

COMMUNE D'AUDERGHEM.
GEMEENTE OUDERGEM

PROCES-VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL COMMUNAL DU JEUDI 24
NOVEMBRE 2011 A 20.04HEURES.

PROCES-VERBAAL VAN DE VERGADERING VAN DE GEMEENTERAAD VAN
DONDERDAG 24 NOVEMBER 2011 OM 20.04 UUR.

Région de Bruxelles-Capitale – Brussels Hoofdstedelijk Gewest

COMMUNE D'AUDERGHEM – Gemeente Oudergem

Extrait du registre aux délibérations du Conseil communal.

Uitreksel uit het notulenboek van de Gemeenteraad

Séance publique du 24 novembre 2011 – Openbare zitting van 24 november 2011.

Présents – Aanwezig: Didier GOSUIN. – Bourgmestre-Président- Burgemeester – Voorzitter :

Bruno COLLARD, Alain LEFEBVRE, Suzanne COOPMANS, Jeannine CRUCIFIX, Christian COPPENS – Echevins-Schepenen.

Vincent MOLENBERG. – Président du CPAS – Voorzitter OCMW.

Bernard NOEL, Yvette MELERY-CHARLES, Jean-Claude VITOUX est sortie au 17^{ème} objet – point 24.11.2011/A/018), - is van het 17de voorwerp weggegaan - punt 24.11.2011/A/018),.

Véronique JAMOULLE, Isabelle DESIR (arrivée à partir du 5^{ème} objet, point 24.11.2011/A/006)- aangekomen vanaf het 5de voorwerp, punt 24.11.2011/006), Alan KEEPEN, Michel WAUTERS,

Jacqueline FRAVEZZI, Marie-Pierre BAUWENS, Véronique ARTUS est sortie pour le 5^{ème} objet, point 24.11.2011/A/006)- aangekomen vanaf het 5de voorwerp, punt 24.11.2011/006); est ensuite

partie et absente de la séance après le 17^{ème} objet- is dan vertrokken en afwezig van de zitting na het 17de voorwerp), Annick SOMMER, Sophie de VOS, Christophe HARDY, Claire VAN

BELLINGHEN, Alain HIRSCH, Carinne LENOIR. - Conseillers communaux – Gemeenteraadsleden.

E. SCHOONBROODT – Secrétaire communal - Gemeentesecretaris

ORDRE DU JOUR DE LA SEANCE PUBLIQUE DU CONSEIL COMMUNAL
DU JEUDI 24 NOVEMBRE 2011 A 20H04.

1. **COMMUNICATION** : Communication de la liste des marchés par procédure négociée sur simple facture acceptée et par procédure négociée sans publicité – Application de l'article 234 de la Nouvelle Loi Communale.
2. **ESPACE PUBLIC** : Remplacement du cablage sous voirie d'un feu tricolore au carrefour Lebon/Henrard. Application de l'article 249 de la Nouvelle Loi Communale – Ratification.
3. **SPORTS** : Mise en vigueur d'un règlement d'occupation et d'intérieur du stade communal.
4. **SPORTS** : Convention de mise à disposition de quatre terrains de football entre la commune d'Auderghem et l'asbl "Royale Union de Football Association d'Auderghem".
5. **SPORTS** : Subside en faveur des associations sportives d'Auderghem
6. **SPORTS** : Conventions entre la Région de Bruxelles-Capitale, la commune d'Auderghem et des clubs sportifs visant l'octroi d'un subside régional.
7. **PREVENTION.** : Participation au projet intercommunal ucclois relatif à la prévention de la récidive.
8. **PREVENTION.** : Convention Plan Local de Prévention et de Proximité. - Approbation de la convention plan local de prévention et de proximité 2011 entre la Région de Bruxelles-Capitale et la commune d'Auderghem.
9. **PETITE ENFANCE** : Crèches communales – Règlement d'ordre intérieur – Modifications.
10. **EMPLOI-ECONOMIE** : Comités des commerçants de quartier – liquidation des subventions prévues au budget 2011.
11. **ECONOMIE** : Événement emploi : Printemps de l'emploi 2012.
12. **ENSEIGNEMENT-FORMATION** : Cession d'un ensemble de tribunes à l'A.S.B.L. "les Halles de Schaarbeek" - établissement d'une convention.

13. **ENSEIGNEMENT-FORMATION** : Convention entre la Commune et la Région de Bruxelles-capitale réglant les modalités de la mise à disposition d'une subvention dans le cadre des projets DAS.
14. **ENSEIGNEMENT-FORMATION** : Ecoles communales fondamentales – Règlement de travail.
15. **BIBLIOTHEQUES** : Liquidation des subsides au profit des bibliothèques agréées et adoptées.
16. **FINANCES-RECETTE** : Fabrique d'Eglise Notre-Dame du Perpétuel Secours - Budget 2011 - Approbation.
17. **FINANCES-RECETTE** : Compte 2010 de l'asbl "Artisanat de Création et de Tradition" – Approbation.
18. **FINANCES-RECETTE** : Compte 2010 de l'asbl "Gestes et création" – Approbation.
19. **FINANCES-TAXES** : Renouvellement du règlement « taxes additionnelles à l'impôt des personnes physiques ».
20. **FINANCES-TAXES** : Renouvellement du règlement « centimes additionnels au précompte immobilier ».
21. **FINANCES-REMUNERATIONS** : Affiliation à l'ONSS-APL.
22. **SERVICE JURIDIQUE** : Modifications au règlement général de police.
23. **SECRETARIAT** : Intercommunales SIBELGA: Suppression des secteurs de comptes de SIBELGA et modification des statuts de SIBELGA et INTERFIN.
24. **SECRETARIAT** : Motion relative à la dissolution du Holding communal
25. Approbation du procès-verbal de la séance publique du Conseil Communal du jeudi 27 octobre 2011.

GEMEENTE OUDERGEM.

DAGORDE VAN DE OPENBARE VERGADERING VAN DE GEMEENTERAAD VAN DONDERDAG 24 NOVEMBER 2011, OM 20 UUR.

1. **MEDEDELING**: Mededeling van de lijst van opdrachten via onderhandelingsprocedure op aangenomen factuur via onderhandelingsprocedure zonder publiciteit – Toepassing van artikel 234 van de nieuwe gemeentewet.
2. **PUBLIEKE RUIMTE**: Vervanging van de verkeerslichten – Toepassing van artikel 249 van de nieuwe gemeentewet. Bekrachtiging.
3. **SPORT**: In werking stellen van een reglement van bezetting en interne orde in het gemeentelijk stadion.
4. **SPORT**: Overeenkomst betreffende het gebruik van vier terrein voor voetbal in het gemeentelijk stadion tussen de gemeente Oudergem en de Vzw. "Royale Union de Football Association d'Auderghem".
5. **SPORT**: Subsidie ten gunste van de sportverenigingen van Oudergem.
6. **SPORT**: Overeenkomsten tussen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeente Oudergem en Sportclubs met het oog op het bekomen van een gewestelijke subsidie.
7. **PREVENTIE**: Deelneming aan de Intergemeentelijke Project van Ukkel betreffende de preventie van de recidive.
8. **PREVENTIE**: Overeenkomst Lokaal Preventie en Nabijheidsplan – Goedkeuring van de Overeenkomst Lokaal Preventie en Nabijheidsplan 2011 tussen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Gemeente Oudergem.
9. **PEUTERZORG**: Gemeentelijke kribben – Huishoudelijk reglement – Wijzigingen.
10. **ECONOMIE**: Wijkhandelaarscomites – Uitkering der toelagen ingeschreven in de begroting van 2011.
11. **TEWERKSTELLING**: Tewerkstelling event: Joblente 2012.
12. **ONDERWIJS-VORMING**: Boedelafstand van een geheel tribune aan de Vzw."Les Halles de Schaerbeek" – Opmaak van een overeenkomst.
13. **ONDERWIJS-VORMING**: Overeenkomst tussen de gemeente en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest reglend de wijze van de ter beschikking stelling van de subsidies in het kader van de "DAS" projecten.
14. **ONDERWIJS-VORMING**: Gemeentelijke basisscholen – Arbeidsreglement.

15. **BIBLIOTHEKEN**: Uitkering der toelagen, ten gunste van aangenomen en erkende bibliotheken.
16. **ONTVANGERIJ-FINANCIEN**: Begroting van het dienstjaar 2011 van de Kerkfabriek van Onze-Lieve-Vrouw van Altijddurende Bijstand – Advies.
17. **ONTVANGERIJ-FINANCIEN**: Rekening van de Vzw. “Artisanat de création et de Tradition – Dienstjaar 2010.
18. **ONTVANGERIJ-FINANCIEN**: Rekening van de Vzw “Gestes et Création” – Dienstjaar 2010.
19. **FINANCIEN-BELASTINGEN**: Vernieuwing van het reglement: “Aanvullende belasting op de personenbelasting”
20. **FINANCIEN-BELASTINGEN**: Vernieuwing van het reglement “Opcentiemen op de onroerende voorheffing.
21. **FINANCIEN-BEZOLDIGING**: Toetreding tot de RSZPPO inzake de pensioenen.
22. **JURIDISCHE DIENST**: Wijziging aan het algemene politiereglement.
23. **SECRETARIAAT**: Intercommunale SIBELA: Afschaffing van de rekeningsectoren van SIBELGA en de wijziging van de statuten van Sibelga en Interfin.
24. **SECRETARIAAT**: Motie betreffende de ontbinding van de Gemeentelijke Holding.
25. Goedkeuring van de notulen van de openbare vergadering van de Gemeenteraad van donderdag 27 oktober 2011.

SEANCE PUBLIQUE
OPENBARE ZITTING

24.11.2011/A/001

1ER OBJET

**ESPACE PUBLIC LISTE DES MARCHES PAR PROCEDURE NEGOCIEE SUR SIMPLE
FACTURE ACCEPTEE ET DES MARCHES PAR PROCEDURE
NEGOCIEE SANS PUBLICITE – COMMUNICATION**

LE CONSEIL

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et de concessions ;

Vu l'article 234 § 3 de la nouvelle loi communale qui prévoit que le Collège échevinal est habilité à choisir le mode de passation, fixer les conditions et approuver la dépense à condition de faire connaître la décision au Conseil communal ;

Vu les articles 234 à 237 de la nouvelle loi communale ;

Considérant la passation des marchés suivants par le Collège :

<u>Services</u>	<u>Intitulé</u>	<u>Montant</u>	<u>Article Budgétaire</u>	<u>CSC</u>	<u>Collège</u>
<u>Espace public</u>	Réparation des chaudières situées au Centre sportif	1.745,45 €	722/724.60		11/10/11
<u>Espace public</u>	Acquisition de filtres UV et de supports pour le système d'éclairage du Centre d'Art de Rouge-Cloître	1.483,58 €	771/724.60.	/	18/10/11
<u>Espace public</u>	Placement de compteurs de passage au Centre sportif Willegems	10.435,04 €	104/72460.	/	18/10/11
<u>Espace public</u>	Aménagement du Monument Lebon	30.000 €	421/735.60	52/2011	18/10/11
<u>Espace public</u>	Acquisition de pneus	6.000 €	136/745.52.	/	26/10/11

PREND ACTE

- de la passation des marchés par procédure négociée sans publicité susmentionnés ;
- des décisions du Collège échevinal s'y rapportant.

