23 december 2024

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

7 Régie Foncière - Budget 2025.(Complémentaire)

Le Conseil Communal,

Vu les articles 261 à 263 de la Nouvelle loi Communale organisant les Régie Communales ;

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

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

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

DECIDE :

1. d'arrêter le budget de la Régie Foncière pour l'exercice 2025.
2. de rendre non limitatives les allocations des chapitres des dépenses d'exploitation et de gestion ordinaire de la Régie.

Regie van Grondbeleid - Begroting 2025.(Aanvullend)

De Gemeenteraad,

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

Gelet op artikel 8 tot 13 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Gewestregering van 06.11.2003 betreffende de begrotingen van de Gemeentebedrijven;

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

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

BESLIST:

1. de begroting over 2025 van de Regie van het Grondbeleid goed te keuren.
2. een onbeperkt karakter te geven aan de posten van de hoofdstukken van de exploitatieuitgaven van gewoon beheer van de Regie.

2 annexes / 2 bijlagen

BUDGET 2025_CBE.pdf, 2_BUDGET 2025_NOTE POLITIQUE_FR.docx

8 Patrimoine Régie/Rénovation – Immeuble 187 avenue d'Auderghem – Convention d'occupation précaire entre la Commune d'Etterbeek et le CPAS d'Etterbeek – Avenant n°2. (Complémentaire)

Le Conseil communal,

Vu la décision du Conseil communal du 26 septembre 2022 d'approuver les termes et la signature de la convention d'occupation précaire entre la Commune et le CPAS d'Etterbeek relative à l'immeuble sis 187 avenue d'Auderghem;

Vu sa décision du 18 septembre 2023 d'approuver l'avenant n° 1 à ladite convention;

Attendu que l'immeuble sis 187 avenue d'Auderghem a été mobilisé par notre Commune en vue de l'accueil et de l'hébergement, sur son territoire, de bénéficiaires de la protection temporaire Ukraine;

Attendu que le CPAS est chargé du choix des personnes hébergées, de leur accompagnement social et de la conclusion de conventions d'occupation précaire avec celles-ci ;

Attendu que la convention d'occupation précaire principale a été convenue pour une période de six mois ; Que, par un premier avenant, la durée de l'occupation précaire a été prolongée jusqu'au 31 décembre 2024 ;

Considérant que la poursuite du conflit en Ukraine maintient sur notre territoire des réfugiés nécessitant un hébergement temporaire ; Que le bénéfice de la protection temporaire a, par décision du Conseil européen, été prolongée jusqu'au 4 mars 2026 inclus ;

Considérant qu'il apparaît dès lors pertinent de prolonger la convention d'occupation précaire principale jusqu'à cette même date ;

DE DECIDER d'approuver les termes et la signature de l'avenant n° 2 à la convention d'occupation précaire entre la Commune et le CPAS d'Etterbeek relative à l'immeuble sis 187 avenue d'Auderghem, tel que rédigé:

Avenant n° 2 à la convention d'occupation précaire

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, représenté par M. Vincent DE WOLF, son Bourgmestre, et Mme Annick PETIT, sa Secrétaire communale,

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 M. Gino ROOSDANS, son Secrétaire général,

IL EST RAPPELE QUE :

Par convention du 25 août 2022, la Commune a cédé au CPAS, qui l'a accepté, l'usage à titre

précaire de l'immeuble situé Avenue d'Auderghem 187 à 1040 Etterbeek, aux fins de l'accueil et de l'hébergement de bénéficiaires de la protection temporaire Ukraine.

IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUIVIT :

Art. 1er – Durée de la convention

L'occupation ayant pris cours le 1er septembre 2022 est prolongée jusqu'au 4 mars 2026. Son renouvellement ne pourra se faire que de l'accord exprès et écrit des parties.

Fait en double exemplaire à Etterbeek, le xx/xx/2025, dont chacune des parties déclare avoir reçu un exemplaire original.

Pour la Commune,

Vincent DE WOLF, Bourgmestre

Annick PETIT, Secrétaire communale

Pour le CPAS,

Arnaud VAN PRAET, Président

Gino ROOSENDANS, Secrétaire général

Patrimonium Regie/Renovatie – Gebouw 187 Oudergemlaan – Precaire gebruiksovereenkomst tussen de Gemeente Etterbeek en het OCMW van Etterbeek - Aangangsel nr. 2.

(Aanvullend)

De gemeenteraad,

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 26 september 2022 om de voorwaarden en de ondertekening goed te keuren van de preciaire gebruiksovereenkomst tussen de gemeente en het OCMW van Etterbeek met betrekking tot het gebouw gelegen aan de Oudergemlaan 187;

Gelet op de beslissing van 18 september 2023 om aangangsel n. 1 van die overeenkomst goed te keuren;

Overwegende dat het gebouw gelegen aan de Oudergemlaan 187 door onze gemeente ter beschikking werd gesteld met het oog op de opvang en de huisvesting op haar grondgebied van personen uit Oekraïne die tijdelijke bescherming genieten;

Overwegende dat het OCMW verantwoordelijk is voor de selectie van de te huisvesten personen, voor hun sociale begeleiding en voor het sluiten van preciaire gebruiksovereenkomsten met hen;

Overwegende dat de voornaamste preciaire gebruiksovereenkomst werd gesloten voor een periode van zes maanden; Dat, met een eerste aangangsel, de duur van de preciaire bezetting verlengd werd tot 31 december 2024;

Overwegende dat het voortdurende conflict in Oekraïne ervoor zorgt dat vluchtelingen tijdelijk onderdak blijven nodig hebben op ons grondgebied; Dat het voordeel van de tijdelijke bescherming, op beslissing van de Europese Raad, verlengd werd tot en met 4 maart 2026;

Overwegende dat het aangewezen lijkt om de voornaamste precaire gebruiksovereenkomst te verlengen tot dezelfde datum;

BESLIST om de voorwaarden en de ondertekening van het aanhangsel nr. 2 bij de precaire gebruiksovereenkomst tussen de gemeente en het OCMW van Etterbeek met betrekking tot het gebouw gelegen aan de Oudergemlaan 187, zoals hieronder omschreven, goed te keuren:

Aanhangsel nr. 2 bij de precaire gebruiksovereenkomst

TUSSEN DE ONDERGETEKENDEN:

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

EN

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

WORDT HET VOLGENDE HERHAALD:

Bij overeenkomst van 25 augustus 2022 heeft de gemeente het precaire gebruik van het gebouw gelegen aan de Oudergemlaan 187 in 1040 Etterbeek overgedragen aan het OCMW, dat het aanvaardt, voor de opvang en huisvesting van begunstigden van de tijdelijke bescherming Oekraïne.

WORDT VERVOLGENS OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:

Artikel 1 – Duur van de overeenkomst

Het gebruik dat is gestart op 1 september 2022 wordt verlengd tot 4 maart 2026. Het kan alleen met de uitdrukkelijke schriftelijke instemming van de partijen worden verlengd.

Opgemaakt in twee exemplaren in Etterbeek op XX/XX/2025, waarvan elke partij verklaart een exemplaar te hebben ontvangen.

Voor de gemeente,

Vincent DE WOLF, burgemeester

Annick PETIT, gemeentesecretaris

Voor het OCMW,

Arnaud VAN PRAET, voorzitter

Gino ROOSENDANS, algemeen secretaris

9 Programme européen URBACT Innovation Transfer Network – Projet EmPowerIngUs. Signature de la Convention conjointe entre le coordinateur et les partenaires du projet.

Le Conseil communal,

Vu la décision du Collège des Bourgmestre et Echevins du 24/01/2024 de donner accord pour la participation de la Commune d'Etterbeek au programme européen URBACT Innovation Transfer Network ;

Considérant que la candidature URBACT de la Commune d'Etterbeek a été retenue pour participer au projet EmPowerIngUs (anciennement « EPIU ») porté par la ville de Getafe en Espagne (voir formulaire de candidature, fiche de présentation et fiche signalétique ci-joint) ;

Considérant que le projet EmPowerIngUs est financé par le Programme européen URBACT Innovation Transfer Network (ITN) ;

Considérant que le projet a pour thème la lutte contre la pauvreté énergétique (cachée) grâce à une approche reposant sur trois piliers : (1) analyse de données, (2) sensibilisation et (3) solutions sur mesure ;

Considérant que pour ce faire, les villes « partenaires », dont la Commune d'Etterbeek, pourront bénéficier de l'expérience d'une ville européenne « leader » (en l'espèce Getafe - Espagne) :

Considérant que, pour Etterbeek, les principales implications du projet sont :

- Participation à des réunions transnationales thématiques : échange d'expériences et transfert de compétences entre les partenaires,
- Actions tests dans les villes partenaires,
- Etude de transférabilité du projet de la ville leader chez les différents partenaires,
- Création et animation d'un Groupe Urbact Local (GUL) dans chaque ville participante. Le GUL est composé de partenaires locaux actifs ou intéressés par les thèmes du projet : représentants des pouvoirs publics, élus, associations, académiques, propriétaires, locataires... ;

Considérant qu'au niveau d'Etterbeek, le projet EmPowerIngUs est coordonné par le Service communal Logement, avec l'implication active des principaux partenaires suivants :

- Proxibat / Contact Plus / MLE,
- Participation Citoyenne,
- CPAS : Cellule Energie,
- AIS,
- Régie Foncière,
- Développement et Financement de Projets ;

Considérant que le projet EmPowerIngUs a une durée de 2 ans : du 01/09/2024 au 31/08/2026 ;

Considérant que le budget total du projet est de 550.000 €, partiellement subsidié par des fonds européens (Fonds Européen de Développement Régional – FEDER) ; le taux de cofinancement dépendant du degré de développement des régions concernées (pour la RBC, le taux de subventionnement est de 65%) ;

Considérant que pour Etterbeek, le budget du projet EmPowerIngUs est le suivant :

	Budget	Subside URBACT	Cofinancement
<i>Personnel</i>	73.000,00 €	47.450,00 €	
<i>Administratif / bureau</i>	3.650,00 €	2.372,50 €	
<i>Déplacements</i>	8.000,00 €	5.200,00 €	
<i>Services et expertises</i>	20.100,00 €	13.065,00 €	
<i>Équipement</i>	1.200,00 €	780,00 €	
TOTAL	105.950,00 €	68.867,50 €	37.082,50 €

Considérant que dans la pratique, le cofinancement peut être absorbé par des frais de personnel déjà en place, ce qui fait que la Commune ne doit pas injecter d'argent « frais » dans le projet ;

Considérant que les règles du programme URBACT impliquent que chaque partenaire de projet doit s'engager à tenir des comptes séparés utilisés exclusivement pour le projet ou au moins un code de projet pour identifier les coûts liés au projet ;

Considérant dès lors qu'il convient d'inscrire au budget communal, sur des articles budgétaires spécifiques, les crédits budgétaires suivants, tant en recettes qu'en dépenses :

- Budget ordinaire 2025 : 40.852,50 €,
- Budget extraordinaire 2025 : 780,00 €,
- Budget ordinaire 2026 : 27.235,00 € ;

Considérant que la participation de la Commune d'Etterbeek au projet EmPowerIngUs se formalise par la signature d'une Convention conjointe entre le coordinateur et les partenaires du projet ;

Considérant que cette Convention est traduite ci-dessous pour information en français, mais que la version qui fait foi et qui doit être signée est celle en anglais (voir ci-joint) ;

Décide de signer la Convention conjointe entre le coordinateur et les partenaires du projet EmPowerIngUs - Programme européen URBACT Innovation Transfer Network.

Programme européen URBACT Innovation Transfer Network – Projet EmPowerIngUs. Convention conjointe entre le coordinateur et les partenaires du projet :

Version française non-officielle.

Le programme URBACT IV 2021 – 2027

CONVENTION CONJOINTE EMPOWERINGUS

CONVENTION CONJOINTE ENTRE LE CHEF DE FILE ET LES PARTENAIRES DU PROJET F PROGRAMME OPÉRATIONNEL URBACT IV

ACRONYME DU RÉSEAU: EmPowerIngUs

TITRE DU RESEAU Stimuler les politiques sociales basées sur les données dans les environnements bâtis.

PARTENAIRE LEADER Empresa Municipal de Suelo y vivienda de Getafe. EMSV Getafe (Société

municipale d'aménagement foncier et de logement de Getafe)

Préambule

Vu l'article 26, paragraphe 1, point a), du règlement (UE) n° 2021/1059 ;

l'article 26, paragraphe 1, point a), du règlement (UE) n° 2021/1059 ;

l'accord suivant est conclu entre:

PARTENAIRE LEADER

Partenaire: Empresa Municipal de Suelo y vivienda de Getafe – EMSV Getafe. Plaza Obispo Felipe Scio Riaza, 2, 28901 Getafe

Représenté par: Gema Cáceres Marín (CEO).

PROJECT PARTNERS

Partenaire: Commune d'Etterbeek. Avenue des Casernes, 31/1 – 1040 Bruxelles

Représenté par: Annick PETIT – Secrétaire communale et Vincent DE WOLF, Bourgmestre.

Partenaire: Municipalité de Maia. Praça Dr. José Vieira de Carvalho 4474-006 Maia, Portugal.

Représenté par : Eng António Domingos da Silva Tiago - Président du conseil municipal de Maia.

Partenaire: e-trikala S.A. ANAPTYXIAKI ETAIREIA DIMOU TRIKKAION ANAPTYXIAKI ANONYMI ETAIREIA OTA - Valkanou 6, 42132 Trikala, Greece.

Représenté par: Georgios Chrisomallos (CEO e-Trikala).

Partenaire: Municipalité de Pomorie. Solna street 5, ZIP Code 8200

Représenté par: Ivan Atanasov Alexiev, maire de la municipalité de Pomorie

pour la mise en œuvre du Réseau de transfert d'innovation URBACT IV EmPowerIngUs, ci-après dénommé « le Projet », qui a été approuvé par le Comité de suivi le 28 juin 2024.

Abréviations

Programme - URBACT

ERDF - Fonds européen de développement régional (FEDER)

EU - Union européenne

IPA - Instrument de préadhésion

LP – Partenaire Leader (Chef de file)

PP - Partenaire de projet (PPs – Partenaires de projet)

MA - Autorité de gestion

JS - Secrétariat conjoint

EC - Commission européenne

ARTICLES

§ 1 Cadre légal

1. Les dispositions légales et les documents suivants constituent la base contractuelle de cet accord de partenariat et le cadre juridique de la mise en œuvre du projet : « EmPowerIngUs »
 - Les règlements, actes délégués et actes d'exécution des Fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2021-2027, tels que précisés ci-dessous.
 - Le Programme Interreg URBACT, approuvé par la Commission européenne le 19/09/2022 (Décision n° 2021TC16FFIR001) établissant le Programme (ci-après dénommé Programme URBACT).
 - Les lois des pays du PP applicables à cette relation contractuelle.
2. Les lois et documents suivants constituent le cadre juridique applicable aux droits et obligations des parties au présent accord :
 - Règlement (UE, Euratom) n° 2018/1046 du Parlement européen et du Conseil du 18 juillet 2018 relatif aux règles financières applicables au budget général de l'Union et abrogeant le règlement (CE, Euratom) n° 966/2012 du Conseil, ainsi que les actes délégués ou d'exécution y afférents.
 - Les règlements, actes délégués et actes d'exécution des Fonds structurels et d'investissement européens pour la période 2021-2027, notamment:
 - le règlement (UE) n° 2021/1060 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions communes relatives au Fonds européen de développement régional, au Fonds social européen Plus, au Fonds de cohésion, au Fonds de transition juste et au Fonds européen pour les affaires maritimes, la pêche et l'aquaculture, et fixant les règles financières applicables à ces fonds, au Fonds pour l'asile, la migration et l'intégration, au Fonds pour la sécurité intérieure et à l'instrument de soutien financier à la gestion des frontières et à la politique des visas, et abrogeant le règlement (CE) n° 1303/2013 du Conseil, ainsi que toute modification.
 - le règlement (UE) n° 2021/1058 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 relatif au Fonds européen de développement régional et au Fonds de cohésion, et abrogeant le règlement (CE) n° 1301/2013, ainsi que toute modification.
 - le règlement (UE) n° 2021/1059 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 portant dispositions spécifiques relatives à l'objectif territorial européen (Interreg) soutenu par le Fonds européen de développement régional et les instruments de financement externes, et abrogeant le règlement (CE) n° 1299/2013, ainsi que toute modification.
 - Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la

protection des données, RGPD).

- Articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne, règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis, règlement (UE) 2021/1237 du 23 juillet 2021 modifiant le règlement (UE) n° 651/2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité ; actes délégués et d'exécution, ainsi que toutes les décisions et tous les arrêts applicables dans le domaine des aides d'État
- Toute autre législation de l'EU et les principes sous-jacents applicables à la LP et aux PP, y compris la législation établissant des dispositions sur la concurrence et l'entrée sur les marchés, la protection de l'environnement et l'égalité des chances entre les hommes et les femmes.
- Conventions de financement (mises à jour par programme), y compris la date (pour tout programme financé par l'IAP);
- Règles nationales applicables à la LP et à ses PP et à leurs activités.
- les données relatives au projet, y compris, mais sans s'y limiter, les derniers documents relatifs au projet, tels que le formulaire de candidature et toutes les informations relatives au projet disponibles dans le système électronique.
- le contrat de cofinancement, conclu entre la LP du projet et le MA.
- Tous les manuels, lignes directrices et autres documents pertinents pour la mise en œuvre du projet (par exemple, le manuel du programme, le programme de coopération URBACT IV, les notes d'orientation) dans leur dernière version, tels que publiés sur le site web du programme ou remis au LP directement au cours de la mise en œuvre du projet.

En cas de modification des normes et documents juridiques susmentionnés, ainsi que de tout autre document ou donnée pertinent pour la relation contractuelle, c'est la dernière version qui s'applique.

§ 2 Définitions

Aux fins du présent accord de partenariat, les définitions suivantes s'appliquent :

- a. Partenaire de projet : toute institution participant financièrement au projet et contribuant à sa mise en œuvre, telle qu'identifiée dans le formulaire de candidature approuvé. Il correspond au terme « bénéficiaire » utilisé dans les règlements des Fonds structurels et d'investissement européens.
- b. Partenaire leader (Chef de file) : le partenaire du projet désigné par tous les partenaires et qui assume la responsabilité de la mise en œuvre de l'ensemble du projet conformément aux articles 23 (5) et 26 (1) b du règlement (UE) n° 2021/1059.
- c. Données du projet : données comprenant, sans s'y limiter, les derniers documents du projet tels que le formulaire de candidature et toutes les informations relatives au projet disponibles dans le système électronique.

§ 3 Objet de la convention conjointe

Cet accord de partenariat définit les modalités régissant les relations entre le LP et tous les PPs, afin d'assurer la bonne mise en œuvre du projet dans la dernière version des données du projet, ainsi que le respect des conditions de soutien énoncées dans les règlements des Fonds structurels et d'investissement européens, les actes délégués et les actes d'exécution, le manuel de mise en œuvre du programme qui en découle et le contrat de cofinancement signé entre le MA et le LP.

§ 4 Durée de la convention conjointe

Cette convention entrera en vigueur rétroactivement à partir de la date de début du projet telle qu'indiquée dans le formulaire de candidature approuvé. Elle restera en vigueur jusqu'à ce que le Chef de file se soit acquitté de l'ensemble de ses obligations envers l'Autorité de gestion et tout organisme européen compétent.

§ 5 Devoirs, obligations et responsabilités des partenaires

Le Chef de file et les Partenaires de projet s'engagent à faire tout ce qui est en leur pouvoir pour favoriser la mise en œuvre du projet tel que défini dans le Formulaire de candidature approuvé. Ils acceptent les conditions énoncées dans le contrat de subvention.

