

CONSEIL COMMUNAL DU 25 JANVIER 2021
GEMEENTERAAD VAN 25 JANUARI 2021REGISTRE
REGISTER

Présents	Jean Laurent, <i>Président/Voorzitter</i> ;
Aanwezig	Vincent De Wolf, <i>Bourgmestre/Burgemeester</i> ; Rik Jellema, Patrick Lenaers, Françoise de Halleux, Frank Van Bockstal, Aziz Es, Karim Sheikh Hassan, Colette Njomgang, Maryam Matin Far, <i>Échevin(e)s/Schepenen</i> ; Eliane Paulissen, Bernard de Marcken de Merken, Rachid Madrane, Gisèle Mandaila, Arnaud Van Praet, Virginie Taittinger, Florence Pendeville, Anne Vandersande, Olivier Colin, Caroline Joway, Audrey Petit, Vincent Paul Louis Biauce, Joanna Kaminska, Ethel Savelkoul, Lucien Rigaux, Dennis Van Der Knaap, Thierry Mommer, Louise-Marie Bataille, Françoise Duvosquel, Elien Sohier, <i>Conseillers communaux/Gemeenteraadsleden</i> ; Annick Petit, <i>Secrétaire communal f.f./wnd. Gemeentesecretaris</i> .
Excusés	André du Bus, Zacharia Moktar, Emeline Houyoux, Laure-Mélanie Defêche, Jean-Luc Debroux,
Verontschuldigd	<i>Conseillers communaux/Gemeenteraadsleden</i> .

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

L'urgence sur 5 points est adoptée. Ces points sont intégrés dans le registre au numéro 22, 23, 24, 25 & 27; les numéros des points suivants sont adaptés en conséquence.

De dringendheid van 5 punten wordt goedgekeurd. Deze punten worden toegevoegd aan het register onder het nummer 22, 23, 24, 25 & 27, de nummers van de volgende punten worden bijgevolg aangepast.

Les interpellations de Mme Bataille et Mme Mandaila ont été vues en point 26 & 27 en séance, elles ont donc pris ces places dans le registre.

De interpellaties van Mevr Bataille en Mevr Mandaila werden tijdens de zitting behandeld als punt 26 & 27; ze hebben dus deze plaatsen gekregen in het register.

SÉANCE PUBLIQUE - OPENBARE ZITTING**Secrétariat - Secretariaat**

25.01.2021/A/0001 **Suppléant du Président du Conseil communal - Election.**

Le Conseil communal,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Madame Laure-Mélanie DEFECHE

Présentée par Vincent De Wolf, Anne Vandersande, Patrick Lenaers, Frank Van Bockstal, Aziz Es, Arnaud Van Praet, Eliane Paulissen, Jean Laurent, Emeline Houyoux, Virginie Taittinger, Laure-Mélanie Defèche, Ethel Savelkoul, Florence Pendeville, Maryam Matin Far, Rik Jellema, Karim Sheikh Hassan, Françoise de Halleux, Caroline Joway, Audrey Petit, Jean-Luc Debroux, Colette Njomgang Fonkeu et Lucien Rigaux ;

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

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

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

Monsieur le Bourgmestre soumet la candidature de Madame Laure-Mélanie DEFECHE.

30 bulletins sont déposés dans l'urne.

Du dépouillement du scrutin il résulte que Madame Laure-Mélanie DEFECHE obtient 26 voix pour, 2 voix contre et 2 votes nuls.

Madame Laure-Mélanie DEFECHE est donc élue suppléant du Président du Conseil communal.

Décision prise par scrutin secret. Le Conseil approuve le projet de délibération.
30 votants : 26 votes positifs, 2 votes négatifs, 2 votes nuls.

Plaatsvervanger van de Voorzitter van de Gemeenteraad - Verkiezing.

De gemeenteraad,

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

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

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

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

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

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

overwegende dat wanneer de voorzitter van de raad tijdelijk niet in de mogelijkheid is om zijn functie uit te oefenen, tijdens de beraadslagingen waarbij hij volgens artikel 92 niet aanwezig mag zijn of in geval van verhindering in de zin van artikel 11 wordt de functie waargenomen door zijn plaatsvervanger of, indien die er niet is, door het gemeenteraadslid dat de eerste plaats bekleedt op de ranglijst bedoeld in artikel 17 en dat de onverenigbaarheden uit artikel 17bis respecteert;

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

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

Mevrouw Laure-Mélanie DEFECHE

Voorgesteld door Vincent De Wolf, Anne Vandersande, Patrick Lenaers, Frank Van Bockstal, Aziz Es, Arnaud Van Praet, Eliane Paulissen, Jean Laurent, Emeline Houyoux, Virginie Taittinger, Laure-Mélanie Defèche, Ethel Savelkoul, Florence Pendeville, Maryam Matin Far, Rik Jellema, Karim Sheikh Hassan, Françoise de Halleux, Caroline Joway, Audrey Petit, Jean-Luc Debroux, Colette Njomgang Fonkeu et Lucien Rigaux;

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

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

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

Mijnheer de burgemeester legt de kandidatuur van Mevrouw Laure-Mélanie DEFECHE voor.

30 biljetten worden in de urne gestoken.

Uit de telling van de stemming blijkt dat Mevrouw Laure-Mélanie DEFECHE 26 stemmen voor, 2 stemmen tegen en 2 ongeldige stemmen.

Mevrouw Laure-Mélanie DEFECHE wordt dus verkozen tot plaatsvervanger voor de voorzitter van de gemeenteraad.

Besluit bij geheime stemming. De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
30 stemmers : 26 positieve stemmen, 2 negatieve stemmen, 2 ongeldige stemmen.

25.01.2021/A/0002

Règlement d'ordre intérieur du conseil communal - Modification.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DU CONSEIL COMMUNAL

Préambule :

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

Chapitre I. Tenue des réunions

Section 1. Des convocations

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

Section 3. De l'urgence

Section 4. Des interpellations et motions

Section 5. De la publicité de la séance

Section 6. Des présences

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

Section 8. Des votes du conseil communal.

Section 9. Des jetons de présence.

Section 10. Du procès-verbal

Chapitre II. Conseillers communaux.

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

Section 2. Des visites des établissements et services communaux.

Section 3. Des questions écrites et orales.

Section 4. Du handicap.

Section 5. De l'écharpe.

Section 6. De la transparence et du cumul.

Chapitre III. Droit des citoyens.

Section 1. De l'interpellation citoyenne.

Section 2. Du droit d'initiative citoyenne.

Chapitre IV. Commissions

Chapitre V. Règlement d'ordre intérieur – Information

Chapitre I. Tenue des réunions

Section 1. Des convocations.

Article 1^{er}

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

Il est convoqué par son président ou, s'il est présidé par le bourgmestre, par le collège des bourgmestre et échevins.

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

A la demande d'un tiers des membres en fonction, le président du conseil communal (ou celui qui le remplace) ou le collège des bourgmestre et échevins, selon le cas, est tenu de le convoquer aux jour et heure indiqués par ces membres.

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

Article 2

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 3

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

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

Section 3. De l'urgence

Article 4

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

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

Section 4. Des interpellations et motions.

Article 5

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

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

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

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

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

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

Section 5. De la publicité de la séance.

Article 6

Les séances du conseil communal sont publiques.

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

La séance du conseil communal n'est pas publique lorsqu'il s'agit de questions de personnes. Dès qu'une

question de cette nature est soulevée, le président prononce immédiatement le huis clos.

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

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

Section 6. Des présences.

Article 7

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

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

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

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

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

Article 8

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

Article 9

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

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

Article 10

Le président du conseil ou celui qui le remplace préside la réunion du conseil.

Celui qui préside ouvre et clôt la séance.

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

Par exception, en matière disciplinaire, le conseil communal est présidé par le bourgmestre.

Article 11

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

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

Article 12

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

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

Article 13

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

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

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

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

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

Article 14

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

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

Article 15

Le président intervient :

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

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

- qui prennent la parole sans que le président la leur ait accordée,

- qui conservent la parole alors que le président la leur a retirée,
- ou qui interrompent un autre membre du conseil pendant qu'il a la parole.

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

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

Article 16 (ex 27)

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

Article 17

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

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

Article 18

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

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

Article 19

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

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

Le procès-verbal mentionne cette suspension ou cette clôture.

Article 20

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

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

Article 21

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

Section 8. Des votes du conseil communal.

Article 22

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

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

Article 23

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

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

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

Le président vote en dernier lieu lorsqu'il est membre du conseil.

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

Le résultat du vote est rendu public par le président.

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

Article 24

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

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

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

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

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

Article 25

En cas de nomination ou de présentation de candidats, si la majorité requise n'est pas obtenue au

premier tour de scrutin, il est procédé à un scrutin de ballottage entre les candidats qui ont obtenu le plus grand nombre de voix.

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

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

Article 26

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

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

Article 27

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

Article 28

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

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

Article 29

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

Section 9. Des jetons de présence.

Article 30

Pour chaque réunion du conseil à laquelle ils sont présents, les membres de celui-ci, à l'exception du bourgmestre, des échevins et du président de l'action sociale, perçoivent un jeton de présence.

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

Section 10. Du procès-verbal.

Article 31

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

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

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

Le projet de procès-verbal est mis à la disposition des conseillers sur la plateforme BOS (ou toute autre plateforme destinée à la remplacer), ainsi qu'au Secrétariat communal, sur rendez-vous pendant les heures normales de bureau, les jours ouvrables, du lundi au vendredi et le jour du conseil communal, jusqu'à l'heure de la séance.

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

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

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

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

Les procès-verbaux transcrits sont signés par le bourgmestre ou celui qui le remplace et le Secrétaire communal.

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

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

Chapitre II. Conseillers communaux

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

Article 32

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

Article 33

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

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

Réponse y sera donnée dans le mois.

Section 2. Des visites des établissements et services communaux.

Article 34

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

Si le conseiller communal concerné estime que la décision est injustifiée, il dispose, à la réception de la décision, d'un délai de 15 jours pour introduire un recours auprès du collège des bourgmestre et échevins.

Section 3. Des questions écrites et orales.

Article 35

Les conseillers communaux ont le droit de poser au collège des bourgmestre et échevins des questions écrites et orales. Celles-ci ne nécessitent aucune inscription à l'ordre du jour du conseil. Elles ne donnent pas lieu à délibération, ni à intervention des autres conseillers.

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

Les questions orales sont communiquées au plus tard 2 jours ouvrables avant la date de la réunion du conseil communal. Les questions orales posées au collège des bourgmestre et échevins en conseil communal ou en commissions sont actées par le Secrétariat communal ou par le Secrétaire de chaque commission.

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

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

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

Section 4. Du handicap.

Article 36

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

Pour l'application du paragraphe 1er, est considéré comme conseiller communal qui en raison d'un

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

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

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

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

Section 5. De l'écharpe.

Article 37

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

Section 6. De la transparence et du cumul.

Article 38

Les législations en matière de transparence et de cumul sont applicables aux conseillers communaux.

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

III. Droit des citoyens

Section 1. De l'interpellation citoyenne

Article 39

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

Article 40

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

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

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

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

Article 41

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

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

Article 42

La demande d'interpellation par des habitants doit être remise au plus tard cinq jours francs avant la séance du conseil communal. Elle doit être adressée au bourgmestre ou celui qui le remplace et remise au service du Secrétariat communal.

Article 43

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

Si, entre le dépôt de l'interpellation et la séance du conseil, il n'est pas possible de réunir le collège des bourgmestre et échevins, l'interpellation est remise à la séance du conseil suivante.

Article 44

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

Article 45

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

Article 46

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

Section 2. Du droit d'initiative citoyenne

Article 47

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

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

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

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

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

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

Article 48

L'initiative citoyenne doit être adressée au bourgmestre ou celui qui le remplace et remise au service du Secrétariat communal.

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

1. Etre rédigée en français ou en néerlandais ;
2. Avoir récolté la signature d'au moins 750 citoyens de plus de 16 ans inscrits au registre de la population de la commune précisant les nom, prénom, date de naissance et adresse ; ;
3. Etre accompagnée d'une note explicative ou de tout document propre à éclairer le conseil Communal ;
4. Porter :
 - a) sur un objet relevant de la compétence de décision du collège des bourgmestre et échevins ou du conseil communal ;
 - b) sur un objet relevant de la compétence d'avis du collège des bourgmestre et échevins ou du conseil communal dans la mesure où cette compétence a un objet qui concerne le territoire communal ;
5. Ne pas promouvoir un intérêt (ou des intérêts) particulier(s) ;
6. Ne pas porter sur une question de personne ;
7. Ne pas être contraire aux libertés et aux droits fondamentaux, revêtir un caractère discriminatoire, raciste, xénophobe ou être entaché d'illégalité.

Article 49

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

Si l'initiative est jugée irrecevable par le collège des bourgmestre et échevins, il motive spécialement sa décision.

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

Un seul point initié sur base de l'article 47 peut être inscrit par séance du conseil communal, lequel sera inscrit dans l'ordre chronologique de réception des demandes.

Article 50

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

Les membres du conseil communal, après un débat d'une heure maximum, procèdent à un vote en faveur

ou en défaveur du projet, ou à un report du projet. En cas de report ou de vote défavorable, le conseil communal ou le collège des bourgmestre et échevins peuvent également soumettre une contre-proposition dans un délai maximum d'un an.

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

Article 51

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

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

Article 52

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

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

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

Si les signataires présents votent en défaveur du contre-projet proposé par le conseil communal ou qu'il y a un même nombre de votes en faveur et en défaveur du contre-projet, le conseil communal devra statuer lors de sa séance suivante sur la nécessité ou non de mener une consultation populaire sur la problématique en question.

Article 53

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

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

IV. Commissions

Article 54

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

Article 55

Les commissions sont présidées, chacune, par le membre du collège des bourgmestre et échevins compétent, sauf si le collège en décide autrement.

Le président, ainsi que les autres membres desdites commissions sont nommés par le conseil communal, étant entendu :

- a. que, commission par commission, les mandats de membre de celle-ci sont répartis proportionnellement, en application du système d'Hondt, entre les groupes qui composent le

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

Article 56

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

Article 57

Le collège des bourgmestre et échevins fixe l'ordre du jour, la date et l'heure des commissions. Moyennant l'accord du collège des bourgmestre et échevins, le président de la commission peut ajouter un point à l'ordre du jour.

Les commissions se réunissent, sur convocation de leur président, toutes les fois qu'une proposition leur est soumise, pour avis, par le conseil communal ou par le collège des bourgmestre et échevins.

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

Article 58

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

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

Article 59

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

Article 60

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

Article 61

Les membres du conseil perçoivent un jeton de présence pour leur assistance aux réunions des commissions dont ils sont membres, à l'exception du bourgmestre et des échevins.

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

V. Règlement d'ordre intérieur – Information

Article 62

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

Le Conseil approuve le projet de délibération.

30 votants : 30 votes positifs.

Reglement van inwendige orde van de gemeenteraad - Wijziging.

HUISHOUDELIJK REGLEMENT VAN DE GEMEENTERAAD

Inleiding:

Om elke vermeende discriminatie tussen vrouwen en mannen te vermijden en met het oog op de leesbaarheid van de tekst, moet het gebruik van mannelijke termen in dit reglement worden beschouwd als genderneutraal.

Hoofdstuk I. De vergaderingen

Afdeling 1. Oproepingen

Afdeling 2. Het openbare karakter van de datum van de zitting

Afdeling 3. Spoedeisende gevallen

Afdeling 4. Interpellaties en moties

Afdeling 5. Openbaarheid van de zitting

Afdeling 6. Aanwezigheden

Afdeling 7. Verloop van de debatten en ordehandhaving tijdens de zitting

Afdeling 8. Stemmingen van de gemeenteraad

Afdeling 9. Presentiegeld

Afdeling 10. Notulen

Hoofdstuk II. Gemeenteraadsleden

Afdeling 1. Inzagerecht en informatierecht

Afdeling 2. Bezoeken aan gemeentelijke instellingen diensten

Afdeling 3. Schriftelijke en mondelinge vragen

Afdeling 4. Handicap

Afdeling 5. Sjerp

Afdeling 6. Transparantie en cumulatie

Hoofdstuk III. Rechten van de burgers

Afdeling 1. Burgerinterpellatie

Afdeling 2. Recht op burgerinitiatief

Hoofdstuk IV. Commissies

Hoofdstuk I. De vergaderingen

Afdeling 1. Oproepingen.

Artikel 1

De gemeenteraad komt minstens tien keer per jaar samen en komt bovendien samen als de aangelegenheden die tot zijn bevoegdheid horen dat vereisen.

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

Als de gemeenteraad een voorzitter heeft verkozen, dan stelt die de agenda van de vergadering op. De agenda bevat in het bijzonder de punten die worden gecommuniceerd door het college en de interpellaties uit artikel 89bis van de Nieuwe Gemeenteraad die op wettige wijze werden ingediend.

Op vraag van een derde van de leden in functie moet de voorzitter van de gemeenteraad (of degene die hem vervangt) of het college van burgemeester en schepenen, naargelang het geval, de raad bijeenroepen op het door de leden gevraagde tijdstip en datum.

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

Artikel 2

Behalve in dringende gevallen moet de oproeping minstens zeven vrije dagen voor de vergadering per brief, per drager aan huis, per fax of per e-mail worden verstuurd. Voor de toepassing van artikel 90, lid 3 van de Nieuwe Gemeentewet (hierna NGW) wordt de termijn teruggebracht tot twee vrije dagen.

Voor de berekening van de “vrije dagen” worden de dag van de vergadering en de dag van de oproeping niet meegerekend.

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

De agendapunten moeten voldoende duidelijk omschreven zijn.

De gemeenteraadsleden kunnen de beraadslagingsontwerpen met betrekking tot de punten van de agenda van de openbare zitting en hun bijlagen raadplegen op het platform BOS (of op elk ander platform ter vervanging van dat platform) zodra de agenda is verstuurd, met uitzondering van dringende punten.

Als een gemeenteraadslid daar voor de legislatuur per brief of via e-mail om vraagt, zullen de beraadslagingsontwerpen en, in de mate van het mogelijke, de bijlagen hem toch op papier worden bezorgd.

Wanneer de raad moet beraadslagen over de begroting, over een begrotingswijziging of over de rekeningen, wordt een exemplaar van die documenten en van het verslag uit artikel 96 van de NGW enkel aan de fractieleider van elke politieke fractie bezorgd. Als een ander gemeenteraadslid daar voor de legislatuur per brief of via e-mail om vraagt, zal hij een papieren exemplaar krijgen van de begroting, van de begrotingswijziging of van de rekeningen en van het verslag uit artikel 96 van de NGW.

Alle andere stukken worden ter plaatse ter inzage gelegd van de leden van de gemeenteraad zodra de agenda is verstuurd.

Afdeling 2. Het openbare karakter van de datum van de zitting.

Artikel 3

Het publiek wordt op de hoogte gebracht van de plaats, de dag, het tijdstip en de agenda van de gemeenteraadszittingen door aanplakking in het gemeentehuis, binnen dezelfde termijnen als die vermeld in artikels 87, 96 en 97, derde lid van de NWG met betrekking tot de bijeenroeping van de gemeenteraad. Die informatie wordt ook gepubliceerd op de website van de gemeente.

De pers en belangstellende inwoners van de gemeente worden, op hun verzoek en binnen een nuttige termijn, op de hoogte gesteld van de agenda van de gemeenteraad.

Afdeling 3. Spoedeisende gevallen.

Artikel 4

Een punt dat niet op de agenda voorkomt, mag niet in bespreking worden gebracht, behalve in spoedeisende gevallen wanneer het geringste uitstel gevaar zou kunnen opleveren.

Tot spoedbehandeling kan enkel worden besloten door ten minste twee derden van de aanwezige leden. De namen van die leden worden in de notulen vermeld.

Afdeling 4. Interpellaties en moties.

Artikel 5

De gemeenteraadsleden hebben het recht om het college van burgemeester en schepenen te interpelleren over de manier waarop het zijn bevoegdheden uitoefent. De interpellaties worden ingeschreven op de agenda en worden ingediend in overeenstemming met het volgende lid.

Elk voorstel dat niet op de agenda voorkomt, moet uiterlijk vijf vrije dagen voor de vergadering worden bezorgd aan de voorzitter van de gemeenteraad of aan degene die hem vervangt of, bij ontstentenis van een met toepassing van artikel 8bis van de Nieuwe Gemeentewet gekozen voorzitter van de raad, aan de burgemeester of aan degene die hem vervangt, via het Gemeentesecretariaat. Het moet vergezeld zijn van een verklarende nota of van elk document dat de raad kan voorlichten. Een lid van het college van burgemeester of schepenen kan geen gebruikmaken van deze mogelijkheid.

In overeenstemming met artikel 97, vierde lid van de NGW deelt de voorzitter van de raad of degene die hem vervangt, bijgestaan door de gemeentesecretaris of, bij ontstentenis van een met toepassing van artikel 8bis van de NWG gekozen voorzitter van de raad, de burgemeester of degene die hem vervangt, de aanvullende agendapunten onmiddellijk mee aan de leden van de raad.

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

De interpellaties en de antwoorden erop worden zo snel mogelijk en uiterlijk binnen een maand online geplaatst op de website van de gemeente.

Een punt wordt op de agenda ingeschreven op vraag van een adviesraad met betrekking tot de materie die tot zijn bevoegdheid behoort.

Afdeling 5. Openbaarheid van de zitting.

Artikel 6

De zittingen van de gemeenteraad zijn openbaar.

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

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

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

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

Afdeling 6. Aanwezigheden.

Artikel 7

De raad mag geen beslissing nemen als de meerderheid van de leden in functie niet aanwezig is.

Als dertig minuten na het vastgestelde tijdstip voor de start van de vergadering onvoldoende leden aanwezig zijn om geldig te kunnen beraadslagen, laat de voorzitter overgaan tot een naamaoproeping.

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

Als de raad twee keer werd bijeengeroepen zonder dat het vereiste aantal leden is opgedaagd, kan hij na een nieuwe en laatste oproeping, ongeacht het aantal aanwezige leden, op geldige wijze beraadslagen en beslissingen nemen over de onderwerpen die voor de derde keer op de agenda staan.

De tweede en derde oproeping moeten verlopen volgens de voorschriften van artikel 87 van de Nieuwe Gemeentewet en moeten vermelden of het een tweede of derde oproeping betreft. Bovendien moeten de bepalingen van de twee eerste leden van artikel 90 van de NWG in de derde oproeping woordelijk worden overgenomen.

Artikel 8

De procedure vermeld in artikel 7, lid 2 en 3 wordt ook toegepast als het wettelijke quorum niet meer wordt bereikt in de loop van de zitting.

Artikel 9

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

Afdeling 7. Verloop van de debatten en ordehandhaving tijdens de zitting.

Artikel 10

De voorzitter van de raad of degene die hem vervangt zit de vergadering van de raad voor.

Wie voorzit opent en sluit de vergadering.

Als er voor de lopende legislatuur geen voorzitter van de raad gekozen is in toepassing van artikel 8bis, wordt de vergadering van de raad voorgezeten door de burgemeester of degene die hem vervangt.

Met uitzondering voor tuchtzaken, waarbij de gemeenteraad wordt voorgezeten door de burgemeester.

Artikel 11

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

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

Artikel 12

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

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

Artikel 13

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

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

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

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

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

Artikel 14

Tenzij voor het onderzoek van de begroting en behalve met toestemming van de voorzitter tijdens de zitting, zijn de tussenkomsten van de gemeenteraadsleden beperkt tot:

- 5 minuten voor een tussenkomst bij een punt,
- 10 minuten voor een mondelinge vraag,
- 20 minuten voor een interpellatie.

Artikel 15

De voorzitter grijpt in:

- op preventieve wijze, door het woord te geven aan of te ontnemen van het gemeenteraadslid dat blijft afdwalen van het onderwerp of door te stemmen over de agendapunten;

- op repressieve wijze, door het gemeenteraadslid dat het rustige verloop van de vergadering verstoort het woord te ontnemen, door hem terug tot de orde te roepen, door de vergadering op te schorten of door ze op te heffen. Leden verstoren het rustig verloop van de gemeenteraadszitting wanneer zij:

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

Elk gemeenteraadslid dat tot terug tot de orde werd geroepen mag zich rechtvaardigen, waarna de voorzitter beslist of de terechtwijzing al dan niet wordt ingetrokken.

Tot slot mag de voorzitter ook het raadslid uit de zitting laten verwijderen dat op welke manier dan ook aanzet tot tumult en/of de openbare orde ernstig verstoort.

Artikel 16 (voordien 27)

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

Artikel 17

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

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

Artikel 18

Geen enkel gemeenteraadslid mag meer dan twee keer het woord nemen over hetzelfde onderwerp tenzij:

- a. de voorzitter er anders over beslist;
- b. de vergadering, geraadpleegd door de voorzitter, er anders over beslist na een stemming die werd aangevraagd door een raadslid.

Artikel 19

Wanneer de vergadering zo rumoerig wordt dat het normale verloop van de discussies in het gedrang komt, waarschuwt de voorzitter dat hij, wanneer het tumult aanhoudt, de zitting zal schorsen of sluiten.

Als het tumult desondanks toch aanhoudt, schorst of sluit hij de zitting en, in dat geval, moeten de gemeenteraadsleden de zaal onmiddellijk verlaten.

Deze schorsing of sluiting wordt vermeld in de notulen.