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Receveur communal avec les pièces justificatives, ainsi qu'à l'attention du Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale sous forme de bref exposé.

24.11.2011/A/001

1STE VOORWERP

PUBLIEKE LIJST VAN OPDRACHTEN VIA ONDERHANDELINGSPROCEDURE OP RUIMTE AANGENOMEN FACTUUR EN VAN OPDRACHTEN VIA ONDERHANDELINGSPROCEDURE ZONDER BEKENDMAKING – MEDEDELING.

DE RAAD,

Gezien de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten van werken, leveringen en diensten en meer bepaald artikel 17 ;

Gezien het koninklijk besluit van 8 januari 1996 betreffende de overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten en de concessies van openbare werken, in het bijzonder artikel 122 ;

Gezien het koninklijk besluit van 26 september 1996 houdende instelling van de algemene uitvoeringsregels van openbare opdrachten en concessie ;

Gezien artikel 234 § 3 van de nieuwe gemeentewet voorziet dat het Schepencollege de bevoegdheid heeft om de wijze waarop de opdrachten voor aanneming van werken, leveringen of diensten worden gegund, voorwaarden vast te stellen en de uitgave goed te keuren, mits de beslissing ter kennis te brengen van de Gemeenteraad ;

Gezien artikels 234 tot 237 van de nieuwe gemeentewet ;

Gezien de volgende opdrachten gegund werden door het Schepencollege;

<u>Diensten</u>	<u>Titel</u>	<u>bedrag</u>	<u>Budget.</u> <u>Art.</u>	<u>BL</u>	<u>College</u>
<u>Publieke Ruimte</u>	Herstelling van de verwarmingsketels in het Sportcentrum	1.745,45 €	722/724.60		11/10/11
<u>Publieke Ruimte</u>	Aanschaffing van UV filters en steundragers voor het verlichtingssysteem van het Kunstcentrum van het Roodklooster.	1.483,58 €	771/724.60 .	/	18/10/11
<u>Publieke Ruimte</u>	Plaatsing van overgangsmeters in het Sportcentrum Willegems	10.435,0 4 €	104/72460.	/	18/10/11
<u>Publieke Ruimte</u>	Inrichting van het Lebon Monument	30.000 €	421/735.60	52/2011	18/10/11
<u>Publieke Ruimte</u>	Aankoop van banden	6.000 €	136/745.52 .	/	26/10/11

NEEMT AKTE :

- van de gunning van bovenvermelde opdrachten via onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking en op aangenomen factuur;
- van de beslissingen van het Schepencollege hier omtrent;

Onderhavige beraadslaging zal overgemaakt worden aan de Heer Gemeenteontvanger met de bijhorende stukken, alsook ter attentie van de Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest onder de vorm van kort verslag.

24.11.2011/A/002

1ER OBJET

TAXES LISTE DES DESIGNATIONS DE L'AVOCAT CHARGE DE

**COMMUNALES DEFENDRE LA COMMUNE DANS LE CADRE D'UNE REQUETE
AUPRES DU JUGE DES REFERES – COMMUNICATION.**

LE CONSEIL

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

Vu la nouvelle loi communale, notamment les articles 234, alinéa 3 et 270 ;

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics ;

Considérant les désignations suivantes par le Collège :

<u>Taxe</u>	<u>Redevable</u>	<u>Exercice</u>	<u>Collège</u>
Immeubles inoccupés	S.A SOBELTER ENGINEERING	Exercice 2011	08.11.2011

PRENDRE ACTE

de la désignation d'un avocat pour défendre la commune et la représenter devant le Tribunal de Première Instance (tribunal des référés contre une taxe sur les immeubles inoccupés) – Exercice d'imposition 2011.

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale sous forme de bref exposé.

24.11.2011/A/002

1STE VOORWERP

**GEMEENTEBELASTINGEN LIJST VAN DE AANWIJZINGEN VAN DE ADVOCaat
BELAST MET HET VERDEDIGEN VAN DE GEMEENTE
IN HET KADER VAN EEN VERZOEK IN KORT GEDING
– MEDEDELING.**

DE RAAD

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

Gelet op de nieuwe gemeentewet, in het bijzonder de artikels 234, alinea 234 en 270;

Gezien de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van de werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken;

Gezien het Koninklijk Besluit van 8 januari 1996 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken.

Gezien de volgende aanwijzingen door het College;

<u>Belasting</u>	<u>Belastingplichtige</u>	<u>Dienstjaar</u>	<u>College</u>
Onbewoonde gebouwen	S.A SOBELTER ENGINEERING	2011	08.11.2011

NEEMT AKTE

- Van de aanwijzing van een advocaat om de gemeente te verdedigen en te vertegenwoordigen voor de Rechtbank van Eerste Aanleg (kort geding) tegen een belasting op de onbewoonde gebouwen - Dienstjaar 2011;

Onderhavige beraadslaging zal, onder de vorm van een beknopte omschrijving overgemaakt worden aan de Heer de Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

24.11.2011/A/003

2EME OBJET

ESPACE PUBLIC REMPLACEMENT DU CABLAGE SOUS VOIRIE D'UN FEU TRICOLERE AU CARREFOUR LEBON / HENRARD – APPLICATION DE L'ARTICLE 249 DE LA NOUVELLE LOI COMMUNALE – RATIFICATION.

LE CONSEIL,

Vu la loi du 24 décembre 1993 relative aux marchés et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et particulièrement l'article 17 par.2 –1° et 3° ;

Vu l'arrêté royal du 8 janvier 1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de service et aux concessions de travaux publics ;

Vu l'arrêté royal du 26 septembre 1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et de concessions ;

Vu les articles 234 à 237 et 249 de la nouvelle loi communale ;

Vu que le câblage sous voirie du feu tricolore situé au carrefour Lebon / Henrard doit être remplacé et que la firme SIRIEN, adjudicataire pour les travaux d'entretien des feux tricolores en voiries communales, nous a remis un devis pour un montant de 7.742,73 € TVAC.

Vu que le Collège échevinal, réuni en séance du 18 octobre 2011, a décidé conformément à l'article 249 – 1° de la nouvelle loi communale, de procéder à la réparation immédiate en établissant un marché par procédure négociée sur simple facture acceptée, pour un montant de 7.742,73 € TVAC.

Vu que les crédits nécessaires seront prévus à l'article 423/735.60. du budget extraordinaire de 2011 lors de la prochaine modification budgétaire.

DECIDE: A L'UNANIMITE;

de ratifier la décision du collège échevinal du 18 octobre 2011, à savoir :

- d'utiliser la procédure d'urgence prévue à l'article 249 – 1° de la nouvelle loi communale, sous la responsabilité du Collège échevinal, à charge de ratification par le Conseil communal ;
- de passer commande auprès de la société SIRIEN, avenue de Visé , 1170 Bruxelles, pour le remplacement du câblage sous voirie d'un feu tricolore au carrefour Lebon / Henrard pour un montant de 7.742,73 € TVAC .
- d'imputer cette dépense à l'article 423.735.60. du budget extraordinaire de 2011, sous réserve d'une modification budgétaire ;
- d'autoriser le Collège échevinal à poursuivre la procédure entamée à cet effet.

La présente délibération, en double, sera transmise à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale.

24.11.2011/A/003

2DE VOORWERP

PUBLIEKE RUIJTE VERVANGING VAN DE ONDERGRONDSE BEKABELING VAN DE VERKEERSLICHTEN AAN HET KRUIJSPUNT LEBON/HENRARD – TOEPASSING VAN ARTIKEL 249 VAN DE NIEUWE GEMEENTEWET – BEKRACHTING.

DE RAAD,

Gezien de wet van 24 december 1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten van werken, leveringen en diensten en meer bepaald artikel 17 – par.2 – 1° en 3° ;

Gezien het koninklijk besluit van 8 januari 1996 betreffende de overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten en de concessies van openbare werken;

Gezien het koninklijk besluit van 26 september 1996 houdende instelling van de algemene uitvoeringsregels van openbare opdrachten en concessies ;

Gezien artikels 234 tot 237 en 249 van de nieuwe gemeentewet ;

Gezien de ondergrondse bekabeling van de verkeerslichten gelegen aan het kruispunt Lebon/Henrard vervangen moet worden en dat de onderneming SIRIEN, aannemer voor de werkzaamheden betreffende het onderhoud van de verkeerslichten van het Gemeentelijke wegennet, ons een prijs offert overhandigd hebben van een bedrag van 7.742,73 € BTWI.

Gezien het Schepencollege, verenigd in zitting van 18 octobre 2011, besloten heeft om, overeenkomstig artikel 249 – 1° van de nieuwe gemeentewet, om tot de directe herstelling over te gaan, door

Art 4.

Les demandes d'occupation permanentes qui concernent les occupations hebdomadaires régulières ou la participation à un championnat officiel de la saison suivante doivent toujours être introduites le plus tôt possible et, en tout cas, avant le 30 juin de la saison précédente.

Après cette échéance et en cours de saison, les réservations se feront en tenant compte des heures laissées libres par les championnats et les occupations hebdomadaires programmées.

Le planning est affiché à l'avance au local de réception des terrains et des réservations pour les heures encore disponibles peuvent se faire après contact avec le service des Sports de l'Administration communale.

Art 5.

Les terrains sont accessibles conformément à la convention de mise à disposition de terrains conclue avec la « Royale Union de Football Association d'Auderghem » ainsi qu'aux autorisations dûment accordées et au tableau horaire d'occupation arrêté par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Toute modification de cet horaire est de la compétence du Collège des Bourgmestre et Echevins, lequel se réserve le droit de le modifier de sa propre initiative si les nécessités de fonctionnement ou de gestion l'exigent.

Art 6.