5.1. Partenaire leader (Chef de file)

Le Chef de file représente un élément clé dans la gestion du projet. Il assume la responsabilité financière et juridique globale, et son rôle est donc essentiel à la réussite du projet.

Le Chef de file fait office de lien administratif entre le Projet et le Programme, et ses tâches sont résumées ci-dessous en fonction des différentes phases de la vie d'un Projet :

5.1.1. Gestion et mise en œuvre du projet

En ce qui concerne la gestion générale du projet et sa mise en œuvre, les obligations du partenaire chef de file sont les suivantes:

- a. Signer tous les accords contractuels requis avec les partenaires et avec l'autorité de gestion concernant le projet.
- b. Assurer la mise en œuvre du projet conformément à la description figurant dans la dernière version du formulaire de candidature approuvé.
- c. Être responsable de la répartition des tâches entre les partenaires impliqués dans le projet.
- d. Assurer la cohérence entre les activités définies dans le programme de travail et le budget alloué.
- e. Veiller à ce que chaque partenaire du projet contrôle les dépenses du budget du projet prévu pour chaque PP et s'assurer que les transferts de budget sont effectués dans les limites et selon les règles définies par le programme dans le manuel du programme.
- f. Veiller à ce que les tâches des partenaires soient accomplies conformément au formulaire de candidature approuvé.
- g. Demander le ERDF et recevoir les paiements conformément aux procédures détaillées dans le Manuel du Programme.
- h. Transférer le ERDF aux partenaires conformément aux montants déclarés dans le cadre du système de gestion financière mis en place, et ce dans les plus brefs délais.
- i. Lorsque des fonds sont incorrectement (ou indûment) versés à un Projet, rembourser le montant irrégulièrement versé à l'Autorité de Gestion/Secrétariat et récupérer le montant auprès d'un Partenaire responsable, selon les procédures définies dans le Programme Opérationnel URBACT IV.
 - o Si le recouvrement concerne le seul LP, celui-ci ne doit pas interrompre les paiements aux autres PP.
- j. Informer immédiatement le Secrétariat URBACT en cas de réduction des coûts du Projet, de changement dans la composition du Partenariat, dans les objectifs du Projet, dans le Programme de travail ou dans le plan budgétaire sur lequel le présent contrat est basé, ou si

l'une des conditions de déboursement cesse d'être remplie, ou si des circonstances surviennent qui permettent à l'Autorité de gestion de réduire ou d'exiger le remboursement de la subvention, en tout ou en partie.

- k. Demander l'approbation du Comité de suivi en cas de changements majeurs dans le projet (partenariat, actions décrites dans le programme de travail, budget du projet (au-delà de la règle de flexibilité de 20 %)) ;
- l. Participer aux activités au niveau du Programme.
- m. Veiller à ce que les Groupes locaux URBACT soient mis en place par chaque Partenaire de projet et fonctionnent en relation avec les activités de travail du Projet.
- n. Assurer la production et la diffusion des résultats et des conclusions du projet au sein de l'administration de l'autorité locale, auprès des médias et des acteurs locaux concernés, ainsi qu'auprès de la communauté plus large des décideurs et des praticiens de la politique urbaine européenne.
- o. Désigner un Responsable de la communication chargé de communiquer à un public externe sur le travail, les réalisations et les résultats du réseau et de ses Partenaires, principalement par le biais d'une page web du réseau hébergée sur le site web URBACT (idéalement avec une mise à jour tous les mois).
- p. Dans les déclarations publiques (rapports, publications, etc.), indiquer que le Projet a été mis en œuvre grâce à l'assistance financière des fonds du ERDF dans le cadre du Programme URBACT IV. Il doit être clairement indiqué que le Projet a été cofinancé par le ERDF dans le cadre du URBACT IV OP et que le drapeau européen ainsi que le logo et le slogan du Programme doivent être utilisés.
- q. Conserver à tout moment, à des fins d'audit, tous les dossiers, documents et données concernant le Projet sur des supports de stockage de données habituels, de manière sûre et ordonnée, conformément aux délais fixés dans les règlements de l'UE. Les autres périodes de conservation légales éventuellement plus longues, telles qu'elles peuvent être stipulées par le droit national, ne sont pas affectées.
- r. Se conformer aux règlements mentionnés dans le préambule du présent contrat ainsi qu'à la législation nationale pertinente.

5.1.2. Reporting

En ce qui concerne les rapports sur les projets, les obligations du partenaire chef de file sont les suivantes:

- a. Fournir, dans les délais fixés par le Programme, des rapports d'avancement (activité et financier) et toute autre documentation requise à l'Autorité de gestion/au Secrétariat d'EURBACT au nom du projet.
- b. Informer l'Autorité de Gestion/le Secrétariat d'EURBACT, par le biais des rapports d'avancement annuels, des changements dans les informations de contact, de la reprogrammation des activités et des écarts budgétaires.
- c. S'assurer que les partenaires déclarent des dépenses qui ont été vérifiées et confirmées conformément aux exigences de contrôle de leur État membre.
- d. S'assurer que les dépenses présentées par les PP participant au projet ont été encourues dans le but de mettre en œuvre le projet et qu'elles correspondent aux activités convenues entre ces partenaires, telles que spécifiées dans les données du projet.

5.2. Partenaires de projet

Les partenaires de projet et le partenaire chef de file (en sa qualité de partenaire de projet)

acceptent les devoirs et obligations suivants:

- a. Désigner un chef de file pour les parties du projet dont il est responsable et lui donner l'autorité nécessaire pour représenter les partenaires dans le projet.
- b. Mettre en œuvre la partie du projet dont il est responsable dans le respect des délais fixés par le Programme et le Chef de file conformément aux descriptions des composantes individuelles décrites dans le Formulaire de candidature approuvé.
- c. S'engager à tenir une comptabilité séparée des transactions liées à la mise en œuvre du projet, y compris une piste d'audit convenue.
- d. Informer immédiatement le Chef de file de tout événement susceptible d'entraîner une interruption temporaire ou définitive ou toute autre modification du projet.
- e. Conserver à tout moment, à des fins d'audit, tous les fichiers, documents et données concernant la partie du projet dont il est responsable sur des supports de stockage de données habituels, de manière sûre et ordonnée, conformément aux délais fixés dans les règlements de l'UE. Les autres périodes de conservation légales, éventuellement plus longues, prévues par le droit national, ne sont pas affectées.
- f. Sont responsables de leur part du budget (y compris la récupération des fonds par le Comité de suivi en cas d'échec) jusqu'à concurrence du montant auquel le Partenaire participe au Programme.
- g. En cas d'irrégularités dans les dépenses déclarées, rembourser le ERDF irrégulièrement perçu au Chef de file selon les procédures définies dans le Programme Opérationnel URBACT IV.
- h. Fournir aux évaluateurs indépendants chargés de l'évaluation du Programme URBACT IV tous les documents nécessaires à l'accomplissement de cette tâche.
- i. Réagir promptement à toute demande des organismes de mise en œuvre du Programme URBACT IV.
- j. Se conformer à la législation européenne et nationale et aux règles pertinentes concernant, entre autres, l'égalité des chances, la protection de l'environnement, la gestion financière, l'image de marque, les marchés publics et les aides d'État.
- k. Communiquer sur le réseau URBACT : le logo URBACT IV doit figurer sur tous les documents et toutes les productions, qu'ils soient imprimés ou en ligne.

En outre, être Partenaire de projet d'URBACT IV implique un engagement fort vis-à-vis d'une série de rôles et de tâches. Ceux-ci concernent:

5.2.1 Tâches administratives:

- a. Signer les documents relatifs à la création et à la mise en œuvre du projet, tels que la convention conjointe, la lettre d'engagement, etc.
- b. Fournir au Chef de file les informations nécessaires à la préparation des rapports d'avancement (activité et financier).
- c. Comptabiliser dans SYNERGIE-CTE les dépenses encourues par l'institution du Partenaire dans le cadre de sa participation au Projet.
- d. Établir et mettre en œuvre le contrôle de premier niveau (certification des dépenses) et soumettre le certificat signé et l'état des dépenses au Chef de file dans les délais fixés.

5.2.2 Mise en œuvre du projet:

- a. Contribuer à la mise en œuvre du programme de travail et à la production des résultats attendus conformément au calendrier et au cadre méthodologique définis dans le formulaire de candidature approuvé.
- b. Mettre en place un Groupe local URBACT qui contribuera aux activités du projet et permettra

un impact de ces activités sur les politiques locales, notamment en contribuant à la production des Plans d'investissement.

- c. Participer activement aux activités d'échange et d'apprentissage telles que les séminaires du Projet, les visites de sites, les évaluations par les pairs, etc., en préparant les contributions, en envoyant des délégués qui sont en mesure de contribuer à l'échange (à la fois en termes de compétences linguistiques et de contenu), en assurant le compte-rendu au Groupe local URBACT, etc.

5.2.3 Responsabilités du chef de file et des partenaires de projet

- a. Le Chef de file est le seul responsable administratif, juridique et financier vis-à-vis de l'Autorité de gestion du Programme opérationnel URBACT IV de la bonne exécution du Projet et du respect des obligations découlant de l'approbation de la subvention.
- b. Chaque Partenaire de projet est directement et exclusivement responsable vis-à-vis du Chef de file de la bonne exécution de sa partie respective du Projet et de la bonne exécution de ses devoirs et obligations tels que définis dans le présent accord et ses annexes. Chaque partenaire de projet reste responsable de la bonne gestion financière de ses propres dépenses.
- c. Chaque Partenaire de projet, y compris le Chef de file (c'est-à-dire les organisations et non les représentants individuels), est responsable vis-à-vis des autres Partenaires de projet et indemnise les autres Partenaires pour toute responsabilité, tout dommage et tout coût résultant du non-respect de ses devoirs et obligations (et de ceux de ses Partenaires locaux) tels qu'ils sont définis dans le Programme de travail du Formulaire de candidature approuvé.

Si un PP n'informe pas le LP de tout écart par rapport aux données du projet, le LP a le droit de refuser d'inclure dans le rapport de projet les coûts de ce partenaire qui sont liés à ces écarts et/ou qui entraînent un dépassement du budget approuvé de ce partenaire. De même, si un PP ne fournit pas les données nécessaires à la préparation des rapports de projet dans les délais convenus avec le LP, ce dernier peut refuser d'inclure les coûts de ce partenaire public dans le programme, en accord avec la JS/MA.

§ 6 Langues de travail

La langue officielle du Partenariat est l'anglais comme pour le Programme opérationnel URBACT IV. Des accords internes doivent être conclus concernant les dispositions relatives à l'interprétation entre la langue anglaise et d'autres langues lors de séminaires et d'ateliers si nécessaire. La langue de communication d'URBACT est l'anglais. Ceci s'applique en règle générale à tous les outils et matériels de communication.

§ 7 Principes budgétaires

7.1 Le Chef de file est le seul responsable vis-à-vis de l'Autorité de gestion de la gestion budgétaire et financière du Projet. Il est responsable de la réalisation et du transfert des demandes de paiement du Projet à l'Autorité de gestion/Secrétariat URBACT et des demandes de modification du budget au Comité de suivi d'URBACT IV.

7.2 Le budget du Projet approuvé par le Comité de suivi détermine le montant total des dépenses éligibles, ainsi que leur répartition entre les différents postes de dépenses.

7.3 Comme indiqué dans les Termes de référence de l'appel, les Projets peuvent être arrêtés s'ils sont considérés comme étant de mauvaise qualité. Le cofinancement ERDF et IAP (si nécessaire) sera

calculé en appliquant le taux de financement des partenaires du projet aux dépenses éligibles déclarées.

7.4 Le Chef de file doit s'assurer de l'exactitude des rapports et documents comptables et financiers établis par le Projet. comptables et financiers établis par les partenaires du projet. Le Chef de file peut demander des informations, des documents et des preuves supplémentaires aux Partenaires de projet à cet effet.

7.5 Chaque partenaire de projet est responsable de son budget à hauteur du montant auquel il participe à l'opération et s'engage à libérer sa part de cofinancement..

7.6 Chaque partenaire de projet s'engage à tenir des comptes séparés utilisés uniquement pour le projet ou au moins un code de projet pour identifier les coûts liés au projet. La monnaie officielle du Programme est l'euro et tous les paiements du ERDF seront effectués en euros.

7.7 Tous les partenaires, y compris le Chef de file, sont tenus de faire certifier leur comptabilité par un contrôleur de premier niveau indépendant des activités du projet. Les certificats signés et les états des dépenses sont soumis par les partenaires du projet au partenaire chef de file, conformément au calendrier et aux exigences stipulés par le partenaire chef de file. Si le Chef de file l'exige, ces documents doivent inclure des copies de toutes les pièces justificatives (factures, documents relatifs à l'appel d'offres, relevés bancaires, etc.

7.8 Le Chef de file est responsable de l'envoi à l'Autorité de gestion/Secrétariat d'EURBACT des certificats et états de dépenses du projet et de la demande de paiement conformément au calendrier et aux procédures décrits dans le manuel du Programme. Le Chef de file est également responsable de la réception du paiement ERDF par l'Autorité de certification et du remboursement en temps voulu du PP sur la base de ses dépenses certifiées.

7.9 A défaut de preuves ou en cas de non-respect des règles d'éligibilité des dépenses, le Chef de file demande aux Partenaires de projet de reformuler les documents financiers soumis. En cas de non-respect répété, le Chef de file informe le Secrétariat URBACT qui apporte son aide pour résoudre le problème. Si nécessaire, et avec le consensus du Secrétariat URBACT, le Chef de file peut être autorisé à refuser les dépenses déclarées par un Partenaire de projet. Lorsqu'il prend cette décision, le Chef de file est tenu d'informer à la fois le Partenaire de projet concerné et le Secrétariat URBACT du refus des dépenses déclarées et des raisons qui l'ont motivé.

7.10 En cas d'inachèvement total ou partiel des obligations de l'un des Partenaires de projet ou en cas d'erreurs matérielles dans l'exécution effective des activités du Projet, chaque membre cosignataire de la présente Convention commune s'engage à rembourser au Chef de file les fonds indûment perçus, dans le mois qui suit la notification écrite.

7.11 Chaque partenaire du projet est tenu d'informer rapidement le partenaire chef de file et de lui fournir toutes les précisions utiles en cas d'événements susceptibles de compromettre la mise en œuvre du projet.

7.12 En cas de défaillance de l'un des partenaires de projet, le partenaire chef de file lui demande de se mettre en conformité dans un délai raisonnable (un mois maximum).

7.13 Si le non-respect des obligations se poursuit, le partenaire chef de file peut décider d'exclure le partenaire de projet concerné du projet. L'Autorité de gestion est rapidement informée d'une telle décision. Le partenaire exclu est tenu de rembourser au Chef de file tous les fonds du Programme reçus dont il ne peut prouver, le jour de l'exclusion, qu'ils ont été utilisés pour la mise en œuvre du

Projet conformément à la définition des dépenses éligibles énoncée dans les règles du Programme.

7.14 Dans les cas où l'inexécution des obligations d'un partenaire a des conséquences financières sur le financement du projet dans son ensemble, le partenaire chef de file peut demander une compensation pour couvrir la somme en question.

7.15 Si l'Autorité de gestion est contrainte de réduire ou d'interrompre la subvention, et si cela entraîne le remboursement total ou partiel des fonds du Programme opérationnel URBACT IV déjà transférés, chaque Partenaire de projet est tenu de rembourser les fonds (par l'intermédiaire du Chef de file) en fonction du règlement financier final.

7.16 Afin d'éviter que, dans la situation décrite à l'article 6.15, seul le Chef de file doive supporter les conséquences financières de la réduction du budget, le règlement financier final, établi sur la base du certificat de dépenses final approuvé ou refusé par l'Autorité de gestion, indique, tant pour l'ensemble du projet que pour chaque partenaire, l'état des dépenses éligibles approuvées par le Comité de suivi. Cela détermine le montant que chaque partenaire et le partenaire chef de file doivent rembourser si l'autorité de gestion réclame ces fonds au projet (par l'intermédiaire du partenaire chef de file).

§ 8 Système de gestion financière

Le partenaire chef de file et les partenaires du projet décident conjointement du type de gestion financière du projet à mettre en place:

Système décentralisé ou système mixte.

§ 9 Modification du programme de travail et réaffectation du budget

9.1 Selon le contrat de subvention, le Chef de file est tenu de demander l'approbation de l'Autorité de gestion si le Partenariat, les activités ou le budget du Projet changent. Le Secrétariat URBACT est responsable de l'administration pratique des changements dans les opérations en cours.

9.2 Tous les changements mineurs (par exemple, changement des coordonnées, reprogrammation des activités, petit écart budgétaire) doivent être signalés au Secrétariat URBACT par le biais du rapport d'avancement.

9.3 Tout changement majeur lié au Partenariat (par exemple, abandon ou remplacement de Partenaires, etc.), aux activités (par exemple, prolongation de la durée, changement du Programme de travail, etc.) et au budget doit être évité autant que possible. Cependant, lorsque cela est dûment justifié, ces changements peuvent être approuvés par le Comité de suivi par le biais d'une procédure de reprogrammation telle que décrite dans le manuel du Programme.

9.4 En règle générale, le Chef de file doit informer le Secrétariat URBACT dès qu'il a connaissance d'un éventuel changement majeur dans son Projet.

9.5 Avant de demander une réaffectation financière d'une ligne budgétaire à une autre, une modification du programme de travail ou tout autre changement majeur dans le cadre d'une procédure de reprogrammation, le Chef de file doit obtenir l'approbation de ses partenaires du projet.

9.6 Toute demande de modification du projet présentée par le Chef de file au Comité de suivi doit être autorisée au préalable par les partenaires du projet.

§ 10 Rapports d'avancement

10.1 Chaque Partenaire du Projet s'engage à fournir au Chef de file les informations nécessaires à l'établissement des rapports d'avancement (d'activité et financiers), des demandes de paiement et autres documents spécifiques requis par le Comité de Suivi et l'Autorité de Gestion. Le Chef de file doit envoyer à l'Autorité de Gestion le rapport d'avancement, les certificats et relevés de dépenses de tous les Partenaires et une demande de paiement globale du Projet dans les 3 mois suivant la fin des périodes de rapport annuel. A cet effet, chaque Partenaire s'engage à soumettre au Chef de file ses certificats et relevés de dépenses et les informations nécessaires à l'établissement des rapports d'avancement dans les 2 mois suivant la fin des périodes de rapport annuel. Afin de garantir l'exactitude des documents et informations fournis, le Chef de file doit faire part de ses observations aux Partenaires dans les 2 mois suivant la réception des documents.

10.2 Si les Partenaires du Projet le demandent, le Chef de file doit mettre à leur disposition des copies des rapports d'avancement, des demandes de paiement et d'autres rapports spécifiques soumis à l'Autorité de Gestion.

10.3 Le Chef de file peut demander à chaque Partenaire du Projet de fournir des informations supplémentaires nécessaires ou appropriées pour établir un rapport ou pour se conformer à une demande d'informations du Comité de Suivi ou à une demande d'informations de tout autre organisme autorisé.

10.4 Le Chef de file doit tenir les Partenaires du Projet régulièrement informés de toutes les communications pertinentes entre le Chef de file et l'Autorité de Gestion/Secrétariat URBACT, le Comité de Suivi et l'Autorité de Certification.

10.5 La procédure de rapport doit être effectuée conformément aux informations fournies dans le manuel du Programme.

10.6 La date limite de soumission de la première période de rapport est le 30 septembre 2025.

§ 11 Vérification et archivage

11.1 Chaque Partenaire de projet est tenu de conserver les documents nécessaires à la vérification de la mise en œuvre du Projet et des dépenses éligibles et de les mettre à la disposition des organismes et institutions compétents à des fins de contrôle.