Artikel 20

Op verzoek van een raadslid kan de voorzitter voor een bepaalde tijd een schorsing van de zitting toestaan. Deze mag niet langer duren dan een halfuur.

Als de voorzitter weigert om de schorsing van de zitting toe te staan, mag het verzoekende lid vragen aan de raad om zich, bij gewone meerderheid, uit te spreken over zijn verzoek.

Artikel 21

Wanneer de rekeningen van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn worden onderzocht door de gemeenteraad, stelt de voorzitter van raad voor maatschappelijk welzijn, ongeacht of hij gemeenteraadslid is, deze voor en beantwoordt hij de vragen.

Afdeling 8. Stemmingen van de gemeenteraad

Artikel 22

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

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

Artikel 23

De raadsleden stemmen bij geheime stemming en bij absolute meerderheid van stemmen over voordrachten van kandidaten, benoemingen tot functies, indisponibiliteitsstellingen, preventieve schorsingen in het belang van de dienst en tuchtstraffen.

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

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

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

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

De voorzitter maakt het resultaat van de stemming bekend.

Als de stemming openbaar is, vermelden de notulen van de vergadering van de gemeenteraad voor elk raadslid of het voor het voorstel heeft gestemd, tegen het voorstel heeft gestemd of zich onthouden heeft.

Artikel 24

Voor elke benoeming met meerdere kandidaten, voor elke preventieve schorsing in het belang van de dienst en voor tuchtstraffen vindt een afzonderlijke en geheime stemming plaats.

Bij geheime stemming stemmen de leden ja, nee of onthouding door op het daartoe voorziene stembiljet het juiste vakje aan te kruisen.

Als er meerdere kandidaten zijn voor eenzelfde functie, wordt het stembiljet zo opgesteld dat de

raadsleden de mogelijkheid hebben om ofwel een positieve stem te geven voor een van de kandidaten, ofwel een negatieve stem voor het geheel, ofwel zich kunnen onthouden voor het geheel.

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

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

Artikel 25

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

Daarvoor maakt de voorzitter een lijst op met twee keer zoveel namen als er benoemingen of voordrachten moeten plaatsvinden.

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

Artikel 26

Alvorens tot de telling van de stemmen over te gaan, wordt het aantal stembiljetten geteld.

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

Artikel 27

De amendementen worden vóór de hoofdvraag gestemd en de subamendementen vóór de amendementen.

Artikel 28

Als de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn geen lid is van de gemeenteraad, zetelt hij erin met raadgevende stem.

In afwijking van het eerste lid zetelt de voorzitter van de raad voor maatschappelijk welzijn die geen lid is van de gemeenteraad niet wanneer de zitting achter gesloten deuren werd uitgesproken op grond van artikel 94 van de NGW.

Artikel 29

Tijdens virtuele zittingen verlopen de stemmingen volgens de bepalingen uit artikel 100bis van de NGW. Het college van burgemeester en schepenen kan andere voorwaarden voor de geheime stemming toelaten.

Afdeling 9. Presentiegeld.

Artikel 30

Voor elke vergadering van de raad waarop zij aanwezig zijn ontvangen de leden presentiegeld, met uitzondering van de burgemeester, de schepenen en de OCMW-voorzitter.

De voorzitter van de gemeenteraad of degene die hem vervangt, met uitzondering van de burgemeester of zijn vervanger, ontvangt dubbel presentiegeld voor elke vergadering van de gemeenteraad die hij voorziet.

Afdeling 10. Notulen.

Artikel 31

De notulen van de zitting zijn niet analytisch.

Op verzoek van een raadslid kan echter akte worden genomen van een specifiek element.

De notulen vermelden, in chronologische volgorde, alle besproken onderwerpen, alsook het gevolg dat werd gegeven aan alle punten waarover de gemeenteraad geen beslissing heeft genomen. Bovendien worden alle genomen beslissingen er duidelijk in vermeld.

Het ontwerp van de notulen wordt ter beschikking gesteld van de raadsleden op het platform BOS (of op elk ander platform ter vervanging van dat platform) en op het Gemeentesecretariaat, op afspraak tijdens de normale kantooruren op werkdagen van maandag tot en met vrijdag en op de dag van de gemeenteraad tot het uur van de zitting.

Tenzij een gemeenteraadslid dat vraagt worden de notulen van de vorige vergadering niet voorgelezen bij de opening van de vergaderingen van de gemeenteraad.

Elk lid heeft het recht om tijdens de zitting bezwaren te uiten tegen het opstellen van de notulen.

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

Worden er geen bezwaren geuit tijdens de zitting, dan worden de notulen goedgekeurd.

De overgeschreven notulen worden ondertekend door de burgemeester of degene die hem vervangt en de gemeentesecretaris.

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

Bovendien zijn de goedgekeurde notulen elektronisch raadpleegbaar.

Hoofdstuk II. Gemeenteraadsleden

Afdeling 1. Inzagerecht en informatierecht

Artikel 32

De gemeentesecretaris of de door hem aangesteld ambtenaren bezorgen de raadsleden die daarom vragen technische informatie over de documenten van dossiers die op de agenda van de gemeenteraad staan. De aanvragen dienen schriftelijk aan de gemeentesecretaris te worden gericht met een kopie voor de

betrokken dienst.

Artikel 33

Het inzagerecht strekt zich uit tot alle documenten van gemeentelijk belang die zich bij het gemeentebestuur bevinden, met uitzondering van de persoonlijke aantekeningen van ambtenaren, schepenen en de burgemeester, die betrekking hebben op punten die nog uitgewerkt worden of nog ter onderzoek moeten worden voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.

De aanvragen dienen schriftelijk aan de gemeentesecretaris te worden gericht met een kopie voor de betrokken dienst.

Er wordt binnen een maand antwoord gegeven.

Afdeling 2. Bezoeken aan de gemeentelijke instellingen en diensten.

Artikel 34

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

Als het betrokken gemeenteraadslid van mening is dat de beslissing ongegrond is, beschikt hij vanaf de ontvangst van de beslissing over een termijn van veertien dagen om een beroep in te stellen bij het college van burgemeester en schepenen.

Afdeling 3. Schriftelijke en mondelinge vragen.

Artikel 35

De gemeenteraadsleden hebben het recht om mondelinge en schriftelijke vragen te stellen aan het college van burgemeester en schepenen. Die vragen moeten niet op de agenda van de raad worden gezet. Ze geven geen aanleiding tot beraadslagingen of tussenkomsten van andere raadsleden.

De schriftelijke vragen voor het college van burgemeester en schepenen moeten per brief, per fax, via e-mail of door neerlegging aan het gemeentesecretariaat worden gericht. Ze kunnen op elk moment worden bezorgd. Ze worden binnen de maand na ontvangst beantwoord. Als er geen antwoord komt binnen een maand, zal de schriftelijke vraag worden beantwoord tijdens de volgende zitting van de gemeenteraad.

Mondelinge vragen moeten uiterlijk twee werkdagen voor de datum van de vergadering van de gemeenteraad worden meegedeeld. Mondelinge vragen die aan het college van burgemeester en schepenen worden gesteld tijdens de gemeenteraadzitting of in de commissies worden door de gemeentesecretaris of door de secretaris van elke commissie genoteerd.

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

Onder "werkdagen" verstaat men de dagen van maandag tot en met vrijdag, met uitzondering van feestdagen.

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

Afdeling 4. Handicap.

Artikel 36

Het gemeenteraadslid dat wegens een handicap niet zelfstandig zijn mandaat kan vervullen, kan zich voor de uitoefening van dat mandaat laten bijstaan door een vertrouwenspersoon, gekozen uit personen die de hoedanigheid van kiezer hebben in een Belgische gemeente en die geen lid is van het gemeentepersoneel, noch van het personeel van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van de betrokken gemeente. De vertrouwenspersoon mag zich niet bevinden in een toestand bedoeld in artikel 71 van de NGW.

Voor de toepassing van paragraaf 1 wordt beschouwd als gemeenteraadslid dat wegens een handicap niet zelfstandig zijn mandaat kan vervullen het gemeenteraadslid dat persoonlijke bijstand nodig heeft voor de uitoefening van zijn mandaat wegens een zintuiglijke handicap, spraakmoeilijkheden of een motorische handicap waardoor hij grote moeilijkheden heeft om met de documenten om te gaan.

Het bewijs dat het gemeenteraadslid voldoet aan de bovengenoemde criteria wordt geleverd door een getuigschrift van een arts.

Bij het verlenen van de bijstand heeft de vertrouwenspersoon dezelfde verplichtingen als het gemeenteraadslid en beschikt het over dezelfde middelen als het raadslid, met inbegrip van de ontvangst van presentiegeld. De vertrouwenspersoon is echter niet gehouden tot de eedaflegging zoals bedoeld in artikel 80.

Als de vertrouwenspersoon een specifiek opgeleid persoon is en optreedt in professionele hoedanigheid, zal de gemeenteraad de vergoeding van de vertrouwenspersoon ten laste nemen na aftrek van de eventuele tussenkomsten van andere overheden in het kader van bijstand aan personen met een handicap.

Afdeling 5. Sjerp.

Artikel 37

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

Afdeling 6. Transparantie en cumulatie.

Artikel 38

De wetgeving inzake transparantie en cumulatie is van toepassing op de gemeenteraadsliden.

In de mate van het mogelijk zorgt het Gemeentesecretariaat ervoor dat de mandatarissen tijdig worden geïnformeerd.

III. Rechten van de burgers

Afdeling 1. Burgerinterpellatie.

Artikel 39

Voor de inwoners wordt een interpellatietijd van een kwartier voorzien aan het begin van elke gemeenteraadszitting. Elke interpellant heeft recht op maximaal 5 minuten.

Artikel 40

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

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

Deze interpellatie moet schriftelijk worden opgemaakt en door minstens 20 personen worden ondertekend die minstens 16 jaar oud zijn en in de gemeente wonen. Ze vermeldt de naam van de interpellant en, indien van toepassing, van de groep die hij vertegenwoordigt en een korte samenvatting van zijn uiteenzetting. Iedereen mag maximaal één interpellatie per trimester indienen.

Tijdens de drie maanden voorafgaand aan de gemeenteraadsverkiezingen mogen de kandidaten voor deze verkiezingen geen interpellatie indienen.

Artikel 41

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

De volgende interpellaties zijn niet ontvankelijk: interpellaties over zaken die achter gesloten deuren moeten worden behandeld, die al op de agenda van de gemeenteraad staan, die al het voorwerp hebben uitgemaakt van een interpellatie tijdens de laatste drie maanden, die fundamentele rechten en vrijheden niet respecteren of die een racistisch of xenofob karakter hebben of die onwettig zouden zijn.

Artikel 42

De aanvraag tot interpellatie door inwoners moet ten laatste vijf vrije dagen voor de gemeenteraadszitting worden ingediend. Ze moet gericht zijn aan de burgemeester of degene die hem vervangt en aan het Gemeentesecretariaat worden overhandigd.

Artikel 43

Nadat de aanvraag tot interpellatie ontvankelijk verklaard wordt, zal de voorzitter van de raad of degene die hem vervangt, of, bij ontstentenis van een raadsvoorzitter verkozen bij toepassing van artikel 8bis van de NWG, het college, de interpellatie door inwoners op de agenda van de volgende zitting zetten in chronologische volgorde van ontvangst van de aanvragen, met dien verstande dat er maximaal drie burgerinterpellaties mogen worden ingeschreven op de agenda van dezelfde zitting. Interpellaties die niet op de agenda werden gezet omdat het maximumaantal interpellaties werd overschreden, mogen later opnieuw worden voorgelegd.

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

Artikel 44

De lijst van de interpellatieaanvragen door inwoners wordt aan de leden van de gemeenteraad meegedeeld vóór elke gemeenteraadszitting, in overeenstemming met de oproepingsregels.

Artikel 45

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

Artikel 46

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

Afdeling 2. Recht op burgerinitiatief.

Artikel 47

Elke inwoner van de gemeente heeft het recht om een punt ter debat en ter stemming voor te leggen aan de gemeenteraad.

Onder “inwoner van de gemeente” verstaat men:

Elke natuurlijke persoon van minstens 16 jaar oud die is ingeschreven in het bevolkingsregister van de gemeente.

Een inwoner kan slechts één burgerinitiatief per semester indienen.

Tijdens de twaalf maanden die voorafgaan aan de gemeenteraadsverkiezingen mag geen enkel burgerinitiatief worden ingediend.

Gemeenteraadsleden beschikken niet over dit initiatiefrecht.

Artikel 48

Het burgerinitiatief moet gericht zijn aan de burgemeester of degene die hem vervangt en aan het Gemeentesecretariaat worden overhandigd.

Om ontvankelijk te zijn, moet het ontwerp van het burgerinitiatief voldoen aan de volgende voorwaarden:

1. Opgesteld zijn in het Frans of in het Nederlands.
2. De handtekeningen verzameld hebben van minstens 750 burgers ouder dan 16 jaar die zijn ingeschreven in het bevolkingsregister van de gemeente met vermelding van naam, voornaam, geboortedatum en adres.
3. Vergezeld zijn van een toelichtende nota of van elk ander document dat de gemeenteraad meer duidelijkheid geeft.
4. Betrekking hebben op:
 - a) een onderwerp dat valt onder de beslissingsbevoegdheid van het college van burgemeester en schepenen of van de gemeenteraad;
 - b) een onderwerp dat valt onder de adviesbevoegdheid van het college van burgemeester en schepenen of van de gemeenteraad voor zover die bevoegdheid een onderwerp heeft dat betrekking heeft op het gemeentelijke grondgebied.
5. Geen bijzonder(e) belang (of belangen) bevorderen.
6. Geen betrekking hebben op een persoonlijke kwestie.
7. Niet in strijd zijn met de fundamentele vrijheden en rechten en geen discriminerend, racistisch, seksistisch of xenofob karakter hebben of onwettig zijn.

Artikel 49

Nadat het college van burgemeester en schepenen de vraag ontvankelijk heeft verklaard, zet het het burgerinitiatief op de agenda van de eerste gemeenteraadszitting die plaatsvindt na de 30e kalenderdag volgend op zijn beslissing.

Als het college van burgemeester en schepenen oordeelt dat het initiatief niet-ontvankelijk is, moet het zijn beslissing speciaal motiveren.

Het ontwerp van het burgerinitiatief dat als dusdanig op de agenda wordt gezet wordt voor elke zitting aan de leden van de gemeenteraad meegedeeld, vergezeld van een verslag waarin wordt verduidelijkt of er al dan niet een gevolg is voor de begroting.

Per gemeenteraadszitting mag slechts een punt op basis van artikel 47 op de agenda staan. Dat punt wordt ingeschreven in chronologische volgorde van ontvangst van de aanvragen.

Artikel 50

De burger die het initiatief steunt stelt het voor aan de gemeenteraad. Hij beschikt daarvoor over maximaal 15 minuten.

De leden van de gemeenteraad gaan na een debat van maximaal één uur over tot een stemming voor of tegen het project of voor uitstel van het project. In geval van uitstel of positieve stemming kan de gemeenteraad of het college van burgemeester en schepenen ook een tegenvoorstel voorleggen binnen een termijn van maximaal een jaar.

In voorkomend geval wordt dat voorstel ter stemming voorgelegd aan zowel de gemeenteraad als aan de ondertekenaars van het burgerinitiatief.

Artikel 51

Als de gemeenteraad tegen het project stemt dat gesteund wordt door het burgerinitiatief, neemt hij vervolgens een beslissing over de noodzaak om al dan niet een burgerraadpleging te organiseren over de problematiek in kwestie.

In geval van een ongunstige stemming moet de gemeenteraad de redenen motiveren van zijn beslissing om het project dat gesteund wordt door het burgerinitiatief niet in aanmerking te nemen.

Artikel 52

Als de gemeenteraad voor een tegenvoorstel stemt dat het oorspronkelijke ontwerp dat gesteund wordt door de ondertekenaars van het burgerinitiatief wijzigt, dan worden die laatsten opgeroepen binnen een maand na de stemming van de gemeenteraad zodat zij zich voor of tegen het tegenvoorstel kunnen uitspreken dat door de gemeenteraad werd goedgekeurd.

Er is een quorum van 25 procent aanwezige ondertekenaars van het burgerinitiatief vereist en volmachten zijn daarbij niet toegelaten.

Als de aanwezige ondertekenaars voor het tegenvoorstel van de gemeenteraad stemmen, wordt dat tegenvoorstel definitief goedgekeurd.

Als de aanwezige ondertekenaars tegen het tegenvoorstel van de gemeenteraad stemmen of als er eenzelfde aantal stemmen voor en tegen het tegenvoorstel is, moet de gemeenteraad tijdens zijn volgende zitting een beslissing nemen over de noodzaak om al dan niet een burgerraadpleging te organiseren over de problematiek in kwestie.

Artikel 53

Naar aanleiding van de goedkeuring van het project dat voortkomt uit het recht op burgerinitiatief zal het college in voorkomend geval een begrotingswijziging voorstellen aan de raad en dat in naleving van de geldende wettelijke bepalingen.

Als de middelen die nodig zijn voor de goede uitvoering van het burgerinitiatief niet beschikbaar zijn in de begroting van het lopende jaar, dan worden die ingeschreven in de begroting van het jaar dat volgt.

IV. Commissies

Artikel 54

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

Artikel 55

De commissies worden elk voorgezeten door het bevoegde lid van het college van burgemeester en schepenen, tenzij het college daar anders over beslist.

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

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

Artikel 56

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

Artikel 57

Het college van burgemeester en schepenen bepaalt de agenda, de datum en het tijdstip van de commissies. Als het college van burgemeester en schepenen akkoord gaat, mag de voorzitter een punt toevoegen aan de agenda.

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

Er wordt minstens één keer per jaar een vergadering van de verenigde commissie van de gemeenteraad en de raad voor maatschappelijk welzijn gehouden.

Artikel 58

Voorafgaand aan elke commissie ontmoet de voorzitter van de commissie de ambtenaar of de ambtenaren die belast is/zijn met de dossiers die op de agenda van de commissie staan. Het staat hem ook vrij om contact op te nemen met de bevoegde schepen.

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

Artikel 59

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

Artikel 60

De vergaderingen van de commissies zijn niet openbaar. Het feit dat ze niet openbaar zijn belet hen niet om deskundigen en belanghebbenden te horen.

Artikel 61

De raadsleden ontvangen presentiegeld voor hun aanwezigheid op de vergaderingen van de commissies waarvan zij lid zijn, met uitzondering van de burgemeester en de schepenen.

De voorzitter van een commissie ontvangt dubbel presentiegeld (presentiegeld voor zijn voorbereidingswerk en presentiegeld voor zijn aanwezigheid op de commissie).

V. Huishoudelijk reglement – Informatie

Artikel 62

Alle belanghebbenden kunnen dit document op aanvraag raadplegen. Het reglement is ook beschikbaar op de website van de gemeente.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
30 stemmers : 30 positieve stemmen.

2 annexes / 2 bijlagen

20210109_Version avec modifications, pour le CC.docx, 20210126-1_Version définitive, après Conseil - Ancienne numérotation.docx

25.01.2021/A/0003

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

Le Conseil approuve le projet de délibération.

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

Voorzitter en zijn plaatsvervanger.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

25.01.2021/A/0004

Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 14.12.2020

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

Le Conseil approuve le projet de délibération.
30 votants : 30 votes positifs.

Proces-verbaal van de zitting van de Gemeenteraad van 14.12.2020

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

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
30 stemmers : 30 positieve stemmen.

25.01.2021/A/0005

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

Le Conseil communal,

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

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

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

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

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

DECIDE

de désigner, en qualité :

- de membres de la Commission d'attribution des logements communaux :
 - Monsieur Jean-Luc DEBROUX;
 - Monsieur Lucien RIGAUX;
 - Madame Emeline HOUYOUX;
- d'observateur au sein de la Commission d'attribution des logements communaux :
 - Madame Françoise Carton de Wiart

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

Le Conseil approuve le projet de délibération.

Jean-Luc DEBROUX : 28 oui / 2 non

Lucien RIGAUX : 29 oui / 1 non

Emeline HOUYOUX : 30 oui

Françoise CARTON de WIART : 29 oui / 1 non

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

De gemeenteraad,

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

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

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

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

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

BESLIST

om te benoemen als:

- leden van de toekenningscommissie van de gemeentelijke huisvestingen:
 - Dhr. Jean-Luc DEBROUX;
 - Dhr. Lucien RIGAUX;
 - Mevrouw Emeline HOUYOUX
- als waarnemer binnen de toekenningscommissie van de gemeentelijke huisvestingen:
 - Mevrouw Françoise Carton de Wiart

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

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

Jean-Luc DEBROUX : 28 ja / 2 nee

Lucien RIGAUX : 29 ja / 1 nee

Emeline HOUYOUX : 30 ja

Françoise CARTON de WIART : 29 ja / 1 nee

Affaires générales - Algemene Zaken

25.01.2021/A/0006 **Maison de la Participation (ancienne chapelle aux Jardins de la Chasse) dans le cadre du subsidie « Politique de la Ville » 2021-2025 pour Etterbeek : signature de la convention et mise en œuvre du Programme.**

Le Conseil communal,

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

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

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

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

DECIDE :

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

Le Conseil approuve le projet de délibération.

30 votants : 30 votes positifs.

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

De gemeenteraad,

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

overwegende dat de gemeenteraad het Programma van het Participatiehuis (voormalige kapel op het

Jachthof) in het kader van de subsidie “Stadsbeleid” 2021-2025 voor Etterbeek heeft goedgekeurd op 21/09/2020;

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

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

BESLIST :

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

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
30 stemmers : 30 positieve stemmen.

3 annexes / 3 bijlagen

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

25.01.2021/A/0007

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

Le Conseil communal,

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

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

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

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

Considérant que ce projet a été retenu par le jury et qu'une subvention de 140.000€ sera allouée à la commune pour l'engagement d'un-e coordina-t-ric-e programme d'actions climat ;

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

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

DECIDE :

d'approuver la convention, ci-après

Convention relative à la subvention
portant la référence
SUB/2020/AC_Etterbeek/APCom/PAC

Entre, d'une part :
Bruxelles Environnement

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

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

Ci-après dénommé "BE".

Et, d'autre part :

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

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

Ci-après dénommée " la commune ".

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

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

Article 2 – Montant

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

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

Article 3 - Durée de la mission

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

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

Article 4 - Personne de contact

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

Pascale Alaïme :

palaim@environnement.brussels

pour les questions administratives et de méthodologie DD

et Martha Cadena Barros :

mcadena@environnement.brussels

pour les questions techniques

ou leurs remplaçants.

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

Nathalie Urbain :

Etterbeek.durable@etterbeek.be

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

Article 5 - Description de la mission

Article 5.1 - Finalité générale

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

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

Article 5.2 - Objectifs, indicateurs de performances et ressources

- Objectifs attendus :

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

- Indicateurs de performances :

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

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

Un coordinateur PAC Niv A pour 24 mois.

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

- Janvier – février 2021 :

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

Mise en place de la Cellule de pilotage.

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

- Mars – Septembre 2021 :

Etude des analyses et études déjà réalisées.

Rencontre avec les directeurs de service.

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

Benchmark et analyse des plans stratégiques existants.

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

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

Validation des objectifs stratégiques du PAC par le Collège.

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

- Octobre – Décembre 2021 :

Réadaptation des mesures prioritaires sur base des objectifs stratégiques fixés.

Phase de rédaction du PAC.

Présentation et consultation aux/des Conseils Consultatifs.

Présentation et consultation aux/des Conseils de quartier.

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

- Janvier - août 2022 :

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

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

Début de la première phase évaluative :

- Volet qualitatif : processus participatif

- Volet quantitatif : via les indicateurs

Budgétisation des actions et des mesures prioritaires pour 2023.

- Septembre 2022 :

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

Annonce des résultats des concours

- Octobre 2022 :

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

Article 5.4 - Rapports d'activités

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

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

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

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

Article 5.5 - Aspects communication

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

Article 6 - Accompagnement

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

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

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

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

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

Le CA peut proposer toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de la mission, y compris des mesures relatives à la modification de la durée ou de la liste des dépenses éligibles. Toute modification ainsi proposée devra faire l'objet d'un avenant à la présente convention. Cet avenant sera approuvé par toutes les parties et joint aux documents justificatifs nécessaires à la liquidation.

Le bénéficiaire doit se conformer aux termes de la présente convention. Le non-respect de ces instructions est considéré comme une infraction aux stipulations de la convention. Le bénéficiaire s'engage à se soumettre à tout contrôle de Bruxelles Environnement. Ce contrôle peut consister en une visite sur place ou en une demande d'informations complémentaires.

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

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

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

Article 7 – Dépenses éligibles

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

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

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

Le tableau ci-dessus est repris à titre indicatif :

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

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

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

Article 8 - Modalités de liquidations

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Si la déclaration de créance est introduite après cette date, le bénéficiaire perd tout droit à la subvention ; l'obligation de paiement de la Région de Bruxelles-Capitale y relative est alors automatiquement éteinte. Le paiement sera effectué dans les 30 jours de l'introduction de cette DC, cachet de réception faisant foi.
Article 9 - Contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions

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

- Toute subvention doit être utilisée aux fins pour lesquelles elle est accordée.
- Tout bénéficiaire d'une subvention doit justifier l'emploi des sommes reçues, à moins qu'une ordonnance ne l'en dispense.