Le titulaire de l'autorisation ne peut donner aux terrains aucune autre destination que celle pour laquelle l'autorisation lui a été accordée. Il est tenu d'occuper, à l'exclusion de toute autre, l'aire sportive qui lui a été attribuée.

Il ne peut non plus, de sa propre initiative, modifier la durée de l'occupation qui lui a été octroyée.

Art 7.

Le titulaire d'une autorisation d'occuper un terrain ne peut céder sans l'accord du Collège des Bourgmestre et Echevins cette autorisation à d'autres personnes ou groupements.

Art 8.

Toute modification d'horaire des activités, qu'elle soit permanente ou occasionnelle (réservation, annulation, changement de jour ou d'heure) devra être sollicitée auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins au moins quinze jours à l'avance.

Dans la mesure du possible, les modifications seront intercalées dans l'horaire établi en tenant compte de la convention de mise à disposition de terrains conclue avec la « Royale Union de Football Association d'Auderghem ».

Les groupements intéressés par ces changements devront s'efforcer d'organiser leurs activités en fonction de ces modifications indépendantes de la volonté du Collège des Bourgmestre et Echevins et dont celui-ci ne pourra être rendu responsable.

Art 9.

Les titulaires d'autorisations d'occupation devront avoir fait couvrir leur responsabilité civile pour les dommages causés aux tiers (autres occupants ou usagers comme personnes extérieures) et aux biens, équipements et installations mis à disposition par une police d'assurance.

Art10.

Le titulaire de l'autorisation d'occupation reste toujours personnellement responsable vis-à-vis des tiers et de n'importe quelle autorité ou administration.

Il est tenu, le cas échéant, de payer taxes, impôts, droits d'auteurs et autres redevances éventuelles qu'entraîneraient ses activités, en ce compris la pratique de sports.

Art11.

Les titulaires d'autorisations d'occupation sont, pendant la durée de l'occupation, responsables de tout dommage causé, tant aux locaux eux-mêmes qu'à leurs dépendances et à l'équipement, aussi bien par les affiliés que par toute autre personne des clubs adverses.

Tout dommage causé entraînera l'indemnisation intégrale par le titulaire de l'autorisation, sans préjudice de sanctions administratives qui pourraient également être prises.

Art12.

Les groupements sans personnalité juridique utilisant les terrains devront désigner une personne qui sera responsable vis-à-vis du Collège des Bourgmestre et Echevins de l'application du présent règlement et du respect des consignes et recommandations qui pourraient être faites par toute personne qualifiée.

Art13.

On ne peut utiliser les aires de jeux qu'en portant des chaussures de sport adéquates selon les terrains : les semelles avec cales, studs et spikes sont autorisées sur les terrains en herbe mais interdites sur les terrains synthétiques.

Il est interdit de nettoyer ses chaussures dans les douches, les vestiaires et les couloirs d'accès.

Art14.

L'accès aux terrains n'est permis qu'aux personnes dont la présence est indispensable au bon déroulement des entraînements et des compétitions.

Les accompagnants, qu'ils soient membres de clubs sportifs ou simple spectateur, doivent se tenir, soit dans les tribunes, soit dans la Cafétéria, soit dans une zone qui leur est ponctuellement réservée et qui doit être déterminée de commun accord avec le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Si des accompagnants sont ainsi exceptionnellement acceptés sur les terrains, ils le sont sous l'entière responsabilité du titulaire de l'autorisation d'occupation et doivent être encadrés par celui-ci.

Art15.

Les utilisateurs des terrains ne peuvent se déshabiller ou se vêtir que dans les locaux destinés à cet effet. Une liste des vestiaires à occuper est affichée, les utilisateurs sont tenus de la respecter scrupuleusement.

En cas d'occupation simultanée d'un même vestiaire par plusieurs titulaires d'autorisations d'occupation, ils doivent faire grouper les vêtements de leurs adhérents afin de faciliter l'installation des autres sportifs.

Art16.

Chaque titulaire de l'autorisation d'occupation est aussi responsable de la bonne utilisation des vestiaires, des douches et du respect du présent règlement par les clubs «visiteurs».

Art17.

L'autorisation d'occuper les locaux sportifs implique l'autorisation d'utiliser, suivant le tableau d'occupation, les parties des vestiaires et des douches nécessaires, et ce, pendant le temps strictement indispensable, à savoir, au maximum une demi-heure avant et une demi-heure après la durée de l'activité

Art18.

Les titulaires d'autorisations d'occupation et les personnes dont ils répondent doivent veiller à ne pas perturber les activités des autres personnes autorisées à occuper les locaux. A cet effet, ils veilleront à n'utiliser que le terrain qui leur a été attribuée ; ils commenceront et termineront leurs propres activités aux heures prévues, en ce compris la pose et la remise en place du matériel.

Ils s'organiseront aussi pour libérer les vestiaires et les douches dans les délais prescrits à l'article 17.

Art19.

Les personnes, joueurs ou spectateurs, qui par leur comportement, nuiraient à la bonne tenue ou au bon fonctionnement de l'établissement ou qui ne respecteraient pas les prescriptions réglementaires et recommandations qui leur sont faites, pourraient être expulsées et l'accès de l'établissement pourrait leur être interdit, soit temporairement, soit définitivement.

Art20.

Les titulaires d'autorisations d'occupation doivent procéder, suivant les directives données, à la mise en place ainsi qu'au démontage et au rangement, aux endroits prévus, du matériel qui leur est nécessaire. Ces opérations doivent se faire à l'intérieur de la plage horaire qui a été attribuée au club et sans dépasser leur heure de fin d'activité.

Le titulaire de l'autorisation d'occupation est tenu de surveiller le bon déroulement de ces opérations. Il veillera aussi à ce que le matériel ne soit ni poussé, ni traîné par terre afin d'éviter toute détérioration des terrains.

Art21.

Afin d'éviter des accidents et une détérioration rapide du matériel, tout titulaire d'autorisation d'occupation est prié d'informer, le plus tôt possible, le Collège des Bourgmestre et Echevins de toute défectuosité constatée au niveau des équipements.

Art22.

Le matériel éventuellement apporté sur les terrains l'est au propre risque des titulaires d'autorisations d'occupation et moyennant autorisation préalable. Si ce matériel reste en permanence dans les locaux et est normalement accessible, il est à la disposition de toute personne autorisée à occuper les locaux.

Art23.

Le titulaire d'autorisation d'occupation et toute personne dont il répond qui quitte le Stade alors qu'il n'y a pas d'occupation immédiatement après lui doit éteindre l'éclairage, fermer les robinets et douches, mettre les radiateurs hors gel et impérativement fermer l'accès au Stade avec les moyens mis à sa disposition.

Sa responsabilité est engagée en cas d'occupation illicite ou d'accident qui surviendrait suite à un défaut de fermeture de ces locaux.

Art24.

Les manifestations revêtant un caractère exceptionnel feront l'objet d'un examen particulier, dans chaque cas, par le Collège des Bourgmestre et Echevins. Pour ces manifestations, un règlement séparé définira les conditions dans lesquelles elles doivent se dérouler.

Art25.

L'utilisation des terrains et locaux par des sportifs individuels non organisés pourra être autorisée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Art26.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins décline toute responsabilité quelconque en cas de vol, de perte ou de détérioration d'objets personnels ou de matériel appartenant à des groupements ou des personnes fréquentant les installations.

Art27.

Sauf autorisation expresse, l'affichage est interdit sur les murs, portes et vitres. Par contre, divers panneaux d'affichage sont mis à la disposition des clubs et des utilisateurs.

Il n'y a pas d'autorisation d'affichage préalable sur ces panneaux mais le Collège des Bourgmestre et Echevins se réserve cependant le droit de retirer des annonces qu'il jugerait inadéquates.

Art28.

Les activités sportives en plein air au sein d'établissements sportifs ouverts au public même si leur accès est limité à certaines catégories de personnes, y compris en présence de spectateurs, ne peuvent dépasser le niveau de bruit spécifique de 30dB(A) pendant une tranche horaire d'au moins 12 heures consécutives pour les nuits du samedi au vendredi et d'au moins 8 heures consécutives pour les nuits du vendredi au samedi, les nuits précédant les jours fériés légaux et, à titre exceptionnel et moyennant annonce au moins 8 jours à l'avance des horaires programmés, avec possibilité de consultation de cette programmation à un endroit visible et accessible au public, y compris les riverains, pour les périodes de congés scolaires.

Art29.

Les réclamations éventuelles sont à adresser au Collège des Bourgmestre et Echevins de la Commune d'Auderghem.

Art30.

Sera puni d'une amende administrative de maximum 250 €, quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement.

La présente délibération sera transmise, en double exemplaire, à Monsieur le Ministre-Président compétent pour les pouvoirs subordonnés.

24.11.2011/A/004

3DE VOORWERP

SPORT

**IN WERKING STELLEN VAN EEN REGLEMENT VAN
BEZETTING EN INTERNE ORDE IN HET GEMEENTELIJK
STADION**

DE RAAD

Gelet op artikel 117 van de nieuwe Gemeentewet;
Gezien dat de administratieve dossier ter beschikking van de Gemeenteraad is gesteld ;
Op voorstel van het Schepencollege van 17/05/2011;

BESLIST : MET EENPARIGHEID;

- in werking stellen van een reglement van bezetting en interne orde in het gemeentelijk stadion:

Art.1. Huidig reglement is van toepassing in de lokalen en bijgebouwen van het Gemeentelijk Stadion van Oudergem, gelegen in de Waversesteenweg 1854 te 1160 Oudergem.

Het is van toepassing voor alle personen die het Stadion bezoeken.

Dit reglement zal in de ingang worden opgehangen en ieder wordt verondersteld er kennis van hebben te genomen.

Art.2. De bezetting van de terreinen is onderhevig aan de goedkeuring van het College van Burgemeester en Schepenen van de gemeente Oudergem. De bezettingsduur moet strikt gerespecteerd worden.

De aangehaalde toestemmingen in huidig reglement worden uitgeleverd bij wijze van gunst, ze zijn persoonlijk en onoverdraagbaar en vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de Gemeente. De toestemmingen zijn tevens herroepbaar.

Ze kunnen op elk moment worden teruggetrokken wanneer het algemeen belang dit vereist.

Ze kunnen ook opgeschort of teruggetrokken worden door het College van Burgemeester en Schepenen wanneer de titularissen een inbreuk plegen op huidig reglement of op het algemeen politiereglement, conform aan de procedure voorzien in het artikel 119bis van de Nieuwe Gemeentewet zonder dat de begunstigde aanspraak kan maken op een schadevergoeding.