11.2 Le Chef de file ainsi que chaque Partenaire de projet sont individuellement tenus de conserver et d'archiver tous les documents comptables et autres documents sur des supports de stockage de données usuels conformément aux règles énoncées dans le Programme opérationnel URBACT IV.

11.3 Les règles nationales concernant la vérification ou la conservation des documents peuvent varier et les règles les plus strictes s'appliquent.

11.4 Le LP et les PP doivent permettre l'accès aux locaux, aux documents et aux informations, quel que soit le support sur lequel ils sont stockés, pour les vérifications de la MA, du JS, de l'AA, des autorités nationales compétentes, des représentants autorisés de la EC, de l'Office européen de lutte antifraude, de la Cour des comptes européenne, du Groupe des commissaires aux comptes et de tout auditeur externe autorisé par ces institutions ou organismes. Ces vérifications peuvent être effectuées dans un délai de 5 ans à compter du 31 décembre de l'année du dernier paiement du programme au LP et aux PP. Les PP doivent veiller à ce que tous les documents originaux, ou leurs copies certifiées conformes à la législation nationale relative à la mise en œuvre du projet, soient

disponibles jusqu'à la date finale susmentionnée des vérifications éventuelles, et jusqu'à ce que tout audit, vérification, recours, litige ou action en justice en cours soit terminé.

§ 12 Mesures d'information et de publicité

12.1 Le LP et les PPs doivent se conformer aux règles de publicité de l'EU ainsi qu'aux exigences de communication décrites dans le manuel du Programme (« Communication au niveau du réseau »), et fournir tout matériel développé pendant la durée du Projet qui pourrait être utile aux publications au niveau du Programme. Ces règles comprennent notamment l'utilisation du logo URBACT IV dans tous les documents et productions, imprimés ou web ; l'affichage d'une affiche A3 présentant le réseau, le logo URBACT IV et les financements européens dans les locaux de chaque Partenaire ; et une information sur le réseau URBACT sur le site web institutionnel de chaque Partenaire.

12.2 Le site web URBACT est le principal outil internet pour communiquer sur le réseau et mettre à jour régulièrement l'espace dédié au Projet (idéalement tous les mois).

12.3 Toute communication ou publication du Projet, y compris lors d'une conférence ou d'un séminaire, doit préciser que le réseau a reçu une subvention des fonds ERDF, et qu'il a été financé dans le cadre du Programme opérationnel URBACT IV. L'utilisation du logo URBACT IV est obligatoire sur tous les supports et outils de communication produits dans le cadre des réseaux cofinancés. Il est également nécessaire d'indiquer sur tous les documents/produits/rapports que le Projet a été cofinancé par le ERDF et par le Programme Opérationnel URBACT IV en plus de l'utilisation du logo URBACT IV.

12.4 Les Partenaires conviennent que l'Autorité de gestion/Secrétariat URBACT est autorisée dans le cadre du Programme opérationnel URBACT IV à publier, sous quelque forme et sur ou par quelque support que ce soit, principalement sur le site Internet d'URBACT et sur une plateforme fermée de coordination en ligne, les informations suivantes :

- le nom du Chef de file et de ses partenaires,
- l'objet de la subvention,
- le montant accordé et la part du financement dans le coût total du Projet,
- la localisation géographique du projet,
- les rapports d'avancement, y compris le rapport final et tous les résultats finaux,
- si le projet a fait l'objet d'une publicité antérieure et de quelle manière.

12.5 Le LP et les PPs veillent à ce que tous les résultats obtenus au cours de la mise en œuvre du projet puissent être utilisés par toutes les parties et organisations intéressées, qu'ils soient dans l'intérêt du public et qu'ils soient accessibles au public. En outre, les PPs soutiendront le Chef de file et joueront un rôle actif dans toutes les actions organisées par le Programme pour diffuser et capitaliser les résultats du projet.

§ 13 Coopération avec des tiers

13.1 En cas de coopération avec des tiers (organismes publics ou privés), de délégation d'une partie des activités ou d'externalisation, les Partenaires de projet restent les seuls responsables vis-à-vis du Chef de file et, par l'intermédiaire de ce dernier, de l'Autorité de gestion, en ce qui concerne le respect de leurs obligations en vertu des conditions énoncées dans le présent Accord.

13.2 Les partenaires de projet peuvent, s'ils le jugent nécessaire ou judicieux, notifier le présent accord à leurs partenaires locaux.

13.3 Aucun partenaire n'a le droit de transférer ses droits et obligations aux termes du présent protocole sans le consentement préalable des autres partenaires.

13.4 Si un PP ne respecte pas ses obligations, il est seul responsable des dommages et des coûts résultant de ce non-respect.

§ 14 Confidentialité

14.1 Bien que la nature de la mise en œuvre de ce projet soit publique, il a été convenu qu'une partie des informations échangées dans le cadre de sa mise en œuvre entre les partenaires du projet eux-mêmes ou avec le comité de suivi peut être confidentielle. Seuls les documents et autres éléments explicitement pourvus de la mention « confidentiel » seront considérés comme tels.

14.2 Il s'agit principalement des études qui ont été mises à la disposition de l'une des parties dans le cadre du Projet concernant des méthodes, des savoir-faire, des dossiers ou tout autre type de document portant la mention « confidentiel ». Ces informations ne peuvent être utilisées par les Partenaires que conformément aux dispositions de la présente Convention.

14.3 Les Partenaires du Projet s'engagent à prendre des mesures pour que tous les membres du personnel effectuant les travaux respectent le caractère confidentiel de ces informations, et ne les diffusent pas, ne les transmettent pas à des tiers et ne les utilisent pas sans l'accord écrit préalable du Chef de file et de l'institution partenaire qui a fourni les informations.

14.4 Les partenaires du projet s'engagent à prendre les mêmes mesures pour préserver le caractère confidentiel des informations que celles qu'ils prendraient s'il s'agissait de leurs propres informations confidentielles.

14.5 Les informations ci-dessous ne sont pas couvertes par la clause de confidentialité :

- les informations qui sont diffusées publiquement sans que la publication ne soit causée par un manquement de l'un des PP à son obligation de confidentialité.
- les informations dont, par tous moyens appropriés, le Partenaire diffuseur peut prouver qu'il les détenait antérieurement au Projet.

14.6 La présente clause de confidentialité reste en vigueur pendant deux ans après la fin du présent accord.

§ 15 Résultats des activités conjointes

15.1 Le résultat des activités conjointes couvertes par l'accord concernant les rapports, documents, études, données électroniques et autres produits, qu'ils soient diffusés gratuitement ou commercialement, sont la propriété conjointe des partenaires mais restent librement disponibles pour l'utilisation du Programme.

15.2 Les Partenaires de projet disposent de la propriété conformément aux règles convenues d'un commun accord, sur la base des règles de co-auteur en vigueur.

15.3 Les Partenaires de projet s'engagent explicitement, et sans limite de temps, à déclarer que la mise en œuvre a eu lieu avec la coopération du Programme opérationnel URBACT IV.

§ 16 Modification du présent accord de partenariat

16.1 Le présent accord ne peut être modifié que par une annexe signée par toutes les parties

concernées.

16.2 Les modifications du Projet (calendrier, budget) qui ont été approuvées par le Comité de suivi peuvent être effectuées sans modifier le présent accord.

16.3 Les modifications des documents officiels du Programme auxquels cet accord se réfère (par ex. Programme opérationnel, manuel du Programme, etc.), si elles sont approuvées par le Comité de suivi et, le cas échéant, par la Commission européenne, s'appliquent automatiquement à cet accord sans l'amender.

§ 17 Succession légale

17.1 Le partenaire chef de file est autorisé à céder ses devoirs et ses droits au titre du présent contrat uniquement après accord écrit préalable de l'autorité de gestion et du comité de suivi.

17.2 En cas de succession légale (par exemple, lorsque le partenaire chef de file change de forme juridique), le partenaire chef de file est tenu de transférer toutes les obligations découlant du présent contrat au successeur légal. Le partenaire chef de file informe au préalable l'autorité de gestion de tout changement.

§ 18 Langues de traduction

Le présent accord et ses annexes sont rédigés en anglais. En cas de traduction du présent document dans une autre langue, c'est la version anglaise qui fait foi.

§ 19 Modifications, retrait des obligations

Le LP et chaque PP acceptent de ne pas se retirer du projet, à moins qu'il n'y ait des raisons inévitables de le faire. Si cela devait néanmoins se produire, le LP et les PP restants doivent trouver une solution en accord avec les règles et procédures décrites dans le manuel du programme.

Si un PP ne respecte pas les obligations qui lui incombent en vertu du présent accord de partenariat, le partenariat peut décider, en dernier recours, de retirer ce PP du projet et de demander des modifications conformément au manuel du programme.

Le Chef de file peut, si nécessaire, demander des modifications des données du projet à la JS/MA ou à tout autre organe compétent du Programme. Toutes les modifications demandées, y compris les changements budgétaires, de partenariat et opérationnels, doivent être approuvées et autorisées par les PPs au préalable, conformément aux règles de procédure préétablies ou à tout autre mécanisme de prise de décision établi dans le cadre du partenariat.

Le LP et les PPs doivent respecter strictement les dispositions du manuel du programme lorsqu'ils demandent et/ou mettent en œuvre des modifications dans le projet

§ 20 Règlement des différends

Les litiges survenant entre les PPs ou entre la LP et les PP/PPs concernant leur relation contractuelle et, plus particulièrement, l'interprétation, l'exécution et la résiliation du présent accord doivent être résolus à l'amiable. Si cela n'est pas possible, le droit du pays du PP s'applique.

En cas de résolution à l'amiable des litiges au sein du partenariat, la JS/MA peut agir en tant que médiateur

§ 21 Cessation

L'accord de partenariat doit être résilié à la suite de la résiliation du contrat de cofinancement.

Après la résiliation de l'accord de partenariat, le LP et les PP sont toujours tenus de respecter toutes les exigences après la clôture, telles que les recouvrements ou la conservation des documents à des fins d'audit et d'évaluation.

Dispositions finales

Les lignes directrices de la Commission européenne et les obligations financières et légales distribuées sont considérées comme faisant partie intégrante de ce contrat entre le Chef de file et les Partenaires de projet.

En cas de conflit de clauses ou d'interprétation entre la présente convention et le contrat de cofinancement, le contrat de cofinancement prévaut.

Le nombre d'exemplaires est égal au nombre de signataires de la convention. Chaque institution signataire déclare avoir reçu un exemplaire de la présente convention.

Rédigé à Getafe. Madrid. Madrid. Espagne. Date Selon la signature électronique

Signatures

Partenaire Leader (chef de file) Empresa Municipal del Suelo y la Vivienda de Getafe (EMSV Getafe).

Signature:

Nom du signataire¹: Dña. Gema Cáceres Marín

Fonction de la personne signataire: CEO EMSV Getafe.

Date : Selon la signature électronique

Partenaire 1: Commune d'Etterbeek

Signature:

Nom du signataire¹: Annick PETIT

Fonction de la personne signataire: Secrétaire communale

Signature:

Nom du signataire¹ : Vincent DE WOLF,

Fonction de la personne signataire: Bourgmestre d'Etterbeek.

Date : Selon la signature électronique

Partenaire 2. Municipalité de Maia

Signature:

Nom du signataire¹: Engº António Domingos da Silva Tiago .

Fonction de la personne signataire: Président du Conseil municipal de la ville de Maia

Date : Selon la signature électronique.

Partenaire 3: e-trikala S.A.

Signature:

Nom du signataire¹: Georgios Chrisomallos,

Fonction de la personne signataire: CEO e-Trikala.

Date : Selon la signature électronique.

Partenaire 4. Municipalité de Pomorie.

Signature:

Nom du signataire¹: Ivan Atanasov Alexiev.

Fonction de la personne signataire: Maire de la municipalité de Pomorie

Date : Selon la signature électronique

¹ - La personne signataire du Chef de file peut être un membre élu, un directeur/chef de département/service, le coordinateur du projet. La personne signataire doit être autorisée par l'institution à signer tout document engageant l'institution dans le projet.

**Europees programma URBACT Innovation Transfer Network – Project EmPowerIngL
Ondertekening van de gezamenlijke overeenkomst tussen de projectcoördinatoren en -partners.**

De gemeenteraad,

Gelet op de beslissing van het college van burgemeester en schepenen van 24/01/2024 om akkoord te gaan met de deelname van de gemeente Etterbeek aan het Europees programma URBACT Innovation Transfer Network;

Overwegende dat de URBACT-kandidatuur van de gemeente Etterbeek weerhouden werd om deel te nemen aan het project EmPowerIngUs (voormalig “EPIU”) gedragen door de stad Getafe in Spanje (zie kandidatenformulier en presentatie- en beschrijvingsfiche in bijlage);

Overwegende dat het project EmPowerIngUs gefinancierd wordt door het Europees programma URBACT Innovation Transfer Network (ITN);

Overwegende dat het project de strijd aanbindt tegen (verhulde) energiearmoede aan de hand van een aanpak die steunt op drie pijlers: (1) gegevens analyseren, (2) bewustmaking en (3) maatregelen op maat;

Overwegende dat daarvoor de partnersteden, waaronder de gemeente Etterbeek, zullen kunnen genieten van de ervaringen van een Europese “leader”-stad (in dit geval Getafe - Spanje):

Overwegende dat, voor Etterbeek, de belangrijkste gevolgen van het project de volgende zijn:

- Deelname aan thematische transnationale bijeenkomsten: ervaringen uitwisselen en

vaardigheden overdragen met de partners van het project,

- Testacties in de partnersteden,
- Onderzoek naar de overdraagbaarheid van het project van de leaderstad naar de verschillende partners van het project,
- Oprichting en begeleiding van een Local Urbact Group (LUG) in elke deelnemende stad. De LUG bestaat uit lokaal actieve partners of partners die interesse tonen in de thema's: vertegenwoordigers van de overheden, verkozenen, verenigingen, academici, eigenaars, huurders, enz.;

Overwegende dat in Etterbeek het project EmPowerIngUs gecoördineerd wordt door de gemeentedienst Huisvesting, samen met de volgende belangrijkste partners:

- Proxibat / Contact Plus / MLE,
- Burgerparticipatie,
- OCMW: Cel Energie,
- SVK,
- Regie van Grondbeleid,
- Ontwikkeling en financiering van projecten;

Overwegende dat het project EmPowerIngUs 2 jaar duurt: van 01/09/2024 tot 31/08/2026;

Overwegende dat de totale begroting van het project € 550.000 bedraagt, deels gesubsidieerd door Europese fondsen (Europees Fonds voor regionale ontwikkeling – EFRO); de medefinancieringsgraad hangt af van de ontwikkelingsgraad van de betrokken regio's (voor het BHG bedraagt de subsidie 65%);

Overwegende dat voor Etterbeek de begroting van EmPowerIngUs er als volgt uitziet:

	Budget	URBACT subsidie	Cofinanciering
<i>Personeel</i>	73.000,00 €	47.450,00 €	
<i>Administratief / kantoor</i>	3.650,00 €	2.372,50 €	
<i>Verplaatsingen</i>	8.000,00 €	5.200,00 €	
<i>Diensten en expertise</i>	20.100,00 €	13.065,00 €	
<i>Uitrusting</i>	1.200,00 €	780,00 €	
TOTAAL	105.950,00 €	68.867,50 €	37.082,50 €

Aangezien de medefinanciering in de praktijk kan worden opgenomen bij de reeds bestaande personeelskosten, hoeft de gemeente geen “nieuw” geld in het project te pompen;

Overwegende dat de regels van het URBACT-programma opleggen dat elke projectpartner zich ertoe moet verbinden aparte rekeningen bij te houden die enkel gebruikt worden voor het project of ten minste een code moet geven om de kosten voor het project te herkennen;

Overwegende dat er vanaf dan de volgende gemeentelijke budgetten, zowel inkomsten als uitgaven,

ingeschreven moeten worden, op specifieke begrotingsartikels:

- Gewone begroting 2025: € 40.852,50
- Buitengewone begroting 2025: € 780,00
- Gewone begroting 2026: € 27.235,00;

Overwegende dat de deelname van de gemeente Etterbeek aan het project EmPowerIngUs formeel vastgelegd wordt bij de ondertekening van de gezamenlijke overeenkomst tussen de projectcoördinatoren en -partners;

Overwegende dat deze overeenkomst ter informatie vertaald werd naar het Nederlands, maar dat de rechtsgeldige en te ondertekenen versie de Engelse versie is (zie bijlage);

Beslist de gezamenlijke overeenkomst tussen de projectcoördinatoren en -partners van het project EmPowerIngUs - Europees programma URBACT Innovation Transfer Network te ondertekenen.

Europees programma URBACT Innovation Transfer Network – Project EmPowerIngU Gezamenlijke overeenkomst tussen de projectcoördinatoren en -partners:

Niet-officiële versie in het Nederlands.

Het URBACT IV 2021 – 2027 Programme GEZAMENLIJKE OVEREENKOMST EMPOWERINGUS

GEZAMENLIJKE OVEREENKOMST TUSSEN DE HOOFDPARTNER EN DE PROJECTPARTNERS VOOR HET URBACT IV OPERATIONAL PROGRAMME

ACRONIEM VAN HET NETWERK: EmPowerIngUs

NETWERKTITEL: Datagestuurd sociaal beleid in stedelijke omgevingen bevorderen.

HOOFDPARTNER: Empresa Municipal de Suelo y vivienda de Getafe. EMSV Getafe (Municipal Land and Housing Company of Getafe)

Preamble

Gelet op: Artikel 26 (1) a van Verordening (EU) 2021/1059: Wordt de volgende overeenkomst opgesteld tussen:

HOOFDPARTNER:

Partner: Empresa Municipal de Suelo y vivienda de Getafe – EMSV Getafe. Plaza Obispo Felipe Scio Riaza, 2, 28901 Getafe

Vertegenwoordigd door: Gema Cáceres Marín (CEO).

PROJECTPARTNERS

Partner: Gemeente Etterbeek. Kazernenlaan 31/1 - 1040 Brussel

Vertegenwoordigd door: Annick PETIT – gemeentesecretaris en Vincent DE WOLF, burgemeester.

Partner: Gemeente Maia. Praça Dr. José Vieira de Carvalho 4474-006 Maia, Portugal].

Vertegenwoordigd door: Eng^o António Domingos da Silva Tiago - Voorzitter van de gemeenteraad

van Maia.

Partner: e-trikala S.A. ANAPTYXIAKI ETAIREIA DIMOU TRIKKAION ANAPTYXIAKI ANONYMI ETAIREIA
OTA - Valkanou 6, 42132 Trikala, Griekenland.

Vertegenwoordigd door: Georgios Chrisomallos (CEO e-Trikala).

Partner: Gemeente Pomorie. Solna street 5, ZIP Code 8200

Vertegenwoordigd door: Ivan Atanasov Alexiev als burgemeester van Pomorie

voor de implementatie van het URBACT IV Innovation Transfer Network EmPowerIngUs, hierna 'het project' genoemd, dat goedgekeurd werd tijdens het Toezichtcomité van 28 juni 2024.

Afkortingen

Programma – URBACT

EFRO - Europees Fonds voor Regionale Ontwikkeling

EU – Europese Unie

IPA - Instrument voor Pretoetredingssteun

LP - Hoofdpartner

PP - Projectpartner (PPs – Projectpartners)

MA - Beheerautoriteit

JS - Gemeenschappelijk Secretariaat

EC - Europese Commissie

ARTIKELS

§ 1 Wettelijk kader

1. De volgende wettelijke bepalingen en documenten vormen de contractuele basis van deze partnerschapsovereenkomst en het wettelijk kader voor de implementatie van het project: "EmPowerIngUs"

- De verordeningen, gedelegeerde en uitvoeringshandelingen van de Europese structuur- en investeringsfondsen voor de periode 2021-2027, zoals hieronder verder wordt omschreven.
- Het Interreg Programma URBACT, goedgekeurd door de Europese Commissie op 19/09/2022 (Beslissing Nr. 2021TC16FFIR001), dat het programma opzet (hierna URBACT programma genoemd).
- De wetten van de landen van de projectpartners die van toepassing zijn op dit contractuele partnerschap.