- Par le seul fait de l'acceptation de la subvention, le bénéficiaire reconnaît à Bruxelles Environnement le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'emploi des fonds attribués.
- Est tenu de rembourser sans délai le montant de la subvention, le bénéficiaire :
- qui ne respecte pas les conditions d'octroi de la subvention ;
- qui n'utilise pas la subvention aux fins pour lesquelles elle est accordée ;
- qui met obstacle au contrôle indiqué ci-dessus ;
- qui perçoit déjà une subvention pour le même objet, sur la base des mêmes pièces justificatives
- Lorsque le bénéficiaire reste en défaut de fournir les justifications de l'emploi des sommes reçues dans le cadre de la subvention, il est tenu au remboursement à concurrence de la partie non justifiée.
- Il peut être sursis au paiement des subventions aussi longtemps que, pour des subventions analogues reçues antérieurement, le bénéficiaire reste en défaut de produire les justifications de l'emploi des sommes reçues ou de se soumettre au contrôle de l'emploi des fonds attribués.
- La subvention est soumise au principe de non enrichissement pour le bénéficiaire : s'il apparaît que le bénéficiaire, d'une quelconque manière que ce soit, s'enrichisse en menant à bien le projet, la loi prévoit alors le remboursement d'une partie de la subvention

Article 10 - Entrée en vigueur

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

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

Article 11 - Responsabilité civile

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

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

Article 12 - Règlement des litiges

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

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

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

Bruxelles, le

Pour Bruxelles Environnement

Pour la Commune d'Etterbeek

Vincent DE WOLF
Bourgmestre
f.f.

Anick PETIT
Secrétaire communale

Le Conseil approuve le projet de délibération.
30 votants : 30 votes positifs.

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

De gemeenteraad,

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

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

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

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

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

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

overwegende dat een eerste schijf van 20% gestort zal worden bij de ondertekening van de overeenkomst die teruggestuurd moet worden naar Brussel Leefmilieu zodra het punt op de gemeenteraad van 25 januari 2021 wordt goedgekeurd;

BESLIST Om de onderstaande overeenkomst goed te keuren :

Overeenkomst betreffende de toelage
met referentie
SUB/2020/AC_Etterbeek/APCom/PAC

Tussen enerzijds:
Leefmilieu Brussel

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

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

Hierna "LB" genoemd.

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

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

Hierna "de gemeente" genoemd.

Wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 – Voorwerp van de conventie

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

Artikel 2 - Bedrag

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

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

Artikel 3 - Duur van de opdracht

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

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

Artikel 4 – Contactpersonen

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

Pascale Alaime:

palaim@environnement.brussels

voor vragen inzake de administratieve punten en DO-methodologie

en Martha Cadena Barros :

mcadena@environnement.brussels

voor de technische vragen

of hun vervangers.

De persoon die zal worden belast met de uitvoering van de opdracht bij de gemeente is
Nathalie Urbain :
[Etterbeek.durable@durable.be](mailto:Etterbeek.durable@ durable.be)

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

Artikel 5 - Beschrijving van de opdracht

Artikel 5.1 – Algemene doel

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

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

Artikel 5.2 – Doelstellingen, indicatoren en middelen

- Verwachte doelstellingen

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

- Prestatie-indicatoren:

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

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

Een KAP-coördinator van niveau A voor 24 maanden.

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

- Januari – februari 2021:

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

Invoering van de stuurcel.

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

- Maart – september 2021:

Studie van de analyses en reeds uitgevoerde studies.

Ontmoeting met de diensthoofden.

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

Benchmark en analyse van de bestaande strategische plannen.

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

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

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

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

- Oktober – december 2021:

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

Fase van het opstellen van het KAP.

Voorstelling en raadpleging van de adviesraden.

Voorstelling en raadpleging van de raden van de wijk.

Voorstelling en raadpleging op inwonersbijeenkomsten georganiseerd door de gemeentelijke partners.

- Januari - augustus 2022:

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

Lancering van wedstrijden in Etterbeekse scholen, verenigingen en rusthuizen.

Start van de evaluatiefase:

- Kwalitatief luik: participatief proces

- Kwantitatief luik: via de indicatoren

Budgettering van de prioritaire acties en maatregelen voor 2023.

- September 2022:

Goedkeuring van het KAP door het College en de Gemeenteraad.

Bekendmaking van de resultaten van de wedstrijden

- Oktober 2022:

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

Artikel 5.4 – Activiteiten verslagen

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

- Tussentijds verslag: december 2021
- Eindverslag: december 2022

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

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

Artikel 5.5 - Communicatie

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

Artikel 6 - Begeleiding

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

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

Het BC mag andere personen wiens aanwezigheid nuttig is uitnodigen.

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

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

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

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

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

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

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

Artikel 7 – Uitgaven die in aanmerking komen

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

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

Alle uitgaven ten laste van een categorie niet hierboven vermeld zullen worden geweigerd. De hierbeneden tabel wordt ter indicatie gegeven.

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

Deze tabel werd op basis van de finale financieringstabel opgemaakt. Elke belangrijke wijziging moet besproken worden door het begeleidingscomité.

Artikel 8 - Vereffeningsmodaliteiten

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

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

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

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

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

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

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

- aan de contactpersoon van Leefmilieu Brussel (palaime@environnement.brussels)
- en in kopie aan de dienst Subsidie van Leefmilieu Brussel (sub@environnement.brussels)

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

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

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

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

- aan de contactpersoon van Leefmilieu Brussel (palaime@environnement.brussels)
- en in kopie aan de dienst Subsidie van Leefmilieu Brussel (sub@environnement.brussels)

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

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

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

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

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

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

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

Artikel 10 - In werking trekking

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

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

Artikel 11 - Burgerlijke aansprakelijkheid

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

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

Artikel 12 - Regeling van geschillen

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

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

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

Opgemaakt in Brussel, op dd/mm/jjjj

Voor Leefmilieu Brussel

Voor Gemeente van Etterbeek

Vincent DE WOLF
Burgemeester

Anick PETIT
w.n. Gemeentesecretaris

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
30 stemmers : 30 positieve stemmen.

25.01.2021/A/0008

IRISteam asbl - nouvelle convention - adhésion

Le Conseil Communal,

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

Considérant que cette asbl regroupe les ressources IT du CIRB;

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

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

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

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

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

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

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

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

Entre les soussignés :

Administration Communale d'Etterbeek

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

Ci-après dénommé(e) « le membre »,

Et

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

Ci-après dénommée « l'ASBL IRISteam ».

Il est préalablement exposé ce qui suit :

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

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

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

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

Dans cette optique, les membres précités

Ont convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Forme et dénomination

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

La dénomination est la suivante : ASBL IRISteam.

Article 2 – Siège

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

Article 3 – Objet

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

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

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

Article 4 – Personnel mis à disposition et prestations de services

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

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

On distingue 3 types d'Appels à Ressources :

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

Article 5 – Dépenses

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

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

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

Article 6 – Démission

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

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

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

Article 7 – Qualité des membres

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

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

Article 8 – Perte de la qualité de membre - Exclusion

Tout membre du groupement ne fera plus partie de groupement :

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

Le groupement subsiste entre les autres membres.

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

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

Pour le Membre,

Pour l'ASBL IRISteam,

Nicolas LOCOGE,
Administrateur Délégué

Marc VAN DEN BOSSCHE
Administrateur Délégué adjoint

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

Le Conseil approuve le projet de délibération.

30 votants : 30 votes positifs.

IRISteam vzw – Nieuwe overeenkomst – Aansluiting

De gemeenteraad,

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

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

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

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

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

overwegende dat er naar aanleiding van een recente wijziging in de reglementering een nieuw model werd ingevoerd dat IRISteam ook de toelating geeft om binnen zijn diensten het materiaal en prestaties van derden uit te splitsen; dat die diversificatie van expertisekanalen het mogelijk zal maken om de aangesloten leden gebruik te laten maken van een volledig dienstenaanbod en een betere begeleiding bij de implementering van hun projecten terwijl hun bijdrage in de kosten nog steeds tegen kostprijs blijft;

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

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

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

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

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

Tussen ondergetekenden:

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

Hierna genoemd «het lid»,

en

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

Wordt voorafgaand uiteengezet hetgeen volgt:

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

vzw goedkeurt.

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

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

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

In het licht hiervan hebben genoemde leden

Afgesproken en beslist hetgeen volgt:

Artikel 1 – Vorm en naam

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

De naam luidt als volgt: IRISteam vzw.

Artikel 2 – Zetel

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

Artikel 3 – Doel

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

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

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

Artikel 4 – Ter beschikking gesteld personeel en verlening van diensten

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

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

1. Aanvraag van Resources “Diensten”: betreft prestaties in het kader van informaticadiensten, verleend aan de leden van IRISteam. De kost van de prestaties voor de levering van deze diensten ten voordele van de leden van IRISteam wordt verdeeld onder alle leden die genieten van de betrokken diensten.
2. Aanvraag van Resources “Missie”: betreft prestaties in het kader van specifieke missies en projecten. Het gaat om missies voor een bepaald aantal vastgelegde dagen gedurende een welbepaalde periode.

3. Aanvraag van Resources “Human Ressources” (hierna HR): gaat over de prestaties van het personeel van IRISteam binnen de organisatie van het lid voor het lopende informaticabeheer en de aanverwante activiteiten.

Artikel 5 – Uitgaven

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

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

§ 3 De uitgaven die de groepering doet, zullen onder de leden verdeeld worden strikt evenredig met de mate waarin elk lid voordeel haalt uit de ter beschikking gestelde human resources, namelijk in functie van de door het personeel gepresteerde tijd voor de verschillende projecten van de leden van de groepering.

Artikel 6 – Ontslag

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

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

Artikel 7 – Hoedanigheid van de leden

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

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

Artikel 8 – Verlies van de hoedanigheid van lid – uitsluiting

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

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

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

Opgemaakt te Brussel op, in twee exemplaren, waarbij elke partij erkent het

hate ontvangen te hebben.

Voor het Lid,

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

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

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
30 stemmers : 30 positieve stemmen.

3 annexes / 3 bijlagen
202101120922.pdf, convention 2010.pdf, OVEREENKOMST ZELFSTANDIGE GROEPERING
IRISteam_NL.pdf

GRH - personnel communal - HRM - gemeentepersoneel

25.01.2021/A/0009 **Personnel - Annexe IV de l'Arrêté organique pour le personnel communal - Annexe IV du Règlement de travail communal - Règlement interne relatif aux congés et absences du personnel communal - Modifications.**

Le point est retiré de l'ordre du jour.
30 votants : 30 votes positifs.

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

Het punt wordt van de agenda gehaald.
30 stemmers : 30 positieve stemmen.

25.01.2021/A/0010 **Régie Foncière – Marchés par facture acceptée - Fixation des conditions – Article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale – Communication pour information.**

Le Conseil Communal,

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

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

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

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

Date : 03/12/2020.

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

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

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

Date : 17/12/2020.

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

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

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

Date : 17/12/2020.

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

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

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

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

Le Conseil approuve le projet de délibération.

30 votants : 30 votes positifs.

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

De Gemeenteraad,

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

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

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

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

Datum: 03/12/2020.

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

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

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

Datum: 17/12/2020.

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

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

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

Datum: 17/12/2020.

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

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

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

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

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

30 stemmers : 30 positieve stemmen.

25.01.2021/A/0011

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

Le Conseil Communal,

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

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

Attendu que les décisions prises dans ce cadre par le Collège des Bourgmestre et Echevins doivent être

communiquées pour information au Conseil Communal lors de sa plus prochaine séance ;

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

Objet : Régie Foncière – Contrôle périodique des installations des ascenseurs – Années 2021-2022 - Approbation des conditions, du mode de passation et des firmes à consulter- Application de l'article 234 § 3 de la Nouvelle Loi Communale.

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

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

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

Le Conseil approuve le projet de délibération.

30 votants : 30 votes positifs.

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

De Gemeenteraad,

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

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

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

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

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

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

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

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

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

30 stemmers : 30 positieve stemmen.

Contrats de quartiers durables - Duurzamewijkcontracten

25.01.2021/A/0012 **Convention d'occupation précaire pour l'année 2021 entre la commune d'Etterbeek et l'asbl La Ludothèque d'Etterbeek, portant sur une partie de l'immeuble sis au n°24 de l'avenue du Préau à 1040 Etterbeek.**

Le Conseil communal,

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

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

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

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

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

Article 1 : objet

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

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

Article 2 : durée

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

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

La Ludothèque pourra mettre fin à la convention à tout moment, par lettre recommandée à la poste

moyennant un préavis de 30 jours.

Article 3 : destination du lieu mis à disposition

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 5 : état des lieux et modification des lieux

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

Avant le début et à la fin de l'occupation, un état des lieux sera réalisé en présence de l'occupant et d'un

représentant de la Commune. Ces états des lieux seront établis en deux exemplaires et signés par les deux parties pour accord, chacune disposant d'un exemplaire.

Les lieux ne pourront être modifiés qu'avec l'accord de la Commune : sauf convention contraire, les modifications seront acquises à cette dernière sans indemnité.

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

Article 6 : réparations et entretiens

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 7 : travaux

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

Article 8 : restitution

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

Article 9 : charges

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

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

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

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

Article 10 : garantie

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

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

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

Article 11 : précompte immobilier

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

Article 12 : utilisation de gaz propane ou butane en bonbonnes

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

Article 13 : assurances

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

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

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

Article 14 : élection de domicile

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

Article 15 : enregistrement

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

Fait en deux exemplaires à Etterbeek, le

Pour la Commune :

Par ordonnance :

Le Secrétaire communal f.f.,

Le Bourgmestre,

Annick PETIT

Vincent DE WOLF

Pour l'occupant :

.....

Le Conseil approuve le projet de délibération.

30 votants : 30 votes positifs.

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

De gemeenteraad,

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

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

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

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

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

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

30 stemmers : 30 positieve stemmen.

25.01.2021/A/0013

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

Le Conseil Communal,

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi communale ;

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

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

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

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

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

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

Considérant que la prime ne vise pas nécessairement à susciter des projets, mais aussi à soutenir des initiatives spontanées répondant à l'esprit du présent règlement et pouvant donc avoir eu lieu depuis le début de la pandémie, avec effet rétroactif à partir du 1er avril 2020 ;

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

ARRETE le règlement suivant :

Article 1 : Objet

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

Article 2 : Définitions

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

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

Article 3 : Conditions d'octroi des primes

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

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

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

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

Article 4 : Budget et montant des primes

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

Le montant de la prime octroyée dépend de l'ampleur de l'initiative et s'évalue sur la base suivante :

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

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

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

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

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

Article 5 : Octroi des primes

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

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

projet :

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

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

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

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

Le Collège des Bourgmestre et Echevins établit :

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

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

Article 6 : Aide logistique aux initiatives

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

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

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

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

Article 7 : Communication

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

E-mail : quartierdurable@etterbeek.irisnet.be

Tel. : 02 648 24 65

Adresse physique : 16 rue Louis Hap, 1040 Etterbeek

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

Article 8 : Responsabilités, contestations et litiges

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

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

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

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

En cas de contestation ou de litige, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut entendre le porteur de projet et proposer des solutions de conciliation. En cas d'échec de la conciliation, les tribunaux de Bruxelles sont compétents pour le règlement des litiges.

Article 9 : Entrée en vigueur

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

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

Le secrétaire communal f.f.,
Annick PETIT.
Le Bourgmestre,
Vincent DE WOLF.

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

Le Conseil approuve le projet de délibération.

Votes sur l'amendement : à l'unanimité

Votes sur le texte amendé :

30 votants : 30 votes positifs.

Reglement betreffende de toekenning van een gemeentelijke premie voor initiatieven die de sociale banden bevorderen in de context van de gezondheidscrisis.

De gemeenteraad,

gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

overwegende dat de huidige gezondheidscrisis naar aanleiding van Covid-19 de sociale banden beperkt;

gelet op de politieke oriëntatienota 2019-2021 van de gemeente Etterbeek en meer bepaald het programma van het Duurzaam Wijkcontract Jacht-Gray dat de volgende doelstellingen heeft: de dualisering verkleinen en de gemengdheid, ontmoetingen en de emancipatie van de burgers bevorderen door hun actieve of passieve betrokkenheid te stimuleren;

overwegende dat het belangrijk is om ondanks de gezondheidscrisis te blijven werken aan die

doelstellingen, maar met respect voor de geldende gezondheidsregels;

overwegende dat deze premie tot deel heeft om de sociale banden te bevorderen in de context van de gezondheids crisis, met inbegrip van een aanzienlijk deel van de sociale banden die voordien nog niet bestonden;

overwegende dat de premie hoofdzakelijk onbaatzuchtige en solidaire initiatieven wil steunen en niet moet worden beschouwd als een bron van inkomsten of winst die een motivatie zouden kunnen zijn voor het initiatief;

overwegende dat de premie specifieke initiatieven wil steunen die waarschijnlijk niet zouden plaatsvinden buiten de context van de gezondheids crisis of waarvan de vorm grondig is gewijzigd door de crisis;

overwegende dat de premie niet noodzakelijk projecten wil doen tot stand komen, maar ook spontane initiatieven wil steunen die aansluiten bij de geest van dit reglement en die dus zouden hebben kunnen plaatsvinden sinds het begin van de pandemie, met terugwerkende kracht vanaf 1 april 2020;

overwegende dat de voorwaarden voor de toekenning van deze premie moeten worden vastgelegd;

VERORDENT het volgende reglement:

Artikel 1: Onderwerp

De gemeente Etterbeek kan een premie toekennen aan natuurlijke personen of rechtspersonen die in Etterbeek wonen of gevestigd zijn. Die premie is bedoeld om initiatieven te steunen die de sociale banden bevorderen in de context van de gezondheids crisis.

Artikel 2: Definities

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- “Natuurlijk persoon”: elke natuurlijke persoon die in Etterbeek is gedomicilieerd;
- “Rechtspersoon”: elke rechtspersoon waarvan de zetel in Etterbeek is gevestigd;
- “Initiatief”: het initiatief dat de sociale banden bevordert in de context van de gezondheids crisis;
- “Projectontwerper”: de natuurlijke persoon of rechtspersoon die het initiatief uitvoert;
- “Begunstigden”: de mensen die deelnemen aan het initiatief (of er rechtstreeks van genieten), met uitzondering van de projectontwerper en de mensen die onder zijn dak wonen;
- “Activiteit”: een opeenvolging van het initiatief die tijdgebonden kan zijn en waaraan de begunstigden deelnemen;
- “Bestuur”: de gemeentedienst Duurzaam Wijkcontract (Trefpunt van de Regio's), eventueel in samenwerking met een andere gemeentedienst.

Artikel 3: Voorwaarden voor de toekenning van de premie

De initiatieven die in aanmerking komen voor een premie moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Bijdragen tot het bevorderen van sociale banden, met inbegrip van een aanzienlijk deel van de sociale banden die voordien nog niet bestonden; niet van particuliere of professionele aard zijn (familie, vrienden, collega's);

- Specifiek zijn in de context van de gezondheidscrisis in die zin dat ze waarschijnlijk niet zouden plaatsvinden buiten die context of initiatieven waarvan de vorm grondig is gewijzigd door de crisis;
- De voorkeur geven aan een lokale verankering in Etterbeek;
- Plaatsvinden tussen 1 april 2020 en 31 december 2021;
- Niet worden vergoed, gratis zijn voor de begunstigden en geen commercieel karakter hebben;
- Neutraal en altruïstisch zijn, zonder partijdig of proseliet karakter op het vlak van religie, politiek of andere;
- Niet aanzetten tot haat en niet discriminerend zijn op het vlak van ras, nationaliteit, geslacht, geaardheid of andere;
- De veiligheid of de openbare orde niet verstoren;
- De geldende gezondheidsregels respecteren;
- Meer algemeen alle geldende wetten en reglement respecteren.

Het kan bijvoorbeeld gaan om online (workshops, praatjes, enzovoort) of andere initiatieven (tekeningen aan het raam, muziek op het balkon, enzovoort) of vrijwilligerswerk.

Per projectontwerp wordt slechts één premie uitgereikt tussen 1 april 2020 en 31 december 2021.

Artikel 4: Budget en bedrag van de premie

Het totaalbudget voor deze premie bedraagt maximaal 3.000 euro dat wordt ingeschreven op begrotingsartikel 930226/XXX (Wijkantenne). De premies worden uitgereikt binnen de grenzen van het beschikbare budget.

Het toegekende bedrag van de premie hangt af van de omvang van het initiatief en wordt als volgt berekend:

Bedrag van de premie (€) = aantal activiteiten in het kader van het initiatief X totaal aantal verschillende begunstigden van het initiatief X 2

Voorbeeld: 3 activiteiten X 10 begunstigden X 2 = 60 euro

Voor de berekening is het maximumaantal begunstigden waarmee rekening wordt gehouden 25 en het maximumaantal activiteiten is 10.

De bovenstaande formule is louter indicatief en het premiebedrag kan ervan afwijken in toepassing van artikel 5.

Het premiebedrag bedraagt minstens 20 euro en maximaal 400 euro per projectontwerper.

Artikel 5: Toekenning van de premies

De premies worden toegekend na een beslissing van het college van burgemeester en schepenen.

De premie wordt enkel toegekend op voorwaarde dat de projectontwerper de volgende bewijsstukken voorlegt:

- Een activiteitenverslag dat correct ingevuld, gedateerd en ondertekend werd in overeenstemming met het model dat bij dit reglement is gevoegd;

- Een verklaring op eer in verband met het aantal begunstigden die correct ingevuld, gedateerd en ondertekend werd in overeenstemming met het model dat bij dit reglement is gevoegd;
- Bewijzen bijvoegen die enerzijds aantonen dat het initiatief werd uitgevoerd en anderzijds het aantal begunstigden aantonen (lijst van aanwezigheden, attesten, screenshots, afbeeldingen, foto's, video's, berichten, boekhoudkundige stukken, enzovoort).

De premieaanvragen worden verwerkt in functie van de datum waarop ze werden ingediend.

Het bestuur moet de bewijsstukken ontvangen nadat het initiatief werd afgesloten en uiterlijk 30 kalenderdagen na het einde van de periode bedoeld in artikel 3.

De beslissing om de premie toe te kennen is gebaseerd op een evaluatieverslag van het bestuur. Om zijn verslag op te stellen, baseert het bestuur zich op de bewijsstukken die de projectontwerper heeft ingediend en op alle bijkomende informatie die het nuttig acht. De projectdrager moet antwoorden op redelijke vragen naar informatie van het bestuur.

Het college van burgemeester en schepenen bepaalt:

- Of het initiatief beantwoordt aan de voorwaarden voor de toekenning van een premie op basis van artikel 3,
- Wat de omvang is van het initiatief, en dus het bedrag van de premie, op basis van artikel 4.

De premie wordt enkel uitbetaald per overschrijving op een bankrekening.

Artikel 6: Logistieke ondersteuning voor de initiatieven

In de mate van het mogelijke kan het college van burgemeester en schepenen op vraag van de projectontwerper beslissen om een initiatief te steunen voor en tijdens het verloop ervan door logistieke ondersteuning te bieden voor het initiatief (levering van materiaal, steun bij de promotie/communicatie, hulp bij het opstellen van het verslag...).

Enkel initiatieven die op basis van de informatie van de projectontwerper en na onderzoek door het bestuur lijken te beantwoorden aan de doelstellingen en aansluiten bij de geest van dit reglement kunnen logistieke ondersteuning krijgen.

Die logistieke ondersteuning is geen garantie dat de premie wordt toegekend en kan in geen geval worden beschouwd als een vaststaande en definitieve verbintenis van de gemeente.

Er is geen enkele middelen- of resultaatsverplichting in hoofde van de gemeente op het vlak van logistieke ondersteuning.

Artikel 7: Communicatie

Voor alle vragen en de uitwisseling van documenten zijn dit de contactgegevens van het bestuur:

E-mail: duurzamewijk@etterbeek.be

Tel.: 02 648 24 65

Fysiek adres: louis Hapstraat 16, 1040 Etterbeek

Postadres: Oudergemlaan 113-117, 1040 Etterbeek

Artikel 8: Aansprakelijkheid, betwistingen en geschillen

De projectontwerper is volledig aansprakelijk voor de uitvoering van zijn initiatief en voor alle gevolgen die eruit kunnen voortvloeien.

Zelfs als zij een premie uitreikt, kan de gemeente in geen enkel geval worden beschouwd als verantwoordelijke van het initiatief en de gevolgen ervan.

De projectontwerper kan ertoe verplicht worden om de premie volledig of gedeeltelijk terug te betalen na een gemotiveerde beslissing van het college van burgemeester en schepenen in de volgende gevallen:

- Wanneer blijkt dat de projectontwerper een valse verklaring heeft afgelegd of het bestuur of het college van burgemeester en schepenen duidelijk op een dwaalspoor heeft gezet;
- Wanneer blijkt dat de projectontwerper dit reglement heeft overtreden.

In geval van betwistingen of geschillen kan het college van burgemeester en schepenen de projectontwerper horen en een verzoening voorstellen. Als het niet tot een verzoening zou komen, zijn enkel de rechtbanken van Brussel bevoegd voor de regeling van geschillen.

Artikel 9: Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking vanaf zijn publicatie. Het treedt in werking met terugwerkende kracht in toepassing van artikel 3.

Aldus beraadslaagd in openbare zitting van de gemeenteraad in Etterbeek op ...