De begunstigten moeten zich strikt aan de voorschriften van de toestemmingsacte houden en moeten er op toezien dat er bij de uitvoer hiervan geen schade berokkend wordt aan derden, noch dat de veiligheid, de rust, de heilzaamheid en de openbare reinheid in het gedrang komt.

De gemeente is niet verantwoordelijk voor schade, door de fout van de ondergetekende of door anderen, die zou ontstaan bij de uitvoer van de activiteit waarvoor deze toestemming werd opgemaakt.

Het document betreffende de toestemming moet op de terbeschikking gestelde plaats aanwezig zijn en moet op vraag van de politie of elk ander bevoegd persoon getoond kunnen worden.

Art.3. De toelating tot het gebruik van de terreinen kan ook onderhevig zijn aan het betalen van een belasting die is vastgelegd door een reglement betreffende de te betalen belasting voor het gebruik van gemeentelijk infrastructures.

Art.4. De aanvragen voor permanente bezetting betreffende de wekelijks terugkerende activiteiten of de deelname aan een officieel kampioenschap tijdens het volgende seizoen moeten steeds zo snel mogelijk worden opgemaakt en in elk geval voor de 30^{ste} juni van het vorig seizoen.

Na deze datum en tijdens het seizoen zelf zullen de reservaties gebeuren naargelang het uurrooster van de reeds geboekte bezettingen voor kampioenschappen van verschillende disciplines en wekelijks geprogrammeerde terugkerende bezettingen.

De planning wordt op voorhand aan het lokaal van de receptie van de terreinen opgehangen en reservaties voor de nog vrije uren mogen na afspraak met het secretariaat van de Sportcommissie vast worden gelegd.

Art.5. De sportterreinen zijn toegankelijk conform de overeenkomst betreffende het gebruik van terreinen voor voetbal tussen de Gemeente Oudergem en de vzw “Royale Union de Football Association d’Auderghem” en naar behoren gegeven toestemming en het uurrooster goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen.

Enkel het College van Burgemeester en Schepenen is bevoegd voor wat de wijzigingen van dit uurrooster betreft. Zij heeft het recht om dit te wijzigen naar eigen initiatief indien dit nodig blijkt voor de goede werking of het goed beheer van het schema.

Art.6 De titularis van de bezettingstoestemming mag enkel de terrein gebruiken waarvoor hij toestemming heeft gekregen, de terrein die hem werd toegewezen. Hij mag tevens de toegelaten tijdsduur niet op eigen initiatief wijzigen.

- Art.7 Degene die de toelating kreeg om de terrein te gebruiken mag dit akkoord niet aan derden doorgeven zonder goedkeuring van het College van Burgemeester en Schepenen.
- Art.8 Alle wijzigingen aan het activiteitenrooster (reservatie, annulatie, verandering van dag of uurrooster), zowel voor de permanente als voor de éénmalige activiteiten, zullen tenminste 2 weken voordien aan het College van Burgemeester en Schepenen moeten worden voorgelegd. Indien mogelijk zal de wijziging in het reeds opgestelde uurrooster worden ingelast rekening houdend met de overeenkomst betreffende het gebruik van terreinen voor voetbal tussen de Gemeente Oudergem en de vzw “Royale Union de Football Association d’Auderghem”. De organisatie die deze veranderingen aanbelangt zal zich moeten inspannen om hun activiteiten te organiseren in functie van de wijzigingen die niet afhangen van de wil van het College van Burgemeester en Schepenen en waarvoor deze niet verantwoordelijk kan worden geacht.
- Art.9 De titularis van de bezettingstoestemming die de sportlokalen gebruiken zullen een verzekering afsluiten voor dekking van hun aansprakelijkheid jegens derden. Dit zowel voor schade berokkend aan derden (andere gebruikers of personen van buitenuit) als aan de ter beschikking gestelde bezittingen, uitrustingen en installaties
- Art.10 De titularis van de bezettingstoestemming van de installaties blijft steeds persoonlijk aansprakelijk jegens derden en jegens elke autoriteit. Hij wordt er aan gehouden, zo nodig, belastingen, auteursrechten en andere eventuele bijdragen die deze activiteiten met zich zouden meebrengen, te betalen.
- Art.11 De titularis van de bezettingstoestemming is, tijdens de duur van hun activiteit, aansprakelijk voor alle opgelopen schade, zowel aan de lokalen zelf als aan de bijgebouwen en de uitrusting. Dit geldt zowel voor schade veroorzaakt door de leden van de club zelf als door alle andere personen van de tegenpartijen. Alle schade zal integraal vergoed worden door de titularis van de toestemming, zonder afbreuk te doen aan de administratieve boetes die eveneens zouden kunnen worden opgelegd.
- Art.12 De groepen zonder juridische persoonlijkheid die de terreinen zullen gebruiken moeten een persoon aanstellen die tegenover het College van Burgemeester en Schepenen verantwoordelijk zal zijn. Hij moet er voor zorgen dat huidig reglement alsook de instructies en aanbevelingen die door een bevoegd persoon worden gegeven, gerespecteerd worden.
- Art.13 De sportterreinen mogen enkel betreden worden met vlakke sportschoenen (stutzolen, studs en spikes zijn verboden). Deze schoenen moeten perfect proper zijn en de zolen mogen geen sporen nalaten op de vloer. Het is verboden de schoenen in de douches, kleedkamers en gangen te reinigen.
- Art. 14 De toegang tot de speelterreinen is slechts toegestaan aan de personen waarvan de aanwezigheid noodzakelijk is voor het goed verloop van de trainingen en de competities. De begeleiders, of het nu clubleden of gewone toeschouwers zijn, moeten zich ofwel in de tribunes, in de cafeteria of in een zone die precies is aangeduid mits akkoord van het College van Burgemeester en Schepenen, begeven. Indien begeleiders in uitzonderlijke gevallen worden toegestaan in een terrein zullen zij dat onder volledige verantwoordelijkheid en begeleiding van de titularis van de bezettingstoestemming staan.
- Art.15 De gebruikers van de sportterreinen mogen zich enkel omkleden in de lokalen die hiervoor voorzien zijn. Er is een lijst van te gebruiken kleedkamers aanwezig, de gebruikers worden geacht zich hier nauwgezet aan te houden. Indien een kleedkamer tegelijkertijd door meerdere titularissen van de bezettingstoestemmingen wordt gebruikt, moeten zij er voor zorgen dat de kledij van hun leden gegroepeerd wordt zodat de andere sportlui over voldoende ruimte beschikken om zich om te kleden.
- Art.16 Elke titularis van de toestemming, is ook verantwoordelijk voor het correcte gebruik van de kleedkamers en douches. Zij moeten er ook op toezien dat de “bezoekers” huidig reglement respecteren.
- Art.17 De toestemming tot gebruik van de sportterreinen houdt ook de toestemming tot gebruik van de nodige kleedkamers en douches in, dit volgens de bezettingstabel en gedurende de strikt nodige tijd, met name, maximum een half uur vóór en een half uur na de sportactiviteit.

- Art.18 De titularis van de bezettingstoestemming en de personen die onder zijn verantwoordelijkheid vallen moeten er op toezien dat de activiteiten van de andere personen of andere die de toestemming hebben om de terreinen te gebruiken niet verstoord worden; daarom zullen zij enkel de terrein gebruiken die hen werd toegewezen, zullen zij hun eigen activiteiten starten en eindigen op het voorziene tijdstip en dit met inbegrip van het plaatsen en opbergen van het materiaal.
- Zij zullen er ook op toezien dat de kleedkamers en de douches in de in het artikel 17 voorziene tijdspanne vrij zijn gemaakt.
- Art.19 De personen, zowel spelers als toeschouwers, die door hun gedrag, de netheid en/of de goede werking van het Centrum verstoren of die de reglementaire voorschriften en de hen opgegeven aanbevelingen niet respecteren, zullen, tijdelijk of permanent, een verbod krijgen het sportcomplex te betreden.
- Art.20 De titularis van de bezettingstoestemming van de terreinen moeten volgens de opgegeven richtlijnen het materiaal dat zij gebruiken opstellen en terug opbergen op de hiervoor aangeduide plaatsen. Dit moet gebeuren tijdens de tijdspanne die hen werd toegewezen en zonder het uur van einde van de activiteit te overschrijden.
- De titularis van de toestemming moet er op toezien dat dit in goede orde gebeurt, hij zal er ook op letten dat het materiaal niet geduwd noch over de grond gesleept wordt om beschadiging van de terreinen te voorkomen.
- Art.21 Teneinde ongelukken en beschadiging aan het materiaal te voorkomen verzoeken wij elke titularis van de bezettingstoestemming om zo snel mogelijk het College van Burgemeester en Schepenen te verwittigen indien er een gebrek aan de toestellen wordt vastgesteld.
- Art.22 Indien er zelf materiaal meegebracht wordt in de terrein is dat volledig onder verantwoordelijkheid van de titularis van de bezettingstoestemming. Indien dit materiaal in de terrein zou blijven staan en toegankelijk is, zal dit door alle personen die de toestemming kregen de terreinen te gebruiken mogen gebruikt worden.
- Art.23 De titularis van de bezettingstoestemming alsook alle personen die onder zijn verantwoordelijkheid vallen, die de terrein verlaten wanneer er na hen niemand anders de terrein bezet, moeten er op toezien dat de lichten worden gedoofd, moeten de kranen en de douches dicht draaien en de radiators uitzetten en moeten absoluut de deuren sluiten met de middelen die hen hiervoor ter beschikking werden gesteld. Hij is verantwoordelijk indien er na hem ongeoorloofd gebruik wordt gemaakt van de terrein alsook voor ongelukken die, door het niet afsluiten van deze terreinen, zouden voorvallen.
- Art.24 De evenementen met een uitzonderlijk karakter zullen, in elk geval, onderzocht worden door het College van Burgemeester en Schepenen. Voor deze gebeurtenissen zal een afzonderlijk reglement worden opgemaakt waarin de voorwaarden voor het verloop hiervan vermeld zullen staan.
- Art.25 Niet georganiseerde individuele sportievelingen mogen ook gebruik maken van de terreinen mits toestemming van het College van Burgemeester en Schepenen
- Art.26 Het College van Burgemeester en Schepenen is niet verantwoordelijk in geval van diefstal, verlies of beschadiging van persoonlijke objecten of van materiaal dat aan een club of aan personen die de infrastructuur bezoeken, behoort.
- Art.27 Behalve uitdrukkelijke toelating, is het verboden affiches op de muren, deuren en vensters te plakken. Hiervoor staan aanplakpanelen ter beschikking van de clubs en de terreingebruikers. Er moet voor het aanplakken van affiches op deze panelen vooraf geen toestemming worden gevraagd aan het College van Burgemeester en Schepenen, maar zij behoudt zich wel het recht om affiches die zij ongepast vindt te verwijderen.
- Art.28 Sportactiviteiten in open lucht in sportinstellingen die toegankelijk zijn voor het publiek, ook al is de toegang ertoe beperkt tot bepaalde categorieën personen, inclusief in aanwezigheid van toeschouwers, mogen het specifieke geluidsniveau van 30dB(A) niet overschrijden gedurende een periode van ten minste 12 opeenvolgende uren per nacht van zaterdagavond tot en met donderdagnacht en van ten minste 8 opeenvolgende uren per nacht op vrijdagavond, tijdens de nacht voorafgaand aan een wettelijke feestdag en, bij uitzondering en mits het programma ten minste 8 dagen op voorhand wordt aangekondigd, op een plaats die zichtbaar

en toegankelijk is voor het publiek, met inbegrip van buurtbewoners, tijdens de periodes van schoolverlof.