2. De volgende wettelijke bepalingen en documenten vormen het wettelijk kader van toepassing op de rechten en plichten van de partijen van deze overeenkomst:

- Verordening (EU, Euratom) nr. 2018/1046 van het Europees parlement en de Raad van 18 juni 2018 tot vaststelling van de financiële regels van toepassing op de algemene begroting van de Unie en tot intrekking van Verordening (EU, Euratom) nr. 966/2012, samen met de eraan verbonden gedelegeerde en uitvoeringshandelingen.
- De verordeningen, gedelegeerde en uitvoeringshandelingen van de Europese structuur- en investeringsfondsen voor de periode 2021-2027, in het bijzonder:

- Verordening (EU) 2021/1060 van het Europees parlement en de Raad van 24 juni 2021 houdende gemeenschappelijke bepalingen inzake het Europees Fonds voor regionale ontwikkeling, het Europees Sociaal Fonds Plus, het Cohesiefonds, het Fonds voor een rechtvaardige transitie en het Europees Fonds voor maritieme zaken, visserij en aquacultuur en de financiële regels voor die fondsen en voor het Fonds voor asiel, migratie en integratie, het Fonds voor interne veiligheid en het Instrument voor financiële steun voor grensbeheer en visumbeleid, en tot intrekking van Verordening (EC) 1303/2013, en aanhangsels.
- Verordening (EU) 2021/1058 van het Europees parlement en de Raad van 24 juni 2021 houdende gemeenschappelijke bepalingen inzake het Europees Fonds voor regionale ontwikkeling, het Cohesiefonds, en tot intrekking van Verordening (EC) 1301/2013, en aanhangsels.
- Verordening (EU) 2021/1059 van het Europees parlement en de Raad van 24 juni 2021 betreffende specifieke bepalingen voor de doelstelling “Europese territoriale samenwerking” (Interreg) ondersteund door het Europees Fonds voor regionale ontwikkeling en door externe financieringsinstrumenten, en tot intrekking van Verordening 1299/2013, en aanhangsels.
- Verordening (EU) 2016/679 van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming).
- Artikels 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, Verordening (EU) Nr. 1407/2013 betreffende de toepassing van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag betreffende de werking van de Europese Unie op de-minimissteun, Verordening (EU) 2021/1237 van 23 juli 2021 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 651/2014 waarbij bepaalde categorieën steun op grond van de artikelen 107 en 108 van het Verdrag met de interne markt verenigbaar worden verklaard; Gedelegeerde en uitvoeringshandelingen en alle beslissingen en regels die van toepassing zijn in het gebied van staatshulp.
- Alle andere EU-wetgeving en de onderliggende principes die van toepassing zijn op de LP en de PPs, inclusief de wetgeving die bepalingen over concurrentie en toegang tot de markten, milieubescherming en gelijke kansen tussen man en vrouw vastleggen.
- Financiële overeenkomsten (geüpdatet door programma's), inclusief datum (voor elk programma met IPA-fondsen);
- Nationale regels van toepassing op de LP en de PPs en hun activiteiten.
- Projectgegevens: gegevens bestaande uit, maar niet beperkt tot, de recentste projectdocumentatie, zoals het inschrijvingsformulier dat beschikbaar is op het elektronisch systeem.
- het medefinancieringscontract, overeengekomen tussen de LP van het project en de MA.
- Alle handleidingen, richtlijnen en andere documenten die relevant zijn voor de implementatie van het project (bijv. Programmahandleiding, URBACT IV samenwerkingsprogramma, begeleidende nota's) in hun laatste versie, zoals gepubliceerd op de website van het programma of rechtstreeks overhandigd aan de LP tijdens de implementatie van het project.

Indien de bovengenoemde wettelijke normen en documenten, of andere documenten of gegevens die relevant zijn voor de contractuele relatie, gewijzigd worden, is de laatste versie van toepassing.

§ 2 Definities

Voor de doelen van deze partnerschapsovereenkomst zijn de volgende definities van toepassing:

- a. Projectpartner: elke instelling die financieel deelneemt aan het project en bijdraagt aan de implementatie ervan, zoals omschreven in het goedgekeurde inschrijvingsformulier. Het komt overeen met de term “begunstigde” in de verordeningen van de Europese structuur- en investeringsfondsen.
- b. Hoofdpartner: de projectpartner aangesteld door alle partners en die de verantwoordelijkheid op zich neemt om de implementatie van het volledige project in overeenstemming met artikels 23 (5) en 26 (1) b van de verordening (EU) Nr. 2021/1059 te verzekeren.
- c. Projectgegevens: gegevens bestaande uit, maar niet beperkt tot, de recentste projectdocumentatie, zoals het inschrijvingsformulier dat beschikbaar is op het elektronisch systeem.

§ 3 Voorwerp

Deze partnerschapsovereenkomst legt de afspraken over de verhoudingen tussen de LP en de PPs vast om de implementatie van het project zoals in de laatste versie van de projectgegevens te verzekeren, en in overeenstemming met de ondersteuningsvoorwaarden vastgelegd in de Verordeningen, gedelegeerde en uitvoeringshandelingen van de Europese structuur- en investeringsfondsen, de implementatie van de programmahandleiding die daarop gebaseerd is, en het medefinancieringscontract tussen de MA en de LP.

§ 4 Duur van de Gezamenlijke overeenkomst

Deze overeenkomst zal met terugwerkende kracht van kracht gaan vanaf de aanvangsdatum van het project zoals vermeld in het goedgekeurde inschrijvingsformulier. Het zal van kracht blijven tot de hoofdpartner volledig ontdaan is van zijn verplichtingen tegenover de Beheerautoriteit en iedere andere Europese instelling.

§ 5 Taken, verplichtingen en verantwoordelijkheden van de partners

De hoofdpartner en projectpartners verbinden zich ertoe alles binnen hun macht in werking te stellen om de implementatie van het project zoals omschreven in het goedgekeurde inschrijvingsformulier te onderhouden. Zij gaan akkoord met de termijnen afgebakend in het subsidiecontract.

5.1 Hoofdpartner

De **hoofdpartner** vertegenwoordigt een belangrijk element in het management van het project. Hij heeft in het algemeen een financiële en wettelijke verantwoordelijkheid. Zijn rol is daarom cruciaal voor het slagen van het project.

De hoofdpartner handelt als een administratieve verbinding tussen het project en het programma. Zijn taken worden hieronder samengevat in overeenstemming met de verschillende fases van een projectcyclus:

5.1.1 Projectbeheer en implementatie

Wat betreft het algemeen projectbeheer en de implementatie heeft de hoofdpartner de volgende verplichtingen in verband met de verslagen:

- a. De vereiste contractuele overeenkomsten met partners en de Beheerautoriteit betreffende het project ondertekenen.
- b. De implementatie van het project volgens de beschrijving in de recentste versie van het goedgekeurde inschrijvingsformulier verzekeren.
- c. Verantwoordelijk zijn voor de verdeling van de taken tussen de partners die betrokken zijn bij het project.
- d. De coherentie tussen de activiteiten omschreven in het werkprogramma en het toegekende budget verzekeren.
- e. Ervoor zorgen dat elke projectpartner de uitgaven van het budget voorzien voor iedere PP controleert en ervoor zorgt dat budgetwijzigingen gebeuren binnen de limieten en in overeenstemming met de regels van het programma in de programmahandleiding.
- f. Ervoor zorgen dat de partners hun taken uitvoeren overeenkomstig het goedgekeurde inschrijvingsformulier.
- g. Vergoedingen bij het EFRO aanvragen en ontvangen in overeenstemming met de procedures beschreven in de projecthandleiding.
- h. Het EFRO doorverwijzen naar de partners overeenkomstig de genoteerde bedragen volgens het financieel beheersysteem, dat zo snel mogelijk opgesteld wordt.
- i. Wanneer fondsen fout (of onrechtmatig) toegekend worden aan het project, het onregelmatige bedrag terugbetalen aan de Beheerautoriteit/Secretariaat en het bedrag terugvragen aan de verantwoordelijk partner, in overeenstemming met de procedures die vastgelegd werden in het URBACT IV Operational Programme
 - Indien de terugbetaling enkel de LP betreft, stopt de LP niet met de betaling aan de andere PPs.
- j. Het URBACT-Secretariaat onmiddellijk verwittigen indien de projectkosten verminderen, indien de samenstelling van het partnerschap, de projectdoelstellingen, het werkprogramma of het budget waarop dit contract gebaseerd is, verandert, indien er aan een van de uitbetalingsvoorwaarden niet voldaan kan worden of indien zich omstandigheden voordoen die de Beheerautoriteit het recht geven de subsidie geheel of gedeeltelijk te verminderen of terug te vorderen.
- k. Het Toezichtcomité goedkeuring vragen bij grote wijzigingen in het project (partnerschap, de acties in het werkprogramma, het budget (meer dan de 20% flexibiliteit);
 - l. Deelnemen aan activiteiten op programmaniveau.
- m. Verzekeren dat Lokale URBACT-Groepen opgericht worden door elke projectpartner en dat die werken in verhouding met de werkactiviteiten van het programma.
- n. Zorgen voor de productie en verspreiding van de resultaten en bevindingen van het project binnen het bestuur van de lokale overheid, naar de media en naar lokale relevante belanghebbenden, evenals naar de bredere gemeenschap van Europese stedelijke beleidsmakers en beoefenaars.
- o. Een communicatiemedewerker aanstellen die verantwoordelijk is voor de externe communicatie over het werk, de opbrengst en resultaten van het netwerk en zijn partners, meestal aan de hand van een webpagina op de URBACT-website (liefst met een maandelijkse update).
- p. In publieke mededelingen (rapporten, publicaties, enz.) vermelden dat het project tot stand kon komen door de financiële hulp van de fondsen van het EFRO in het kader van het URBACT IV Programma. Er moet duidelijk vermeld worden dat het project medegefinancierd werd door het EFRO aan de hand van het URBACT IV OP en dat de Europese vlag en het logo en de slogan van het programma worden gebruikt.
- q. Alle bestanden, documenten en gegevens over het project op gebruikelijke gegevensdragers bewaren op een veilige en ordelijke manier, voor auditdoeleinden, in overeenstemming met

de termijnen die zijn vastgelegd in de EU-regelgeving. Andere mogelijk langere wettelijke bewaartermijnen, zoals mogelijk vastgelegd in nationale wetgeving, blijven onaangetast.

- r. De verordeningen waarnaar verwezen wordt in de preambule van dit contract en de relevante nationale wetgeving gehoorzamen.

5.1.2 Verslagen

De hoofdpartner heeft de volgende verplichtingen in verband met de verslagen:

- a. Vooruitgangsverslagen (activiteiten en financieel) en alle andere vereiste documentatie aan de Beheersautoriteit/URBACT-secretariaat leveren namens het project, binnen de door het programma gestelde termijnen.
- b. De Beheersautoriteit/ het URBACT-Secretariaat informeren aan de hand van jaarlijkse vooruitgangsverslagen over veranderde contactgegevens, verzette acties en budgetwijzigingen.
- c. Verzekeren dat de partners verslag uit brengen over de uitgaven die nagekeken en voor echt verklaard werden door de controle-instellingen van de Lidstaat.
- d. Ervoor zorgen dat de uitgaven van de PPs gemaakt werden voor de implementatie van het project en overeenkomen met de activiteiten overeengekomen tussen die partners, zoals omschreven in de projectgegevens.

5.2 Projectpartners

De **projectpartners** en de hoofdpartner (in zijn functie van hoofdpartner) aanvaarden de volgende taken en verplichtingen:

- a. Een hoofdpartner aanstellen voor de delen van het project waarvoor hij verantwoordelijk is en de hoofdpartner de toestemming geven om de partners te vertegenwoordigen in het project.
- b. Het deel van het project waarvoor hij verantwoordelijk is implementeren in overeenstemming met de deadlines opgelegd door het programma en de hoofdpartner in overeenstemming met de beschreven individuele componenten omschreven in het goedgekeurde inschrijvingsformulier.
- c. Zich verplichten tot het bijhouden van een aparte boekhouding van transacties die verband houden met de uitvoering van het project, inclusief een overeengekomen controletraject.
- d. De Hoofdpartner er onmiddellijk van op de hoogte brengen van elke gebeurtenis die kan leiden tot een tijdelijke of definitieve beëindiging of andere wijzigingen aan het project.
- e. Alle bestanden, documenten en gegevens over het project op gebruikelijke gegevensdragers bewaren op een veilige en ordelijke manier, voor auditdoeleinden, in overeenstemming met de termijnen die zijn vastgelegd in de EU-regelgeving. Andere mogelijk langere wettelijke bewaartermijnen, zoals mogelijk vastgelegd in nationale wetgeving, blijven onaangetast.
- f. Verantwoordelijkheid voor haar deel van het budget (inclusief de terugvordering van fondsen door het Toezichtcomité bij faillissement) tot het bedrag waarvoor de partner deelneemt aan het programma.
- g. Bij onregelmatigheden in de aangegeven kosten de onregelmatig ontvangen EFRO terugbetalen aan de hoofdpartner in overeenstemming met de procedures vastgelegd in het URBACT IV Operational Programme.
- h. De onafhankelijke raadgevers voorzien van de documenten die nodig zijn om de evaluaties van het URBACT IV Programme uitvoeren.

- i. Onmiddellijk reageren op elke aanvraag van de instellingen die het URBACT IV Programme uitvoeren.
- j. De EU-, nationale wetgeving en relevante regels over, onder andere, gelijke kansen, milieubescherming, financieel beheer, branding, overheidsopdrachten en Staatshulp naleven.
- k. Communiceren over het URBACT-netwerk: het URBACT IV-logo gebruiken op elk document en uitvoer, gedrukt en online.

Daarnaast impliceert de rol van van projectpartner in URBACT IV een sterke verbintenis met betrekking tot een reeks rollen en taken. Dat zijn:

5.2.1 Administratieve taken:

- a. Documenten verbonden aan de opzetten en implementatie van het project, zoals de gezamenlijke overeenkomst, de verbintenisbrief, enz.
- b. De hoofdpartner voorzien van de nodige informatie ter voorbereiding van de verslagen (activiteiten en financiële gegevens).
- c. Om in SYNERGIE-CTE de uitgaven te boeken die de instelling van de partner heeft gedaan in het kader van zijn deelname aan het project.
- d. De eerstelijnscontrole (certificering van de uitgaven) opzetten en uitvoeren en het ondertekende certificaat en de uitgavendeclaratie binnen de vastgestelde deadlines indienen bij de hoofdpartner.

5.2.2 Projectimplementatie:

- a. Bijdragen aan de implementatie van het werkprogramma en aan de productie van de verwachte output in overeenstemming met de kalender en het methodologisch kader vastgelegd in het goedgekeurde inschrijvingsformulier.
- b. Een lokale URBACT-groep oprichten die bijdraagt aan de activiteiten en ervoor zorgen dat deze activiteiten een impact kunnen hebben op lokaal beleid, in het bijzonder door bij te dragen aan de investeringsplannen.
- c. Actief deelnemen aan uitwisselings- en leeractiviteiten, zoals de seminars, plaatsbezoeken, peerreview, enz. door input voor te bereiden, afgevaardigden te sturen die zich in een positie bevinden om bij te dragen aan de uitwisseling (zowel qua kennis van taal en inhoud), door verslag uit te brengen aan de lokale URBACT-groep, enz.

5.2.3 Verantwoordelijkheden van de hoofdpartner en de projectpartners

- a. De hoofdpartner is de enige administratieve, wettelijke en financieel verantwoordelijke partij tegenover de Beheerautoriteit van het URBACT IV Operational Programma voor de uitvoering van het project en naleving van verplichtingen die voortkomen uit de goedkeuring van de subsidie.
- b. Elke projectpartner is rechtstreeks en exclusief verantwoordelijk ten opzichte van de hoofdpartner voor de uitvoering van zijn respectievelijk deel van het project en de verwezenlijking van zijn taken en verplichtingen zoals opgenomen in deze overeenkomst en bijlagen. Elke projectpartner blijft aansprakelijk voor het betrouwbaar financieel beheer van zijn eigen uitgaven.
- c. Elke projectpartner, inclusief de hoofdpartner (als organisatie, niet als individuele vertegenwoordiger), is aansprakelijk jegens de andere projectpartner en vrijwaart de andere partners van alle aansprakelijkheden, schade en kosten die voortvloeien uit het niet-nakomen

van zijn (en zijn lokale partners) plichten en verplichtingen zoals uiteengezet in het werkprogramma van het goedgekeurde inschrijvingsformulier.

Als een PP de LP niet informeert over de afwijking van de projectgegevens, krijgt de LP het recht om te weigeren de kosten van deze partner verbonden aan deze afwijkingen en/of die leiden tot een grotere uitgave dan het goedgekeurde budget van deze partner, op te nemen in het projectverslag. Zo ook, wanneer een PP de nodige input voor de voorbereidingen van de projectverslagen niet voorziet voor de deadline overeengekomen met de LP, kan de LP weigeren om verslag uit te brengen over de kosten van deze PP aan het programma, in overeenstemming met de JS/MA.

§ 6 Werk talen

De officiële taal van het partnerschap en het URBACT IV Operational Programme zal Engels zijn. Indien nodig moeten interne overeenkomsten voor de vertolking van het Engels naar andere talen tijdens seminars en workshops opgesteld worden. De communicatietaal van URBACT is Engels. Deze algemene regel is van toepassing op al het communicatiemateriaal en de -tools.

§ 7 Begrotingsprincipes

7.1 De hoofdpartner is de enige verantwoordelijke partij tegenover de Beheerautoriteit voor het bugettair en financieel beheer van het project. Hij is verantwoordelijk voor de uitvoering en overschrijving van de betalingen aan de Beheerautoriteit/ aan het URBACT-Secretariaat en voor de aanvragen tot wijziging van de budgetten bij het URBACT IV Toezichtcomité.

7.2 In de door het Toezichtcomité goedgekeurde projectbudget wordt het totaalbedrag van de subsidiabele uitgaven vastgesteld, alsmede de verdeling ervan over de verschillende uitgavenposten.

7.3 Zoals aangegeven in de referentievoorwaarden van de oproep, kunnen projecten worden stopgezet als ze van slechte kwaliteit worden geacht. Als het netwerk wordt stopgezet, mag het project de totale gemaakte subsidiabele uitgaven declareren. De medefinanciering door het EFRO en IPA (indien nodig) worden berekend aan de hand van de financiering van de projectpartner ten opzichte van de subsidiabele uitgaven.

7.4 De hoofdpartner dient de juistheid van de boekhoudkundige en financiële rapporten en documenten die door de projectpartners worden opgesteld te waarborgen. De hoofdpartner kan daarvoor bijkomende informatie, documentatie en bewijzen vragen aan de projectpartners.

7.5 Elke projectpartner zal verantwoordelijk gesteld worden voor het budget tot op de hoogte waarvoor hij deelneemt aan het project en zich ertoe verbindt het mee te financieren.

7.6 Elke projectpartner verbindt zich ertoe aparte rekeningen bij te houden die enkel gebruikt worden voor het project of minstens een projectcode toe te kennen aan de kosten die verbonden zijn aan het project. De officiële munteenheid van het programma is € en alle betalingen van het ERDF worden in euro gedaan.