De waarnemend gemeentesecretaris,
Annick PETIT
De burgemeester,
Vincent DE WOLF

- Bijlage 1: Model voor het activiteitenverslag
- Bijlage 2: Model voor de verklaring op eer in verband met het aantal begunstigden

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

Stemming op het amendement : unaniem
Stemming op de geamendeerde tekst :
30 stemmers : 30 positieve stemmen.

AMENDEMENT COLLEGE DU 21.02.2021 :

Ajout d'un considérant : "*Considérant que la prime ne vise pas nécessairement à susciter des projets, mais aussi à soutenir des initiatives spontanées répondant à l'esprit du présent règlement et pouvant donc avoir eu lieu depuis le début de la pandémie, avec effet rétroactif à partir du 1er avril 2020;*"

AMENDEMENT DOOR HET COLLEGE VAN 21.01.2021 :

Toevoeging van een overweging : "*overwegende dat de premie niet noodzakelijk projecten wil doen tot stand komen, maar ook spontane initiatieven wil steunen die aansluiten bij de geest van dit reglement en die dus zouden hebben kunnen plaatsvinden sinds het begin van de pandemie, met terugwerkende kracht vanaf 1 april 2020;*"

3 annexes / 3 bijlagen

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

25.01.2021/A/0014

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

Le Conseil communal,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale ;

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

Le Conseil approuve le projet de délibération.
30 votants : 30 votes positifs.

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

De gemeenteraad,

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

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

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

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

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

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

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

1. Fernand Demanybrug
2. Jachtlaan 10-12
3. Chambérystraat 35
4. Jules Maloulaan 56
5. Kruispunt van de de Haerestraat en de Beckersstraat
6. Kruispunt van de Nothombstraat en de Chambérystraat
7. Kruispunt van de Boersstraat en de Louis Hapstraat

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

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

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

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

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

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

gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

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

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

30 stemmers : 30 positieve stemmen.

1 annexe / 1 bijlage

Avis Police sur caméras propriété Etterbeek 040121.pdf

Mobilité - Mobiliteit

25.01.2021/A/0015

Mobilité - 24ème renouvellement du Contrat de Mobilité entre la Région de Bruxelles-Capitale et la commune d'Etterbeek

Le Conseil communal,

Vu la nouvelle loi communale ;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

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

Le Conseil approuve le projet de délibération.

30 votants : 30 votes positifs.

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

De gemeenteraad,

gelet op de Nieuwe Gemeentewet;

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

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

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

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

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

overwegende dat het openbaar vervoer en de verplaatsingen te voet en met de fiets essentieel onderdeel

uitmaken van een duurzame mobiliteit;

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

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

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

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

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

op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

na beraadslaging;

BESLIST

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

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

30 stemmers : 30 positieve stemmen.

4 annexes / 4 bijlagen

ETT025_ContratMob NL.doc, ETT025_ArrMin.docx, ETT025_ContratMob FR.doc,

ETT025_PV20201126.doc

Finances - Financiën

25.01.2021/A/0016

Avenant au contrat visant à promouvoir le développement économique de la Région de Bruxelles

Capitale - Ordonnance du 19 juillet 2007

Le conseil communal,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1er :

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

Il vise, dans le cadre de cette ordonnance, à proroger les droits et obligations des parties jusqu'au 31 décembre 2021 dans le cadre du contrat du 30/11/2016 visant à promouvoir le développement économique local et régional dénommé ci-après "le contrat"

Les autres dispositions au contrat restent inchangées.

Le présent avenant et le contrat forment l'expression finale et complète du contrat entre les parties.

Article 2 :

L'article 3, 4° du contrat est remplacé par ce qui suit : "s'engage à ne pas percevoir de taxe locale sur les établissements d'hébergements touristiques mais à prévoir des centimes additionnels communaux pour les années 2017,2018,2019,2020 et 2021 qui s'élèvent à 4384 centimes sur la taxe régionale sur les établissements d'hébergements touristiques dénommée "City tax" dont la Région de Bruxelles-Capitale assure le service. Sont exclus de ce dispositif les logements meublés occupés par une personne qui y séjourne plus de 90 jours ainsi que les kots "étudiants".

Article 3 :

L'article 5 du contrat est complété par les alinéas suivants :

En 2021

- un montant de 0,00 euros en compensation de la suppression des taxes "informatique et force motrice"
- un montant total de € 684 204 en compensation du faible rendement de la fiscalité locale
- un montant total de € 58 402 en compensation de la suppression du précompte immobilier relatif au matériel et outillage

Par ailleurs, pour ce qui concerne les additionnels à la "City tax" de l'exercice fiscal 2021 prévus à l'article 4 du contrat, la somme des avances mensuelles (soit un total annuel de € 522.500,00) sera liquidée par la Région de Bruxelles-Capitale au bénéfice de la Commune :

Article 4 :

Le présent avenant et le contrat dans les droits et obligations qu'il exprime pour l'année 2021 seront considérés comme nuls et non avenus si un nouveau contrat visant à associer les communes dans le développement économique et portant sur l'année 2021 venait à être signé au cours de l'année 2021

Le Conseil approuve le projet de délibération.

30 votants : 30 votes positifs.

Overeenkomst ter bevordering van de economische ontwikkeling van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest - ordonnantie van 19 juli 2007

De gemeenteraad,

Artikel 1 :

Dit aanhangsel wordt gesloten in toepassing van artikel 6 van de ordonnantie van 19 juli 2007 ertoe strekkende de gemeenten te betrekken bij de economische ontwikkeling van het Brussels hoofdstedelijk

gewest.

Het heeft tot doel om in het kader van deze ordonnantie de rechten en verplichtingen van de partijen tot 31 december 2021 te verlengen die zijn verbonden aan het contract van 30/11/16 ter bevordering van de lokale en gewestelijke economische ontwikkeling hierna "het contract" genoemd

De overige bepalingen van het contract blijven ongewijzigd.

Dit hangsel en het contract gelden als finale en volledige uitdrukking van het contract tussen de partijen.

Artikel 2 :

Artikel 3, 4° van het contract wordt vervangen door hetgeen volgt : "verbind zich ertoe geen lokale belasting te heffen op toeristische logies maar te voorzien in gemeentelijke opcentiemen voor de jaren 2017, 2018, 2019, 2020 en 2021 ten belope van 4384 centiemen op de gewestbelasting op toeristische logies, "City tax" genoemd waarvan het Brussels hoofdstedelijk gewest de dienst verzekert. Uitgesloten van deze voorziening zijn gemeubelde woningen die bewoond worden door een persoon die hier meer van 90 dagen verblijft, alsook "studenkoten"

Artikel 3 :

Artikel 5 van het decreet wordt aangevuld met de volgende leden :

In 2021

- een totaal bedrag van 0,00 euro als compensatie voor de afschaffing van de belastingen op "informatica en drijfkracht";
- een totaal bedrag van € 684.204 als compensatie voor het lage rendement van plaatselijke fiscaliteit
- en totaal bedrag van € 58.402 als compensatie voor de afschaffing van de onroerende voorheffing voor materieel en outillage

Daarboven dient voor wat betreft de opcentiemen op de "City Tax" van het aanslagjaar 2021 voorzien op artikel 4 van het contract de som van de maandelijkse voorschotten (hetzij een jaartotaal van € 522.500,00) door het Gewest verrekend te worden ten gunste van de gemeente.

Artikel 4 :

Dit aanhangsel en het contract in de rechten en plichten die het tot uitdrukking brengt voor het jaar 2021 dienen aanzien te worden als van nul en gender waarde indien in de loop van 2021 tussen het Gewest en de gemeenten een nieuw contract zou worden gesloten dat beoogt de gemeenten te betrekken bij de economische ontwikkeling van het Gewest.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

30 stemmers : 30 positieve stemmen.

1 annexe / 1 bijlage

20210108090908394.pdf

25.01.2021/A/0017

Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale octroyant un subsidie visant à financer pour l'année 2020, la revalorisation de la fonction publique locale et plus particulièrement le personnel des hôpitaux publics dont les communes prennent le déficit en charge

Le conseil communal,

LE GOUVERNEMENT DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE,

Vu l'ordonnance du 17 décembre 2019 contenant le budget général des dépenses de la Région de Bruxelles-Capitale pour l'année budgétaire 2020, notamment le crédit disponible inscrit à l'allocation de

base 10.004.27.08.43.22 ;

Vu l'avis favorable de l'inspection des Finances du 03/12/2020 ;

Vu l'accord du Ministre du Budget du 09/12/2020 ;

Vu le test égalité des chances ;

Considérant que la décision du 22 octobre 2020, prise par le gouvernement bruxellois de revaloriser la fonction publique locale et, plus particulièrement d'améliorer le statut pécuniaire des agents des hôpitaux publics dont les communes prennent en charge le déficit ;

Considérant le protocole 2020/2 relatif à un accord sectoriel 2020/2024 conclu au sein du comité C, section « associations hospitalières », de la Région de Bruxelles-Capitale le 8 décembre 2020 ;

Considérant que l'accord sectoriel 2020/2024 prévoit notamment les montants à accorder pour permettre à tous les agents des hôpitaux publics de bénéficier de mesures de revalorisation de leur statut pécuniaire ;

Considérant que les dépenses de personnel sont une charge importante et récurrente ;

Considérant que pour des fonctions équivalentes au sein d'autres pouvoirs locaux bruxellois les travailleurs obtiennent les avantages précités ;

Considérant que l'intervention de la Région de Bruxelles-Capitale par le biais d'un subside aux communes qui prennent en charge le déficit des hôpitaux publics permettra ceux-ci de valoriser les membres de leur personnel tout en allégeant la charge que constitue cette revalorisation du statut pécuniaire ;

Considérant que l'inscription des crédits nécessaires au budget général des dépenses de l'exercice 2020 constitue une première étape du processus de revalorisation salariale 2020-2024 ;

Sur proposition des ministres ayant en charge les hôpitaux publics et du ministre du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale compétent pour les pouvoirs locaux ;

A R R E T E :

Article 1^{er}

§ 1 dans la limite des crédits budgétaires inscrits à cette fin à l'allocation de base 10.004.27.08.43.22 du budget général des dépenses de la Région de Bruxelles-Capitale pour l'exercice 2020, un subside de 7.904.370 EUR est alloué à la Ville de Bruxelles et aux communes d'Anderlecht, Etterbeek, Ixelles et Saint-Gilles en exécution de l'accord sectoriel 2020/2024 et selon les modalités inscrites dans le protocole 2020/02 de la section « association hospitalières » du comité C du 8 décembre 2020

§2 les montants qui sont accordés aux bénéficiaires selon les dispositions du paragraphe précédent sont mentionnés à l'annexe du présent arrêté

Article 2

Un règlement organisant les modalités inscrites dans le protocole 2020/2 de la section « associations hospitalières » du comité C sera soumis à négociations syndicales dans le ressort de chaque instance. Ledit règlement doit être adopté par le conseil d'administration des hôpitaux concerné avant la fin de l'année 2020.

Article 3

Le paiement du subside visé à l'article 1^{er} s'effectue en une seule tranche ; les montants dus seront versés dans leur intégralité sur le compte bancaire des communes bénéficiaires pour la fin de l'année 2020, voire au début de l'année 2021, dans le respect des conditions exposées ci-dessus.

Article 4

Les communes bénéficiaires sont tenues de rétrocéder immédiatement la quote-part du subside revenant aux hôpitaux dont elles prennent en charge le déficit. Elles s'engagent à faire parvenir à la Direction des Initiatives subventionnées de Bruxelles Pouvoirs locaux, pour le 15 février 2021 au plus tard la preuve du versement sur le compte des ayants-droits. De délai est de stricte application.

Article 5

Le Ministre compétent pour les pouvoirs locaux ou son administration peut demander au bénéficiaire toutes informations complémentaires nécessaires au traitement du dossier et effectuer sur place toute démarche utile afin de les récolter.

Article 6

La direction des initiatives subventionnées de Bruxelles Pouvoirs Locaux du service public régional de Bruxelles est le service administratif désigné pour s'assurer de la bonne gestion des crédits alloués par cet arrêté.

Article 7

Et arrêté produit ses effets le 1^{er} décembre 2020.

Article 8

Le Ministre qui a les pouvoirs locaux dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Le Conseil approuve le projet de délibération.
30 votants : 30 votes positifs.

Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering tot toekenning van een subsidie met het oog op het financieren voor het dienstjaar 2020, van de herwaardering van het openbaar ambt, in het bijzonder het personeel van de openbare ziekenhuizen waarvan zij het tekort ten laste nemen

De gemeenteraad,

DE BRUSSELSE HOOFDSTEDELIJKE REGERING

Gelet op de ordonnantie van 17 december 2019 houdende de algemene begroting der uitgaven van het Brussels hoofdstedelijk Gewest voor het begrotingsjaar 2020, inzonderheid op het beschikbare krediet ingeschreven op de basisallocatie 10.004.27.08.43.22 ;

Gelet op het gunstig advies van de inspectie van Financiën op 03/12/2020;

Gelet op het akkoord van de Minister van Begroting op 09/12/2020;

Gelet op de gelijkezantest;

Overwegende de op 22 oktober 2020 door de Brusselse Regering genomen beslissing met het oog op de herwaardering van het plaatselijke openbaar ambt, in het bijzonder de verbetering van het geldelijk statuut van de agenten van de openbare ziekenhuizen waarvan de gemeenten het tekort ten laste nemen.

Overwegende het protocol 2020/2 met betrekking tot een sectoraal akkoord 2020/2024 afgesloten in Comité C, afdeling “ziekenhuisverenigingen” van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest op 8 december 2020;

Overwegende dat het sectoraal akkoord 2020/2024 voorziet in de toe te kennen bedragen opdat al de agenten van de openbare ziekenhuizen herwaarderingsmaatregelen van hun geldelijk statuut zouden genieten;

Overwegende dat de personeelsuitgaven een aanzienlijke en terugkerende last vormen;

Overwegende dat voor gelijkkoortige ambten de werknemers bij andere Brusselse lokale besturen over voornoemde voordelen beschikken;

Overwegende dat de gewestelijke bijdrage in de vorm van een subsidie aan de gemeenten die het tekort van de openbare ziekenhuizen ten laste nemen, de valorisatie van de personeelsleden van laatstgenoemden beoogt, alsmede de verlichting van de last van de herwaardering van het geldelijk statuut.

Overwegende dat de inschrijving van de nodige kredieten in de algemene uitgavenbegroting van het begrotingsjaar 2020 een eerste fase vormt in het proces van de herwaardering van de lonen 2020/2024;

Op voordracht van de ministers die voor de openbare ziekenhuizen bevoegd zijn en van de Minister van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering bevoegd voor de plaatselijke besturen;

Na beraadslaging,

B E S L U I T

Artikel 1

§ 1 binnen de grenzen van de begrotingskredieten die daartoe zijn ingeschreven op de basisallocatie 10.004.27.07.453.22 van de algemene uitgavenbegroting van het Brussels hoofdstedelijk Gewest voor het begrotingsjaar 2020, wordt in uitvoering van het sectoraal akkoord 2020/2024 en volgens de modaliteiten ingeschreven in het protocol 2020/02 van de afdeling “ziekenhuisverenigingen” van het comité C van 8 december 2020 een subsidie van 7.904.370 EUR toegekend aan de Stad Brussel en aan de gemeenten Anderlecht, Etterbeek, Elsene en Sint-Gillis;

§ 2 de bedragen die aan de begunstigen toegekend worden overeenkomstig de bepalingen van de voorgaande paragraaf worden vermeld in de bijlage bij dit besluit.

Artikel 2

Een reglement tot organisatie van de modaliteiten ingeschreven in het protocol 2020/2 van de afdeling “ziekenhuisverenigingen” van het comité C zal onferworpen aan vakbondsonderhandelingen binnen de bevoegdheid van elke instantie.

Voornoemd reglement moet voor het einde van het jaar 2020 door de raad van bestuur van de betrokken ziekenhuizen aangenomen worden.

Artikel 3

De betaling van de in artikel 1 bedoelde subsidie gebeurt in een enkele keer. Het verschuldigde bedrag zal integraal op de bankrekening van elke begunstigde tegen het einde van het jaar 2020, of zelfs begin 2021 in overeenstemming met de hierboven gestelde voorwaarden gestort.

Artikel 4

De begunstigde gemeenten worden ertoe gehouden het aandeel van de subsidie dat toekomt aan de ziekenhuizen waarvan zij het tekort ten laste nemen onmiddellijk door te storten. Ze verbinden zich ertoe ten laatste voor 15 februari 2021 een bewijs van de betaling op de bankrekening van de rechthebbenden over te maken aan de directie gesubsidieerde initiatieven van Brussel plaatselijke besturen van de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel. Deze termijn is van strikte toepassing.

Artikel 5

De Minister bevoegd voor plaatselijke besturen of zijn administratie mag de begunstigde alle bijkomende gegevens vragen die nodig zijn voor de behandeling van het dossier en mag alle daartoe aangewezen stappen ondernemen om ze ter plaatse te bekomen.

Artikel 6

De directie gesubsidieerde initiatieven van Brussel plaatselijke besturen van de gewestelijke overheidsdienst Brussel wordt aangewezen als de administratieve dienst die ermee belast is in te staan voor een goed beheer van de bij dit besluit toegekende kredieten.

Artikel 7

Dit besluit heeft uitwerking op 1 december 2020.

Artikel 8

De Minister bevoegd voor de plaatselijke besturen wordt belast met de uitvoering van dit besluit

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

30 stemmers : 30 positieve stemmen.

1 annexe / 1 bijlage

AR_Reval_Fonct_Publ_Hôpitaux_copie_conforme.pdf

25.01.2021/A/0018

CPAS - Budget 2020 - Modification numéro 2

Le conseil communal,

Attendu qu'en séance du 22 décembre 2020, le Conseil de l'aide sociale a modifié le budget 2020 du Centre Public d'Aide Sociale d'Etterbeek suivant les directives de l'article 88 - paragraphe 2 - de la loi organique des centres publics d'aide sociale;

Attendu que cette modification budgétaire peut se résumer comme suit :

	Recettes	Dépenses	Solde
Budget initial	51.206.343,23	51.206.343,23	
Augmentation	3.441.459,25	3.816.362,76	- 374.903,51
Diminution	2.211.060,00	2.585.963,51	374.903,51
Résultat	52.436.742,48	52.436.742,48	

Soit avec une différence de :

NEANT

Attendu que cette modification budgétaire se clôture en équilibre sans que l'intervention communale change ;

APPROUVE

La modification n°2 du budget pour 2020 du Centre Public d'Aide Sociale.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

30 votants : 28 votes positifs, 2 abstentions.

Abstentions : Gisèle Mandaila, Thierry Mommer.

OCMW - Begroting 2020 - Wijziging n° 2

De gemeenteraad,

overwegende dat in zijn zitting van 22 december 2020 de Raad voor Maatschappelijk Welzijn zijn begroting over 2020 gewijzigd heeft in overeenstemming met de bepalingen van artikel 88 – paragraaf 2 – van de organieke wet op de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

overwegende dat de vorenvernoemde begrotingswijziging als volgt kan worden samengevat:

	Ontvangsten	Uitgaven	Saldo
Oorspronkelijke begroting	51.206.343,23	51.206.343,23	
Verhoging	3.441.459,25	3.816.362,76	- 374.903,51
Vermindering	2.211.060,00	2.585.963,51	374.903,51
Resultaat	52.436.742,48	52.436.742,48	

hetzij met een verschil van:

NIHIL

overwegende dat de begrotingswijziging in evenwicht eindigt en dat de gewone gemeentelijke toelage niet veranderd ;

KEURT GOED

de begrotingswijziging nr 2 van 2020 van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

30 stemmers : 28 positieve stemmen, 2 onthoudingen.

Onthoudingen : Gisèle Mandaila, Thierry Mommer.

2 annexes / 2 bijlagen

assistant_2582968_1069522617_0.pdf, assistant_1659171_207623693_0.pdf

Le conseil communal,

Attendu qu'en séance du 22 décembre 2020, le Conseil de l'aide sociale a modifié le budget 2020 du Centre Public d'Aide Sociale d'Etterbeek suivant les directives de l'article 88 - paragraphe 2 - de la loi organique des centres publics d'aide sociale;

Attendu que cette modification budgétaire peut se résumer comme suit :

	Recettes	Dépenses	Solde
Budget initial	52.436.742,48	52.436.742,48	
Augmentation	4.287.396,62	4.508.792,59	- 221.395,97
Diminution	2.938.281,01	3.159.676,98	221.395,97
Résultat	53.785.858,09	53.785.858,09	

Soit avec une différence de :

NEANT

Attendu que cette modification budgétaire se clôture en équilibre sans que l'intervention communale change ;

APPROUVE

La modification n°3 du budget pour 2020 du Centre Public d'Aide Sociale.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

30 votants : 28 votes positifs, 2 abstentions.

Abstentions : Gisèle Mandaila, Thierry Mommer.

OCMW - Begroting 2020 - Wijziging n° 3

De gemeenteraad,

overwegende dat in zijn zitting van 22 december 2020 de Raad voor Maatschappelijk Welzijn zijn begroting over 2020 gewijzigd heeft in overeenstemming met de bepalingen van artikel 88 – paragraaf 2 – van de organieke wet op de openbare centra voor maatschappelijk welzijn;

overwegende dat de vorenvernoemde begrotingswijziging als volgt kan worden samengevat:

	Ontvangsten	Uitgaven	Saldo
Oorspronkelijke begroting	5.436.742,48	52.436.742,48	
Verhoging	4.287.396,62	4.508.792,59	- 221.395,97
Vermindering	2.938.281,01	3.159.676,98	221.695,97
Resultaat	53.785.858,09	53.785.858,09	

hetzij met een verschil van:

NIHIL

overwegende dat de begrotingswijziging in evenwicht eindigt en dat de gewone gemeentelijke toelage niet veranderd ;

KEURT GOED

de begrotingswijziging nr3 van 2020 van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
30 stemmers : 28 positieve stemmen, 2 onthoudingen.
Onthoudingen : Gisèle Mandaila, Thierry Mommer.

2 annexes / 2 bijlagen
20210111162441417.pdf, 20210111162213529.pdf

Vincent De Wolf quitte la séance / verlaat de zitting.

25.01.2021/A/0020

CPAS – Budget 2021

Le conseil communal,

Attendu que le Conseil du Centre Public d'Action Sociale a arrêté le budget 2021 le 22 décembre 2020, suivant les directives de l'article 88 – paragraphe 1er de la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Aide Sociale ;

Attendu qu'en vertu de l'article 94 de la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Aide Sociale, les règles susmentionnées restent d'application ;

Vu l'Arrêté du 26 octobre 1995 du Collège réuni de la Commission communautaire commune portant règlement général de la comptabilité des Centres Publics d'Aide Sociale de la Région de Bruxelles-Capitale ;

Attendu que le C.P.A.S. fixe l'intervention communale à € 12.500.000,00 pour couvrir le déficit global du budget 2020 ;

Attendu que ce montant correspond avec l'inscription d'un crédit à l'article 831/435-01/ -01 « C.P.A.S. – Subside » du budget communal ;

APPROUVE le budget général pour l'exercice 2021 du CPAS.

Le Conseil approuve le projet de délibération.
29 votants : 27 votes positifs, 2 abstentions.
Abstentions : Gisèle Mandaila, Thierry Mommer.

OCMW – Begroting 2021

De gemeenteraad,

overwegende dat de Raad voor Maatschappelijk Welzijn de begroting over 2021 op 22 december 2020 heeft vastgesteld volgens de richtlijnen van artikel 88 – paragraaf 1 van de organieke wet van 8 juli 1976 op de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn;

overwegende dat krachtens artikel 94 van de organieke wet van 8 juli 1976 op de Openbare Centra voor

Maatschappelijk Welzijn voornoemde regels van toepassing blijven;

gelet op het Besluit van 26 oktober 1995 van het Verenigd College van de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie houdende algemeen reglement op de comptabiliteit van de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

overwegende dat het OCMW de gemeentelijke tussenkost vastlegt op € 12.500.000,00 om het globaal tekort van haar begroting over 2019 te dekken;

overwegende dat dit bedrag overeenstemt met het krediet ingeschreven op artikel 831/435-01/ -01 "O.C.M.W. – Subsidie" van de gemeentelijke begroting;

KEURT de algemene begroting over het dienstjaar 2021 van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn GOED.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
29 stemmers : 27 positieve stemmen, 2 onthoudingen.
Onthoudingen : Gisèle Mandaila, Thierry Mommer.

4 annexes / 4 bijlagen
2.Programme INVEST. 2021.pdf, 1.Emprunts - OK le 11-01-21.pdf, Note explicative.pdf, Budget - Version 2 - 04.01.2021.pdf

Rachid Madrane quitte la séance / verlaat de zitting.
Arnaud Van Praet quitte la séance / verlaat de zitting.