Art.29 Eventuele bezwaren moeten aan het College van Burgemeester en Schepenen van Oudergem worden gericht.

Art.30 Eenieder die zich niet aan de voorschriften van huidig reglement houdt zal een administratieve boete van maximum 250 € opgelegd krijgen.

Onderhavige beraadslaging zal in twee exemplaren aan de Heer Minister Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest bevoegd voor de gesubordonneerde machten overgemaakt worden.

24.11.2011/A/005

4EME OBJET

SPORT **CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE QUATRE TERRAINS DE FOOTBALL ENTRE LA COMMUNE D'AUDERGHEM ET L'ASBL « ROYALE UNION DE FOOTBALL ASSOCIATION D'AUDERGHEM ».**

LE CONSEIL

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

Vu le dossier administratif à disposition du Conseil ;

Sur proposition du Collège échevinal du 17 mai 2011 ;

DECIDE A L'UNANIMITE;

- d'approuver la convention de mise à disposition de quatre terrains de football entre la Commune d'Auderghem et l'asbl « Royale Union de Football Association d'Auderghem ». La présente délibération sera transmise, en double exemplaire, à Monsieur le Ministre-Président compétent pour les pouvoirs subordonnés.

24.11.2011/A/005

4DE VOORWERP

SPORT **OVEREENKOMST BETREFFENDE HET GEBRUIK VAN VIER VOETBALTERREINEN IN HET GEMEENTELIJK STADION TUSSEN DE GEMEENTE OUDERGEM EN DE DE VZW « ROYALE UNION DE FOOTBALL ASSOCIATION D'AUDERGHEM ».**

DE RAAD

Gelet op artikel 117 van de nieuwe Gemeentewet ;

Gezien dat de administratieve dossier ter beschikking van de Gemeenteraad is gesteld ;

Op voorstel van het Schepencollege van 17/05/2011 ;

BESLIST : MET EENPARIGHEID;

- de overeenkomst betreffende het gebruik van vier voetbalterreinen in het gemeentelijk stadion tussen de Gemeente Oudergem en de vzw "Royale Union de Football Association d'Auderghem" goed te keuren.

Onderhavige beraadslaging zal in twee exemplaren aan de heer Minister Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest bevoegd voor de gesubordonneerde machten overgemaakt worden.

Madame Isabelle DESIR, Conseillère communale, arrive à partir du 5^{ème} objet.

Mevrouw Isabelle DESIR, Gemeenteraadslid, komt vanaf het 5de voorwerp.

Madame Véronique ARTUS, Conseillère communale, est sortie pour le 5^{ème} objet.

Mevrouw Véronique ARTUS, Conseillère communale, is weggegaan van het 5de voorwerp

24.11.2011/A/006

5EME OBJET

SPORT **SUBSIDE EN FAVEUR DES ASSOCIATIONS SPORTIVES D'AUDERGHEM.**

LE CONSEIL,

Vu la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Vu le budget de l'exercice 2011 prévoit un subside de onze mille quatre cent quarante-cinq euros (11.445 €) en faveur des associations sportives d'Auderghem ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

Vu le dossier administratif à la disposition du Conseil ;

Sur proposition du Collège échevinal du 8/11/2011. ;

DECIDE A L'UNANIMITE;

de verser le subside de onze mille quatre cent vingt-cinq euros (11.445 €) aux associations sportives d'Auderghem comme suit :

New BC Auderghem Girls : 1.360€

Gym RS Auderghem : 2.000€

Parc Hockey Club : 2.000€

Gym Phenix Auderghem : 185€

Logis Auderghem T.T. : 1.000€

Bruxelles Est Volley Club : 600€

BC Eveil Auderghem Boys : 1.800€

Club de la Forêt de Soignes (Naginata) : 950€

Gym Team : 750€

Goju-Ryu karate-do : 800€

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Receveur communal avec les pièces justificatives et sous forme de bref exposé à Monsieur le Ministre-Président compétent pour les pouvoirs subordonnés.

24.11.2011/A/006

5DE VOORWERP

SPORT

SUBSIDIE TEN GUNSTE VAN DE SPORTVERENIGING VAN OUDERGEM.

DE RAAD,

Gelet op de wet van 14 november 1983 op de contrôle van het verlenen en van het gebruiken van bepaalde subsidies ;

Gelet op de begroting van het jaar 2011 die een subsidie van elfduizend vierhonderdvijvenveertig euros (11.445 €) voorziet ten gunste van de sportverenigingen van Oudergem ;

Gelet op artikel 117 van de nieuwe Gemeentewet ;

Gezien dat de administratieve dossier ter beschikking van de Gemeenteraad is gesteld ;

Op voorstel van het Schepenkollege van 8/11/2011 ;

BESLIST : MET EENPARIGHEID;

de subsidie van elfduizend vierhonderdvijfentertig euros (11.445 €) te storten aan de sportverenigingen van Oudergem als volgt :

New BC Auderghem Girls : 1.360€

Gym RS Auderghem : 2.000€

Parc Hockey Club : 2.000€

Gym Phenix Auderghem : 185€

Logis Auderghem T.T. : 1.000€

Bruxelles Est Volley Club : 600€

BC Eveil Auderghem Boys : 1.800€

Club de la Forêt de Soignes (Naginata) : 950€

Gym Team : 750€

Goju-Ryu karate-do : 800€

Onderhavige beraadslaging zal in twee exemplaren aan de heer Minister Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest bevoegd voor de gesubordonneerde machten overgemaakt worden.

24.11.2011/A/007

6EME OBJET

SPORT**CONVENTION ENTRE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE,
LA COMMUNE D'AUDERGHEM ET DES CLUBS SPORTIFS
VISANT L'OCTROI D'UN SUBSIDE REGIONAL.****LE CONSEIL**

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;
Vu le dossier administratif à disposition du Conseil ;
Sur proposition du Collège échevinal du 08/11/2011 ;

DECIDE A L'UNANIMITE;

- d'approuver les conventions entre la Région de Bruxelles-Capitale, la Commune d'Auderghem et les clubs sportifs suivant visant à l'octroi d'un subside régional ;
 - Club haltérophile de la Forêt de Soignes : 1.200€
 - Bruxelles Est Volley Club : 8.250€
 - Gym Phenix : 14.550€
 - Royale Union Auderghem : 10.500€

La présente délibération sera transmise sous forme de bref exposé à Monsieur le Ministre Président de la Région de Bruxelles-Capitale compétent pour les pouvoirs subordonnés.

24.11.2011/A/007**6DE VOORWERP****SPORT****OVEREENKOMST TUSSEN HET BRUSSELS
HOOFDSTEDELIJK GEWEST, DE GEMEENTE OUDERGEM EN
SPORTCLUBS MET HET OOG OP HET BEKOMEN VAN EEN
GEWESTELIJKE SUBSIDIE.****DE RAAD**

Gelet op artikel 117 van de nieuwe Gemeentewet ;
Gezien dat de administratieve dossier ter beschikking van de Gemeenteraad is gesteld ;
Op voorstel van het Schepencollege van 8/11/2011 ;

BESLIST : MET EENPARIGHEID;

- de overeenkomst tussen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de gemeente Oudergem en de volgende sportclubs met het oog op het bekomen van een gewestelijke subsidie goed te keuren.
 - Club haltérophile de la Forêt de Soignes : 1.200€
 - Bruxelles Est Volley Club : 8.250€
 - Gym Phenix : 14.550€
 - Royale Union Auderghem : 10.500€

Onderhavige beraadslaging zal in beknopte vorm aan de heer Minister President van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest bevoegd voor de subsidiërende overheden overgemaakt worden.

24.11.2011/A/008**7EME OBJET****PREVENTION PARTICIPATION AU PROJET INTERCOMMUNAL UCCLOIS
RELATIF A LA PREVENTION DE LA RECIDIVE.****LE CONSEIL,**

Vu le subside octroyé par la Région de Bruxelles-Capitale visant à financer les collaborations intercommunales, un projet de prévention à la récidive des mineurs a été introduit par la commune d'Uccle.

Projet visant à approcher les jeunes ayant commis une infraction mais pour lesquels aucune sanction n'a été prononcée, les accompagner et les suivre, réaliser un travail de réinsertion dans leur environnement et travailler avec les familles afin de diagnostiquer les problématiques propices à la récidive.

Vu que la subvention de 60.000 € permet de couvrir les frais de personnel et de fonctionnement d'un criminologue.

Vu que la coordination générale et administrative du projet sera assurée par Uccle. Auderghem participe à ce projet intercommunal en tant que partenaire ce qui consiste à mettre en rapport son service de prévention avec le fonctionnaire désigné afin de réfléchir activement à une procédure de réparation par les personnes mineurs incriminées.

Vu que le projet a été soumis au Collège des Bourgmestre et Echevins, en date du 8 novembre 2011 ;

DÉCIDE À L'UNANIMITÉ;

de ratifier la collaboration intercommunale relative au projet de prévention à la récidive des mineurs introduit par la commune d'Uccle auquel la commune d'Auderghem participe en tant que partenaire.

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Ministre Président de la Région de Bruxelles-Capitale.

24.11.2011/A/008

7DE VOORWERP

**PREVENTIE DEELNEMING AAN DE INTERCOMMUNALE PROJECT VAN UKKEL
BETREFFENDE DE PREVENTIE VAN RECIDIVE.**

DE RAAD

Gezien de toelage toegekend door de Brusselse Hoofstedelijke Regering om de samenwerking tussen de gemeenten te financieren, werd een preventieproject van recidive door de Gemeente Ukkel voorgelegd.