7.7 Alle partners, inclusief de hoofdpartner, zijn verplicht hun boekhouding te laten nakijken door

een eerstelijnsnazichter onafhankelijk van de projectactiviteiten. De projectpartners moeten de ondertekende kostenbewijzen en -afschriften indienen bij de hoofdpartner, in overeenstemming met het schema en de vereisten vastgelegd door de hoofdpartner. Indien nodig geacht door de hoofdpartner, moeten deze documenten kopieën bevatten van alle bewijsstukken (facturen, documenten verbonden aan aanbestedingen, bankafschriften, enz.).

7.8 De hoofdpartner is verantwoordelijk voor het indienen van de projectcertificaten en uitgavenstaten en het verzoek tot uitbetaling bij de Beheerautoriteit/URBACT-Secretariaat in overeenstemming met het tijdschema en de procedures zoals beschreven in de programmahandleiding. De hoofdpartner is ook verantwoordelijk voor de ontvangst van de EFRO-betaling door de Certificeringsautoriteit en voor de tijdige terugbetaling aan de PP op basis van de gecertificeerde uitgaven.

7.9 Bij gebrek aan bewijs of indien niet voldaan wordt aan de regels met betrekking tot de subsidiabiliteit van uitgaven zal de hoofdpartner de projectpartners verzoeken de ingediende financiële documenten opnieuw op te stellen. Indien herhaaldelijk niet voldaan wordt zal de hoofdpartner het URBACT-Secretariaat informeren, die zijn hulp zal aanbieden om het probleem op te lossen. Indien nodig, en met de consensus van het URBACT-Secretariaat, kan de hoofdpartner aangesteld worden om de kosten van de projectpartner te weigeren. Wanneer de hoofdpartner deze beslissing neemt, is de hoofdpartner verplicht zowel de betrokken projectpartner als het URBACT-Secretariaat op de hoogte te brengen van de weigering van de kosten en de reden daarvoor.

7.10 In geval van gehele of gedeeltelijke niet-nakoming van de verplichtingen van een van de projectpartners of in geval van wezenlijke fouten bij de effectieve uitvoering van projectactiviteiten verbindt elk medeondertekenend lid van deze Gezamenlijke Overeenkomst zich ertoe ten onrechte ontvangen middelen binnen een maand na schriftelijke kennisgeving aan de hoofdpartner terug te betalen.

7.11 Elke projectpartner moet onmiddellijk de hoofdpartner informeren en deze voorzien van alle nuttige details indien er gebeurtenissen zijn die de uitvoering van het project in gevaar kunnen brengen.

7.12 Indien een van de projectpartners zich in gebreke stelt, moet de hoofdpartner hen laten gehoorzamen binnen een redelijke termijn (maximum een maand).

7.13 Indien niet aan de verplichtingen blijft voldaan worden, kan de hoofdpartner beslissen de betrokken projectpartner van het project uit te sluiten. De Beheerautoriteit moet van een dergelijke beslissing op de hoogte gebracht worden. De uitgesloten partner moet de programmafondsden waarvoor hij op de dag van uitsluiting niet kan bewijzen dat ze gebruikt werden voor de implementatie van het project in overeenstemming met de definitie van de in aanmerkingkomende uitgaven in de programmaregels, terugbetalen aan de hoofdpartner.

7.14 In de gevallen waarbij een partner zijn verplichtingen niet nakomt en dit financiële gevolgen heeft voor de subsidiëring van het project in zijn geheel kan de hoofdpartner over een compensatie beslissen om het betrokken bedrag te dekken.

7.15 Indien de Beheerautoriteit zich genoodzaakt ziet de subsidie te verlagen of stop te zetten, en indien dit een volledige of gedeeltelijke terugbetaling van de reeds overgemaakte middelen van het Operational Programme URBACT IV met zich meebrengt, is elke projectpartner verplicht de middelen terug te betalen (via de hoofdpartner) volgens de definitieve financiële afrekening.

7.16 Om te voorkomen dat in de situatie als omschreven in artikel 6.15 alleen de hoofdpartner de financiële gevolgen van de budgetverlaging moet dragen, wordt in de definitieve financiële afrekening, die wordt opgesteld op basis van het definitieve uitgavencertificaat dat door de Beheerautoriteit is goedgekeurd of afgewezen, zowel voor het gehele project als voor elke partner de status van de subsidiabele uitgaven vermeldt die door het Toezichtcomité zijn goedgekeurd. Dit bepaalt het bedrag dat elke partner en de hoofdpartner moeten terugbetalen indien de Beheerautoriteit deze middelen van het project vordert (via de hoofdpartner).

§ 8 Financieel beheersysteem

De hoofdpartner en projectpartners moeten samen beslissen welk soort financieel beheersysteem opgezet moet worden voor het project:
Gedecentraliseerd of gemengd systeem.

§ 9 Wijziging aan het werkprogramma en herverdeling van het budget

9.1 Volgens het subsidiecontract moet de hoofdpartner toestemming vragen aan de Beheerautoriteit indien het partnerschap, de activiteiten of het budget van het project wijzigen. Het URBACT-Secretariaat is verantwoordelijk voor de praktische administratie van wijzigingen tijdens de lopende operaties.

9.2 Elke wijziging (bijvoorbeeld wijzigingen in de contactgegevens, herplanning van de activiteiten, kleine budgettaire afwijking) moet meegedeeld worden aan het URBACT-Secretariaat aan de hand van het vooruitgangsverslag.

9.3 Grote wijzigingen verbonden aan het partnerschap (bijvoorbeeld een partner die zich terugtrekt of vervangen wordt, enz.), activiteiten (bijvoorbeeld langere duur, verandering in het werkprogramma, enz.) en het budget moeten zo veel mogelijk vermeden worden. Toch, wanneer naar behoren gemotiveerd, kunnen deze wijzigingen goedgekeurd worden door het Toezichtcomité aan de hand van een herprogrammeringsprocedure, zoals beschreven in de programmahandleiding.

9.4 Als basisregel geldt dat de hoofdpartner het secretariaat van URBACT moet informeren zodra hij op de hoogte is van een mogelijke belangrijke wijziging in zijn project.

9.5 De hoofdpartner dient de goedkeuring van zijn projectpartners te verkrijgen alvorens een aanvraag in te dienen voor een financiële herbestemming van de ene begrotingslijn naar de andere, een wijziging in het werkprogramma of enige andere belangrijke wijziging in het kader van een herprogrammeringsprocedure.

9.6 Elk verzoek tot wijziging van het project dat door de hoofdpartner aan het Toezichtcomité wordt voorgelegd, dient vooraf door de projectpartners te worden goedgekeurd.

§ 10 Vooruitgangsverslagen

10.1 Elke projectpartner verbindt zich ertoe de hoofdpartner te voorzien van de informatie die nodig is om vooruitgangsverslagen (activiteit en financieel), betalingsclaims en andere specifieke documenten op te stellen die nodig geacht worden door het Toezichtcomité en de Beheerautoriteit. De hoofdpartner dient binnen 3 maanden na afloop van de jaarlijkse rapportageperioden het

voortgangsrapport, de certificaten en uitgavendeclaraties van alle partners en een verzamelaanvraag voor projectbetalingen aan de Beheerautoriteit te doen toekomen. Hiervoor verbindt elke partner zich ertoe zijn certificaten en uitgavenstaten en de informatie die nodig is voor het opstellen van voortgangsrapporten binnen 2 maanden na het einde van de jaarlijkse rapportageperioden bij de hoofdpartner in te dienen. Om de juistheid van de verstrekte documenten en informatie te waarborgen maakt de hoofdpartner binnen 2 maanden na ontvangst van de documenten opmerkingen aan de partners.

10.2 Indien de projectpartners daarom verzoeken, stelt de hoofdpartner kopieën van vooruitgangsverslagen, betalingsaanvragen en andere specifieke rapporten die bij de Beheersautoriteit zijn ingediend, ter beschikking van de projectpartners.

10.3 De hoofdpartner kan van elke projectpartner verlangen dat die aanvullende informatie verstrekt die noodzakelijk of gepast is voor het opstellen van een rapport of om te voldoen aan een verzoek om informatie van het Toezichtcomité of een verzoek om informatie van een andere bevoegde instantie.

10.4 De hoofdpartner informeert de projectpartners regelmatig over alle relevante communicatie tussen de hoofdpartner en de Beheerautoriteit/URBACT-secretariaat, het Toezichtcomité en de certificeringsautoriteit.

10.5 De rapportageprocedure moet worden uitgevoerd volgens de informatie in de programmahandleiding.

10.6 De deadline voor de eerste verslagperiode is 30 september 2025.

§ 11 Bewijs en boekhouding

11.1 Elke projectpartner is ertoe verplicht de documenten die vereist zijn voor de controle van de implementatie van het project en de gepaste uitgaven bij te houden en ze beschikbaar te maken voor controle door de bevoegde instellingen.

11.2 De hoofdpartner en alle projectpartners zullen er, individueel, toe verplicht zijn alle boekhoudkundige en andere documenten over gebruikelijke gegevensopslagmedia overeenkomstig de regels in het URBACT IV Operational Programme bij te houden.

11.3 De nationale regels betreffende de controle of boekhouding van documenten kunnen verschillen en de striktere regels zijn van toepassing.

11.4 Zowel de LP als de PPs moeten toegang verlenen tot de gebouwen, documenten en informatie, ongeacht het medium waarop ze zijn opgeslagen, voor verificaties door de MA, de JS, de AA, relevante nationale autoriteiten, gemachtigde vertegenwoordigers van de EC, het Europees Bureau voor fraudebestrijding, de Europese Rekenkamer, de Groep van Auditors en elke externe auditor die door deze instellingen of organen gemachtigd is. Deze verificaties kunnen plaatsvinden tot 5 jaar na 31 december van het jaar van de laatste betaling van het programma aan de LP of PP. De PP's moeten ervoor zorgen dat alle originele documenten, of gewaarmerkte kopieën daarvan, overeenkomstig de nationale wetgeving in verband met de uitvoering van het project beschikbaar zijn tot de bovengenoemde uiterste datum voor mogelijke verificaties, en tot alle lopende audits, verificaties, beroepsprocedures, rechtszaken of vorderingen zijn afgehandeld.

§ 12 Informatie- en publiciteitsregels

12.1 De LP en de PPs moeten de de EU-publiciteitsregels en de communicatievereisten opgenomen in de programmahandleiding (Communicatie met het netwerk) naleven en het materiaal dat ontwikkelde werd tijdens het project en nuttig kan zijn voor publicatie op schaal van het programma voorzien. Deze regels omvatten onder andere het gebruik van het URBACT IV-logo in elk document en elke output, gedrukt of op het web; het ophangen van een A3-poster over het netwerk, het URBACT IV-logo en de EU-financiering in de gebouwen van elke partner; en nieuws over het URBACT-netwerk op de institutionele website van elke partner.

12.2 De URBACT-website is de belangrijkste internettool om te communiceren over het netwerk en de wereld regelmatig te informeren over het project (ideaal maandelijks).

12.3 In elke aankondiging of publicatie van het project, inclusief op een conferentie of seminarie, moet worden vermeld dat het netwerk een subsidie heeft ontvangen uit de EFRO-middelen en dat het wordt gefinancierd in het kader van het URBACT IV Operational Programme. Het URBACT-logo moet verplicht op al de communicatiematerialen en -tools gebruikt worden die opgemaakt worden voor de medegefinancierde netwerken. Op alle producten/documenten/verslagen moet duidelijk vermeld worden dat het project medegefinancierd werd door het EFRO aan de hand van het URBACT IV Operational Programme bovenop het gebruik van het URBACT IV-logo.

12.4 De partners gaan akkoord dat de Beheerautoriteit/ het URBACT-secretariaat de toestemming krijgen om in het kader van het URBACT IV Operational Programme de volgende informatie te publiceren, in eender welke vorm of via eender welk medium, op de URBACT-website en een gesloten online coördinatieplatform:

- de naam van de hoofdpartner en zijn partners,
- het doel van de subsidie,
- het toegekende bedrag en het aandeel van de financiering in de totale kosten van het project,
- de geografische locatie van het project,
- vooruitgangverslagen inclusief het eindverslag en de eindresultaten,
- of en hoe het project eerder is gepubliceerd.

12.5 De LP en PPs zorgen ervoor dat alle uitkomsten en resultaten die tijdens de uitvoering van het project worden geproduceerd kunnen worden gebruikt door alle belanghebbende partijen en organisaties en in het publieke belang en openbaar beschikbaar zijn. Bovendien zullen de PPs de LP ondersteunen en een actieve rol spelen in alle acties die door het programma worden georganiseerd om de resultaten van het project te verspreiden en er munt uit te slaan.

§ 13 Samenwerking met derden

13.1 Bij samenwerking met derde partijen (openbare of privéinstellingen), delegatie van een deel van de activiteiten of bij uitbesteding blijven de projectpartners de enige verantwoordelijke partijen tegenover de hoofdpartner en de laatstgenoemde tegenover de Beheerautoriteit, wat betreft de naleving van hun verplichtingen op grond van de voorwaarden vastgelegd in deze overeenkomst.

13.2 De projectpartners kunnen, als zij het nodig of zinnig achten, hun lokale partners op de hoogte brengen van deze overeenkomst.

13.3 De partners hebben niet het recht hun rechten en plichten onder de voorwaarden van dit protocol over te dragen zonder toestemming van de andere partners.

13.4 Indien een PP zijn verplichtingen niet naleeft, is enkel deze PP verantwoordelijk voor de schade en kosten die voortkomen uit de niet-naleving.

§ 14 Vertrouwelijkheid

14.1 Hoewel de aard van de implementatie van dit project openbaar is, werd overeengekomen dat een deel van de informatie die uitgewisseld werd in het kader van de implementatie van dit project tussen de projectpartners onderling of met het Toezichtcomité vertrouwelijk kan zijn. Enkel de documenten of andere elementen met de uitdrukkelijke vermelding “vertrouwelijk” mogen zo behandeld worden.

14.2 Dit betreft voornamelijk studies die beschikbaar zijn gesteld aan een van de partijen in de context van het project betreffende methodes, knowhow, bestanden of elk ander type document dat als vertrouwelijk wordt bestempeld. Deze informatie mag enkel gebruikt worden door de partners in overeenstemming met de bepalingen van deze overeenkomst.

14.3 De projectpartners verbinden zich ertoe maatregelen te nemen zodat alle stafleden die eraan meewerken de vertrouwelijke aard van deze informatie naleven, en die niet verspreiden, doorgeven aan derde partijen of die gebruiken zonder schriftelijke toestemming van de hoofdpartner en de partnerinstelling die de informatie verschaft.

14.4 De projectpartners verbinden zich ertoe dezelfde maatregelen te treffen om de vertrouwelijke aard van de informatie te bewaren. Als ze dat doen, omvat dat ook hun eigen vertrouwelijke informatie.

14.5 De onderstaande informatie wordt niet gedekt door de vertrouwelijkheidsclausule:

- ☐ informatie die openbaar wordt gemaakt, zonder dat de publicatie het gevolg is van het feit dat een van de projectpartners zijn vertrouwelijkheidsplicht niet is nagekomen.
- ☐ informatie waarvan de verspreidende partner met alle passende middelen kan bewijzen dat hij die vóór het project bezat.

14.6 Deze vertrouwelijkheidsclausule blijft twee jaar van kracht na de beëindiging van deze overeenkomst.

§ 15 Resultaten van gezamenlijke activiteiten

15.1 De resultaten van de gezamenlijke activiteiten die onder de overeenkomst vallen met betrekking tot rapporten, documenten, studies, elektronische gegevens en andere producten, of deze nu gratis of commercieel verspreid worden, zijn het gezamenlijke eigendom van de partners, maar blijven vrij beschikbaar voor gebruik door het programma.

15.2 De projectpartners beschikken over het eigendom volgens onderling overeengekomen regels, gebaseerd op de geldende regels van co-auteurschap.

15.3 De projectpartners verbinden zich er uitdrukkelijk en zonder tijdslimiet toe te verklaren dat de implementatie heeft plaatsgevonden met medewerking van het URBACT IV Operationeel

Programma.

§ 16 Amendement bij deze partnerschapsovereenkomst

16.1 Deze overeenkomst kan alleen worden gewijzigd door middel van een daartoe strekkende door alle betrokken partijen ondertekende bijlage.

16.2 Projectwijzigingen (tijdschema, budget) die zijn goedgekeurd door het Toezichtcomité kunnen worden uitgevoerd zonder deze overeenkomst te wijzigen.

16.3 Wijzigingen in de officiële programmadocumenten waarnaar deze overeenkomst verwijst (bijv. operationeel programma, programmahandleiding, enz.) zijn, indien goedgekeurd door het Toezichtcomité en, indien relevant, door de Europese Commissie, automatisch van toepassing op deze overeenkomst zonder dat deze wordt gewijzigd.

§ 17 Wettelijke opvolging

17.1 Het is de hoofdpartner uitsluitend toegestaan zijn taken en rechten uit hoofde van deze overeenkomst over te dragen na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Beheerautoriteit en het Toezichtcomité.

17.2 Bij rechtsopvolging (bijv. wanneer de hoofdpartner van rechtsvorm verandert) is de hoofdpartner verplicht om alle verplichtingen uit hoofde van dit contract over te dragen aan de rechtsopvolger. De hoofdpartner moet de Beheerautoriteit op voorhand op de hoogte brengen van eender welke verandering.

§ 18 Vertalingen

Deze overeenkomst en bijlagen moeten voorzien worden in het Engels. Indien dit document vertaald wordt in een andere taal, zal de Engelse versie de bindende versie blijven.

§ 19 Wijzigingen, opheffing van verplichtingen

De LP en de PP gaan akkoord zich niet terug te trekken uit het project, behalve als er onvermijdelijk redenen voor zijn. Indien dit toch voorkomt, moeten de LP en de overblijvende PPs een oplossing vinden in overeenstemming met de regels en procedures in de programmahandleiding.

Indien een PP zijn verplichtingen in deze partnerschapsovereenkomst niet naleeft, kan het partnerschap als laatste redmiddel beslissen om de PP van het project te halen en wijzigingen aan te vragen, zoals in de programmahandleiding staat.

De LP kan, indien nodig, wijzigingen aan de projectgegevens aanvragen bij de JS/MA of elk andere relevant instelling verbonden aan het project. Alle aangevraagde wijzigingen, inclusief voor budget-, partnerschaps- en operationele wijzigingen, moeten het akkoord en de toestemming van de PPs krijgen op voorhand, in overeenstemming met de op voorhand vastgelegde procedureregels of andere beslissingsmechanismen opgezet door het partnerschap.

De LP en de PPs moeten de bepalingen van de programmahandleiding strikt volgen wanneer zij wijzigingen in het project aanvragen en/of uitvoeren.

§ 20 Geschillenbeslechting

Bij geschillen die ontstaan tussen de PPs of tussen de LP en PP(s) over de contractuele verbintenis en, in het bijzonder, de interpretatie, de uitvoering en beëindiging van deze overeenkomst moet geprobeerd worden die minnelijk op te lossen. Als dat niet lukt, is de wet van het land van de LP van toepassing.

Bij minnelijke oplossing mag de JS/MA optreden als bemiddelaar.

§ 21 Beëindiging

De partnerschapsovereenkomst moet beëindigd worden als gevolg van de beëindiging van het medefinancieringscontract.

Na de beëindiging van de partnerschapsovereenkomst zijn de LP en de PPs nog steeds verplicht om de vereisten na afsluiting na te leven, zoals schadevergoedingen of documenten bewaren voor controle en evaluatie.

Slotbepalingen

De richtlijnen van de Europese Commissie en de verdeelde financiële en wettelijke verplichtingen maken integraal deel uit van dit contract tussen de hoofdpartner en de projectpartners.

Indien tegenstrijdige clausules of interpretatie ervan tussen deze overeenkomst en het medefinancieringscontract ontstaan, krijgt het medefinancieringscontract voorrang.

Het aantal exemplaren is gelijk aan het aantal ondertekenaars van de overeenkomst. Elke ondertekenende instelling verklaart een exemplaar ontvangen te hebben.