Solidarité et coopération internationales - Internationale Solidariteit en Samenwerking

25.01.2021/A/0021 **Appel à projet "Fond de Solidarité Internationale de Vivaqua" : obtention d'une subvention de 71.594,00€ pour le projet « Santé se richès mwen : amélioration de l'hygiène, l'accès à l'eau et l'assainissement pour les communes de Corail et de Pestel, Département de la Grande Anse, Haïti. » : signature de la convention**

Le Conseil communal,

Considérant sa note d'intention politique et sa volonté de créer des partenariats solides basés sur des échanges de connaissances et de réseaux au-delà des frontières communales et ainsi contribuer à la construction d'une société capable de répondre aux enjeux globaux qui nous occupent ;

Considérant la volonté de la Commune d'Etterbeek de s'engager dans la réalisation des Objectifs de développement durable ;

Considérant que la Région de Bruxelles Capitale, via le Fond de Solidarité internationale de Vivaqua, organise chaque année un appel à projet visant à répondre aux préoccupations internationales faisant de l'accès à l'eau potable et à l'assainissement un droit fondamental, et contribuer, par ce biais au 6ième Objectif de développement durable ;

Considérant le double objectif de cette appel à projet, à savoir :

- participer à la mise en place, lorsque c'est possible, de services publics locaux de gestion de l'eau et d'assainissement en quantité et en qualité suffisante, permettant à tous d'accéder à ces services à un coût supportable, juste et adaptés aux différents usages, et

- sensibiliser à ces thématiques ;

Considérant l'aisbl Pro-Action Développement, qui depuis 2004 réalise des programmes de développement principalement dans les domaines de l'hygiène, de l'assainissement solide et liquide, de l'approvisionnement en eau et de la santé préventive ;

Considérant la volonté du service de la Solidarité internationale de développer un nouveau partenariat avec l'aisbl Pro-Action Développement afin de déposer un projet commun pour l'appel à projet Vivaqua ;

Considérant que le projet suivant est envisagé :

- Mise en place de latrines à déshydratation pour améliorer l'assainissement du village de Corail en Haïti, et utiliser les produits compostés pour augmenter les rendements agricoles,
- Développement et aménagement de points d'eau dans la Région de Corail,
- Sensibilisation et formation au niveau familial et scolaire via des animations participatives dans le but de renforcer leurs connaissances, attitudes et pratiques en lien avec l'eau, l'hygiène et l'assainissement.

Considérant que l'implication de la commune, via son service de Solidarité internationale, sera la suivante :

- une participation financière de 3.000€ par an pendant 2 ans,
- le suivi administratif et le rapportage du projet,
- la présence aux comités de pilotage bimestriel avec Pro-Action Développement ;

Considérant qu'un descriptif du projet ainsi que le détail du budget se trouvent en pièce jointe ;

Considérant que ce projet a été sélectionné ;

Décide d'approuver la convention, ci-après

Convention

déterminant les modalités d'octroi du financement

issu de la part des recettes réservées

À DES FINS DE SOLIDARITÉ INTERNATIONALE

en application de l'article 38/1, § 3, de l'Ordonnance du 20 octobre 2006 établissant un cadre pour la politique de l'eau

au Projet :

« Sante se richès mwen : amélioration de l'hygiène, l'accès à l'eau et l'assainissement pour les communes de Corail et de Pestel, Département de la Grande Anse, Haïti. »

**Entre,
d'une part,**

BRUXELLES ENVIRONNEMENT, représenté par Monsieur Frédéric Fontaine, Directeur général, et Madame Barbara Dewulf, Directrice général adjointe, dont le siège social est établi Avenue du Port, 86c/3000 à 1000 Bruxelles,
ci-après, « Bruxelles Environnement ».

VIVAQUA, représentée par Bernard VAN NUFFEL, Président du Conseil d'Administration et Monsieur Guy WILMART, Vice-Président du Conseil d'Administration, dont le siège administratif et technique

est établi Boulevard de l'Impératrice n°17-19, à 1000 Bruxelles,

ci-après, « VIVAQUA ».

**Et,
d'autre part,**

L'administration communale d'Etterbeek , représenté par Madame Annick PETIT, Secrétaire communale et Monsieur Karim SHEIKH HASSAN, Echevin en charge de la Solidarité internationale, dont le siège social est établi Avenue d'Auderghem 113-115 à 1040 Etterbeek

Ci-après « l'Organisation ».

VU :

- l'Ordonnance du 20 octobre 2006, ci-après « l'Ordonnance », établissant un cadre pour la politique de l'eau, notamment ses articles 2 et 38, § 5 (nouvellement article 38/1, § 3). VIVAQUA est tenue de réserver à des fins de solidarité internationale une partie des recettes générées par la tarification solidaire conformément à l'article 38/1, §3 de l'Ordonnance ; et
- l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 23 mai 2014 relatif à l'affectation de la part des recettes générées par la tarification de l'eau à des fins de solidarité internationale, ci-après « l'Arrêté ».

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1^{er} – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de cofinancer, sur une période allant du 01/03/2021 au 28/02/2023, le projet mentionné sous rubrique (Réf. 2020/09) retenu le 01/10/2020 par le Comité de sélection.

Article 2 – Engagements de l'Organisation

Dans le respect des objectifs du Fonds de solidarité internationale, détaillés dans l'Appel à projets, l'Organisation s'engage à réaliser les missions et objectifs repris dans le Projet.

Les missions et objectifs principaux que l'Organisation s'engage à réaliser sont ceux mentionnés aux points 3.2 à 3.4 de la Partie III (Description détaillée du projet), du dossier de candidature n° 2020/09.

Article 3 – Montant alloué

Sur décision du Comité de sélection, VIVAQUA, en tant que gestionnaire du Fonds de solidarité internationale, attribue un cofinancement à l'Organisation d'un montant total maximum de 71.594,00€, sur une période s'étalant du 01/03/2021 au 28/02/2023.

Article 4 – Modalités de liquidation

§ 1. Le paiement du montant repris ci-avant sera liquidé en 3 tranches dont les montants sont établis comme suit :

- La 1^{ère} tranche : 40% du montant alloué, soit 28.637,60€
- La 2^{ème} tranche : 50% du montant alloué, soit 35.797,00€
- La 3^{ème} tranche : 10% du montant alloué, soit 7.159,40€

§ 2. Le montant mentionné est calculé, sur base du budget tel que décrit par l'Organisation et qui est repris en annexe 1 pour faire partie intégrante de la présente. Si l'Organisation est assujettie à la T.V.A, les montants à prendre en considération sont hors T.V.A.

§ 3. Dans l'hypothèse où le coût final du Projet serait inférieur au budget annexé au dossier de candidature, sans que la nature du Projet ou son périmètre n'en soit affecté, le montant prévu à l'article 3 sera le cas échéant automatiquement réduit de manière à ce que :

1. l'intervention d'VIVAQUA n'excède pas 80 % du coût total réel du Projet ;
2. les frais administratifs ne représentent pas plus de 10 % du coût final du Projet ;

§ 4. Une déclaration sur l'honneur sera transmise par l'Organisation avec possibilité de contrôle sur place de tous les documents nécessaires.

§ 5. L'Organisation accepte les termes de liquidation des montants susmentionnés repris ci-après :

1. la première tranche doit être considérée comme une avance. Une déclaration de créance relative à ce montant devra être envoyée au Secrétariat dès que l'Organisation aura reçu la décision officielle de soutien financier du Projet, signé et renvoyé la présente convention auprès du Secrétariat. Dès la réception de la déclaration de créance, l'Organisation devra compter au minimum un mois avant que le montant de la subvention ne soit versé sur son compte ;
2. la deuxième tranche définie dans la présente convention sera versée après réception :
 - d'un état d'avancement du Projet,
 - d'une déclaration de créance ; et
 - de la justification des dépenses pour un montant au moins égal à 75% de la première tranche ou deuxième tranche, le cas échéant ;
3. le solde restant sera liquidé après l'achèvement du Projet, de la remise du rapport d'activités propre au Projet et d'un bilan financier reprenant les recettes et dépenses de celui-ci ainsi qu'une copie des pièces justificatives, avec la possibilité d'un contrôle sur place de tous les documents nécessaires, par le Comité d'accompagnement.

En dehors de la première tranche, le montant de l'intervention financière accordée, mentionné dans la présente convention, ne sera en état de cause liquidé qu'à concurrence des dépenses admissibles effectuées par l'Organisation.

§ 6. Au cas où les factures laisseraient apparaître que le Projet a été modifié, le montant alloué sera recalculé, sans pouvoir excéder le montant initialement alloué. Sans qu'il ne soit porté atteinte aux objectifs du Projet, le transfert des montants entre rubriques budgétaires fera l'objet d'un accord du gestionnaire du Fonds de solidarité internationale.

§ 7. Ces paiements sont versés au compte bancaire dont les références auront été communiquées par l'Organisation.

§ 8. Les dépenses sont libellées dans l'unité monétaire dans laquelle elles ont été réalisées et sont converties en euros. Le taux de change appliqué doit être mentionné et justifié par un document probant. Le Comité de sélection peut, pour autant que les marges budgétaires le permettent, modifier le montant qu'il alloue au projet sur base des variations des taux de change en vigueur.

Article 5 – Dépenses éligibles

Pour être acceptées, les dépenses doivent répondre aux conditions suivantes :

- les dépenses doivent être directement attribuables au Projet ;
- les frais administratifs sont limités à 10 % du montant total du Projet ;
- les dépenses ont été effectuées en direct par l'Organisation ou par leur partenaire local ;
- pour ces dépenses effectuées par le partenaire local, il est apporté la preuve du transfert d'argent fait par l'Organisation;
- l'engagement des dépenses effectuées a lieu entre la date du début et de fin du Projet;
- les dépenses font l'objet de copie de pièces justificatives répondant aux conditions de forme mentionnées dans la liste des dépenses éligibles telle que reprise en annexe 3 « dépenses admissibles » du règlement d'appel à projets.

Article 6 – Contrôle de l'octroi et de l'emploi des montants alloués

Le Comité d'accompagnement instauré en vertu de l'Arrêté se réserve le droit d'exiger de l'Organisation le remboursement des montants alloués ou de revoir les montants à allouer lors des tranches ultérieures dans l'hypothèse où l'évaluation annuelle qu'il réalise révèle un quelconque manquement dans le chef de l'Organisation, que celle-ci fait obstacle au contrôle ou que celle-ci ne respecte plus les critères énoncés à l'article 8 de l'Arrêté.

Article 7 – Personnes de contact

§ 1. Pour le Fonds de solidarité internationale :

Pour l'exécution de la présente convention, la personne de contact du Fonds de solidarité internationale est :

Gaëtan GILLET
02/518.87.54
gaëtan.gillet@vivaqua.be
boulevard de l'Impératrice, 17-19 à 1000 Bruxelles

Ou son représentant.

Tout courrier adressé au Fonds de solidarité internationale porte la référence « solidarité internationale 2019/07– Organisation – « intitulé projet » et sera envoyé de préférence par e-mail au :

Secrétariat du Fonds de solidarité internationale
VIVAQUA
solidarite.internationale@vivaqua.be

L'adresse postale est :

Fonds de solidarité internationale - VIVAQUA
Gaëtan GILLET
Boulevard de l'Impératrice, 17-19 à 1000 Bruxelles

§ 2. Pour le chargé de mission :

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

Administration Communale d'Etterbeek
Madame Géraldine Pegoff
gpegoff@etterbeek.irisnet.be
avenue d'Auderghem 113, 1040 Etterbeek

Le Secrétariat du Fonds de solidarité internationale doit être informé de tout remplacement du personnel repris ci-dessus.

Tout courrier adressé à l'Organisation porte la référence « solidarité internationale 2020/09 – Organisation – « intitulé du projet » et sera envoyé à :

Administration Communale d'Etterbeek
Madame Géraldine Pegoff
gpegoff@etterbeek.irisnet.be
avenue d'Auderghem 113, 1040 Etterbeek

Article 8 – Comité d'accompagnement

§ 1. Composition :

Pour veiller à la bonne exécution du Projet et conformément au cadre prédéfini par l'Arrêté et l'Appel à projets, il sera institué un Comité d'accompagnement composé de la manière suivante :

- un représentant du Ministre ayant la Politique de l'Eau dans ses attributions ;
- un représentant du Ministre-Président ;
- un représentant du Ministre ayant les Relations Extérieures dans ses attributions ;
- un ou deux représentants de l'Organisation porteuse du Projet ;
- un ou plusieurs représentants de Bruxelles Environnement;
- un ou plusieurs représentants de VIVAQUA.

Par la présente convention, le Comité d'accompagnement se réserve le droit d'avoir recours à un évaluateur externe.

L'Organisation doit se conformer aux instructions et recommandations qui lui sont données par le Comité d'accompagnement dans le cadre de l'exécution de la présente convention. Le non-respect de ces instructions/recommandations est considéré comme une infraction aux stipulations de la présente convention.

§ 2. Tenue des réunions :

Le Comité d'accompagnement se réunira au minimum une fois par an et autant de fois que l'exige la bonne exécution de la présente convention.

Les décisions sont prises de préférence par consensus. En cas de désaccord, elles sont prises à la majorité des membres, la voix du représentant du Ministre ayant la Politique de l'Eau dans ses attributions étant prépondérante. Le(s) représentant(s) d'Organisation sont invité(s) à y participer mais ne prenne(nt) pas part au processus décisionnel.

Le Comité d'accompagnement peut demander au(x) représentant(s) de l'Organisation de ne pas être présent(s) lors de toute discussion ou délibération sur des objets auxquels ce(s) dernier(s) a (ont) un intérêt direct.

§ 3. Documents à transmettre au Comité d'accompagnement :

Préalablement à chacune des réunions du Comité d'accompagnement, l'Organisation fournira au Secrétariat du Fonds de solidarité internationale, au moins 15 jours ouvrables avant la date de la réunion, un ordre du jour et un état d'avancement des travaux sous forme de rapports intermédiaires abordant tant les aspects opérationnels que financiers. Ceux-ci seront rédigés (et illustrés) dans l'optique de préparer directement les chapitres du rapport final. Ils serviront donc de base de discussion.

L'Organisation fournira chaque année suivant celle de mise en œuvre du projet au Secrétariat du Fonds

de solidarité internationale au plus tard le 30 avril et au moins 15 jours ouvrables avant la date de la réunion, un rapport d'activités et un bilan financier tels que repris ci-avant dans la présente convention et visés à l'article 6, § 3, de l'Arrêté.

Article 9 – Durée

La convention a une durée de deux ans et 6 mois prenant cours à la date de signature de la présente.

VIVAQUA et Bruxelles Environnement peuvent anticipativement mettre un terme à la présente convention et se réservent le droit d'intenter toute action en vue de récupérer toute somme versée à l'Organisation dès lors que des manquements majeurs de l'Organisation seraient constatés conformément à l'article 6 de la présente convention et qu'elle n'y aurait pas remédié dans un délai raisonnable.

A l'inverse, les Parties peuvent convenir de prolonger la durée de la convention pour autant que des motifs sérieux et étayés entraînent un retard non prévisible dans l'exécution du projet. Un avenant est alors signé entre les Parties.

Article 10 – Responsabilité

L'Organisation se porte garante de la bonne exécution du Projet.

VIVAQUA et Bruxelles Environnement ne sont en aucun cas responsables des dommages causés aux personnes ou aux biens découlant directement ou indirectement des activités liées à la réalisation du Projet.

L'Organisation ne peut rendre responsable VIVAQUA et/ou Bruxelles Environnement d'aucun dommage causé à des tiers du chef de la réalisation de la présente.

Article 11 – Communication sur le projet co-financé

Dans toutes ses communications relatives à la mise en œuvre du projet visé à l'article 1^{er}, l'Organisation pourra faire usage du logo « be water be.brussels » lorsqu'il est fait mention du présent co-financement. Ce logo vous est transmis par voie électronique par le secrétariat du Fonds de solidarité internationale sur simple demande.

Article 12 – Validité et nullité éventuelle

La nullité d'une ou de plusieurs des dispositions de la présente convention ne pourra entraîner la nullité du reste de la disposition et/ou des autres dispositions de la présente convention, qui demeurera en vigueur entre Parties pour le surplus.

Article 13 – Règlement des litiges

La présente convention est soumise au droit belge dans toutes ses dispositions. Tout différend relatif à son existence, son interprétation ou son exécution (y compris ses éventuelles annexes et avenants futurs) sera, le cas échéant, de la compétence exclusive des juridictions de l'arrondissement judiciaire de Bruxelles, après que les parties se soient efforcées de trouver une solution à l'amiable.

Fait à Bruxelles, le 25/01/2021, en trois exemplaires originaux, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour VIVAQUA,
B. VAN NUFFEL
Président

G. WILMART
Vice-Président

Pour Bruxelles Environnement,

Pour l'Organisation,

A. PETIT
Secrétaire Communale f.f.
Internationale

K.SHEIKH HASSAN
Echevin en charge de la Solidarité

Le Conseil approuve le projet de délibération.
27 votants : 27 votes positifs.

Projectoproep “Fonds voor internationale solidariteit van Vivaqua”: verkrijgen van een subsidie van 71.594,00 euro voor het project “Sante se richès mwen: verbetering van de hygiëne, de toegang tot water en de watersanering voor de gemeenten Corail en Pestel, departement Grande Anse, Haïti”: ondertekening van de overeenkomst

De Gemeenteraad,

overwegende dat in de politieke oriëntatienota de wens is opgenomen om sterke partnerschappen uit te bouwen die zijn gebaseerd op de uitwisseling van kennis en netwerken buiten de gemeentegrenzen en zo mee te bouwen aan een maatschappij die in staat is om de globale uitdagingen aan te gaan;

overwegende dat de gemeente Etterbeek zich wil engageren om de Duurzame Ontwikkelingsdoelstellingen te realiseren;

overwegende dat het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, via het Fonds voor internationale solidariteit van Vivaqua, elk jaar een projectoproep organiseert met als doel om in te spelen op de internationale bezorgdheid om van de toegang tot drinkbaar water en waterzuivering een fundamenteel recht te maken en op die manier bij te dragen aan de zesde Duurzame Ontwikkelingsdoelstelling;

gelet op de dubbele doelstelling van deze projectoproep, met name:

- indien mogelijk deelnemen aan de instelling van voldoende en kwaliteitsvolle plaatselijke openbare diensten voor waterbeheer en sanering, die aan de verschillende gebruiksvormen zijn aangepast en waartoe iedereen toegang kan krijgen voor een aanvaardbare en eerlijke prijs;
- sensibiliseren rond die thema's;

gelet op de ivzw Pro-Action Développement, die sinds 2004 ontwikkelingsprogramma's uitvoert, in het bijzonder op het vlak van hygiëne, vaste en vloeibare sanering, waterbevoorrading en preventieve gezondheid;

overwegende dat de dienst Internationale Solidariteit een nieuw partnerschap op touw wil zetten met de ivzw Pro-Action Développement om een gezamenlijk project in te dienen voor de projectoproep van Vivaqua;

overwegende dat het volgende project wordt beoogd:

- De plaatsing van drooglatrines om de sanering van de dorpen Corail en Haïti te verbeteren en gecomposteerde producten gebruiken om de landbouwopbrengsten te vergroten;
- Ontwikkeling en aanleg van waterpunten in de regio Corail;
- Sensibilisering en opleiding binnen families en op school via participatieve animatieactiviteiten

om hun kennis, houding en praktijken in verband met water, hygiëne en waterzuivering te versterken;

overwegende dat de gemeente als volgt betrokken zal zijn bij het project via de dienst Internationale Solidariteit:

- een financiële bijdrage van 3.000 euro per jaar gedurende 2 jaar;
- de administratieve opvolging en de rapportering van het project;
- aanwezig zijn op de tweemaandelijksse bijeenkomst van het stuurcomité met Pro-Action Développement;

overwegende dat de gedetailleerdere draft van het project is bijgevoegd;
overwegende dat dit project geselecteerd werd;

Overeenkomst

TOT BEPALING van de VOORWAARDEN voor de toekenning van de financiering AFKOMSTIG VAN HET DEEL VAN DE ontvangsten DAT bestemd IS voor DOELEINDEN INZAKE INTERNATIONALE SOLIDARITEIT, MET TOEPASSING VAN artikel 38/1 §3 van de ordonnantie van 20 oktober 2006 tot opstelling van een kader voor het waterbeleid, AAN HET PROJECT:

Sante se richès mwen: Verbetering van de hygiëne, toegang tot water en watersanering voor de gemeenten Corail en Pestel, departement Grande Anse, Haïti.

**Tussen,
enerzijds,**

LEEFMILIEU BRUSSEL, vertegenwoordigd door de heer Frédéric FONTAINE, directeur-generaal, en mevrouw Barbara DEWULF, adjunct-directrice-generaal, waarvan de hoofdzetel gevestigd is in de Havenlaan 86c/3000 te 1000 Brussel,

hierna "Leefmilieu Brussel" genoemd.

VIVAQUA, vertegenwoordigd door de heer Bernard VAN NUFFEL, voorzitter van de Raad van Bestuur, en de heer Guy WILMART, ondervoorzitter van de Raad van Bestuur, waarvan de hoofdzetel gevestigd is in de Keizerinlaan 17-19 te 1000 Brussel,

hierna "VIVAQUA" genoemd.

**En,
anderzijds,**

Het gemeentebestuur van Etterbeek, vertegenwoordigd door mevrouw Annick PETIT, de waarnemend gemeentesecretaris, en de heer Karim SHEIKH HASSAN, Schepen van Internationale Solidariteit, waarvan de maatschappelijke zetel gevestigd is in de Oudergemlaan 113-115, 1040 Etterbeek.

hierna "de Organisatie" genoemd.

GELET OP

- de ordonnantie van 20 oktober 2006 tot opstelling van een kader voor het waterbeleid, met name de artikelen 2 en artikel 38/1, § 3) is VIVAQUA verplicht een deel van de ontvangsten uit de solidaire watertarieven te bestemmen voor doeleinden inzake internationale solidariteit; en
- het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 23 mei 2014 betreffende de toewijzing van het deel van de inkomsten afkomstig van de tarifiering van water voor doeleinden inzake internationale solidariteit, hierna "het Besluit" genoemd,

WORDT HET VOLGENDE OVEREENGEKOMEN.

Artikel 1 – Voorwerp van de overeenkomst

Deze overeenkomst beoogt de financiering, gedurende de periode van 01/03/2021 tot 28/02/2023, van het project genoemd in de titel, dat op 1 oktober 2020 geselecteerd werd door het Selectiecomité.

Artikel 2 – Verplichtingen van de Organisatie

De Organisatie verbindt zich ertoe om de in het project vermelde opdrachten en doelstellingen te realiseren, met inachtneming van de doelstellingen van het Fonds voor internationale solidariteit die beschreven worden in de projectoproep.

De belangrijkste opdrachten en doelstellingen die de Organisatie dient te realiseren, zijn vermeld in punt 3.2 tot 3.4 van het dossier nr. 2020/09.

Artikel 3 - Toegekend bedrag

Bij besluit van het Selectiecomité kent VIVAQUA, als beheerder van het Fonds voor internationale solidariteit, aan de Organisatie een cofinanciering toe voor een maximaal totaalbedrag van € 71.594,00 over de periode van 01/03/2021 tot 28/02/2023.

Artikel 4 – Vereffeningsregels

§ 1. De betaling van het bovengenoemde bedrag gebeurt in drie schijven, waarvan de bedragen als volgt zijn vastgesteld:

- 1e schijf = 40 % van het toegekende bedrag, € 28.637,60
- 2e schijf = 50 % van het toegekende bedrag, € 35.797,00
- 3e schijf = 10 % van het toegekende bedrag, € 7.159,40

§ 2. Het genoemde bedrag werd berekend op basis van het budget dat door de Organisatie beschreven wordt op bijlage 1, die deel uitmaakt van deze overeenkomst. Indien de Organisatie btw-plichtig is, zijn de in aanmerking te nemen bedragen exclusief btw.

§ 3. Als de uiteindelijke kostprijs van het project lager ligt dan het budget dat bij het kandidaatsdossier werd gevoegd, zonder dat dit de aard of de perimeter van het project beïnvloedt, zal het in artikel 3 bedoelde bedrag automatisch worden verlaagd zodanig dat:

1. de inbreng van VIVAQUA niet meer bedraagt dan 80 % van de werkelijke totale kostprijs van het project
2. de administratieve kosten niet meer bedragen dan 10 % van de uiteindelijke kostprijs van het project.

§ 4. De Organisatie dient een verklaring op erewoord in met de mogelijkheid dat alle nodige documenten ter plaatse worden gecontroleerd.

§ 5. De Organisatie aanvaardt de hierna vermelde vereffeningvoorwaarden voor de bovengenoemde bedragen.

1. De eerste schijf moet als een voorschot worden beschouwd. Er moet een schuldvordering voor dit bedrag naar het Secretariaat worden verzonden, zodra de Organisatie de officiële beslissing om het project financieel te steunen, heeft ontvangen en ze de overeenkomst heeft ondertekend en teruggestuurd naar het Secretariaat. Na ontvangst van de schuldvordering zal het nog minimaal een maand duren vóór het bedrag van de subsidie op de rekening van de Organisatie wordt gestort.
2. De tweede schijf die in deze overeenkomst wordt beschreven, zal betaald worden na ontvangst van:
 - een vorderingsstaat van het project
 - een schuldvordering en
 - de rechtvaardiging van de uitgaven voor een bedrag van ten minste 75 % van de eerste schijf of tweede schijf, in voorkomend geval.
3. Het saldo wordt betaald wanneer het project voltooid is en het specifieke activiteitenverslag voor het project ingediend is, evenals een financiële balans met de ontvangsten en uitgaven van het project en een kopie van de bewijsstukken. Alle nodige documenten kunnen ter plaatse worden gecontroleerd door het Begeleidingscomité.