De project bestaat in samenwerken met de personen die niet door het gerecht werden veroordeeld maar een strafbaar feit hebben gepleegd, hulpen en gevolg brengen, met de families in een doel van reclassering werken, de gunstige oorzaken voor recidive diagnosticeren.

Gezien dat de toelage van 60.000 € de personeelskosten en de werkingskosten van een criminoloog kan dekken.

Gezien dat de algemene en administratieve coördinatie van de project door Ukkel zal uitgevoerd wordt. Oudergem neemt deel aan dit intercommunale project zoals partner. Het preventiehuis van Oudergem zal regelmatig contact hebben met het aangeworven personeel. Samen zullen de diensten op het fenomeen van jeugdcriminaliteit en op de procedure van herstel nadenken.

De Gemeenteraad wordt verzocht de beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen op 8 november 2011 ter goedkeuring voorgelegd.

Gezien dat de project door het College van Burgemeester en Schepenen in zitting van 8 november 2011 goedgekeurd werd ;

BESLIST MET EENPARIGHEID;

de intercommunale samenwerking betreffende de project van preventie van recidive voorgelegd door Ukkel met Oudergem als partner te bekrachtigen.

Onderhavige beraadslaging zal aan de heer Minister Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest overgemaakt worden.

24.11.2011/A/009

8EME OBJET.

**PREVENTION PLAN LOCAL DE PREVENTION ET DE PROXIMITE. –
APPROBATION DE LA CONVENTION PLAN LOCAL DE
PREVENTION ET DE PROXIMITE DE LA COMMUNE
D'AUDERGHEM 2011 ENTRE LA REGION DE BRUXELLES-
CAPITALE ET LA COMMUNE D'AUDERGHEM.**

LE CONSEIL,

Attendu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 14 juillet 2011 accordant des subventions dans le cadre de la politique bruxelloise de prévention et de proximité pour l'année 2011 ;

Etant donné qu'une subvention de la Région d'un montant de 390.155,69 € est accordée à la Commune d'Auderghem pour l'année 2011 ;

Attendu que l'objectif recherché par cette convention est de poursuivre la politique menée conformément à l'accord gouvernemental du 16 juillet 2009 qui met notamment l'accent sur la prévention et le cadre de vie, sur une véritable politique de sécurité urbaine, permettant l'amélioration de la qualité de vie des Bruxellois. Dans ce cadre de lutte contre le sentiment d'insécurité, les notions de prévention et de proximité sont essentielles ;

Attendu que la Convention Plan Local de Prévention et de Proximité 2011 de la Commune d'Auderghem a été soumis à l'approbation du Collège des Bourgmestre et Echevins en date 18 octobre 2011 ;

DECIDE A L'UNANIMITE ;

d'approuver la Convention Plan Local de Prévention et de Proximité de la Commune d'Auderghem 2011 entre la Région de Bruxelles-Capitale et la Commune d'Auderghem.

La présente délibération sera transmise en double exemplaire à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale.

24.11.2011/A/009

8STE VOORWERP.

PREVENTIE VEILIGHEIDS- EN NABIJHEIDCONTRACT. – GOEDKEURING VAN DE OVEREENKOMST LOKAAL PREVENTIE EN NABIJHEIDSPAN 2011 VAN DE GEMEENTE OUDERGEM TUSSEN HET BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST EN DE GEMEENTE OUDERGEM.

DE RAAD,

Gezien het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 14 juli 2011 tot toekenning van een toelage inzake de Brusselse veiligheid en nabijheid politiek voor het jaar 2011;

Gezien dat een toelage van 390.155,69 € door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest aan de Gemeente Oudergem voor het jaar 2011 toegekend is;

Gezien dat deze overeenkomst als doel heeft de gevolgde politiek overeenkomstig het Regeringsakkoord van 16 juli 2009 verder te zetten door o.a. de nadruk te leggen op het recht op veiligheid van de personen en de goederen alsook op de levenskwaliteit van de Brusselaars. In de strijd tegen het onveiligheidsgevoel zijn de noties van veiligheid en nabijheid dan ook essentieel;

Gezien dat de Overeenkomst Lokaal Preventie en Nabijheidsplan 2011 van de Gemeente Oudergem op 18 oktober 2011 door het College van Burgemeester en Schepenen goedgekeurd werd;

BESLIST : MET EENPARIGHEID ;

de Overeenkomst Lokaal Preventie en Nabijheidsplan 2011 van de Gemeente Oudergem tussen het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en de Gemeente Oudergem goed te keuren.

Onderhavige beraadslaging zal aan de heer Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest overgemaakt worden.

24.11.2011/A/010

9EME OBJET

PETITE ENFANCE CRECHES COMMUNALES – REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR, MODIFICATIONS.

LE CONSEIL,

Revu ses délibérations des 1er juillet 1983, 19 mai 1994 et 4 avril 1996 portant approbation du règlement d'ordre intérieur des crèches communales ;

Revu sa délibération du 8 février 2007 portant approbation de la modification du nouveau règlement d'ordre intérieur des crèches communales ;

Attendu qu'il était nécessaire de procéder à des mises à jour ;

Vu les dispositions légales en la matière ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège échevinal en séance du 26 octobre 2011 ;

DECIDE A L'UNANIMITE;

d'adopter le nouveau règlement d'ordre intérieur, suivant:

Règlement d'ordre intérieur des crèches communales

I. Dispositions obligatoires.

A. Définition.

La Commune d'Auderghem a créé quatre crèches dont elle est le POUVOIR ORGANISATEUR. Celles-ci n'ont pas de personnalité juridique distincte de celle de la Commune.

La direction des crèches incombe aux Infirmières ou, à défaut, aux Assistantes sociales.

Les crèches accueillent en EXTERNAT des enfants de 0 à 36 mois de 7h30 à 18h00 du lundi au vendredi.

Capacité d'accueil :

- Crèche « Les Chatons » : N° matricule : 63/21002/01 :
48 enfants de 0 à 36 mois : 3, rue Emile Rotiers
Responsables : Madame V. HUBENS- Infirmière-Directrice
Madame S. REID – Assistante sociale

- Crèche « Les Oursons » : N° de matricule : 63/21002/02
48 enfants de 0 à 36 mois : 1179, chaussée de Wavre
Responsables : Madame Valérie DUGAIT- Infirmière-Directrice
Madame Sanaa MERROUAL – Assistante sociale

- Crèche « Les Poneys » : N° matricule : 63/21002/03
36 enfants de 0 à 36 mois : 19, avenue Général Merjay
Responsables : Madame Caroline BRUX – Infirmière-Directrice
Madame Sanaa MERROUAL – Assistante sociale

- Crèche « Les Mômes » : N° matricule : 63/21002/04 :
33 enfants de 0 à 36 mois : 23 Rue Robert Willame
Responsables : Madame Nathalie BLANCHART – Infirmière-Directrice
Madame Marion DE SPIEGELAERE – Assistante sociale

B. Respect du code de qualité.

Le milieu d'accueil agréé s'engage à respecter le Code de Qualité tel que défini par l'Arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française.

Il veille notamment à l'égalité des chances pour tous les enfants dans l'accès aux activités proposées et à instituer un service qui réponde à la demande des personnes et aux besoins des enfants.

Il évite toute forme de comportement discriminatoire basé sur le sexe ou l'origine socio-culturelle à l'encontre des enfants ou des parents.

Le milieu d'accueil agréé élabore un projet d'accueil conformément aux dispositions reprises à l'article 20 de l'arrêté précité et en délivre copie aux personnes qui confient l'enfant.

C. Finalité principale.

Le milieu d'accueil agréé a pour finalité principale de permettre aux parents de concilier leurs responsabilités familiales et professionnelles, à savoir tant le travail, la formation professionnelle que la recherche d'emploi, leurs engagements sociaux et leurs responsabilités parentales.

Il institue un mode d'accueil qui leur permet de confier l'enfant en toute sérénité et d'être pleinement disponibles, tant psychologiquement que professionnellement, pour leurs occupations, professionnelles ou autres.

D. Finalité spécifique

Une priorité à l'admission est donnée aux parents qui habitent la commune ou qui travaillent pour la Commune.

Ces critères de priorité à l'admission ne peuvent en aucun cas être confondus avec des critères d'exclusivité à l'admission ou d'exclusion (en cours d'accueil) et ne peuvent pas conditionner le respect de la disposition relative à l'accueil dit « réservé » (voir rubrique E « accessibilité »).

Pour les parents qui ne répondent pas aux critères de priorité à l'admission instaurés, leur demande d'inscription peut être mise en attente de réponse. Les parents confirment leur demande d'inscription dans le mois qui suit le délai de 3 mois à compter de leur demande initiale. Si au terme de 10 jours ouvrables suivant la confirmation de la demande d'inscription, il s'avère qu'une place d'accueil est disponible à la date présumée de l'accueil, l'inscription de l'enfant ne pourra être refusée sur base de l'application des critères de priorité instaurés.

E. Accessibilité.

Conformément aux principes d'égalité et de non-discrimination (art. 10 et 11 de la Constitution) et en tant que milieu d'accueil agréé par un organisme d'intérêt public, l'accessibilité du milieu d'accueil est assurée à tous les enfants, quelle que soit l'occupation professionnelle des parents ou leur temps de prestation.

Conformément à la réglementation en vigueur, le milieu d'accueil prévoit de réserver au moins 10 % de sa capacité totale en vue de répondre aux besoins d'accueil résultant de situations particulières :

- Accueil d'un enfant ayant un lien de parenté avec un autre enfant inscrit ;
- Accueil d'un enfant dont les parents font face à des problèmes sociaux, psychologiques ou physiques importants ;
- Sur proposition d'un service SOS-Enfants ou sur décision judiciaire ;
- Enfants confiés en adoption (difficulté vécue par les parents quant à la date d'arrivée de l'enfant) ;
- Protection de l'intérêt supérieur de l'enfant.

Pour les 4 dernières situations particulières qui demandent une solution rapide, les modalités d'inscription seront adaptées à l'urgence de la situation.

F. Modalités d'inscription.

1) Accueil de l'enfant prévu avant l'âge de ses 6 mois

Inscription :

A partir du 3^{ème} mois de grossesse révolu, les parents sollicitent l'inscription de leur enfant en précisant le temps de l'accueil et la date probable de cet accueil. Chaque demande d'inscription est transcrite immédiatement dans un registre des inscriptions dans l'ordre chronologique de son introduction.