Opgesteld in Getafe. Madrid. Spanje. Datum volgens de elektronische handtekening

Handtekening

Hoofdpartner Empresa Municipal del Suelo y la Vivienda de Getafe (EMSV Getafe).

Handtekening:

Naam van de ondergetekende¹: Mevrouw Gema Cáceres Marín

Functie van de ondergetekende: CEO EMSV Getafe.

Datum: Datum volgens de elektronische handtekening

Partner 1: Gemeente Etterbeek

-

Handtekening:

Naam van de ondergetekende¹ : Annick PETIT

Functie van de ondergetekende: Gemeentesecretaris

Handtekening:

Naam van de ondergetekende¹: Vincent DE WOLF

Functie van de ondergetekende: Burgemeester van Etterbeek.

Datum: Datum volgens de elektronische handtekening

Partner 2: Gemeente Maia.

Handtekening:

Naam van de ondergetekende¹: Eng^o António Domingos da Silva Tiago .

Functie van de ondergetekende: Voorzitter van de gemeenteraad van Maia

Datum: Datum volgens de elektronische handtekening

Partner 3: e-trikala S.A.

Handtekening:

Naam van de ondergetekende¹: Georgios Chrisomallos,

Functie van de ondergetekende: CEO e-Trikala.

Datum: Datum volgens de elektronische handtekening

Partner 4. Gemeente Pomorie.

Handtekening:

Naam van de ondergetekende¹: Ivan Atanasov Alexiev.

Functie van de ondergetekende: Burgemeester van Pomorie

Datum: Datum volgens de elektronische handtekening

¹ - De ondertekenaar voor de hoofdpartner kan een verkozen lid, een directeur/departementsverantwoordelijke/diensthooft, projectcoördinator zijn. De ondertekenaar moet toestemming hebben van het instituut om eenderwelk document te ondertekenen dat ertoe leidt dat het instituut verbonden wordt aan het project.

4 annexes / 4 bijlagen

Empoweringus fiche signalétiquedec2024.pdf, UIV ITN JC FINAL2 EN.pdf, Empoweringus fiche présentation FRNLEN.pdf, URBACT EPIU Application form submitted.pdf

Propreté (sauf personnel) - Netheid (behalve personeel)

10 Propreté de la place Jourdan - Règlement - Modification

Le Conseil,

Considérant le Règlement de la Place Jourdan, approuvé par le Conseil Communal en sa séance du 17.09.2018 ;

Considérant les modifications apportées par le Conseil Communal en sa séance du 21.10.2024 ;

Considérant que d'autres modifications doivent être apportées au règlement pour garantir sa cohérence avec les autres réglementations communales et régionales ;

Considérant que l'article 3 du règlement spécifiait « Le 1er lundi de chaque mois (si ce jour tombe un

jour férié, ce sera le 1er jour ouvrable suivant), sera réalisé un grand nettoyage de l'ensemble de la place Jourdan, à l'eau, et si nécessaire avec un produit adéquat. A cette fin, les commerçants qui disposent d'une autorisation d'occupation de terrasse devront libérer la surface d'emprise de leur terrasse de 7h00 à 11h00. » ;

Considérant qu'il y a lieu d'abroger l'art. 3 au vu des conditions d'occupation de terrasse actuelles, ne permettant pas à aux établissements HORECA d'honorer cet article ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier l'art. 4 au vu de l'entrée en vigueur de la nouvelle version du règlement général de police (01.05.2024), plafonnant le montant maximal de la Sanction Administrative Communale à 500 EUR, contre 350 EUR anciennement ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier le service de contact pour l'obtention de la dérogation de l'usage obligatoire de conteneurs pour les déchets résiduels, explicitée dans l'art. 3 de la présente proposition, passant des services d'urbanisme aux services de propreté publique, plus compétents pour certifier la demande des commerçants ;

Considérant l'ajout de l'art. 5, cadrant les obligations des organisateurs d'évènements ponctuels ou récurrents concernant la gestion de leurs déchets ;

Décide d'adopter le règlement qui suit :

Article 1. Définitions.

Périmètre de la place Jourdan : le périmètre formé par les immeubles rue Froissart 3, rue du Cornet 2, rue du Cornet 3, Rue Général Leman 4, Place Jourdan 34, Chaussée Saint-Pierre 3, Chaussée de Wavre 398, Chaussée de Wavre 363, rue Gray 5, Chaussée de Wavre 357, Chaussée de Wavre 390, Place Jourdan 70, place Jourdan 1.

Déchets résiduels : déchets autres que les ceux destinés à la collecte sélective papier/carton, PMC, ou organiques

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

Article 2. Champ d'application.

Le présent règlement s'applique uniquement aux commerçants dont l'activité se situe dans le périmètre de la Place Jourdan. Il est également applicable aux marchands ambulants et aux maraîchers.

Article 3. Collecte commerciale de déchets résiduels – conteneurs

Les déchets résiduels et organiques des établissements HORECA, au sens du règlement, faisant l'objet de collectes organisées via des contrats commerciaux, **doivent obligatoirement être disposés dans des conteneurs**. Si un établissement ne dispose pas de l'espace nécessaire pour stocker ses conteneurs, il doit introduire une demande motivée accompagnée de document le prouvant (plan, photos, etc) au service propreté de la Commune d'Etterbeek. Une visite des locaux peut ensuite être organisée. Si l'agent communal conclut sur ces bases que l'espace ne permet pas d'entreposer des conteneurs, l'établissement obtient une dérogation délivrée par le Collège des Bourgmestre et

Echevins. Seuls les établissements ayant reçu une dérogation explicite peuvent être exemptés de cette obligation.

Article 4. Collecte commerciale de déchets résiduels - Sacs.

Pour les établissements ayant obtenu une dérogation, les déchets résiduels devront être disposés dans un sac plastique transparent mis à la disposition de ces établissements par l'administration communale. Ce sac doit être doublé d'un sac réglementaire prévu dans le contrat de collecte commerciale, avant d'être déposé à l'endroit autorisé pour ladite collecte.

Dès le 01/03/2019, une sanction administrative, d'un montant maximal de 500 € (montant qui pourra être doublé en cas de récidive), pourra être infligée par sac réglementaire déposé en contravention avec les dispositions ci-dessus.

Cet article ne concerne pas les commerçants utilisant des conteneurs pour lesdits déchets.

Article 5. Evènements ponctuels et récurrents

Tout organisateur d'évènement, sauf dérogation du Collège, au sein de la Place Jourdan devra prendre en charge la totalité des déchets produits dans le cadre de l'évènement au plus tard une heure après la clôture de l'évènement. Le présent article concerne tous les événements, qu'il s'agisse d'un évènement ponctuel ou récurrent. On entend par évènement toute occupation programmée de la place Jourdan, qu'elle soit à des fins publiques, privées, ou associatives.

Article 6. Autres réglementations.

Le présent règlement est adopté sans préjudice de la réglementation édictée par les niveaux de pouvoirs supérieurs, ni de celle édictée par la commune, et notamment le règlement général de police (RGP), le règlement relatif aux activités ambulantes sur les marchés et sur le domaine public et le règlement-taxe sur le nettoyage du domaine public

Netheid op het Jourdanplein - Reglement - Wijziging

De gemeenteraad,

Gelet op het reglement voor de netheid op het Jourdanplein, goedgekeurd door de gemeenteraad tijdens de zitting van 17.09.2018;

Gelet op de wijzigingen die door de gemeenteraad werden aangebracht aan het reglement in zijn zitting van 21.10.2024;

Overwegende dat andere wijzigingen aan het reglement moeten aangebracht worden om de cohesie met de andere gemeente- en gewestelijke reglementen te garanderen;

Overwegende dat artikel 3 van het reglement verduidelijkte dat "Elke eerste maandag van de maand (en als dat een feestdag is de eerst volgende werkdag) het volledige Jourdanplein grondig schoongemaakt [wordt] met water en indien nodig met een aangepast product. Handelaars met een terrasvergunning moeten daartoe de oppervlakte die ingenomen wordt door hun terras vrijmaken tussen 7.00 uur en 11.00 uur.";

Overwegende dat er kan afgeweken worden van artikel 3 met het oog op de bezetting van de huidige

terrassen, waardoor de horecazaken dit artikel niet kunnen naleven;

Gelet op artikel 4 dat gewijzigd wordt met het oog op de inwerkingtreding van de nieuwe versie van het algemeen politiereglement (01.05.2024), dat het maximale bedrag van de Gemeentelijke Administratieve Sanctie beperkt tot € 500, tegenover vroeger € 350;

Overwegende dat het noodzakelijk is de contactgegevens voor het verkrijgen van vrijstelling van het verplichte gebruik van containers voor restafval, zoals uiteengezet in artikel 3 van dit voorstel, te wijzigen van de dienst Stedenbouwkunde in de dienst Openbare Netheid, die meer bevoegd zijn om het verzoek van handelaren te certificeren;

Overwegende de toevoeging van artikel 5 dat de verplichtingen voor organisatoren van eenmalige of terugkerende evenementen voor het beheer van hun afval vastlegt;

Besluit het onderstaande reglement aan te nemen:

Artikel 1. Definities.

Perimeter van het Jourdanplein: de perimeter die gevormd wordt door de gebouwen Froissartstraat 3, Hoornstraat 2, Hoornstraat 3, Generaal Lemanstraat 4, Jourdanplein 34, Sint-Pieterssteenweg 3, Waversesteenweg 398, Waversesteenweg 363, Graystraat 5, Waversesteenweg 357, Waversesteenweg 390, Jourdanplein 70, Jourdanplein 1.

Restafval: het afval dat niet bestemd is voor selectieve ophaling zoals papier/karton, PMD en organisch afval.

Horecazaken: Voor een publiek toegankelijke zaak waarbij de hoofd- of nevenactiviteit bestaat uit het bereiden en aan het publiek aanbieden van verbruiksklare maaltijden voor consumptie ter plaatse of om mee te nemen (bijvoorbeeld restaurant, snackbar, frituur, drankgelegenheid, handelszaak waar ter plaatse drank of voeding kan worden genuttigd, toeristische logies met voor het publiek toegankelijke eetgelegenheid).

Artikel 2. Toepassingsgebied.

Onderhavig reglement is enkel van toepassing op de handelaars die hun activiteiten uitoefenen binnen de perimeter van het Jourdanplein. Het is ook van toepassing op de marktkramers.

Artikel 3. Commerciële restafvalophaling - containers

Het restafval van de horecazaken, in de betekenis van dit reglement, waarvan de ophaling geregeld wordt via commerciële contracten, **moet verplicht in een container aangeboden worden**. Indien een zaak niet over de nodige ruimte beschikt om haar containers te stockeren, moet de handelaar een aanvraag indienen met bewijzen (plan, foto's, enz.) bij de dienst Netheid van de gemeente Etterbeek. Er kan daarna een bezoek ter plaatse georganiseerd worden. Indien de gemeentemedewerker op basis daarvan besluit dat er in de ruimte geen plaats is om containers te zetten, krijgt de zaak een ontheffing van het college van burgemeester en schepenen. Enkel de zaken die een expliciete ontheffing hebben gekregen, kunnen van deze verplichting vrijgesteld worden.

Artikel 4. Commerciële ophaling van restafval – Zakken.

Het restafval van de horecazaken die een uitzondering gekregen hebben, moet in een stevige plastic zak worden gestoken die het gemeentebestuur ter beschikking stelt. Die zak moet op zijn beurt in de reglementaire zak gestoken worden die voorzien is in het contract voor de commerciële ophaling

alvorens hij buitengezet wordt op de toegestane plaats voor de ophaling.

Vanaf 01/03/2019 kan een administratieve sanctie, van een maximumbedrag van 500 euro (bedrag dat kan worden verdubbeld in geval van recidive), opgelegd worden per reglementaire zak die neergezet wordt in overtreding met de bovenstaande alinea.

Dit artikel heeft geen betrekking op de handelaars die containers gebruiken voor hun restafval.

Artikel 5. Eenmalige en terugkerende evenementen

Voor elk evenement dat georganiseerd wordt op het Jourdanplein moet de organisator ervan zich, behalve op uitzondering van het college, met het afval ontstaan in het kader van het evenement belasten en dit ten laatste een uur na afloop. Dit artikel betreft alle evenementen, ongeacht of ze eenmalig of terugkerend zijn. Onder evenement wordt verstaan de geplande bezetting van het Jourdanplein, ongeacht het een openbaar, privé of verenigingsdoel heeft.

Artikel 6. Andere bepalingen.

Dit reglement wordt aangenomen zonder afbreuk te doen aan de reglementering afgekondigd door de hogere machtsniveau's noch door de gemeente, en in het bijzonder het algemeen politiereglement (ARP), het reglement betreffende de openbare markten en de organisatie van ambulante activiteiten op markten en het openbaar domein, het belastingreglement op het reinigen van het openbaar domein en andere reglementen.

Académies - Academies

11 Académie de musique, danse et arts de la parole Jean Absil d'Etterbeek - Contrat de location d'une salle de spectacle du Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor ASBL en vue de l'organisation d'un concert et des évaluations et spectacles de fin d'année scolaire (2024/2025) - Approbation

Le Conseil communal,

Considérant que l'académie de musique, danse et arts de la parole Jean Absil sollicite l'occupation de la salle de spectacle « 1900 » du Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor ASBL, en vue d'y organiser un concert, ainsi que ses évaluations et spectacles de fin d'année scolaire, pour les périodes suivantes : 12/02/2025, du 11/06/2025 au 14/06/2025 et du 30/06/2025 au 03/07/2025 ;

Vu le devis ci-joint d'un montant de 5.942,00 € relatif à l'occupation de la salle pendant les périodes susmentionnées ;

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

DÉCIDE d'approuver les termes du contrat de location tels que repris ci-dessous, entre d'une part, le Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor ASBL et d'autre part, la Commune d'Etterbeek, et visant à permettre à l'académie de musique, danse et arts de la parole Jean Absil d'occuper la salle de spectacle « 1900 » du Senghor, en vue d'y organiser un concert, ainsi que ses évaluations et spectacles de fin d'année scolaire, pour les périodes suivantes : 12/02/2025, du 11/06/2025 au

14/06/2025 et du 30/06/2025 au 03/07/2025.

CONTRAT DE LOCATION (N° Réf. : 007/EP/DDC/2025)

ENTRE :

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

ET :

LA COMMUNE D'ETTERBEEK,

Élisant domicile à Etterbeek (B-1040), avenue des Casernes 31/1,
Pouvoir organisateur de l'établissement suivant :

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

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

Directrice : Mme Véronique RAVIER

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

Représentée par son Collège des bourgmestre et échevin•es, au nom duquel agissent :

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

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

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. Objet

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

La location est prévue les 12/02/2025, du 11/06/2025 au 14/06/2025 et du 30/06/2025 au 03/07/2025.

Article 2. Modalités du contrat

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

La présence du régisseur attaché au Centre Culturel d'Etterbeek – Le Senghor est dans tous les cas indispensable. En fonction de la fiche technique de la manifestation à communiquer un mois avant la signature du contrat, un devis de prestations techniques sera établi d'un commun accord, prévoyant le cas échéant, le coût du matériel complémentaire à mettre à disposition.

Article 3. Frais

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

Article 4. Annulation

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

Article 5. Règlementation

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

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

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

Article 6. Responsabilité

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

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

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

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

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

Article 7. Installation technique

Les régisseurs accompagnent obligatoirement toute installation technique mais une aide à l'installation doit évidemment être prise en charge par le locataire. L'installation des décors, le déchargement et le chargement, les éventuelles manipulations de mobilier (installation de chaises supplémentaires, etc.) doivent également être prises en charge par le locataire.

Article 8. Droits d'auteurs

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

Article 9. Bar

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

Article 10. Droit de regard

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

Article 11. Promotion

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

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

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

Article 12. Vol et déprédations

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

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

Article 13. COVID

Le locataire est tenu de se tenir au courant des dernières règles sanitaires en vigueur et de les respecter. Celui-ci s'engage à faire respecter les mesures sanitaires et de contrôler si les participants sont bien en ordre de CST pour tout événement de plus de 50 personnes.

Article 14. Force majeure

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

Article 15. Assurance

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

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

Académie de musique, danse et arts de la parole Jean Absil d'Etterbeek - Huurcontract voor een voorstellingszaal in het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor vzw voor de organisatie van een concert en de evaluaties en voorstellingen op het einde van het schooljaar (2024/2025) - Goedkeuring

De gemeenteraad,

overwegende dat Académie de musique, danse et arts de la parole Jean Absil d'Etterbeek het gebruik vraagt van de voorstellingszaal 1900 van het cultureel centrum van Etterbeek Le Senghor vzw, om er een concert te organiseren, voor de evaluatie en voorstellingen op het einde van het schooljaar, voor de volgende periodes: 12/02/2025, van 11/06/2025 tot 14/06/2025 en van 30/06/2025 tot 03/07/2025;

gelet de bijgevoegde offerte ten bedrage van 5.942,00 euro voor het gebruik van de zaal tijdens bovengenoemde periodes;

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

BESLIST

de voorwaarden goed te keuren van het onderstaande huurcontract tussen, enerzijds, het cultureel centrum van Etterbeek - Le Senghor vzw en anderzijds de gemeente Etterbeek om de Académie de musique, danse et arts de la parole Jean Absil d'Etterbeek gebruik te laten maken van de voorstellingszaal 1900, om er een concert te organiseren, voor de evaluatie en voorstellingen op het einde van het schooljaar, voor de volgende periodes: 12/02/2025, van 11/06/2025 tot 14/06/2025 en van 30/06/2025 tot 03/07/2025.

HUURCONTRACT (Referentienummer: 007/EP/DDC/2025)

TUSSEN:

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

EN:

DE GEMEENTE ETTERBEEK,

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

Inrichtende macht van de volgende instelling:

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

Gelegen in Etterbeek (B-1040), Fétisstraat 29

Directrice: Mevrouw Véronique RAVIER

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

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

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

Hierna “de HUURDER” genoemd, anderzijds

WERD OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:

Artikel 1. Onderwerp

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

De huur is gepland op 12/02/2025, van 11/06/2025 tot 14/06/2025 en van 30/06/2025 tot 03/07/2025.

Artikel 2. Voorwaarden van het contract

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

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

Artikel 3. Kosten

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

Artikel 4. Annulering

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

Artikel 5. Reglement

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

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

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

Artikel 6. Aansprakelijkheid

De huurder verbindt zich ertoe de lokalen als een goede huisvader te gebruiken en om het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor te vergoeden in geval van schade aan het gebouw en zijn inboedel.

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

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

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

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

Artikel 7. Technische installatie

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

Artikel 8. Auteursrechten

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

Artikel 9. Bar

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

Artikel 10. Inzagerecht

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

Artikel 11. Promotie

Er wordt gevraagd om op al het promotiemateriaal de volgende vermelding aan te brengen:

Cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor – Waversesteenweg 366 (voetgangerszone – Jourdanplein) in 1040 Etterbeek.

Indien nodig bezorgt de huurder een exemplaar van het promotiemateriaal dat voor het evenement gebruikt wordt aan het cultureel centrum van Etterbeek – Le Senghor en deelt hij het telefoonnummer mee waar de reserveringen worden geregistreerd evenals het tijdstip en de datums van het evenement zelf en de toegangsprijs.