Behalve voor de eerste schijf wordt het bedrag van de toegekende financiële steun, vermeld in deze overeenkomst, in ieder geval slechts vereffend tot het bedrag van de door de Organisatie werkelijk gedane en aanvaardbare uitgaven.

§ 6. Indien uit de facturen blijkt dat het project gewijzigd werd, wordt het toegekende bedrag opnieuw berekend. Het nieuwe bedrag mag niet hoger zijn dan het aanvankelijk toegekende bedrag.

§ 7. Dit bedrag wordt gestort op de bankrekening waarvan de Organisatie de gegevens heeft meegedeeld.

§ 8. De uitgaven worden uitgedrukt in de valuta waarin ze gemaakt werden en in euro omgerekend. De wisselkoers moet worden vermeld en gerechtvaardigd door een ondersteunend document. Het Selectiecomité kan, voor zover de budgettaire marge het toelaat, het bedrag wijzigen dat het voor het project heeft toegekend op basis van de van de kracht zijnde wisselkoersschommelingen.

Artikel 5 – Uitgaven die in aanmerking komen

Om aanvaard te worden, moeten de uitgaven aan de volgende voorwaarden voldoen:

- ze moeten rechtstreeks toe te rekenen zijn aan het project
- de administratieve kosten mogen niet hoger zijn dan 10 % van het totaalbedrag van het project
- de uitgaven moeten rechtstreeks door de Organisatie of door de lokale partner(s) gedaan zijn
- voor de uitgaven door de lokale partner(s) moet het bewijs worden geleverd dat het geld werd overgemaakt
- de uitgaven en hun betaling moeten gedaan zijn tussen de begin- en de einddatum van het project
- de uitgaven moeten gestaafd worden met een kopie van bewijsstukken die voldoen aan de formele voorwaarden, vermeld in de lijst van in aanmerking komende uitgaven. Deze lijst bevindt

zich in bijlage 3, "Subsidiabele uitgaven" van het reglement van de projectoproep.

Artikel 6 - Controle van de toekenning en de besteding van de toegewezen bedragen

Het Begeleidingscomité, opgericht krachtens het Besluit, behoudt zich het recht voor de terugbetaling van aan de Organisatie toegewezen bedragen te eisen of de voor de latere schijven toe te wijzen bedragen te herzien indien uit de door het comité uitgevoerde jaarlijkse evaluatie zou blijken dat de Organisatie een van haar verplichtingen niet nakomt, ze de controle verhindert of ze niet meer voldoet aan de in artikel 8 van het Besluit opgesomde criteria.

Artikel 7 – Contactpersonen

§ 1. Voor het Fonds voor internationale solidariteit:

Voor de uitvoering van deze overeenkomst is de contactpersoon van het Fonds voor internationale solidariteit:

Gaëtan GILLET
02 518 87 54
gaëtan.gillet@vivaqua.be
Keizerinlaan 17-19 te 1000 Brussel

of zijn vertegenwoordiger.

Alle briefwisseling voor het Fonds voor internationale solidariteit draagt de referentie "internationale solidariteit 2020/07 – Organisatie – Titel van het project" en wordt bij voorkeur per e-mail verzonden naar:

Secretariaat van het Fonds voor internationale solidariteit
VIVAQUA
internationale.solidariteit@vivaqua.be

Het postadres is:

Fonds voor internationale solidariteit - VIVAQUA
Gaëtan GILLET
Keizerinlaan, 17-19 te 1000 Brussel

§ 2. Voor de opdrachtnemer:

bij de Organisatie is de volgende persoon verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht.

Gemeentebestuur Etterbeek,
Mevrouw Pegoff
Gpegoff@tterbeek.irisnet.be
Oudergemlaan 113, 1040 Etterbeek

Het Secretariaat van het Fonds voor internationale solidariteit moet worden ingelicht over iedere vervanging van het bovengenoemde personeel.

Alle briefwisseling voor de Organisatie draagt de referentie "internationale solidariteit 2020/09– Organisatie – Titel van het project" en wordt verzonden naar:

Gemeentebestuur Etterbeek,
Mevrouw Pegoff
Gpegoff@tterbeek.irisnet.be
Oudergemlaan 113, 1040 Etterbeek

Artikel 8 – Begeleidingscomité

§ 1. Samenstelling

Om toe te zien op de goede uitvoering van het project en overeenkomstig het kader dat door het Besluit en de projectoproep werd omschreven, wordt een Begeleidingscomité opgericht met de volgende samenstelling:

- een vertegenwoordiger van de minister die bevoegd is voor het waterbeleid
- een vertegenwoordiger van de minister-president
- een vertegenwoordiger van de minister die bevoegd is voor internationale betrekkingen
- een of twee vertegenwoordigers van de projectdragende Organisatie
- een of meer vertegenwoordigers van Leefmilieu Brussel
- een of meer vertegenwoordigers van VIVAQUA.

Krachtens deze overeenkomst behoudt het Begeleidingscomité zich het recht voor een beroep te doen op een externe evaluator.

De Organisatie dient zich te houden aan de instructies die haar door het Begeleidingscomité worden gegeven in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst. Het niet-naleven van die instructies wordt beschouwd als een inbreuk op de bepalingen van deze overeenkomst.

§ 2. Vergaderingen

Het Begeleidingscomité vergadert minimaal één keer per jaar en zo vaak als nodig is voor de goede uitvoering van deze overeenkomst.

De beslissingen worden bij voorkeur bij consensus genomen. In geval van verdeeldheid worden ze bij meerderheid van de leden genomen. De stem van de vertegenwoordiger van de minister die bevoegd is voor het waterbeleid is doorslaggevend. De vertegenwoordiger(s) van de Organisatie wordt (worden) uitgenodigd om de vergaderingen bij te wonen, maar neemt (nemen) niet deel aan het beslissingsproces.

Het Begeleidingscomité kan de vertegenwoordiger(s) van de Organisatie vragen niet aanwezig te zijn tijdens besprekingen of beraadslagingen over onderwerpen waarin ze een rechtstreeks belang heeft (hebben).

§ 3. Aan het Begeleidingscomité over te leggen documenten

Minimaal 15 werkdagen vóór elke vergadering van het Begeleidingscomité bezorgt de Organisatie het Secretariaat van het Fonds voor internationale solidariteit een dagorde en een vorderingsstaat van de werken in de vorm van tussentijdse verslagen waarin zowel de operationele als de financiële aspecten worden besproken. Die verslagen worden opgesteld (en geïllustreerd) met het oog op de rechtstreekse voorbereiding van de hoofdstukken van het eindrapport. Ze zullen dus als basis dienen voor de besprekingen.

Ieder jaar bezorgt de Organisatie het Secretariaat van het Fonds voor internationale solidariteit ten minste 15 werkdagen vóór de vergadering het activiteitenverslag en de financiële balans waarvan sprake is hoger in deze overeenkomst en zoals bepaald in artikel 6, § 3 van het Besluit.

Artikel 9 – Duur

De overeenkomst heeft een looptijd van 2 jaren en 6 maanden die aanvangt op de datum waarop ze wordt ondertekend.

VIVAQUA en Leefmilieu Brussel kunnen deze overeenkomst voortijdig beëindigen en behouden zich

het recht voor alle nodige vorderingen in te stellen om aan de Organisatie betaalde bedragen terug te vorderen indien belangrijke tekortkomingen van de Organisatie worden vastgesteld overeenkomstig artikel 6 van deze overeenkomst en deze tekortkomingen niet binnen een billijke termijn worden rechtgezet.

Anderzijds kunnen de partijen overeenkomen de looptijd van de overeenkomst te verlengen, mits er ernstige en gegronde redenen zijn voor een niet te voorziene vertraging in de uitvoering van het project. Vervolgens wordt een aanhangsel tussen de partijen ondertekend.

Artikel 10 – Aansprakelijkheid

De Organisatie staat borg voor de goede uitvoering van het project.

VIVAQUA en Leefmilieu Brussel zijn in geen geval aansprakelijk voor schade aan personen of goederen die rechtstreeks of onrechtstreeks het gevolg is van de activiteiten die verband houden met de uitvoering van het project.

De Organisatie kan VIVAQUA en/of Leefmilieu Brussel niet aansprakelijk stellen voor schade die aan derden werd berokkend in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst.

Artikel 11 – Communicatie over het gezamenlijk gefinancierde project

In alle communicatie over de uitvoering van het project uit artikel 1 kan de organisatie gebruikmaken van het logo “be water be brussels” wanneer deze gezamenlijke financiering wordt vermeld. Dat logo wordt op vraag via elektronische weg bezorgd door het secretariaat van het Fonds voor de internationale solidariteit.

Artikel 12 – Geldigheid en eventuele nietigheid

De nietigheid van een of meer bepalingen van deze overeenkomst kan niet leiden tot de nietigheid van de rest van de bepaling en/of van de andere bepalingen van deze overeenkomst, die voor het overige geldig blijft tussen de partijen.

Artikel 13 – Regeling van geschillen

Alle bepalingen van deze overeenkomst zijn onderworpen aan het Belgisch recht. Voor alle geschillen met betrekking tot haar bestaan, interpretatie of uitvoering (inclusief van de eventuele bijlagen en toekomstige aanhangsels) zijn alleen de rechtbanken van het gerechtelijk kanton Brussel bevoegd, nadat de partijen geprobeerd hebben een minnelijke oplossing te vinden.

Gedaan te Brussel op 25/01/2021 in drie originele exemplaren waarvan elke partij erkent het hare te hebben ontvangen.

Voor Leefmilieu Brussel,

Voor VIVAQUA,

B. DEWULF
Adj.-Directrice-Generaal

F. FONTAINE
Directeur generaal

B. VAN NUFFELG. WILMART o
Voorzitter

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
27 stemmers : 27 positieve stemmen.

2 annexes / 2 bijlagen
Collab_Etterbeek_PAD (003).pdf, budget signé.pdf

Service de prévention - Preventiedienst

25.01.2021/A/0022 **Lutte contre le décrochage scolaire/Convention 2021/Approbation**

Le Conseil communal,

Vu l'arrête du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 3 décembre 2020 accordant une subvention à la Commune d'Etterbeek dans le cadre de la lutte contre le décrochage scolaire pour l'année 2021;

Attendu que cette subvention est octroyée afin de mettre en œuvre des actions développées par la commune sur son territoire pour lutter contre le décrochage scolaire ;

Vu la convention transmise par le Ministère de la Région de Bruxelles-Capitale le 11 décembre 2020;

Considérant que cette convention entre en vigueur le 1er janvier 2021 et se termine le 31 décembre 2021,

DECIDE d'approuver la convention entre la Région de Bruxelles-Capitale et la Commune d'Etterbeek dans le cadre de la lutte contre le décrochage scolaire pour l'année 2021, ci-annexé.

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

Convention

ENTRE

La Région de Bruxelles-Capitale, représentée par Rudi Vervoort, Ministre-Président, dénommée ci-après "la Région de Bruxelles-Capitale"

ET

La commune d'Etterbeek représenté(e) par

Le Bourgmestre, Vincent DE WOLF et la Secrétaire communale, ff, Annick PETIT
(nom + fonction)

dénommé(e) ci-après "le bénéficiaire"

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIVIT:

Article 1er: Objet de la convention

La présente convention règle les modalités de la mise à disposition du bénéficiaire d'une subvention de la Région de Bruxelles-Capitale d'un montant de 247.310 EUR conformément à l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 03/12/2020.

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

Article 2: Objet de la subvention

La subvention de 247.310 EUR est allouée au bénéficiaire pour la mise en œuvre de projet(s) favorisant l'accrochage scolaire. Le numéro de référence du dossier (numéro visa), à mentionner lors des prochains échanges avec l'administration, est 2004110070.

Les projets 2021 communaux favorisant l'accrochage scolaire sont :

- Suivi individuel de jeunes
- Projet de remotivation scolaire
- Ecole de devoirs (EDD)
- Projet avec le Royal Sporting Club d'Anderlecht
- Projet avec le centre de guidance
- Flash info
- Contrôle de l'obligation scolaire
- Projet de développement personnel par le sport et/ou la citoyenneté
- Ateliers à destination de tout public sur le fonctionnement émotionnel et comportemental de l'enfant et de l'adolescent
- Parcours ton orientation
- Les petits médiateurs
- Prévention et lutte contre les assuétudes
- Le burnout parental
- Les dangers d'Internet et le cyber-harcèlement
- Du son pour s'évader

Cette liste de projets est susceptible d'être adaptée, sur accord entre le Service École et la commune, en vue de coller au mieux à la réalité locale. Dans le cas où la liste de projets est modifiée, elle fera l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 3: Durée

La convention porte sur la période du 01/01/2021 au 31/12/2021.

Article 4: Modalités financières

Le bénéficiaire s'engage à communiquer au Service École, au plus tard le 01/03/2021 une estimation de la ventilation budgétaire par projet (selon la liste citée à l'article 2). Un modèle de document est annexé à la présente. Dans le cas où un avenant est nécessaire, suite à une modification de la liste des projets, une mise à jour de l'attribution budgétaire sera envoyée dans les plus brefs délais au Service École.

Les dépenses prises en charge par la subvention sont :

- frais de promotion et publication ;
- frais d'animation ;
- frais administratifs ;
- frais d'équipement ;
- frais de véhicule et déplacements (hors dépenses de voyage) ;
- rétribution de tiers et de sous-traitants, honoraires, vacataires ;
- frais de personnel ;
- matériel informatique.

Les frais de personnel pourront être co-subventionnés par Bruxelles Prévention Sécurité (BPS) et par perspective.brussels lorsque qu'un membre du personnel (ex. fonctionnaire de prévention, coordinateur administratif, évaluateur interne) est à la fois affecté à un ou plusieurs projet(s) relatif(s) à la lutte contre le décrochage scolaire et à un ou plusieurs projet(s) lié(s) à d'autres priorités du Plan global de

prévention et de sécurité (PGPS).

La subvention de 247.310 EUR sera liquidée en trois tranches :

- une première tranche de 42 % du montant de la subvention sur la base d'une déclaration de créance à rentrer au plus tard le 15/12/2020 ;
- une deuxième tranche de 45 % du montant de la subvention sur la base d'une déclaration de créance à rentrer au plus tard le 15/11/2021 ;
- le solde de 13% du montant de la subvention après réception et analyse du rapport d'évaluation (projets et finances) par le Service École et sur base d'une déclaration de créance à rentrer au plus tard le 01/06/2022.

La demande de paiement se fait donc sous la forme de "déclarations de créance". Ces dernières doivent :

- être rédigées sur papier à en-tête, datées et signées par une personne habilitée à engager le bénéficiaire ;
- mentionner impérativement les éléments suivants :
 - le numéro de référence du dossier (numéro visa) 2004110070,
 - le motif du paiement,
 - le montant demandé en paiement,
 - le numéro de compte bancaire sur lequel ce montant doit être versé.
- être adressées au Service Comptabilité de perspective.brussels, Rue de Namur 59, 1000 Bruxelles ou par e-mail à inv.bf@perspective.brussels avec copie au Service École à nelmoussati@perspective.brussels.

Pour la mise en paiement de la 1ère tranche, un exemplaire de la présente convention doit être retourné et signé au Service École avant le 15/01/2021.

Article 5: Évaluation (projets-finances)

Les projets cités à l'article 2 seront évalués par le Service École de perspective.brussels.
Le rapport d'évaluation comprendra :

- une évaluation des projets en tant que tels ;
- une évaluation financière (avec un tableau récapitulatif et les pièces justificatives).

Pour des raisons de simplification du traitement administratif, les documents seront à remplir en ligne en se connectant à IRISbox, guichet électronique de la Région de Bruxelles-Capitale.

Le modèle du rapport d'évaluation (projets et finances), établi par le Service École de perspective.brussels, sera communiqué à la commune bénéficiaire au plus tôt trois mois avant la date de clôture d'envoi du rapport. Le rapport, complété et signé par le bénéficiaire, devra être envoyé au Service École pour le 01/03/2022 au plus tard.

Les pièces justificatives - des factures et/ou tickets de caisse probants, permettant de démontrer la pertinence des dépenses par rapport à l'objectif poursuivi - à fournir concernent les frais de personnel et de fonctionnement. Elles ne pourront porter que sur des dépenses effectuées au cours de la période visée à l'article 3.

Pour ce qui concerne les frais de traitement pour lesquels une intervention est demandée, les fiches de paie, fiche(s) ONSS et copie des contrats devront être fournies.

La facture, des biens acquis avec la présente subvention et dont la valeur d'achat dépasse le montant de

500 euros, sera annotée d'une mention « RBC » et sera paraphée par le responsable des comptes de la commune.

Le tableau récapitulatif énumère de façon chronologique et numérotée, les différentes dépenses nécessaires à la réalisation des projets visés à l'article 4. Il mentionnera le titre des projets et le montant du subside qui leur a été alloué. Il se terminera par un total.

Lorsqu'une dépense est subventionnée par plusieurs pouvoirs subsidants, la ventilation entre pouvoirs subsidants sera reprise.

Si le bénéficiaire est assujéti à la T.V.A., les montants hors T.V.A. doivent être pris en compte sauf la quotité non-récupérable de la T.V.A.

Article 6: Paiements

Les paiements se font dans les limites des crédits budgétaires.

Les paiements seront exécutés dans les meilleurs délais, compte tenu des contraintes liées aux contrôles.

Article 7: Communication

Tout document destiné au public dans le cadre d'un projet cité à l'article 2 de la présente convention doit se référer nécessairement à l'intervention financière de la Région.

Le logo de perspective.brussels, mis à la disposition du bénéficiaire sur simple demande, doit figurer sur ces documents.

Les communications peuvent s'inspirer d'autres éléments de la charte graphique de perspective.brussels. Celle-ci sera également communiquée sur demande adressée au Service École.

Tout document doit être transmis au Service École de perspective.brussels dès sa réalisation.

En outre, tout événement organisé dans ce contexte doit obligatoirement faire référence à l'aide financière précitée et être renseigné au moins un mois à l'avance au Service École de perspective.brussels.

Article 8: Marchés publics

Lorsque le bénéficiaire de la subvention est une personne morale qui, à la date de la décision de lancer un marché, a été créée pour satisfaire spécifiquement aux besoins d'intérêt général ayant un caractère autre qu'industriel ou commercial et dont :

- soit l'activité est financée à plus de cinquante pour cent par les services du Gouvernement ou un organisme administratif autonome,
- soit la gestion est soumise à un contrôle desdits services ou organismes,
- soit plus de la moitié des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance sont désignés par lesdits services et organismes,

celle-ci est soumise aux dispositions de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, conformément aux articles 2, 1°, d) et 12 de ladite loi.

Article 9: Imputation budgétaire

Le montant de la subvention est imputable sur l'article budgétaire 02.004.27.01.4321 du budget 2020 de perspective.brussels.

Article 10: contrôle des subventions

Les articles 92 à 95 de l'ordonnance organique du 23 février 2006 portant sur les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle sont d'application immédiate et générale dès qu'il est question d'une subvention.

Ces articles sont reproduits in extenso ci-dessous:

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

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

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

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

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

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

- 1° qui ne respecte pas les conditions d'octroi de la subvention,
- 2° qui n'utilise pas la subvention aux fins pour lesquelles elle est accordée,
- 3° qui met obstacle au contrôle visé à l'article 93,
- 4° qui perçoit déjà une subvention d'une autre institution pour le même objet, sur la base des mêmes pièces justificatives.

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

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

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

Article 11: Litiges

Tout litige ou contestation relatif à la présente convention sera soumis aux Tribunaux de Bruxelles, seuls compétents.

Article 12: Transmission des documents

Toutes les notifications ou communications, en vertu de la présente convention, à l'exception de(s)

déclaration(s) de créance à rédiger par le bénéficiaire, seront valablement adressées par les parties aux adresses suivantes :

1. Pour la Région

Perspective.brussels
Service École
Madame Julie Lumen
Rue de Namur 59
1000 Bruxelles

2. Pour le bénéficiaire

La commune d'Etterbeek
Avenue d'Auderghem, 113-117
1040 – Etterbeek

M. Vincent DE WOLF, Bourgmestre (nom + fonction)

Fait à Bruxelles le (en deux exemplaires).

Pour la commune d'Etterbeek,

La Secrétaire communale, ff, Le Bourgmestre,

Pour la Région de Bruxelles-
Capitale,

Annick PETIT
WOLF

Vincent DE

Rudi Vervoort
Ministre-Président

Ainsi délibéré en séance publique du Conseil communal, à Etterbeek, le 25 janvier 2021.

Le Conseil approuve le projet de délibération.
26 votants : 26 votes positifs.

Bestrijding van schoolverzuim/Overeenkomst 2021/Goedkeuring.

De gemeenteraad,

gelet op het besluit van de Brussels Hoofdstedelijke Regering van 3 december 2020 tot toekenning van een subsidie aan de gemeente Etterbeek in het kader van de strijd tegen schooluitval voor het jaar 2021;

overwegende dat die subsidie wordt uitgereikt om acties uit te voeren die op touw worden gezet door de gemeente op haar grondgebied in de strijd tegen schooluitval;

gelet op de overeenkomst die werd doorgestuurd door het ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest op 11 december 2020;

overwegende dat die overeenkomst in werking treedt op 1 januari 2021 en eindigt op 31 december 2021;

BESLIST om de hierbij gevoegde overeenkomst tussen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de

gemeente Etterbeek in het kader van de strijd tegen schooluitval voor het jaar 2021 goed te keuren.

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

Overeenkomst

TUSSEN

Het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, vertegenwoordigd door Rudi Vervoort, minister-president hierna 'het Brussels Hoofdstedelijk Gewest' genoemd

EN

De gemeente Etterbeek, vertegenwoordigd door

De Burgemeester, Vincent DE WOLF en de wnd. Gemeentesecretaris, Annick PETIT
(naam + functie)

hierna 'de begunstigde' genoemd

WERD HET VOLGENDE OVEREENGEKOMEN:

Artikel 1: Voorwerp van de overeenkomst

Deze overeenkomst regelt de modaliteiten van de terbeschikkingstelling van een subsidie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ten belope van 247.310 euro aan de begunstigde conform het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 03/12/2020.

Het toepassingsgebied van bovengenoemd besluit kan in geen geval krachtens deze overeenkomst worden gewijzigd, beperkt of uitgebreid.

Artikel 2: Voorwerp van de subsidie

De subsidie van 247.310 euro wordt aan de begunstigde toegekend voor de uitvoering van project(en) ter bevordering van schoolinschakeling. Het referentienummer van het dossier (visumnummer), dat bij de volgende uitwisselingen met de administratie moet worden vermeld, is 2004110070.

De gemeentelijke projecten 2021 ter bevordering van schoolinschakeling zijn:

- Individuele opvolging van jongeren
- Project om de leerlingen opnieuw te motiveren voor school
- Huiswerkschool
- Project met Royal Sporting Club Anderlecht
- Project met het Begeleidingscentrum
- Info Flash
- Controle van de leerplicht
- Project inzake persoonlijke ontwikkeling door middel van sport en/of burgerschap
- Workshops voor elk publiek over de emotionele en gedragswerking van kinderen en adolescenten
- Parcours ton orientation
- De kleine bemiddelaars
- Preventie en bestrijding van verslavingen
- Burn-out bij ouders
- De gevaren van het internet en cyberpesten
- Geluid om te ontsnappen

Deze lijst van projecten kan in overleg tussen de Dienst Scholen en de gemeente worden aangepast opdat ze zo goed mogelijk de lokale werkelijkheid zou weergeven. Indien de lijst van projecten wordt gewijzigd, zal deze het voorwerp uitmaken van een bijlage bij deze overeenkomst.

Artikel 3: Duur

De overeenkomst heeft betrekking op de periode van 01.01.2021 tot en met 31.12.2021.

Artikel 4: Financiële modaliteiten

De begunstigde verbindt zich ertoe de Dienst Scholen uiterlijk op 01.03.2021 een raming van de verdeling van de begroting per project (volgens de lijst in artikel 2) te bezorgen. Een modeldocument is bijgevoegd. Indien een bijlage nodig is, na een wijziging in de lijst van projecten, wordt zo snel mogelijk een bijgewerkte begrotingstoekenning naar de Dienst Scholen verzonden.

Deze uitgaven worden gedekt door de subsidie:

- promotie- en publicatiekosten;
- animatiekosten;
- administratieve kosten;
- uitrustingskosten;
- kosten voor voertuigen en verplaatsingen (exclusief reiskosten);
- betaling van derden en onderaannemers, erelonen, hulppersoneel;
- personeelskosten;
- informaticamateriaal.

De personeelskosten kunnen door Brussel Preventie & Veiligheid (BPV) en perspective.brussels samen worden gesubsidieerd wanneer een personeelslid (bv. preventiemedewerker, administratief coördinator, interne beoordelaar) wordt toegewezen aan zowel één of meer project(en) in verband met de strijd tegen schooluitval als aan één of meer project(en) in verband met andere prioriteiten van het Globaal Veiligheids- en Preventieplan (GVPS).

De subsidie van 247.310 euro wordt in drie schijven betaald:

- een eerste schijf van 42% van het subsidiebedrag na overmaking uiterlijk op 15.12.2020 van een schuldvordering;
- een tweede schijf van 45% van het subsidiebedrag na overmaking uiterlijk op 15.11.2021 van een schuldvordering;
- het saldo van 13% van het subsidiebedrag na ontvangst en analyse van het evaluatieverslag (projecten en financiën) door de Dienst Scholen en na overmaking uiterlijk op 01.06.2022 van een schuldvordering.