Le milieu d'accueil en délivre une attestation aux parents et les informe des procédures ultérieures.

Le milieu d'accueil ne peut refuser une demande d'inscription pour le motif que le nombre de journées de présence est insuffisant si ce nombre est supérieur ou égal en moyenne mensuelle à 12

présences journalières, complètes ou incomplètes, hors les mois de vacances annoncés par les parents.

[XXXX]

Le milieu d'accueil notifie aux parents, endéans le délai maximal d'un mois suivant la demande d'inscription, l'acceptation, la mise en attente de réponse ou le refus motivé de l'inscription.

Toute décision de refus d'inscription est notifiée aux parents sur base d'un formulaire type (le modèle est fourni par l'ONE) et en précisant le motif du refus. Celui-ci ne peut se justifier que par l'absence de place disponible à la date présumée du début de l'accueil, ou par l'incompatibilité de la demande avec le règlement d'ordre intérieur ou le projet d'accueil.

En cas de refus d'une demande d'inscription, le milieu d'accueil informe les parents des autres milieux d'accueil susceptibles de répondre à leur demande.

Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois suivant le 6^{ème} mois révolu de grossesse.

Pour les inscriptions en attente de réponse, le milieu d'accueil notifie soit l'acceptation soit le refus motivé ou encore le fait qu'il n'est toujours pas en mesure d'accepter l'inscription, ce au plus tard dans les 10 jours ouvrables qui suivent la confirmation des parents.

Les inscriptions acceptées sont transcrites, sous forme d'inscription ferme, dans le registre ad hoc en y mentionnant la date présumée du début de l'accueil. A ce moment, le milieu d'accueil remet aux parents le règlement d'ordre intérieur ainsi que le projet d'accueil. C'est également à ce moment que l'on demande le versement d'une avance forfaitaire destinée à garantir la bonne exécution des obligations parentales. (soit 62 € soit 43 € pour plusieurs enfants dans le même milieu d'accueil ou soit 25 € pour les cas sociaux)

Inscription définitive

L'inscription devient définitive lorsque les parents ont confirmé la naissance de leur enfant dans le mois de celle-ci et ont versé le montant de l'avance forfaitaire.

2) Particularités pour l'accueil d'un enfant prévu à l'âge de 6 mois ou plus

Inscription

La demande d'inscription ne peut être formulée que dans les 9 mois qui précèdent la date prévue pour l'entrée de l'enfant en milieu d'accueil.

Confirmation de l'inscription

Les parents qui n'ont pas reçu de refus d'inscription confirment leur demande dans le mois à compter de l'échéance d'un délai de trois mois suivant leur demande initiale.

Inscription définitive

Les parents confirment l'entrée de leur enfant en milieu d'accueil au plus tard deux mois avant celle-ci.

Nonobstant ces délais différents, les autres aspects de la procédure d'inscription restent identiques.

G. Avance forfaitaire

Après la naissance, une avance forfaitaire, dont le montant est adapté compte tenu de la situation familiale du ménage (soit 62 € soit 43 € pour plusieurs enfants dans le même milieu d'accueil ou soit 25 € pour les cas sociaux) est demandée. Le montant de cette avance forfaitaire ne dépassera, en aucun cas, le coût d'un mois d'accueil, tel que calculé en fonction de la fréquentation prévue et de la contribution financière déterminée sur la base des revenus du ménage.

Celle-ci est restituée, endéans un délai de un mois, à la fin de l'accueil si toutes les obligations ont été exécutées ou si l'entrée de l'enfant n'a pas pu avoir lieu dans les cas de force majeure suivants : santé de l'enfant ou des parents, déménagement des parents, perte d'emploi de l'un des parents.

En cas d'annulation par les parents de l'inscription après la confirmation de l'inscription, la provision restera acquise.

H. Horaire des milieux d'accueil.

Les milieux d'accueil sont ouverts de 7h30 à 18h00 du lundi au vendredi (**minimum** 220 jours/an).

Il est demandé aux parents néanmoins de prévenir avant 09h00 au plus tard si l'enfant ne peut être présent, afin d'avoir une meilleure organisation de la crèche.

Au début de chaque année civile, les jours de fermeture (**3 à 4 semaines en juillet ou en août, entre Noël et Nouvel An et certains ponts**) sont communiqués aux parents.

Les parents sont priés de respecter les heures d'ouverture. A défaut de reprendre leur enfant à l'heure normale de fermeture, une observation leur sera adressée. En cas de récurrence, le Collège échevinal est appelé à apprécier la situation.

I. Modalités pratiques de l'accueil.

Les vêtements personnels de l'enfant et les langes sont apportés par les parents.

Une période de familiarisation a lieu avant l'entrée effective de l'enfant à la crèche en présence des parents. Sa durée sera précisée par les responsables lors des entretiens qu'elles ont avec les parents.

Si l'enfant devait être repris par d'autres personnes que les parents, l'âge minimum requis est de 16 ans. Les parents doivent donner une autorisation écrite reprenant les coordonnées précises de ces personnes ainsi qu'une photocopie d'une pièce d'identité.

J. Contrat d'accueil.

Le milieu d'accueil et les parents concluent au plus tôt, au moment de l'acceptation de la demande d'inscription confirmée par les parents, un contrat d'accueil déterminant les droits et obligations réciproques.

Outre la fiche type de présence de l'enfant qui détermine les jours et demi-jours pendant lesquels l'enfant sera présent, durant une période de référence, le contrat d'accueil, conforme au modèle ONE, comprend au minimum les éléments suivants :

- le volume habituel de présence durant une période de référence pouvant varier d'une semaine à trois mois ;
- le volume annuel d'absences de l'enfant, les périodes escomptées durant lesquelles ces absences sont prévues et les modalités de confirmation desdites absences ;

- Les dates de fermeture et/ou de congé du milieu d'accueil qui sont communiquées aux parents au début de chaque année civile ;
- La durée de validité du contrat d'accueil et l'horaire d'accueil théorique
- La possibilité de réviser d'un commun accord les modalités du contrat d'accueil ;
- Les modalités de fin d'accueil anticipée (*1 mois de préavis*) ;

En cas d'impossibilité pour les parents de compléter une fiche de présence, type, ils prévoient, avec le milieu d'accueil, les modalités, notamment en terme de délai, de planification des présences de l'enfant ;

[XXXX]

K. Participation financière des parents (P.F.P.).

Principe général.

La participation financière des parents (P.F.P.) est calculée selon les revenus mensuels nets cumulés des parents, conformément à l'Arrêté du 27 février 2003 et à la circulaire de l'O.N.E. en fixant les modalités d'application. Celle-ci est annexée au présent document.

La P.F.P. couvre tous les frais de séjour, à l'exception des langes, des médicaments, des aliments de régime et des vêtements.

Les documents nécessaires pour le calcul de la P.F.P doivent être introduits dans les 3 mois de la demande effectuée par le milieu d'accueil, lors de l'entrée de l'enfant, la révision annuelle du dossier ou de tout changement de situation financière de ménage.

Les demi-journées (*max 5 heures de présence*) sont comptabilisées à 60 % de la P.F.P. normalement due.

Lorsque deux enfants d'une même famille sont pris simultanément en charge par un milieu d'accueil agréé et pour tout enfant appartenant à une famille d'au moins 3 enfants (dans ce cas, l'enfant porteur d'un handicap compte pour deux unités dans le calcul du nombre d'enfants faisant partie du ménage), la P.F.P. due pour chaque enfant est réduite à 70 %.

Toute modification de la situation financière du ménage doit être signalée, au plus tard, dans les 15 jours de sa survenance.

Modalité de paiement.

Les factures sont envoyées mensuellement et doivent être payée dès réception soit :

- Par domiciliation : le document adéquat sera remis lors de la constitution du dossier d'entrée. Ce document sera remis, par les parents à leur organisme financier.
- Par versement bancaire.

Fiche mensuelle des présences.

La fiche mensuelle type des présences de l'enfant (modèle ONE) fait partie intégrante du contrat d'accueil.

Indépendamment de la fiche de présence type, le milieu d'accueil remet aux parents, chaque mois, une fiche de présences, à compléter et à rendre à la date prévue, soit pour le XXXX au plus tard. En l'absence de celle-ci, la facture sera établie sur base de la fiche de présence type annexée au contrat d'accueil.

La fiche mensuelle doit être complétée par les parents au plus tard à l'entrée effective de l'enfant.

Les parents respectent les journées de présence déterminées dans cette fiche mensuelle.

Les journées de présence, effectives ou assimilées comme telles en cas d'absence ne donnant pas lieu à l'exonération de la contribution financière, sont facturées aux parents conformément aux prévisions reprises dans la fiche mensuelle précitée.

Par dérogation, les absences de l'enfant dues à des cas de force majeure ou des circonstances exceptionnelles, tels qu'arrêtés par le Gouvernement de la Communauté française sur proposition de l'Office, ne donnent pas lieu à la perception de la P.F.P (voir le tableau des motifs d'absence en annexe).

Ces exceptions à la règle sont de 4 ordres, à savoir :

- refus de prise en charge par le milieu d'accueil agréé pour raison de santé communautaire ;
- conditions d'emploi des parents ;
- journées d'absence des enfants sur la base d'un certificat médical ;
- autres situations arrêtées par le Gouvernement sur proposition de l'Office (grèves des transports, intempéries, ...)

Les certificats médicaux couvrant les absences imprévues des enfants doivent impérativement être fournis par les parents au retour de l'enfant au plus tard, *les autres justificatifs d'absences avant la fin du mois concerné.*

L. Surveillance médicale.

Surveillance de la santé

Conformément à la législation, tous les enfants accueillis dans nos milieux d'accueil sont soumis à une surveillance préventive de la santé qui comprend 4 examens médicaux obligatoires : à l'entrée, vers 9 et 18 mois et à la sortie. Deux examens facultatifs peuvent être réalisés 1 à 2 mois après l'entrée et entre 12 et 15 mois. Les examens sont réalisés par le médecin du milieu d'accueil. Cette surveillance ne concerne que la santé globale de l'enfant et les relations entre la santé et la vie dans le milieu d'accueil. En cas de problème rapporté ou observé dans le milieu d'accueil, le médecin peut réaliser à tout moment un examen supplémentaire. Les résultats des différents examens de santé sont communiqués aux parents. L'examen d'entrée se déroulera en présence des parents. La présence des parents est souhaitée pour les autres examens.