Artikel 12. Diefstal en schade

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

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

Artikel 13. COVID

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

Artikel 14. Overmacht

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

Artikel 15. Verzekering

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

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

2 annexes / 2 bijlagen

*DEVIS_2024_2025_ACA_ABSIL_LOCATION_SENGHOR_VF.pdf,
CONTRAT_2024_2025_ACA_ABSIL_LOCATION_SENGHOR_VF.pdf*

Animation et festivités - Animatie en Feestelijkheden

Le Conseil communal,

Considérant qu'en séance du 26/06/2024, le collège des bourgmestre et échevins a validé les dates de la fête de l'avenue de Tervueren, le 4 mai 2025 et du marché Médiéval, les 6, 7 et 8 juin 2025 ;

Considérant qu'en séance du 9/10/2024, le collège des bourgmestre et échevins a validé le changement de date du Marché médiéval qui se tiendra les 30, 31/05 et 01/06/2025 ;

Considérant qu'en séance du 16/12/2024, le conseil communal a approuvé le nouveau règlement à destination des exposants du marché médiéval ;

Considérant que le service animation et l'IBGE se sont rencontrés le mardi 7 janvier dernier afin de discuter des améliorations à apporter lors de la prochaine édition ;

Considérant qu'il a dès lors été décidé de conscientiser les exposants aux respects des consignes lors notamment de l'installation ;

Considérant que celles-ci seront reprises dans le règlement du Marché Médiéval et qu'il convient dès lors de le modifier (détails en fin de conseil);

Considérant que le prix pour les emplacements seront inchangés par rapport à l'année passée et qu'ils seront calculés comme suit :

- L'artisanat : 110 € pour 4m et 60 € par mètre supplémentaire, ce qui représente une augmentation de 10 € pour l'emplacement et par mètre supplémentaire ;
- La gastronomie : 400 € pour 4m et 150 € par mètre supplémentaire, ce qui représente une augmentation de 50 € pour l'emplacement et de 25 € par mètre supplémentaire ;
- Les confréries : 250 € pour 4m et 100 € par mètre supplémentaire, ce qui représente une augmentation de 50 € pour l'emplacement et de 25 € par mètre supplémentaire ;

Considérant qu'une affiche sera réalisée par le dessinateur Philippe Xavier, auteur des affiches depuis de nombreuses années, afin de faire la promotion de la festivité ;

Considérant que celle-ci sera soumise au collège des bourgmestre et échevins pour approbation ;

Considérant que les dépenses liées à cet événement seront à imputer aux articles budgétaires animation 763/124/02-01 ainsi que sécurité et matériel 763/124-02/02 ;

Considérant que les modalités pratiques au bon déroulement de l'événement seront soumises ultérieurement au collège ;

Considérant que plusieurs exposants de bouche ainsi que les compagnies utilisent des feux de bois dans l'enceinte du parc du Cinquantenaire, soit pour préparer leurs spécialités culinaires, soit pour se chauffer et créer une ambiance chaleureuse ;

Considérant que toutes les précautions d'usage sont prises par ces exposants et compagnies et qu'aucun incident n'est à déplorer ;

Considérant que les feux sont interdits dans l'enceinte du parc du Cinquantenaire, le service animation a besoin d'une autorisation communale spécifique pour les feux de bois, à transmettre à l'IBGE, pour la bonne tenue de l'événement ;

DECIDE

1. de valider le coût des emplacements et des mètres supplémentaires comme mentionné ci-dessus.
2. d'autoriser Philippe Xavier à réaliser une affiche à des fins de promotion de l'événement.
3. d'autoriser l'imputation des frais liés à l'événement aux l'articles budgétaires animation 763/124/02-01 ainsi que sécurité et matériel 763/124-02/02.
4. d'autoriser les feux de bois dans l'enceinte du parc du Cinquantenaire pour les mets de bouche et les compagnies le temps du Marché Médiéval.
5. de valider les ajouts au règlement du Marché Médiéval pour les exposants tels que décrits ci-dessous:

Marché Médiéval Etterbeek

Règlement - ajouts

- L'exposant préalablement autorisé ne peut, à aucun moment, rouler sur les pelouses avec son véhicule et le moteur doit être coupé une fois à l'arrêt.
- Une distance de 1,50 m doit être respectée autour de toutes les racines des arbres du parc. Aucun placement de structures ou autre ne sera autorisé.
- Dans la zone des compagnie, une distance d'1,50 m doit être respectée entre les arbustes / feuillages et le montage des tentes/stands, il en va de même avec la zone autour du marronnier (délimitation de la terre au sol).
- Pour le démontage le dimanche, les véhicules doivent obligatoirement entrer sur le site via l'entrée principale (avenue de la Chevalerie) et ce afin que l'organisation puisse réguler la circulation sur le site et faire respecter le règlement.

Merci de nous renvoyer le document signé en même temps que votre bulletin d'inscription.

Date/...../ suivi de la mention « Lu et approuvé » + Signature

Middeleeuwse Markt 2025 (Aanvullend)

De gemeenteraad,

Overwegende dat het college van burgemeester en schepenen in zijn zitting van 26/06/2024 de data voor het feest van de Tervurenlaan, 4 mei 2025, en de Middeleeuwse Markt, 6, 7 en 8 juni 2025, heeft gevalideerd;

Overwegende dat het college van burgemeester en schepenen in zijn zitting van 09/10/2024 de datawijziging voor de Middeleeuwse Markt die zal plaatsvinden op 30 en 31 mei en 1 juni 2025 heeft gevalideerd;

Overwegende dat de gemeenteraad in zijn zitting van 16/12/2024 het nieuw reglement voor de standhouders van de Middeleeuwse Markt heeft goedgekeurd;

Overwegende dat de dienst Animatie en Leefmilieu Brussel samengekomen zijn op dinsdag 7 januari om de verbeteringen voor de volgende editie te bespreken;

Overwegende dat toen beslist werd om de standhouders bewust te maken van de instructies, in het bijzonder voor tijdens de opstelling;

Overwegende dat die hernomen worden in het reglement voor de Middeleeuwse Markt en dat het reglement aangepast moet worden (meer details op het einde van de raad);

Overwegende dat de prijzen voor de standen onveranderd blijven ten opzichte van vorig jaar en ze als volgt berekend worden:

- Ambacht: € 110 voor 4m en € 60 per bijkomende meter, wat overeenkomt met een supplement van € 10 voor de stand en per bijkomende meter;
- Gastronomie: € 400 voor 4m en € 150 per bijkomende meter, wat overeenkomt met een supplement van € 50 voor de stand en van € 25 per bijkomende meter;
- Gildes: € 250 voor 4m en € 100 per bijkomende meter, wat overeenkomt met een supplement van € 50 voor de stand en van € 25 per bijkomende meter;

Overwegende dat tekenaar Philippe Xavier, die al jaren de affiche ontwerpt, een affiche zal ontwerpen ter promotie van de festiviteit;

Overwegende dat die wordt voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen ter goedkeuring;

Overwegende dat de kosten verbonden aan het evenement op de begrotingsartikels 'animatie' 763/124/02-01 en 'veiligheid en materiaal' 763/124-02/02 zullen geboekt worden;

Overwegende dat de praktische afspraken voor het goed verloop van het evenement hierna voorgelegd worden aan het college;

Overwegende dat meerdere standhouders die hapjes aanbieden en de gezelschappen kampvuur maken in het Jubelpark om hun culinaire specialiteiten klaar te maken, zich op te warmen en om een aangename sfeer te creëren;

Overwegende dat de standhouders en de gildes maatregelen treffen en dat er zich geen ongevallen kunnen voordoen;

Overwegende dat vuur verboden is in het Jubelpark moet de dienst Animatie een specifieke toestemming hebben van de gemeente voor kampvuren en moet die overmaken aan Leefmilieu Brussel, voor het goed verloop van het evenement;

BESLIST

1. de kosten voor de stands en bijkomende meters zoals hierboven vermeld te valideren.
2. toestemming te geven aan Philippe Xavier om een affiche te maken ter promotie van het evenement.
3. toestemming te geven om kosten verbonden aan het evenement op de begrotingsartikels 'animatie' 763/124/02-01 en 'veiligheid en materiaal' 763/124-02/02 te boeken.
4. toestemming te geven voor kampvuur in het Jubelpark voor hapjes en de gezelschappen tijdens de Middeleeuwse Markt.
5. de aanvullingen op het reglement voor de Middeleeuwse Markt voor de standhouders zoals hieronder omschreven te valideren:

Middeleeuwse Markt van Etterbeek

Reglement - aanvullingen

- De vooraf vergunde standhouder mag, op geen enkel moment, over de grasperken rijden met zijn voertuig en de motor moet uitstaan zodra het voertuig stilstaat.

- Er moet in het park 1,50m afstand gehouden worden van de boomwortels. Het plaatsen van constructies of andere voorwerpen is niet toegestaan.
- In de zone van de gezelschappen moeten tenten/stands op 1,50m afstand gehouden worden van struiken/gebladerte. Hetzelfde geldt voor de zone rond de kastanjeboom (afbakening op de grond).
- Voor het opbreken op zondag moeten de voertuigen de site verplicht betreden via de hoofdingang (Ruiterijlaan) en dit zodat de organisatie het verkeer op de site in goede banen kan leiden en ervoor kan zorgen dat het reglement nageleefd wordt.

Gelieve het document samen met uw inschrijvingsformulier ondertekend terug te sturen.

Datum/...../gevolgd door de vermelding “gelezen en goedgekeurd” + handtekening

1 annexe / 1 bijlage

2024.12 règlement Marché médiéval.pdf

Action sociale - Maatschappelijk Welzijn

13 Conseil consultatif des aînés – Règlement - Modification

Le Conseil communal ;

Considérant les articles 117 et 120 bis de la Nouvelle loi communale ;

Considérant le règlement communal du conseil consultatif des aînés adopté par le conseil communal du 27 mai 2013 ;

Considérant qu’il y a lieu de modifier ledit règlement pour le mettre en conformité avec l’ordonnance du 27 juillet 2017 relative au conseil consultatif des aînés ;

Considérant les modifications majeures et qui appliquent les termes de l’ordonnance du 27 juillet 2017 :

Nouveau règlement	Ancien règlement
Aîné = 60+	Ainé = 65+
Composition : entre 9 à 15 membres (indépendants et associations)	Entre 25 à 40 membres (Bourgmestre, échevin de l’action sociale, président du CPAS, associations, délégués communaux et du CPAS, membres indépendants)
Elections d’un président, vice-président et d’un secrétaire	Election d’un président

Parmi la composition : respecter la représentation linguistique du Conseil communal, nombre de membres du même sexe à hauteur maximum de deux tiers, composition basée sur une représentation équilibrée des différents quartiers de la commune tels que repris dans le monitoring des quartiers.	Non indiqué
Renouvellement de la composition dans les 6 mois du renouvellement du Conseil communal.	Renouvellement de la composition tous les trois ans.
Les membres nommés élisent en leur sein un président, un vice-président et un secrétaire qui composent le Bureau. Les membres du Collège et du conseil du CPAS peuvent participer, sans voix délibérative.	Le Bourgmestre, le Président du CPAS et l'Echevin de l'Action Sociale font partie des membres du Conseil consultatif.
Le Conseil consultatif rend avis, à sa propre initiative ou à la demande du Collège. Si le Collège s'éloigne de cet avis, il justifie son choix.	Non indiqué

DECIDE d'approuver le règlement relatif au conseil consultatif des aînés.

Conseil consultatif etterbeekois des Aînés - Règlement

Chapitre 1 : Dispositions générales

Article 1.

Conformément à l'ordonnance du 27 juillet 2017 relative aux conseils consultatifs communaux des aîné(e)s, chaque commune mène une politique à l'égard des aînés incluant les objectifs suivants :

1. Répondre aux besoins des aînés dans les actions menées par la commune ;
2. Encourager la participation citoyenne des aînés aux questions sociétales et en conséquence éviter l'exclusion sociale ou la discrimination en raison de l'âge ;
3. Instaurer ou développer les mécanismes de concertation et de dialogue, rendant effective la participation des aînés aux actions de la commune.

Cette politique doit être coordonnée et cohérente, non seulement dans les domaines concernés et les différents niveaux de pouvoir, mais également entre les différents acteurs impliqués, à savoir les autorités, quelles qu'elles soient, et les associations des aînés.

Article 2.

L'existence d'un conseil consultatif communal etterbeekois des aînés s'inscrit dans la politique concernant les aînés et dans celle favorisant la participation citoyenne, toutes deux poursuivies par la commune.

Article 3.

Le conseil consultatif remplit la mission de rendre, de sa propre initiative ou à la demande du conseil communal ou du collège des bourgmestre et échevins, des avis et des propositions sur les politiques d'intérêt communal, pour autant qu'elles aient trait aux aînés. Lorsque le conseil communal ou le collège des bourgmestre et échevins s'écarte de l'avis du conseil consultatif, il justifie ce choix.

Article 4.

Le Conseil consultatif a pour missions particulières :

- Fournir aux aînés l'occasion d'exprimer leurs opinions et préoccupations ;
- Sensibiliser ce public sur les thèmes les concernant ;
- Favoriser la prise de conscience des aînés au rôle qui leur revient dans la commune en suscitant leur participation active;
- Suggérer, favoriser et soutenir toute initiative qui contribue à la promotion et à la défense du bien-être moral, social, économique et culturel des aînés.

Article 5.

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

- le conseil consultatif : le Conseil consultatif etterbeekois des aînés ;
- le collège : le collège des bourgmestre et échevins de la commune d'Etterbeek.
- Aînés : toute personne etterbeekoise de 60 ans et plus.

Chapitre 2 : Composition et constitution du conseil consultatif

Article 6.

Les membres du conseil consultatif sont nommés par le conseil communal, sur proposition du collège après un appel public aux candidatures et sur base des critères répertoriés ci-après.

Article 7.

Le nombre de membres du conseil consultatif est impair. Il ne peut être inférieur à neuf, ni supérieur à quinze.

Article 8.

Le conseil consultatif se compose :

- De membres individuels : citoyens se présentant à titre individuel et inscrit au registre de la population, âgés de 60 ans ou plus, au moins au nombre de cinq ;
- D'organisations : représentants d'organisations compétentes en matière de politique des aînés.

Le nombre de membres de la deuxième catégorie ne peut être supérieur à celui de la première catégorie.

Les membres du conseil consultatif ne peuvent être titulaires d'un mandat politique issu d'une élection directe ou ayant fait l'objet d'une désignation par le conseil communal.

La composition du conseil consultatif respecte la proportionnalité de la représentation linguistique du conseil communal.

Le conseil consultatif comporte au moins un membre francophone et au moins un membre néerlandophone.

La composition du conseil consultatif se base sur une représentation équilibrée des différents quartiers de la commune, tels que repris dans le monitoring des quartiers.

Le conseil consultatif vise la parité de genre ou, à défaut, se compose de membres du même sexe à hauteur maximum de deux tiers.

Si l'une de ces conditions n'est pas remplie, les avis du conseil consultatif ne sont pas émis de

manière valable.

Le conseil consultatif compte également deux membres suppléants de chaque catégorie visée au premier paragraphe, qui remplace le membre effectif en cas d'empêchement.

Article 9.

Le collège établit une liste de candidats remplissant les objectifs définis ci-avant. Le conseil communal nomme les membres effectifs et les membres suppléants par une décision motivée.

Le mandat des membres du conseil consultatif est renouvelé dans les six mois suivant le renouvellement du conseil communal.

Le mandat est exercé à titre gratuit et est renouvelable. Il n'est octroyé aucun jeton de présence aux membres du conseil consultatif.

Le collège et le conseil du CPAS désignent l'un de leurs membres qui assistent aux réunions du conseil consultatif, sans voix délibérative.

Article 10.

Tout membre est libre de se retirer du conseil consultatif. La démission est adressée par écrit au collège des bourgmestre et échevins pour être ensuite actée par le conseil communal en sa plus prochaine séance.

Les membres qui ne rempliraient plus une des conditions du présent règlement ou qui n'auraient pas assisté à trois séances consécutives sans en avertir par écrit le Président du conseil consultatif seront considérés comme démissionnaires. S'ils s'abstiennent ou refusent de donner volontairement leur démission, celle-ci sera prononcée d'office par le conseil communal, sur proposition du collège.

En cas de décès, démission ou révocation d'un membre, le conseil communal procède à son remplacement, sur proposition du collège, soit par un membre suppléant soit via un appel public à candidatures conformément aux dispositions des présents statuts. Le membre nommé terminera le mandat de celui qu'il remplace.

Chapitre 3 : Fonctionnement du conseil consultatif

Article 11.

L'administration communale met une salle de réunion à disposition du conseil consultatif pour ses réunions.

Les séances sont publiques : la commune publie la date, le lieu et l'heure des réunions du conseil consultatif sur son site internet et dans le journal communal. Les membres du public y assistent sans voie délibérative.

Tous les conseillers communaux et les échevins sont invités à assister aux réunions.

Le conseil consultatif peut également entendre, à titre d'expert invité, toute personne susceptible de l'aider dans ses travaux.

Article 12.

Les membres nommés élisent en leur sein un président, un vice-président et un secrétaire qui composent le bureau, au sein duquel deux membres maximum relèvent du même registre linguistique.

Article 13.

Le président réunit le conseil consultatif aussi souvent qu'il le juge nécessaire et au moins quatre fois par an.

Le président, en collaboration avec le service Contact Plus établit la proposition d'ordre du jour et envoie une convocation à tous les membres du conseil consultatif indiquant la date, le lieu et l'heure de la réunion. Cette convocation est envoyée au plus tard 15 jours francs avant la séance.

Le secrétaire, en collaboration avec le service Contact Plus, rédige un procès-verbal signé par le président et le secrétaire.

Les procès-verbaux mentionnent les personnes présentes, excusées et absentes, ainsi qu'un compte-rendu des propositions, débats et décisions prises sur les sujets à l'ordre du jour de la réunion. Le procès-verbal est joint à la convocation de la réunion suivante. Il est éventuellement rectifié si nécessaire et approuvé au début de la prochaine séance.

Article 14.

Le conseil consultatif ne peut délibérer valablement que si la majorité des membres en fonction est présente. Il pourra toutefois délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents sur les objets mis pour la seconde fois à l'ordre du jour.

Article 15.

Le conseil consultatif rend, chaque année, un rapport de ses travaux au conseil communal.

Chapitre 4 : Dispositions particulières

Article 16.

Toute situation non prévue par le présent règlement sera du ressort du Collège.

Article 17.

Le règlement ne peut être modifié ou adapté que par un vote, en séance ordinaire, récoltant plus de 2/3 des voix des membres effectifs. Ces ajustements devront respecter l'ordonnance du 27 juillet 2017 relative au conseil consultatif des aînés.

Le nouveau règlement ne sort ses effets qu'après approbation par le conseil communal.

Article 18.

Le présent règlement entre en vigueur dès sa publication.

Adviesraad voor Ouderen - Reglement - Wijziging

De gemeenteraad,

Gelet op artikels 117 en 120 bis van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op het gemeentereglement voor de Adviesraad voor Ouderen dat door de gemeenteraad van 27 mei 2013 werd goedgekeurd;

Overwegende dat het vermelde reglement gewijzigd moet worden om het te laten overeenstemmen met de ordonnantie van 27 juli 2017 betreffende de adviesraad voor ouderen;

Overwegende de belangrijkste wijzigingen en die de bepalingen van de ordonnantie van 27 juli 2017 toepassen:

Nieuw reglement	Voormalig reglement
Oudere = 60+	Oudere = 65+
Samenstelling : tussen 9 en 15 leden (zelfstandigen en verenigingen)	Tussen de 25 en 40 leden (burgemeester, schepen voor Maatschappelijk Welzijn, voorzitter van het OCMW, verenigingen, gemeentelijke afgevaardigden en afgevaardigden van het OCMW, zelfstandige leden)
Verkiezing van een voorzitter, ondervoorzitter en secretaris	Verkiezing van een voorzitter
Samenstelling: de taalkundige vertegenwoordiging van de gemeenteraad respecteren, maximaal twee derde van de leden van hetzelfde geslacht, samenstelling op basis van een evenwichtige vertegenwoordiging uit de verschillende wijken van de gemeente, zoals omschreven in de monitoring van de wijken.	Niet vermeld
De samenstelling vernieuwen binnen de 6 maand na de vernieuwing van de gemeenteraad.	De samenstelling om de drie jaar vernieuwen.
De benoemde leden kiezen een voorzitter, een ondervoorzitter en een secretaris die het Bureau vormen. De leden van het college en de Raad voor maatschappelijk welzijn kunnen deelnemen, zonder beslissende stem.	De burgemeester, de voorzitter van het OCMW en de schepen voor Maatschappelijk Welzijn zijn lid van de adviesraad.
De adviesraad verleent advies, op eigen initiatief of op vraag van het college. Indien het college het advies niet volgt, verdedigt het zijn keuze.	Niet vermeld

BESLIST het reglement betreffende de Adviesraad voor Ouderen goed te keuren.