Elke betalingsaanvraag gebeurt dus in de vorm van een 'schuldvordering'. Deze schuldvorderingen moeten:

- worden opgesteld op papier met briefhoofd, gedateerd zijn en ondertekend zijn door een persoon die bevoegd is om de begunstigde te verbinden;
- de volgende elementen vermelden:
 - het referentienummer van het dossier (visumnummer) 2004110070;
 - de reden voor de betaling;

- het bedrag waarvan de betaling wordt gevraagd;
- het nummer van de bankrekening waarop dit bedrag moet worden overgemaakt.
- worden verstuurd naar de boekhoudafdeling van perspective.brussels, Naamsestraat 59, 1000 Brussel of per e-mail naar inv.bf@perspective.brussels met een kopie naar de Dienst Scholen aan nelmoussati@perspective.brussels.

Voor de betaling van de eerste schijf moet vóór 15.01.2021 een ondertekende kopie van deze overeenkomst worden teruggestuurd naar de Dienst Scholen.

Artikel 5: Beoordeling (projecten-financiën)

De in artikel 2 genoemde projecten worden beoordeeld door de Dienst Scholen van perspective.brussels. Het evaluatieverslag bevat:

- een beoordeling van de projecten als zodanig;
- een financiële evaluatie (met een samenvattende tabel en bewijsstukken).

Om de administratieve verwerking te vereenvoudigen, moeten de documenten online worden ingevuld via IRISbox, het elektronische loket van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Het model van het evaluatieverslag (projecten en financiën), opgesteld door de Dienst Scholen van perspective.brussels, wordt ten vroegste drie maanden voor de uiterste datum van verzending van het verslag bezorgd aan de begunstigde gemeente. Het door de begunstigde ingevulde en ondertekende verslag moet uiterlijk op 01.03.2022 naar de Dienst Scholen worden verzonden.

De te verstrekken bewijsstukken – facturen en/of kassabonnen waaruit blijkt dat de uitgaven relevant zijn voor het nagestreefde doel – hebben betrekking op de personeels- en werkingskosten. Zij mogen alleen betrekking hebben op uitgaven die in de in artikel 3 bedoelde periode zijn gedaan.

Wat de verwerkingskosten betreft waarvoor een bijdrage wordt aangevraagd, moeten de loonstrookjes, RSZ-fiche(s) en een kopie van de contracten worden verstrekt.

Op de factuur voor de goederen die met deze subsidie worden aangekocht en waarvan de aankoopwaarde meer dan 500 euro bedraagt, wordt de vermelding 'BHG' geplaatst. Ze wordt ook geparafeerd door de verantwoordelijke van de gemeenterekeningen.

In de samenvattende tabel staat een chronologische en genummerde opsomming van de verschillende vereiste uitgaven voor de uitvoering van het project zoals uiteengezet in artikel 4. De titel van de projecten en het bedrag van de toegekende subsidie worden vermeld. De tabel wordt met een totaal afgesloten.

Indien een uitgave door meerdere subsidiërende overheden wordt gesubsidieerd, wordt de uitsplitsing tussen deze overheden vermeld.

Indien de begunstigde btw-plichtig is, moeten de bedragen exclusief btw in aanmerking worden genomen, met uitzondering van het niet-terugvorderbare deel van de btw.

Artikel 6: Betalingen

De betalingen gebeuren binnen de limieten van de begrotingskredieten.

De betalingen worden zo spoedig mogelijk verricht, rekening houdend met de controles die moeten worden uitgevoerd.

Artikel 7: Communicatie

Op elk voor het publiek bestemd document in het kader van een in artikel 2 van deze overeenkomst genoemd project moet staan dat het project financiële steun krijgt van het Gewest.

Het logo van perspective.brussels, dat op eenvoudig verzoek aan de begunstigde ter beschikking wordt gesteld, moet op deze documenten worden vermeld.

De communicatie kan andere elementen ontleen aan de huisstijl van perspective.brussels. Op verzoek aan de Dienst Scholen wordt die huisstijl ook meegedeeld.

Elk document moet, zodra het is opgesteld, aan de Dienst Scholen van perspective.brussels worden bezorgd.

Bovendien moet elk evenement dat in deze context wordt georganiseerd, verplicht naar de genoemde financiële steun verwijzen en minstens één maand op voorhand aan de Dienst Scholen van perspective.brussels worden meegedeeld.

Artikel 8: Overheidsopdrachten

Wanneer de begunstigde van de subsidie een rechtspersoon is die op de datum van de beslissing om een opdracht uit te schrijven opgericht is met het specifieke doel te voorzien in behoeften van algemeen belang zonder industriële of commerciële doelen na te streven, en waarvan:

- hetzij de activiteit voor meer dan vijftig procent door de overheidsdiensten of een autonome administratieve instelling wordt gefinancierd;
- hetzij het beheer onderworpen is aan controle door deze diensten of instellingen;
- hetzij de leden van het bestuursorgaan, het leidinggevende of het toezichthoudende orgaan voor meer dan de helft door deze diensten of instellingen zijn aangewezen;

is deze onderworpen aan de bepalingen van de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, overeenkomstig artikels 2, 1°, d) en 12 van de genoemde wet.

Artikel 9: Aanrekening op de begroting

Het bedrag van de subsidie komt ten laste van begrotingsartikel 02.004.27.01.4321 van de begroting 2020 van perspective.brussels.

Artikel 10: Controle van de subsidies

Artikels 92 tot 95 van de organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle zijn onmiddellijk en algemeen van toepassing wanneer het om subsidies gaat.

Deze artikels worden hieronder integraal weergegeven:

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

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

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

Art. 93: Conform artikel 12 van de voornoemde wet van 16 mei 2003 verleent de begunstigde, door

het aanvaarden van de subsidie, meteen aan de gewestelijke entiteit het recht om ter plaatse controle te laten uitoefenen op de aanwending van de toegekende gelden.

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

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

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

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

3° die de in artikel 93 bedoelde controle verhindert;

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

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

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

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

Artikel 11: Geschillen

Alle geschillen en betwistingen in verband met deze overeenkomst moeten worden voorgelegd aan de rechtbanken van Brussel, die als enige bevoegd zijn.

Artikel 12: Indiening van documenten

Alle kennisgevingen of mededelingen in het kader van deze overeenkomst, met uitzondering van de door de begunstigde op te stellen schuldvordering(en), worden door de partijen rechtsgeldig aan de volgende adressen gericht:

1. Voor het Gewest

perspective.brussels
Dienst Scholen
Mevrouw Julie Lumen
Naamsestraat 59
1000 Brussel

2. Voor de begunstigde

De gemeente Etterbeek
Oudergemlaan, 113-117
1040 – Etterbeek
De Heer Vincent DE WOLF, Burgemeester (naam + functie)

Opgesteld in Brussel op (in tweevoud).

Voor de gemeente Etterbeek,

De wnd.Gemeentesecretaris

Annick PETIT
WOLF

Voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest,
De Burgemeester

Vincent DE
Rudi Vervoort
Minister-president

Aldus beslist in openbare zitting van de Gemeenteraad te Etterbeek op 25 januari 2021.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
26 stemmers : 26 positieve stemmen.

Garage communal - Gemeentelijke garage

25.01.2021/A/0023 **Mise à disposition d'un bus communal (aller/retour) au Centre culturel d'Etterbeek le jeudi 11 février 2021 en vue de se rendre à l'Ecomusée du Pays des Collines à La Hamaide (Ellezelles).**

Le Conseil communal,

Vu qu'il s'agit d'une première demande ;

Considérant la demande de mise à disposition d'un bus communal (aller-retour) au Centre culturel d'Etterbeek le jeudi 11 février 2021 en vue de se rendre à l'Ecomusée du Pays des Collines à La Hamaide (Ellezelles) ;

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 privilège réel et permanent entre le transporteur et les personnes transportées ;

Décide d'approuver les termes de la convention, présenté ci-après, entre la Commune d'Etterbeek et le Centre culturel d'Etterbeek.

Entre l'Administration Communale d'Etterbeek

Avenue d'Auderghem, 113-115
1040 Etterbeek

Et le CENTRE CULTUREL d'Etterbeek

Chaussée de Wavre 366
1040 Etterbeek
Dit « le transporteur pour compte propre ».

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention concerne la mise à disposition d'un bus communal destinée à transporter (aller et retour) un groupe de maximum 50 personnes, faisant partie du public du Centre culturel d'Etterbeek, entre Etterbeek et l'Ecomusée du Pays des Collines à La Hamaide (Ellezelles).
Un chauffeur est également mis à disposition du Centre culturel d'Etterbeek.

Article 2 – Qualité des parties dans le cadre du transport

Le Centre culturel d'Etterbeek intervient comme transporteur pour compte propre dans le cadre de ce voyage.

L'Administration Communale d'Etterbeek n'intervient en aucun cas comme transporteur.

Article 3 – Obligation du Centre culturel d'Etterbeek

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

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

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

Article 5 – Etat des lieux de sortie

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

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

Article 6 – Vol du bus communal

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

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

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

Le Centre culturel d'Etterbeek est tenu de prendre une assurance pour couvrir tout incident pouvant survenir pendant la durée de la convention.

En cas d'accident ou de dommages, le Centre culturel d'Etterbeek est tenu de remplir toutes les formalités et d'avertir immédiatement l'Administration communale d'Etterbeek.

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

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

Le Centre culturel d'Etterbeek est seul responsable, tant civilement que pénalement, en cas d'infraction ou d'accident commis en dehors du transport prévu au présent contrat. il prendra dès lors à sa charge la totalité des coûts de réparation du véhicule, ainsi que l'éventuelle majoration de la prime qui serait imposée à l'Administration communale d'Etterbeek.

Article 9 – Frais de lavage et de stationnement

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

Les frais de stationnement 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.

Le Conseil approuve le projet de délibération.
26 votants : 26 votes positifs.

Ter beschikkingstelling van een gemeentebus (heen- en terugrit) op donderdag 11 februari 2021 om naar het Ecomusée du Pays des Collines te La Hamaide te gaan.

De Gemeenteraad,

Overwegende dat het sur de eerste aanvraag gaat dit jaar ;

Overwegende dat het Cultureel centrum van Etterbeek gevraagd heeft om over een gemeentebus (heen- en terugrit) om op 11 februari 2021 te La Hamaide 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 ist als er een reële en vaste band ist tussen de vervoerder en de personen die vervoerd worden;

BESLIST om de voorwaarden van de hiernavolgende overeenkomst tussen het Cultureel centrum van Etterbeek goed te keuren.

Tussen het Gemeentebestuur van Etterbeek

Oudergemlaan 113-115
1040 Etterbeek

en het CULTUREEL CENTRUM van Etterbeek

Waversessteenweg 366
1040 Etterbeek

de zogenaamde « vervoerder voor eigen rekening »

wordt overeengekomen wat volgt:

Artikel 1 – Voorwerp

De onderhavige overeenkomst heeft betrekking op de terbeschikkingstelling van een gemeentebus voor het vervoer (heen- en terugrit) van een groep van maximaal 50 personen, die deel uitmaken van het publiek van het Cultureel centrum van Etterbeek, tussen Etterbeek en La Hamaide op 11 februari 2021 te gaan.

Er wordt ook een chauffeur ter beschikking gesteld van het Cultureel centrum van Etterbeek.

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

Het Cultureel centrum van Etterbeek 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 Cultureel centrum van Etterbeek

Het Cultureel centrum van Etterbeek erbindt 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 des wanneer de terbeschikkingstelling van de bus van het gemeentebestuur van Etterbeek eindigt, zal het Cultureel centrum van Etterbeek 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 bijorek.

Artikel 6 – Diefstal van de gemeentebus

Als de bus gestolen wordt, moet het Cultureel centrum van Etterbeek 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 Cultureel centrum van Etterbeek moet een verzekering afsluiten voor elk incident dat zich kan voordoen tijdens de duur van de overeenkomst.

In geval van een ongeval des schade moet het Cultureel centrum van Etterbeek de nodige formaliteiten vervullen en het gemeentebestuur van Etterbeek onmiddellijk op de hoogte brengen.

Als het ongeval volledig des gedeeltelijk te wijten is aan bedrog,

Zware fout des gewoonlijk voorkomende lichte fout van het Cultureel centrum van Etterbeek des een van haar leden dan zal de vereniging het verschil tussen de total 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 is alleen aansprakelijk, zowel burgerlijk als strafrechtelijk, in geval van een overtreding des 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.

Aldus beslist in openbare zitting van de Gemeenteraad van Etterbeek op 25 JANUARI 2021.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

26 stemmers : 26 positieve stemmen.

1 annexe / 1 bijlage

DEMANDE DE BUS CENTRE CULTUREL ETTERBEEK 11 FEVRIER 2021.pdf

Etat civil - Burgerlijke stand

25.01.2021/A/0024 **Célébration des mariages en dehors de la maison communale du 1er février 2021 au 15 mars 2021.**

Le Conseil communal,

Vu l'article 165/1 al.1^{er} du code civil qui prévoit que les mariages sont célébrés à la « maison communale » ;

Considérant que la célébration des mariages s'effectue de manière habituelle au sein de la salle du conseil de l'hôtel communal ;

Considérant que cette salle ne pourra plus être utilisée pour la célébration des mariages à partir du 1^{er} février 2021, pour le motif que cette espace sera utilisé pour le stockage d'archives, caisses et mobiliers dans le cadre du déménagement vers le nouvel hôtel communal ;

Considérant que des mariages sont déjà programmés du 2 février 2021 jusqu'au 15 mars 2021 et qu'il convient de trouver un lieu alternatif pour la célébration des mariages ;

Considérant que l'article 165/1 al. 2 du code civil prévoit que, par dérogation à l'article 165/1 al.1^{er} du code civil, le conseil communal peut désigner, sur le territoire de la commune, d'autres lieux publics à caractère neutre, dont la commune a l'usage exclusif, pour célébrer les mariages ;

Considérant que le bâtiment situé chaussée de Wavre 366, à 1040 Etterbeek, est un bâtiment communal accessible au public qui pourrait accueillir la célébration des mariages pour une période temporaire du 1er février 2021 au 15 mars 2021 ;

Considérant en effet que cet immeuble, mis à disposition du Centre culturel Le Senghor, est disponible durant la période visée dans la mesure où les activités dudit centre sont suspendues et que, par conséquent, l'esprit de la loi relatif au caractère exclusif de son usage est respecté ; que ce bâtiment est un lieu qui remplit donc les conditions prescrites par l'article 165/1 al. 2 du code civil ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins,

DECIDE d'autoriser la célébration des mariages au sein du bâtiment situé chaussée de Wavre 366, à 1040 Etterbeek, de manière temporaire durant la période du 1^{er} février 2021 au 15 mars 2021.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

26 votants : 26 votes positifs.

Huwelijksvieringen buiten het gemeentehuis van 1 februari 2021 tot 15 maart 2021

De gemeenteraad,

gelet op artikel 165/1, eerste lid van het Burgerlijk Wetboek dat bepaalt dat huwelijken voltrokken worden in het "gemeentehuis";

overwegende dat huwelijksplechtigheden doorgaans plaatsvinden in de raadzaal van het gemeentehuis;

overwegende dat die zaal niet meer zal kunnen worden gebruikt voor huwelijksplechtigheden vanaf 1 februari 2021 omdat die ruimte zal worden gebruikt om archieven, dozen en meubilair te stockeren in het kader van de verhuis naar het nieuwe gemeentehuis;

overwegende dat er al huwelijken zijn gepland van 2 februari 2021 tot en met 15 maart 2021 en dat er een alternatieve locatie moet worden gezocht voor die huwelijksplechtigheden;

overwegende dat artikel 165/1, lid 2 van het Burgerlijk Wetboek bepaalt dat de gemeenteraad, in afwijking van het eerste lid, op het grondgebied van de gemeente andere openbare plaatsen met een neutraal karakter, waarvan de gemeente het uitsluitend gebruiksrecht heeft, kan aanwijzen om huwelijken te voltrekken;

overwegende dat het gebouw gelegen op de Waversesteenweg 366 in 1040 Etterbeek een gemeentelijk gebouw is dat toegankelijk is voor het publiek waar gedurende een tijdelijke periode van 1 februari 2021 tot en met 15 maart 2021 huwelijken zouden kunnen worden voltrokken;

overwegende dat dat gebouw, dat ter beschikking wordt gesteld van het cultureel centrum Le Senhor, tijdens die periode beschikbaar is aangezien de activiteiten van dat centrum zijn opgeschort en dat bijgevolg de geest van de wet in verband met het uitsluitend gebruiksrecht wordt gerespecteerd; dat dat gebouw een plaats is die dus voldoet aan de voorwaarden uit artikel 165/1, lid 2 van het Burgerlijk Wetboek;

op voorstel van het college van burgemeester en schepenen;

BESLIST om toestemming te geven om tijdelijk huwelijken te voltrekken in het gebouw gelegen op de Waversesteenweg 366 in 1040 Etterbeek gedurende de periode van 1 februari 2021 tot en met 15 maart 2021.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
26 stemmers : 26 positieve stemmen.

Affaires générales - Algemene Zaken

25.01.2021/A/0025 **Marché 2020.009 du CIRB (Lots 3 et 9) - adhésion de la commune**

Le Conseil communal,

Vu la Nouvelle loi communale et notamment l'article 234 ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 36, et notamment articles 2, 36° et 48 permettant une réalisation conjointe du marché pour le compte de plusieurs adjudicateurs et l'article 43 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Considérant que le marché actuel avec Ricoh Belgium sa arrivera à échéance avec la réception du nouveau centre administratif;

Considérant que le CIRB a un marché (2020.009) comprenant divers lots dont, entre autres, le lot 3 « imprimantes multifonctions » et le lot 9 « Imprimantes de production», qui après analyse par le service Informatique, correspondent aux besoins de l'administration;

Considérant que la Commune peut, dès lors, se rattacher à la centrale de marchés du CIRB pour les lots 3 et 9 pour le nouveau centre administratif et les sites communaux décentralisés ;

Considérant qu'il s'agit d'un marché conjoint pour lequel il est recommandé que la commune d'Etterbeek exécutera la procédure et interviendra au nom du CPAS d'Etterbeek à l'attribution du marché ;

Considérant que les achats collectifs peuvent permettre une économie considérable et une simplification administrative ;

DECIDE d'adhérer au marché CSC 2020.009 "Fourniture, installation et maintenance de matériel informatique pour les besoins de la centrale d'achat du centre d'informatique pour la Région bruxelloise" plus précisément pour les lots 3 «Imprimantes multifonctions» et 9 «Imprimantes de production» de la centrale du CIRB, à laquelle le Conseil communal confirme avoir adhéré en 2015.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

26 votants : 26 votes positifs.

Oprichting 2020.009 du CIBG (Perceles 3 et 9) - aansluiting van de gemeente

De gemeenteraad,

gelet op de Nieuwe Gemeentewet en in het bijzonder artikel 234;

gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van de bestuurshandelingen en haar latere wijzigingen;

gelet op de wet van 12 november 1997 betreffende de openbaarheid van bestuur;

gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies en haar latere wijzigingen;

gelet op de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten, in het bijzonder artikel 36 en in het bijzonder artikels 2, 36° en 48 die een gezamenlijke uitvoering van de opdracht voor rekening van meerdere opdrachtgevers mogelijk maken en artikel 43;

gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en zijn latere wijzigingen;

gelet op het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren en zijn latere wijzigingen;

overwegende dat er een einde komt aan de huidige overheidsopdracht met Ricoh Belgium met de oplevering van het nieuwe administratief centrum;

overwegende dat het CIBG een opdracht heeft (2020.009) met verschillende percelen waaronder onder andere perceel 3 “Multifunctionele printers” en perceel 9 “Productieprinters”, die na analyse door de dienst Informatica aansluiten bij de behoeften van het gemeentebestuur;

overwegende dat de gemeente zich bijgevolg kan aansluiten bij de opdrachtcentrale van het CIBG voor de percelen 3 en 9 voor het nieuwe administratief centrum en de gedecentraliseerde sites van de gemeente;

overwegende dat het gaat over een gezamenlijke opdracht waarvoor het is aangewezen dat de gemeente Etterbeek de procedure uitvoert en optreedt in naam van het OCMW van Etterbeek voor de gunning van de opdracht;

overwegende dat groepsaankopen een aanzienlijke besparing en een administratieve vereenvoudiging mogelijk maken;

BESLIST om aan te sluiten bij het BB 2020.009 “Levering, installatie en onderhoud van informaticamateriaal voor de behoeften van de aankoopcentrale van het Centrum voor Informatica voor het Brusselse Gewest”, meer bepaald voor de percelen 3 “Multifunctionele printers” en 9 “Productieprinters” van de centrale van het CIBG, waarbij de gemeenteraad bevestigt zich te hebben aangesloten in 2015.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
26 stemmers : 26 positieve stemmen.

Bibliothèques francophones - Franstalige Bibliotheken

25.01.2021/A/0026 **Bibliothèque communale Hergé - Comptes 2019 et budget 2020 – prise d’acte**

Le Conseil communal,

Considérant qu’un subside de 7.437,-€ a été proposé en faveur de la bibliothèque communale « Hergé » au budget ordinaire de 2020 de la commune d’Etterbeek (art. 767/332-02/10) ;

Attendu que les instructions de M. le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale précisent que les comptes et budgets des organismes subsidiés par les communes, doivent être approuvés par le Conseil communal ;

Attendu qu’il s’agit d’une institution relevant de la Fédération Bruxelles-Wallonie – Culture et que selon les termes du nouveau Décret du Conseil de la Communauté française du 10 avril 1995, les comptes et bilans seront arrêtés au 31 décembre de chaque année ;

Vu les comptes 2019 et le budget 2020 arrêtés par l’Assemblée générale de la bibliothèque communale « Hergé » ;

Vu les articles 90 et 117 de la Nouvelle Loi communale ;

PREND ACTE

des comptes 2019 et du budget 2020 de la bibliothèque communale « Hergé » tels qu'ils sont annexés à la présente.

Le Conseil approuve le projet de délibération.
26 votants : 26 votes positifs.

Gemeentelijke bibliotheek "Hergé" - Rekeningen 2019 en begroting 2020 - Akteneming

De Gemeenteraad,

Overwegende dat een toelage van 7.437,-€ ten gunste van de Gemeentebibliotheek « Hergé » op artikel 767/332-02/10 van de gewone begroting van 2020 van de Gemeente Etterbeek werd voorgesteld ;

Aangezien dat de instructies van de Heer Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest benadrukken dat de rekeningen en de begroting van organismes gesubsidieerd door de gemeenten, goedgekeurd moeten worden door de Gemeenteraad ;

Aangezien dat het om een instelling van de Federatie Brussel-Wallonië – Cultuur gaat en dat volgens het nieuw decreet van de Raad van de Franse gemeenschap van 10 april 1995, de rekeningen en de begroting zullen vastgelegd worden op 31 december van elk jaar ;

Gelet op de rekeningen van 2019 en de begroting van 2020 vastgelegd door de algemene bijeenkomst van de Gemeentebibliotheek “Hergé” ;

Gelet op artikels 90 en 117 van de Nieuwe Gemeentewet ;

NEEMT AKTE

Van de rekeningen 2019 en de begroting 2020 van de Gemeentebibliotheek “Hergé”.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
26 stemmers : 26 positieve stemmen.

1 annexe / 1 bijlage

DEM_20201217_BIB_HERGE_COMPTEES_2019_BUDGET_2020_VF.pdf

Arnaud Van Praet entre en séance / treedt in zitting.

Thierry Mommer entre en séance / treedt in zitting.

Eliane Paulissen quitte la séance / verlaat de zitting.

Bernard de Marcken de Merken quitte la séance / verlaat de zitting.

Olivier Colin quitte la séance / verlaat de zitting.

Secrétariat - Secretariaat

25.01.2021/A/0027

Interpellation de Madame Louise-Marie Bataille sur la transparence et la publicité de l'administration.

Monsieur le Bourgmestre, Mesdames, Messieurs les Echevin.e.s,

Sur base d'une ordonnance de 2006, les communes doivent assurer la transparence des rémunérations et avantages des mandataires publics.

La commune satisfait bien à cette exigence en publiant annuellement un rapport de transparence, qui contient un relevé détaillé des rémunérations, avantages en nature, frais de représentation et voyages auxquels les mandataires locaux ont participé dans le cadre de leurs fonctions. En 2017, vous avez d'ailleurs été primé par Transparencia. C'était il y a trois ans.

Mais, depuis lors, en vertu de nouvelles dispositions légales de mai 2019 relatives à la publicité de l'administration, la commune est tenue de publier, sous la rubrique « Transparence » de son site internet, les informations suivantes :

- Un document décrivant les compétences, l'organisation et le fonctionnement de la commune ;
- Un inventaire des subventions accordées, mentionnant le bénéficiaire, l'objet de la subvention et son montant ;
- Un inventaire des études réalisées par un prestataire externe pour le compte de la commune, avec mention de l'auteur et du coût ;
- Un inventaire des marchés publics, avec mention de l'adjudicataire et le montant ;
- Les appels à candidats et les conditions de recrutement, de promotion ou de remplacement de tous les emplois que la commune entend pourvoir ; ainsi que les décisions relatives aux désignations des agents de niveau A ;
- Ainsi que la liste des membres des cabinets employés au service du bourgmestre et des échevins, en mentionnant leur nom et leur fonction.