Adviesraad voor Ouderen - Reglement

Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen

Artikel 1.

In overeenstemming met de ordonnantie van 27 juli 2017 betreffende de gemeentelijke seniorenadviesraden voert elke gemeente een seniorenbeleid met de volgende doelstellingen:

1. tegemoetkomen aan de behoeften van de senioren in de door de gemeente gevoerde projecten;
2. burgerparticipatie van de senioren aan de maatschappelijke kwesties aanmoedigen en, zodoende, sociale uitsluiting of discriminatie wegens leeftijd voorkomen;

3. de overleg- en dialoogmechanismes instellen of uitbouwen, om te komen tot daadwerkelijke participatie van de senioren aan de acties van de gemeente.

Dat beleid moet worden gecoördineerd en coherent zijn, niet alleen op de desbetreffende gebieden en de verschillende machtsniveaus, maar ook tussen de verschillende betrokken actoren, te weten de overheden van gelijk welke aard en de seniorenverenigingen.

Artikel 2.

Een gemeentelijke adviesraad voor ouderen past in het seniorenbeleid en het beleid ter bevordering van de burgerparticipatie, die beiden opgevolgd worden door de gemeente.

Artikel 3.

De adviesraad heeft als taak om, op eigen initiatief of op vraag van de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen, adviezen en voorstellen voor het gemeentebestuur voor te dragen, zolang ze van toepassing zijn op de ouderen. Wanneer de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen zich distantiëren van het advies van de gemeenteraad rechtvaardigen zij hun keuze.

Artikel 4.

De adviesraad heeft specifieke doelen:

- Aan de ouderen de kans geven hun meningen en bezorgdheden te uiten;
- Deze doelgroep sensibiliseren rond thema's die hen aanbelangen;
- Het besef over de rol die hen toekomt in de gemeente aanmoedigen door hen actief te betrekken;
- Initiatieven die bijdragen aan de promotie en de bescherming van het moreel, sociaal, economisch en cultureel welzijn van de ouderen voorstellen, aanmoedigen en ondersteunen.

Artikel 5.

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- adviesraad: de Adviesraad voor Ouderen van Etterbeek;
- het college: het college van burgemeester en schepenen van de gemeente Etterbeek.
- Ouderen: inwoners van Etterbeek ouder dan 60 jaar.

Hoofdstuk 2: Samenstelling en oprichting van de adviesraad

Artikel 6.

De leden van de adviesraad worden benoemd door de gemeenteraad, op voorstel van het college na een openbare kandidatenopenroep en op basis van de hierna vermelde criteria.

Artikel 7.

Het aantal leden in de adviesraad is oneven. Er mogen niet minder dan negen en niet meer dan vijftien leden zijn.

Artikel 8.

De adviesraad bestaat uit:

- Individuele leden: inwoners die zichzelf vertegenwoordigen en ingeschreven zijn in het bevolkingsregister, ouder dan 60 jaar, ten minste vijf leden;

- Organisaties: vertegenwoordigers van organisaties bevoegd voor het seniorenbeleid.

Er mogen niet meer leden van de tweede categorie zijn dan van de eerste categorie.

De leden van de adviesraad mogen geen politiek mandaat bekleden dat voortkomt uit een rechtstreekse verkiezing of aangesteld zijn door de gemeenteraad.

De adviesraad respecteert de evenredigheid van de taalkundige vertegenwoordiging van de gemeenteraad. De adviesraad bestaat uit ten minste een Franstalig en een Nederlandstalig lid.

De samenstelling is gebaseerd op een evenwichtige vertegenwoordiging uit de verschillende wijken van de gemeente, zoals omschreven in de monitoring van de wijken.

De adviesraad streeft naar gendergelijkheid of, als dat niet het geval is, naar een maximum van tweederde van zijn leden van hetzelfde geslacht.

Indien niet voldaan wordt aan een van de voorwaarden zijn de adviezen van de adviesraad niet geldig.

De adviesraad telt ook twee extra leden uit elke categorie bedoeld in de eerste alinea, die het vaste lid vervangt indien hij/zij verhinderd is.

Artikel 9.

Het college maakt een lijst met kandidaten die de hierboven vermelde doelstellingen vervullen. De gemeenteraad benoemt de vaste leden en de toetredende leden met een gemotiveerde beslissing.

Het mandaat van de leden van de adviesraad wordt vernieuwd binnen de zes maand na de vernieuwing van de gemeenteraad.

Het mandaat wordt gratis uitgeoefend en kan vernieuwd worden. De leden van de adviesraad krijgen geen zitpenning.

Het college en de raad van het OCMW kiezen een van hun leden om de bijeenkomsten van de adviesraad bij te wonen, zonder beslissende stem.

Artikel 10.

Alle leden zijn vrij om zich terug te trekken uit de raad. Het ontslag wordt schriftelijk gericht aan het college van burgemeester en schepenen dat het ontslag meedeelt aan de gemeenteraad tijdens de eerstvolgende zitting.

Van leden die niet meer voldoen aan een van de voorwaarden van dit reglement of die drie opeenvolgende bijeenkomsten niet hebben bijgewoond zonder de voorzitter van de adviesraad schriftelijk te verwittigen wordt verwacht dat zij ontslag nemen. Indien zij zich distantiëren of weigeren vrijwillig hun ontslag te geven, worden zij automatisch ontslagen door de gemeenteraad, op voorstel van het college.

Bij overlijden, ontslag of ontheffing van een lid wordt hij/zij door de gemeenteraad vervangen, op voorstel van het college, of door een extra lid door openbare kandidatenoproep in overeenstemming met de bepalingen in deze statuten. Het vervangend lid beëindigt het mandaat van degene die hij vervangt.

Hoofdstuk 3: Werking van de adviesraad

Artikel 11.

Het gemeentebestuur stelt voor de vergaderingen een vergaderruimte ter beschikking aan de adviesraad.

De zittingen zijn openbaar: de gemeente publiceert de datum, de locatie en het uur van de bijeenkomsten van de adviesraad op de website en in het gemeenteblad. Het publiek kan eraan deelnemen zonder beslissende stem.

Alle gemeenteraadsleden en schepenen mogen de bijeenkomsten bijwonen.

De adviesraad mag iedereen uitnodigen, als genodigde, die kan bijdragen aan zijn taken.

Artikel 12.

De benoemde leden kiezen een voorzitter, een ondervoorzitter en een secretaris die het Bureau vormen, waarbij maximum twee leden van dezelfde taalrol komen.

Artikel 13.

De voorzitter roept de adviesraad zo vaak als hij nodig acht samen en minstens vier keer per jaar.

De voorzitter stelt, in samenwerking met de dienst Contact Plus, een agenda op en stuurt een bijeenroeping naar alle leden van de adviesraad met de datum, de locatie en het uur van de bijeenkomst. De bijeenroeping wordt ten laatste 14 volled dagen voor de zitting verstuurd.

De secretaris stelt, in samenwerking met de dienst Contact Plus, een verslag op en laat het ondertekenen door de voorzitter en de secretaris.

Ze vermelden de aanwezige, verontschuldigde en afwezige personen en geven een synthetische weergave van de voorstellen, debatten en beslissingen over de onderwerpen die op de agenda van de vergadering staan.

Het verslag wordt bij de bijeenroeping van de volgende bijeenkomst gevoegd. Het verslag wordt indien nodig aangepast en wordt goedgekeurd aan het begin van de volgende zitting.

Artikel 14.

De adviesraad kan enkel geldig beraadslagen als de meerderheid van de leden aanwezig is op de bijeenkomst. De raad kan, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen over de onderwerpen die voor de tweede keer op de agenda staan.

Artikel 15.

De adviesraad stelt, jaarlijks, een verslag op voor de gemeenteraad over haar werken.

Artikel 16.

Elke situatie die niet voorzien is in dit reglement valt onder de bevoegdheid van het college.

Hoofdstuk 4: Bijzondere bepalingen

Artikel 17.

Het reglement kan enkel gewijzigd of aangepast worden na stemming, tijdens een gewone zitting, met twee derde van de stemmen van de vaste leden. Deze aanpassingen moeten de ordonnantie van 27 juli 2017 betreffende de adviesraad voor ouderen respecteren.

Het nieuwe reglement treedt pas in werking na goedkeuring door de gemeenteraad.

Artikel 18.

Dit reglement treedt in werking vanaf zijn publicatie.

3 annexes / 3 bijlagen

*Ordonnance CCA.pdf, 20241127_Règlement_Conseil_consultatif_Ainés.docx,
CCA_2013_Règlement_VF.docx*

Garage communal - Gemeentelijke garage

14 Mise à disposition d'un bus communal (aller/retour) l'ASBL WELCOME BABBELKOT le jeudi février 2025 en vue de se rendre à 7080 Frameries. (Complémentaire)

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 l'ASBL WELCOME BABBELKOT le jeudi 27 février 2025 en vue de se rendre à 7080 Frameries ;

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 WELCOME BABBELKOT :

Entre l'Administration Communale d'Etterbeek

Avenue des Casernes 31/1
1040 Etterbeek

Et l'ASBL WELCOME BABBELKOT

Représentée par Madame Bénédicte FOERSTER
Rue Peter Benoît 23
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 31 personnes, faisant partie du public de l'ASBL WELCOME BABBELKOT, entre Etterbeek et Frameries en date du 27 février 2025.

Un chauffeur est également mis à disposition de l'ASBL WELCOME BABBELKOT.

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

L'ASBL WELCOME BABBELKOT 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 WELCOME BABBELKOT

L'ASBL WELCOME BABBELKOT 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 WELCOME BABBELKOT devra le remettre dans l'état où il l'a reçue, munie de tous les documents et clefs nécessaires.

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

Article 6 – Vol du bus communal

En cas de vol du bus, l'ASBL WELCOME BABBELKOT 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 WELCOME BABBELKOT 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 WELCOME BABBELKOT est tenue de remplir toutes les formalités et d'avertir immédiatement l'Administration Communale d'Etterbeek.

Si l'accident est dû, en tout ou en partie à un vol, à une faute lourde ou légère habituelle de l'ASBL WELCOME BABBELKOT 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 WELCOME BABBELKOT 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 een gemeentebus (heen-en terugrit) aan VZW WELCOME BABBELKOT op donderdag 27 februari 2025 naar 7080 Frameries te gaan. (Aanvullend)

De Gemeenteraad,

Overwegende dat de eerste aanvraag van dit jaar ;

Overwegende dat de VZW WELCOME BABBELKOT gevraagd heeft om over een gemeentebus (heen-en terugrit) te beschikken op donderdag 27 februari 2025 naar 7080 Frameries 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 VZW Welcome Babbelkot goed te keuren.

Tussen het Gemeentebestuur van Etterbeek

Kasernenlaan 31/1
1040 Etterbeek

en VZW WELCOME BABBELKOT

Vertegenwoordigd door Mevrouw Bénédicte FOERSTER
Peter Benoitstraat 23
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 31 personen, die deel uitmaken van het publiek van het VZW WELCOME BABBELKOT, tussen Etterbeek en 7080 Frameries op donderdag 27 februari 2025.

Er wordt ook een chauffeur ter beschikking gesteld van het VZW WELCOME BABBELKOT.

Artikel 2 – Hoedanigheid van de partijen in het kader van het vervoer

Het VZW WELCOME BABBELKOT 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 VZW WELCOME BABBELKOT.

Het VZW WELCOME BABBELKOT 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 VZW WELCOME BABBELKOT 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 VZW WELCOME BABBELKOT 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 VZW WELCOME BABBELKOT 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 VZW WELCOME BABBELKOT 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 VZW BABBELKOT 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 VZW WELCOME BABBELKOT 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

RE_ demande de bus communal.msg

Secrétariat - Secretariaat

15 Interpellation de Monsieur Thibault Deleixhe relative à l'état d'avancement du dialogue compétitif en vue de la réhabilitation du site de l'ancienne maison communale (Complémentaire)

Au risque d'énoncer des évidences, la réhabilitation de l'ancienne maison communale est l'un des chantiers cruciaux de la législature qui s'ouvre. Sa position centrale au cœur de la commune, son rôle de connecteur entre des quartiers aux typologies diverses, l'usage actuel de ses abords verdurisés par les riverains et l'attachement symbolique qu'ont développé à son égard nombre d'entre nous en font un lieu singulier de notre territoire dont la reconversion soulève une série d'interrogations légitimes.

Je voulais donc, au nom du groupe Ecolo-Groen etterbeekois, profiter de ce début de législature pour refaire le point sur l'état d'avancement de la procédure de dialogue compétitif en cours et tâcher d'en apprendre un peu plus sur l'échéancier global de clôture de cette procédure et d'exécution du marché.

Pour rappel, l'avis de marché public avait été publié le 17 juin 2022. La soumission des candidatures y était fixée au 29 août 2022. Le document descriptif du marché public comportait un calendrier indicatif de la passation de marché qui prévoyait, une fois les candidatures soumises et en comptabilisant la durée indicative maximale, un cheminement de 15 mois, fait d'étapes de dialogue,

pour aboutir à la conclusion de la Convention.

Alors, on sait qu'il n'est pas rare que ce type de calendrier, adéquatement qualifié d'indicatif, excède sa durée prévue. De même que l'on sait que le temps est parfois le meilleur allié du bon ouvrage et des accords équilibrés. Mon propos n'est donc pas de s'étonner de ce délai mais bien de vous interroger sincèrement : sans rien trahir de la confidentialité qui entoure le dialogue compétitif, il semble possible de nous éclairer sur son degré actuel d'avancement. Où en sommes-nous donc ? Et où fixez-vous l'horizon d'atterrissage de ce dialogue compétitif ?

Dans le même esprit, le document descriptif de l'objet du marché ne renseigne pour son exécution que le délai maximal de 1.640 jours de calendrier, soit 4 ans et demi, et responsabilise l'adjudicataire pour la soumission d'un calendrier précis. Quel devrait être ce délai d'exécution ? La durée maximale a-t-elle été prise pour référence par l'adjudicataire retenu ? Ou la réhabilitation de l'ancienne maison communale devrait-elle être menée dans un laps de temps plus court ?

Enfin, j'imagine que la prolongation des négociations s'explique par le travail de transposition du programme de besoins en un projet architectural dûment défini, et par conséquent adéquatement chiffré. Je m'interroge néanmoins sur l'articulation de ce travail de dialogue avec la nécessaire concertation des riverains. À quelle étape est-il prévu qu'ait lieu un échange avec le public avoisinant le site de l'ancienne maison communale ? Et si cette concertation devait avoir lieu après la conclusion de la convention avec l'adjudicataire retenu, quelle marge de manœuvre subsistera pour adapter un projet qui aura été défini avec le degré de précision permettant à un entrepreneur de s'engager à sa réalisation pour un budget convenu ? Comment, par exemple, la question de l'accès public de l'intérieur d'îlot pourra-t-elle épouser d'éventuelles attentes du public ? Ou comment encore les voies d'accès – sujet que l'on sait déterminant dans l'organisation des flux de trafic au sein du quartier – pourraient-elles encore être repensées sans que cela n'implique de contrevenir à la convention passée avec l'adjudicataire ?

Permettez-moi de vous remercier par avance, Monsieur le Bourgmestre, Mesdames les échevines et Messieurs les échevins, pour le temps que vous et vos services voudrez bien prendre pour nous éclairer sur ces points.

Interpellatie van mijnheer Thibault Deleixhe over het verloop van de concurrentiegerichte dialoog voor de herontwikkeling van de voormalige site van het voormalig gemeentehuis (Aanvullend)

Ik trap er misschien een open deur mee in, maar de herwaardering van het oud gemeentehuis is een van de cruciale werven van de nieuwe legislatuur. De centrale ligging in het hart van de gemeente, de verbindende rol tussen de verschillende soorten wijken, de omwonenden die de groene omgeving gebruiken en de symbolische waarde die velen onder ons eraan hechten maken dat we een reeks legitieme vragen hebben over de herinrichting van de site.

In de naam van de fractie Ecolo-Groen wil ik dus van het begin van deze legislatuur gebruik maken om terug te komen op de voortgang van de concurrentiegerichte dialoog en proberen iets meer te weten te komen over wanneer deze procedure afloopt en wanneer de overheidsopdracht uitgevoerd wordt.

Ter herinnering, het advies voor de overheidsopdracht werd gepubliceerd op 17 juni 2022. De kandidaatstelling werd erin vastgelegd op 29 augustus 2022. In het begeleidend document bij de overheidsopdracht stond een indicatieve kalender met de overdracht van de overheidsopdracht die,

zodra de kandidaturen voorgelegd zijn en rekening houdend met de indicatieve uiterlijke datum, een termijn van 15 maanden voorziet, bestaande uit gespreksfases, om over te gaan tot de ondertekening van de overeenkomst.

Het is niet uitzonderlijk dat zo'n kalender, die correct als indicatief omschreven wordt, de voorziene termijn overschrijdt. Ook weten we dat tijd de beste bondgenoot kan zijn voor goed werk en evenwichtige akkoorden. Het is dus niet mijn doel jullie te verbazen met deze termijn, maar jullie oprecht een vraag te stellen: zonder de vertrouwelijkheid van de concurrentiegerichte dialoog te verbreken, lijkt het mogelijk om ons meer info te geven over de huidige voortgang. Waar staan we? Wanneer denken jullie dat deze concurrentiegerichte dialoog afgerond kan worden?

Zo staat er in het begeleidend document voor het doel van de overheidsopdracht dat die uitgevoerd moet worden binnen maximaal 1.640 kalenderdagen, ofwel vierenhalf jaar, en de opdrachtnemer de verantwoordelijkheid krijgt om een nauwkeurigere planning voor te leggen. Wat moet er gebeuren met deze uitvoeringstermijn? Heeft de opdrachtnemer deze maximale termijn als uitgangspunt genomen? Of zou de herwaardering van het oud gemeentehuis moeten gebeuren op een kortere termijn?

Tot slot kan ik me voorstellen dat de onderhandelingen langer duren door het werk dat gepaard gaat met het omzetten van de eisen in een architectonisch project dat goed gedefinieerd is, en dus adequaat begroot. Toch heb ik vragen over de opbouw van deze dialogen met het nodige overleg met de omwonenden. In welke stap wordt een uitwisselingsmoment voorzien met de omwonenden van de site van het oud gemeentehuis? En indien dit overleg plaats moet vinden na de ondertekening van de overeenkomst met de opdrachtnemer, welke speelruimte is er dan om een project aan te passen dat zo nauwkeurig is gedefinieerd dat een aannemer zich kan verbinden aan de voltooiing ervan binnen een overeengekomen budget? Hoe kan, bijvoorbeeld, de vraag voor de openbare toegang tot het binnenplein passen binnen de eventuele verwachtingen van het publiek? Of hoe kunnen de toegangswegen - bepalend voor de organisatie van het verkeer in de wijk - nog herbekeken worden zonder dat de overeenkomst met de opdrachtnemer aangepast wordt?

Meneer de burgemeester en dames en heren schepenen, alvast bedankt voor de tijd die jullie en jullie diensten nemen om ons te informeren over deze punten.