Par ailleurs, en ce qui concerne l'accès aux informations environnementales et d'aménagement du territoire, la commune est tenue de publier :

- Les plans et programmes, les règlements d'urbanisme, les lignes de conduite qu'elle adopte ;
- Les permis d'urbanisme et d'environnement soumis à enquête publique.

Que trouve-t-on aujourd'hui sur le site internet de la commune :

- Sous les onglets Nos services et Vos élus, on retrouve les compétences, l'organisation et le fonctionnement de la commune. Y ajouter l'organigramme donnerait à tous une vue globale intéressante de l'articulation des services communaux ;
- Le rapport transparence, déjà cité à propos des rémunérations et avantages des mandataires, contient bien l'inventaire des subventions accordées, ainsi que l'inventaire des marchés publics ;
- A la rubrique aménagement du territoire, on trouve aisément la liste des enquêtes publiques et des commissions de concertation relatives aux permis d'urbanismes et permis d'environnement qui sont soumis à ces procédures.

Par contre, il manque quatre types d'informations :

- L'inventaire des études réalisées par un prestataire externe pour le compte de la commune, avec mention de l'auteur et du coût ;
- La liste des membres des cabinets employés au service du bourgmestre et des échevins en mentionnant à tout le moins leur fonction ;
- Si les appels à candidats et les conditions de recrutement figurent, il manque les appels à promotion, ainsi que les décisions relatives aux désignations des agents de niveau A ;
- Enfin, en matière d'aménagement du territoire, il manque, les plans et programmes, les règlements d'urbanisme, les lignes de conduite que la commune adopte.

Je souhaiterais connaître les délais endéans lesquels vous comptez satisfaire à ces obligations légales de transparence, auxquelles vous être tenus depuis déjà un certain temps.

Le Conseil entend l'interpellation.

Interpellatie van Mevrouw Louise-Marie Bataille over de transparantie en de openbaarheid van bestuur.

Mijnheer de burgemeester, dames en heren schepenen,

Op basis van een ordonnantie van 2006 moeten de gemeenten zorgen voor transparantie van de bezoldigingen en voordelen van de openbare mandatarissen.

De gemeente doet dat wel degelijk door jaarlijks een transparantieverlag te publiceren dat een gedetailleerd overzicht geeft van de bezoldigingen, voordelen in nature, representatiekosten en reizen waaraan de lokale mandatarissen deelnemen in het kader van hun functie. In 2017 hebt u zelfs een prijs gekregen van Transparencia. Dat was drie jaar geleden.

Sindsdien is de gemeente op grond van nieuwe wettelijke bepalingen van mei 2019 betreffende de openbaarheid van bestuur echter verplicht om de volgende informatie te publiceren onder de rubriek “Transparantie” op haar website:

- Een document met een beschrijving van de bevoegdheden, de organisatie en de werking van de gemeente;
- Een inventaris van alle subsidies die werden toegekend met vermelding van de begunstigde, het voorwerp van de subsidie en het bedrag;
- Een inventaris van de studies die werden uitgevoerd door een externe dienstverlener in opdracht van de gemeente met vermelding van de uitvoerder en de kostprijs;
- Een inventaris van de overheidsopdrachten met vermelding van de opdrachtnemer en het bedrag;
- De kandidatuuroproepen en de voorwaarden voor aanwerving, bevordering of vervanging van alle betrekkingen die de gemeente wil voorzien alsook de beslissingen in verband met de benoeming van ambtenaren van niveau A;
- De lijst van alle leden van het kabinet die worden ingezet ten dienste van de burgemeester en de schepenen met vermelding van hun naam en hun functie.

Bovendien moet de gemeente de volgende informatie publiceren op het vlak van milieu en ruimtelijke ordening:

- De plannen en programma's, de stedenbouwkundige reglementen en de gedragslijnen die zij volgt;
- De stedenbouwkundige vergunningen en milieuvergunningen waarnaar een openbaar onderzoek werd gevoerd.

Wat vinden we vandaag op de website van de gemeente:

- Onder de tabbladen “Gemeentediensten” en “Politiek” vinden we de bevoegdheden, de organisatie en de werking van de gemeente. Een organigram zou een interessant globaal beeld geven van de opbouw van de gemeentediensten.

- Het transparantieverlag, waarin ook al de bezoldigingen en voordelen van de mandatarissen in worden vermeld, bevat ook een inventaris van de toegekende subsidies en de inventaris van de overheidsopdracht.
- Onder de rubriek “Ruimtelijke ordening” vinden we ook gemakkelijk de lijst met openbare onderzoeken en overlegcommissies voor stedenbouwkundige vergunningen en milieuvergunningen waarvoor die procedure van toepassing is.

Vier soorten informatie ontbreken daarentegen:

- De inventaris van de studies die werden uitgevoerd door een externe dienstverlener in opdracht van de gemeente met vermelding van de uitvoerder en de kostprijs;
- De lijst van alle leden van het kabinet die worden ingezet ten dienste van de burgemeester en de schepenen met vermelding van ten minste hun functie.
- Hoewel de kandidatuuroproepen en de voorwaarden voor aanwerving aanwezig zijn, ontbreken de oproepen voor bevordering en de beslissingen in verband met de benoeming van ambtenaren van niveau A.
- Op het vlak van ruimtelijke ordening ontbreken de plannen en programma's, de stedenbouwkundige reglementen en de gedragslijnen die de gemeente volgt.

Ik zou graag weten binnen welke termijn u deze wettelijke verplichtingen op het vlak van transparantie zult nakomen, die u al een zekere tijd had moeten nakomen.

Ik dank u.

De raad hoort de interpellatie.

Réponse du Service Communication:

L’administration communale d’Etterbeek mettra prochainement en ligne son nouveau site web. Celui-ci est en développement depuis plus d’un an. Les contenus ont été intégralement remis à jour et réorganisés en tenant compte des besoins principaux du citoyen en matière d’information et d’accès aux services.

L’entrée en vigueur des nouvelles réglementations en matière de transparence ont évidemment eu un impact sur la refonte du site communal et l’agencement de sa page d’accueil. Un onglet « transparence » est prévu en bonne place sur cette page d’accueil.

Il reprendra tous les contenus déjà publiés dans la rubrique « transparence » du site actuel :

Le cadastre des mandats relevant les mandats et rémunérations des mandataires.

Un rapport annuel dressant une liste exhaustive des avantages dont bénéficient les mandataires ainsi qu’un inventaire complet des marchés publics (en ce compris les études commandées par les services communaux) et des subsides accordés à tout type d’organisme ou d’association par la commune. Ce rapport sera introduit par une courte description de son contenu et de ses finalités pour en faciliter la consultation et la compréhension.

D’autres documents seront également ajoutés dès le lancement du site :

Un document décrivant les compétences et le fonctionnement de la commune existe déjà sur le site actuel mais ne figure pas au sommaire de l’onglet « transparence » Il sera actualisé et intégré à l’onglet « transparence » sur le nouveau site.

Un document établissant la liste des membres de cabinets employés au service du bourgmestre et des échevins a été établi. Il est actuellement soumis pour validation à la Secrétaire communale f.f. et pourra

être intégré sous l'onglet « transparence » du nouveau site.

D'autres documents seront présents dans d'autres rubriques du site mais mentionnés sous l'onglet « transparence » et accessibles via un lien :

Les offres d'emploi publiées par l'administration communale.

Les demandes de permis d'urbanisme et d'environnement soumises à enquête publique ainsi que l'ordre du jour complet des commissions de concertation. Un lien vers le site openpermits.brussels permettra par ailleurs d'accéder aux décisions des commissions de concertation.

Le plan communal de développement, le règlement communal d'urbanisme et les 10 PPAS (plans particuliers d'affectation du sol) en vigueur sur notre territoire communal.

Le rapport annuel mentionnant les projets réalisés par les services communaux, le budget communal (une fois adopté par le conseil communal et validé par la tutelle) et la déclaration de politique générale établie par le collège des bourgmestres et échevins. En début de législature, la note d'orientation politique générale établie par le collège sera également publiée sur le site.

Les ordonnances et règlements communaux, les ordres du jour et notes explicatives des conseils communaux, les avis d'information distribués aux habitants, les journaux communaux et l'intégralité des publications réalisées par les services communaux à l'initiative du collège.

Pour répondre complètement au prescrit des nouvelles réglementations, il reste à ajouter les décisions relatives aux désignations des agents de niveau A. Le service Communication doit encore prendre contact avec le service GRH pour pouvoir correctement répondre à cette demande. A ce stade, il n'était par ailleurs pas prévu de mettre en ligne, sous l'onglet transparence, l'organigramme des services communaux – ce n'est pas imposé par la réglementation – mais si le collège le souhaite et si le service GRH en fournit au service Communication la version la plus récente, cela peut évidemment s'envisager.

Antwoord van de dienst Communicatie

Het gemeentebestuur van Etterbeek zal binnenkort zijn nieuwe website online zetten. Die is al meer dan een jaar in ontwikkeling. De inhoud is volledig bijgewerkt en gereorganiseerd, waarbij rekening is gehouden met de belangrijkste behoeften van de burgers op het gebied van informatie en toegang tot diensten.

De inwerkingtreding van de nieuwe transparantieregels heeft uiteraard gevolgen gehad voor het nieuwe ontwerp van de gemeentelijke website en de lay-out van de homepage. Het is de bedoeling dat op de homepage van de nieuwe site een tabblad "transparantie" komt te staan.

Dat tabblad zal alle inhoud bevatten die al is gepubliceerd in de rubriek "transparantie" van de huidige website:

Het kadaster van de mandaten met de mandaten en bezoldigingen van de mandatarissen.

Een jaarverslag met een exhaustieve lijst van de voordelen die de mandatarissen hebben ontvangen en een volledige inventaris van de overheidsopdrachten (met inbegrip van studies die werden aangevraagd door de gemeentediensten) en subsidies die aan instellingen of de verenigingen zijn toegekend door de gemeente. Dat verslag zal worden ingeleid met een korte beschrijving van de inhoud en het doel ervan om de raadpleging en het begrip te vergemakkelijken.

Er zullen nog andere documenten worden toegevoegd wanneer de website online wordt gezet:

Een document waarin de bevoegdheden en de werking van de gemeente worden beschreven bestaat al op de huidige site, maar komt niet voor in de samenvatting van het tabblad "transparantie". Het zal worden bijgewerkt en geïntegreerd in het tabblad "transparantie" op de nieuwe website.

Er werd een document opgesteld dat een lijst bevat van alle leden van het kabinet die worden ingezet ten dienste van de burgemeester en de schepenen. Momenteel wordt het ter goedkeuring voorgelegd aan de waarnemend gemeentesecretaris en daarna zal het worden opgenomen onder het tabblad "transparantie"

van de nieuwe website.

Andere documenten zullen in andere rubrieken van de website terug te vinden zijn, maar zullen onder het tabblad “transparantie” worden vermeld en via een link toegankelijk zijn:

De werkaanbiedingen van het gemeentebestuur.

De stedenbouwkundige vergunningen en milieuvergunningen waarnaar een openbaar onderzoek werd gevoerd en de volledige agenda van de overlegcommissies. Aan de hand van een link naar de website openpermits.brussels krijgen de internetgebruikers ook toegang tot de beslissingen van de overlegcommissies.

Het gemeentelijke ontwikkelingsplan, de gemeentelijke stedenbouwkundige verordening en de 10 bijzondere bestemmingsplannen die van kracht zijn op het grondgebied van onze gemeente.

Het jaarverslag waarin de projecten van de gemeentediensten worden vermeld, de gemeentebegroting (na goedkeuring door de gemeenteraad en bekrachtiging door de toezichhoudende overheid) en de algemene beleidsverklaring van het college van burgemeester en schepenen. Aan het begin van de legislatuur zal ook de door het college opgestelde politieke oriëntatienota op de site worden gepubliceerd.

Gemeentelijke verordeningen en reglementen, agenda's en toelichtingen van de gemeenteraden, informatieberichten aan de inwoners, gemeentebladen en alle publicaties die op initiatief van het college door de gemeentediensten zijn gemaakt.

Om volledig aan de nieuwe voorschriften te voldoen, moeten de beslissingen over de benoeming van personeelsleden op A-niveau nog worden toegevoegd. De dienst Communicatie moet nog contact opnemen met de dienst HRM om correct op dit verzoek te kunnen reageren. In dit stadium was het niet de bedoeling om het organigram van de gemeentediensten online te zetten onder het tabblad “transparantie” – dit wordt niet vereist door de transparantieregels – maar als het college dit wenst en als de dienst HRM aan de dienst Communicatie de meest recente versie bezorgt, kan dit uiteraard worden overwogen.

Olivier Colin entre en séance / treedt in zitting.

25.01.2021/A/0028

Interpellation de Madame Gisèle Mandaila sur la publicité de l'administration et la publication des listes de tous les membres des cabinets employés au service du bourgmestre et des échevins.

Monsieur le Bourgmestre,
Mesdames et messieurs les membres du collège,

Depuis le mois de mai 2019, la Région de Bruxelles-Capitale, la Commission communautaire commune et la commission communautaire française, approuvait le décret et ordonnance conjoints relatifs à la publicité de l'administration dans les institutions bruxelloises. Ceux-ci entraînent en vigueur le 17 juin de la même année.

Ces décret et ordonnance conjoints ont pour objet de renforcer la transparence de l'administration en facilitant l'accès aux documents administratifs et d'améliorer encore la circulation de l'information des administrations à l'égard du citoyen.

L'art 6 de ces décrets et ordonnance conjoint prévoit que les exécutifs publient sur leur site internet dans une rubrique transparence, une série d'information dont la liste actualisée de tous les membres des cabinets employés au service du Bourgmestre et des échevins, en mentionnant leur nom et leur fonction.

La publication des cabinets des bourgmestres et échevins bruxellois est donc une obligation. Malheureusement cette obligation n'est pas toujours respectée.

Selon un article du vif du 06 janvier 2020, Etterbeek est l'une des deux dernières communes bruxelloises

qui refuse de rendre publique, activement ou passivement, la composition de des cabinets alors qu'elle est soumise à cette obligation par l'art 6 du décret et ordonnance conjoint du 16 mai 2019.

Il nous revient que l'association Transparencia demande depuis 2017, la liste des membres des cabinets et qu'à ce jour, ses demandes restent sans suite malgré que la commune ait fait l'objet d'avis et décision de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) de fournir cette liste parce qu'il s'agit bien d'un document public. Ce manque de transparence nuit gravement à l'image de la commune.

Pour le groupe Défi, la questionne la bonne gouvernance passe entre par la transparence. Il est donc essentiel que le cadastre des mandats soit actualisé et publié sur le site de la commune afin que chacun puisse y avoir accès.

Par ailleurs, il nous semble également important que la liste des membres des cabinets du bourgmestre et des échevins soit également publiée sur le site internet de la commune. Cela contribuera à renouer le lien de confiance avec tous les citoyens.

Au vu de ce qui suit mes questions sont les suivantes :

1. Pourquoi la composition des cabinets n'a pas été transmise comme demandé à l'association Transparencia ?
2. Quelles sont les raisons de la non-publication de la liste actualisée de tous les membres de cabinets sur le site de la commune ? Sachant que c'est une obligation légale, quand est-ce que cette liste sera publiée sur le site de la commune ?
3. Pouvez-vous nous dire combien des demandes de consultation d'un document administratif ont été introduites depuis l'entrée en vigueur du décret et ordonnance conjoint ? Et combien ont reçu une réponse favorable et combien ont été refusée ? en cas de refus, pouvez-vous en donner les raisons ?

Je vous remercie

Le Conseil entend l'interpellation.

Interpellatie van Mevrouw Gisèle Mandaila over de openbaarheid van bestuur en de publicatie van de lijst met alle leden van de kabinetten die werken voor de burgemeester en de schepenen.

Mijnheer de Burgemeester,
Dames en Heren leden van het college,

In mei 2019 hebben het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franstalige Gemeenschapscommissie het gezamenlijk decreet en ordonnantie betreffende de openbaarheid van bestuur bij de Brusselse instellingen goedgekeurd, dat in werking is getreden op 17 juni van datzelfde jaar.

Het doel van dat gezamenlijke decreet en ordonnantie is om de openbaarheid van bestuur te versterken door de toegang tot bestuursdocumenten te vergemakkelijken en het verkeer van informatie van de besturen ten aanzien van de burger te verbeteren.

Artikel 6 van dat gezamenlijk decreet en ordonnantie bepaalt dat de bestuurlijke overheden op hun website een rubriek "transparantie" moeten publiceren, een overzicht van informatie, waaronder de bijgewerkte lijst van alle leden van de kabinetten die werken voor de burgemeester en de schepenen met vermelding van hun naam en hun functie.

De publicatie van de kabinetten van de Brusselse burgemeesters en schepenen is dus een verplichting. Jammer genoeg wordt die verplichting niet altijd nageleefd.

Volgens een artikel uit “Le Vif” van 6 januari 2020 is Etterbeek een van de laatste twee gemeenten die weigert om de samenstelling van de kabinetten actief of passief openbaar te maken terwijl zij daartoe verplicht is op grond van artikel 6 van het gezamenlijk decreet en ordonnantie van 16 mei 2019.

Wij hebben vernomen dat de vereniging Transparencia sinds 2017 vraagt naar de lijst met leden van de kabinetten en dat die vraag tot op vandaag onbeantwoord blijft ondanks het feit dat de Commissie voor Toegang tot Bestuursdocumenten (CTB) een advies en een beslissing heeft genomen over de gemeente om die lijst voor te leggen omdat het gaat over een openbaar document. Dat gebrek aan transparantie schaadt het imago van de gemeente.

Voor de fractie Défi hoort transparantie bij een goed bestuur. Het is dus van essentieel belang dat het kadaster van de mandaten wordt bijgewerkt en op de website van de gemeente wordt gepubliceerd zodat iedereen er toegang toe heeft.

Bovendien lijkt het ons ook belangrijk dat de lijst met de leden van de kabinetten van de burgemeester en de schepenen eveneens op de website van de gemeente wordt gepubliceerd. Dat zou helpen om de vertrouwensband met alle burgers te herstellen.

In het licht van het voorgaande zijn mijn vragen de volgende:

1. Waarom werd de samenstelling van de kabinetten niet aan de vereniging Transparencia bezorgd zoals gevraagd werd?
2. Waarom staat de bijgewerkte lijst van alle leden van het kabinet niet op de website van de gemeente? Wanneer zal die lijst op de website van de gemeente worden gepubliceerd aangezien dit een wettelijke verplichting is?
3. Kunt u ons zeggen hoeveel aanvragen tot raadpleging van een bestuursdocument er werden ingediend sinds het gezamenlijk decreet en ordonnantie in werking is getreden? Hoeveel aanvragen kregen een gunstig antwoord en hoeveel werden er geweigerd? In geval van weigering, kunt u ons daarvoor de redenen geven?

Ik dank u.

De raad hoort de interpellatie.

Réponse du service Communication :

L’administration communale d’Etterbeek mettra prochainement en ligne son nouveau site web. Celui-ci est en développement depuis plus d’un an. Les contenus ont été intégralement remis à jour et réorganisés en tenant compte des besoins principaux du citoyen en matière d’information et d’accès aux services.

Un onglet « transparence » est prévu en bonne place sur la page d’accueil du nouveau site. Il regroupera la quasi-totalité des documents dont la publication est requise par la nouvelle réglementation en matière de transparence des administrations locales.

A titres d’exemples, on trouvera parmi ces documents : le cadastre des mandats relevant les mandats et rémunérations des mandataires, un rapport annuel dressant une liste exhaustive des avantages dont bénéficient les mandataires ainsi qu’un inventaire complet des marchés publics et des subsides accordés aux associations, les offres d’emploi, les demandes de permis d’urbanisme et d’environnement, les règlements d’urbanisme, les ordonnances et règlements communaux, la totalité des publications communales, etc.

Il est également prévu d’y publier un document reprenant la composition complète des cabinets du bourgmestre et des échevins, conformément aux dispositions prévues dans la nouvelle réglementation en matière de transparence. Ce document a été établi en prévision de sa publication sur le nouveau site web de la commune. Ce nouveau site sera accessible au public lors du déménagement de l’administration

communale vers le nouvel hôtel communal des Jardins de la Chasse, dans le courant du mois de mars.

Le service Communication ne peut répondre à la question visant à savoir pourquoi ces informations n'ont pas été communiquées à l'association Transparencia.

En ce qui concerne la question 3 : « Pouvez-vous nous dire combien des demandes de consultation d'un document administratif ont été introduites depuis l'entrée en vigueur du décret et ordonnance conjoint ? Et combien ont reçu une réponse favorable et combien ont été refusée ? en cas de refus, pouvez-vous en donner les raisons ? »

Un courriel envoyé aux responsables de service a donné le résultat suivant :

Aménagement du territoire : de très nombreuses demandes de consultations de dossiers, notamment dans le cadre des consultations d'archives - environs 350 demandes par an.

Pour le reste, la plupart des demandes que le service refuse, sont les demandes émanant d'avocats qui souhaitent consulter des éléments de dossier relatif à un tiers.

Ils les refusent quand :

- Il s'agit d'emails envoyés à titre informel
- Il s'agit d'éléments d'un dossier qui n'a pas encore été déclaré complet.

Stationnement : le service ne reçoit que des demandes d'accès à leur règlement et à chaque fois, une copie en format PDF est donnée à la personne qui en fait la demande.

En 2020, nous avons une dizaine de demande et pour 2021, nous avons reçu une demande pour le moment.

Régie : demande d'accès aux contrats de location pour les antennes GSM – accès octroyé

Solidarité & Participation : pas de demandes

Culture Néerlandophone : pas de demandes

Coordination des jardins de la Chasse : pas de demandes

Rémunération : pas de demandes

Coordination du Plan de Propreté : pas de demandes

Travaux publics : pas de demandes

Antwoord van de dienst Communicatie:

Het gemeentebestuur van Etterbeek zal binnenkort zijn nieuwe website online zetten. Die is al meer dan een jaar in ontwikkeling. De inhoud is volledig bijgewerkt en gereorganiseerd, waarbij rekening is gehouden met de belangrijkste behoeften van de burgers op het gebied van informatie en toegang tot diensten.

Het is de bedoeling dat op de homepage van de nieuwe site een tabblad "transparantie" komt te staan. Dat zal bijna alle documenten bevatten die op grond van de nieuwe transparantieregels voor de lokale overheden moeten worden gepubliceerd.

Voorbeelden van dergelijke documenten zijn: het kadaster van de mandaten met de mandaten en bezoldigingen van de mandatarissen, een jaarverslag met een exhaustieve lijst van de voordelen die de mandatarissen hebben ontvangen en een volledige inventaris van de overheidsopdrachten en subsidies die aan de verenigingen zijn toegekend, werkaanbiedingen, aanvragen voor stedenbouwkundige en milieuvergunningen, stedenbouwkundige verordeningen, gemeentelijke verordeningen en reglementen, alle gemeentelijke publicaties, enz.

Ook is het de bedoeling een document te publiceren met de volledige samenstelling van de kabinetten van de burgemeester en de schepenen, overeenkomstig de bepalingen van de nieuwe transparantieregels. Dit document werd opgesteld met het oog op de publicatie ervan op de nieuwe website van de gemeente. Deze nieuwe website zal toegankelijk zijn voor het publiek wanneer het gemeentebestuur in maart

verhuist naar het nieuwe gemeentehuis op het Jachthof.

De dienst Communicatie kan geen antwoord geven op de vraag waarom deze informatie niet aan de vereniging Transparencia werd medegedeeld.

In verband met vraag 3: “Kunt u ons zeggen hoeveel aanvragen tot raadpleging van een bestuursdocument er werden ingediend sinds het gezamenlijk decreet en ordonnantie in werking zijn getreden? Hoeveel aanvragen kregen een gunstig antwoord en hoeveel werden er geweigerd? In geval van weigering, kunt u ons daarvoor de redenen geven?”

Er werd een e-mail gestuurd naar de dienstverantwoordelijken met het volgende resultaat:

Ruimtelijke Ordening: veel aanvragen om dossiers te raadplegen, in het bijzonder in het kader van archiefraadplegingen – ongeveer 350 aanvragen per jaar.

Verder zijn de meeste aanvragen die de dienst weigert aanvragen van advocaten die elementen willen raadplegen uit dossiers van derden.

Die aanvragen worden geweigerd als:

- Het gaat over informele e-mails
- Het gaat over elementen uit een dossier dat nog niet volledig is

Parkeren: de dienst ontvangt enkel aanvragen over zijn reglement en in dat geval krijgt de persoon die de vraag stelt een kopie van het reglement in pdf-formaat.

In 2020 hebben wij een tiental aanvragen gekregen en voor 2021 hebben wij tot nu toe slechts één aanvraag gekregen.

Regie van Grondbeleid: aanvraag voor toegang tot huurcontracten voor gsm-masten – toegang verleend

Solidariteit & Participatie: geen aanvragen

Nederlandstalige Cultuur: geen aanvragen

Coördinatie van het Jachthof: geen aanvragen

Lonen: geen aanvragen

Coördinatie van het Netheidsplan: geen aanvragen

Openbare Werken: geen aanvragen

Levée de la séance à 22:15

Opheffing van de zitting om 22:15

Le Secrétaire communal f.f.,
De wnd. gemeentesecretaris,

Le Président,
De Voorzitter,

Annick Petit

Jean Laurent