Le médecin du milieu d'accueil doit disposer d'informations suffisantes et régulières sur la santé globale des enfants au travers du carnet de santé et des observations faites par le personnel du milieu d'accueil.

Le carnet de santé est un outil de liaison entre les différents professionnels médicaux et paramédicaux ; à ce titre, il doit accompagner l'enfant dans le milieu d'accueil au moment des examens médicaux ou à la demande du médecin.

Vaccination

Les parents s'engagent à faire vacciner leur enfant ou à donner l'autorisation au médecin de la consultation pour enfant de l'ONE de pratiquer les vaccinations selon le schéma que l'Office préconise conformément à celui élaboré par la Communauté française.

Les enfants doivent obligatoirement être vaccinés contre les maladies suivantes :

- Diphtérie-Coqueluche – Polio
- Haemophilus influenza b
- Rougeole
- Rubéole
- Oreillons

Les autres vaccins fortement recommandés par la Communauté Française sont ceux contre la méningite à méningocoques C et l'hépatite B.

Si les parents font réaliser les vaccins par le médecin du milieu d'accueil, ils seront invités à signer une autorisation de vaccination.

L'état vaccinal de l'enfant sera contrôlé régulièrement, notamment à l'entrée, à 9 mois et à 18 mois. L'enfant pourra être exclu du milieu d'accueil en cas de non-respect de cette obligation ou de retard important dans le calendrier vaccinal.

Toutefois, si le médecin de l'enfant estime un vaccin préconisé par l'ONE inopportun pour des raisons médicales propres à un enfant, il en fait mention ; le dossier sera ensuite examiné par le médecin de la consultation et le Conseiller Médical Pédiatre de l'ONE, afin de déterminer si l'enfant peut ou non continuer à fréquenter la structure d'accueil.

Suivi préventif de l'enfant

En dehors des contacts avec le médecin de l'enfant pour soigner les maladies, un suivi médical régulier de votre enfant est nécessaire pour les vaccinations, les dépistages, le suivi du développement et de la croissance, les différents conseils et informations en matière de santé et d'alimentation.

Conformément à la législation, le milieu d'accueil doit veiller à ce qu'un suivi préventif des enfants soit assuré. Les parents sont invités à désigner le médecin ou la consultation ONE qu'ils ont choisi. A tout moment, cette désignation peut être modifiée.

Si les parents le souhaitent, le suivi préventif de l'enfant peut être assuré par le médecin du milieu d'accueil car une consultation de l'ONE est également organisée au sein même du milieu d'accueil. L'enfant sera alors examiné comme dans toute consultation de l'ONE selon un rythme recommandé de 10 examens entre 3 et 30 mois. Les parents seront informés du résultat des examens et les différents conseils en matière de santé leur seront communiqués.

- un certificat médical (certificat d'entrée) attestant l'absence de danger pour la santé des autres enfants et indiquant les vaccinations subies, est remis au milieu d'accueil au début de l'accueil au plus tard.
- Selon les modalités définies par l'O.N.E. :
 1. le milieu d'accueil agréé soumet les enfants et la ou les personnes qui les encadrent à une surveillance de la santé conformément à la réglementation en vigueur ;
 2. les structures qui accueillent des enfants de 0 à 3 ans veillent à assurer une surveillance médicale préventive des enfants.
 3. sauf si une consultation médicale est organisée en son sein, le milieu d'accueil entretient un lien fonctionnel avec une consultation créée ou agréée par l'ONE
- Dans le cadre de la surveillance médicale préventive, le carnet de l'enfant constitue un document de référence servant de liaison entre les différents intervenants et les parents. A cette fin, les parents veillent à ce qu'il accompagne toujours l'enfant.
- Un enfant malade n'est accepté que si un certificat médical atteste qu'il n'est pas source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.
Tout traitement médical ne pourra être administré que sur base d'un certificat médical. Les médicaments ainsi que la posologie sont fournis par les parents sur prescription du médecin de leur choix.

- Certaines maladies imposent l'éviction de l'enfant (voir brochure ONE « Promotion de la santé dans les collectivités d'enfants de 0 à 3 ans »).
L'enfant malade ne peut réintégrer le milieu d'accueil que lorsqu'un certificat médical atteste qu'il n'est plus source de danger pour la santé des autres enfants accueillis.

M. Assurance.

Le milieu d'accueil agréé a contracté toutes les assurances requises, notamment en matière de fonctionnement et d'infrastructure.

Les enfants sont couverts, pendant leur présence dans l'établissement, par l'assurance en responsabilité civile du milieu d'accueil.

Cette responsabilité ne peut toutefois être invoquée que dans la mesure où le dommage subi par l'enfant est la conséquence d'une faute ou négligence du milieu d'accueil.

Il est conseillé aux parents de souscrire une assurance responsabilité civile familiale.

L'Administration communale décline toute responsabilité en cas de vol dans les crèches communales. **LE PORT DE BIJOUX EST STRICTEMENT INTERDIT.**

N. Déductibilité des frais de garde.

A partir du 1^{er} janvier 2005 (exercice d'imposition 2006) les parents peuvent déduire fiscalement leurs frais de garde pour les enfants de moins de 12 ans, à concurrence de 100 % du montant payé par jour et par enfant avec un maximum délimité selon la législation fédérale en la matière. Pour ce faire, le milieu d'accueil leur remet, en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par l'O.N.E. Le volet I est rempli par ce dernier et le volet II par le milieu d'accueil.

Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.

O. Sanctions.

En cas de non-paiement de la PFP ou en cas de non-respect des dispositions obligatoires reprises dans ce présent règlement, l'enfant, après enquête sociale et mise en demeure envoyée par recommandé, pourra se voir exclure du milieu d'accueil.

P. Départ Anticipé

Les modalités de fin d'accueil anticipée sont prévues dans le contrat d'accueil conclu entre les parents et le milieu d'accueil. Les parents doivent informer le milieu d'accueil du départ anticipé de leur enfant au moins 1 mois à l'avance, sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant.

Q. Contrôle périodique de l'O.N.E.

Les agents de l'O.N.E. sont chargés de procéder à une évaluation régulière des conditions d'accueil, portant notamment sur l'épanouissement physique, psychique et social des enfants, en tenant compte de l'attente des parents.

R. Relations de l'O.N.E. avec les parents.

Dans l'exercice de sa mission, l'O.N.E. considère les parents comme des partenaires.

Dans toutes les hypothèses susceptibles d'entraîner un retrait d'autorisation ou d'agrément, l'O.N.E. procède à une enquête auprès des parents et les tient informés de toutes les décisions prises à cet égard.

+ Annexe au R.O.I. du 13 septembre 2004 concernant les dispositions médicales applicables dans les milieux d'accueil collectifs.

+ Annexe du modèle du contrat d'accueil

+ Annexe tableau des motifs d'absences pour cause de force majeure ou circonstance exceptionnelle

+ Annexe circulaire PFP

Pour le Pouvoir Organisateur :

Le Secrétaire communal,

E. SCHOONBROODT
Annexe au R.O.I.

Le Collège,
Par délégation :
L'Echevin de la petite Enfance,
de l'Economie et de l'Emploi.
S. COOPMANS

13 septembre 2004

Information aux parents

Dispositions médicales applicables dans les Milieux d'accueil collectifs (crèche, prégardienat, MCAE)

Remarque : Pour les prégardienats (accueil d'enfants de 18 mois à 3 ans) les dispositions ci-dessous doivent être adaptées en fonction de la tranche d'âge concernée.

1. Surveillance de la santé

Conformément à la législation, **tous les enfants accueillis** dans notre (crèche, prégardienat, MCAE) **sont soumis à une surveillance de la santé qui comprend 4 examens médicaux obligatoires** : à l'entrée, vers 9 et 18 mois et à la sortie. Deux examens facultatifs peuvent être réalisés 1 à 2 mois après l'entrée et entre 12 et 15 mois. Les examens sont réalisés par le médecin du milieu d'accueil. Cette surveillance ne concerne que la santé globale de l'enfant et les relations entre la santé et la vie dans le milieu d'accueil. En cas de problème rapporté ou observé dans le milieu d'accueil, le médecin peut réaliser à tout moment un examen supplémentaire. Les résultats des différents examens de santé vous seront communiqués. L'examen d'entrée se déroulera en votre présence. Celle-ci est également souhaitée pour les autres examens dans la mesure de vos possibilités. Le médecin du milieu d'accueil doit disposer d'informations suffisantes et régulières sur la santé globale de votre enfant au travers du carnet de santé et des observations des personnes qui l'accueillent. **Le carnet de santé** est un outil de liaison entre les différents professionnels médicaux et paramédicaux ; à ce titre, **il doit accompagner votre enfant** dans le milieu d'accueil au moment des examens médicaux ou à la demande du médecin.

2. Suivi préventif de votre enfant

En dehors des contacts avec votre médecin pour soigner les maladies, un suivi médical régulier de votre enfant est nécessaire pour les vaccinations, les dépistages, le suivi du développement et de la croissance, les différents conseils et informations en matière de santé et d'alimentation.

Conformément à la législation, **le milieu d'accueil doit veiller à ce qu'un suivi préventif des enfants soit assuré.** Nous vous invitons à désigner ci dessous le médecin ou la consultation ONE que vous avez choisi(e) pour ce faire. A tout moment, vous pouvez modifier votre choix et nous en communiquer le changement. Si vous le souhaitez, le suivi préventif de votre enfant peut être assuré par le médecin du milieu d'accueil car une consultation de l'ONE est également organisée au sein même du milieu d'accueil. Votre enfant sera alors examiné comme dans toute consultation de l'ONE selon un rythme recommandé de 10 examens entre 3 mois et 30 mois. Vous serez informés du résultat des examens et les différents conseils en matière de santé vous seront communiqués. Ce suivi préventif individuel ne doit pas nécessairement être fait dans le milieu d'accueil car nous respectons tout suivi régulier réalisé par votre médecin ou une consultation ONE de votre choix sachant qu'il est préférable que vous soyez présents lors de ces consultations préventives.

Si les personnes qui accueillent votre enfant ont des inquiétudes relatives à sa santé ou à son développement, vous serez invités à consulter le médecin de votre enfant et à communiquer au milieu d'accueil les recommandations et informations utiles. Si de telles inquiétudes persistent ou que le suivi préventif extérieur n'est pas réalisé, l'opportunité d'effectuer un suivi préventif régulier au sein du milieu d'accueil sera rediscutée avec vous.

3. Vaccinations

Selon la législation, **les enfants fréquentant un milieu d'accueil doivent être vaccinés** selon les recommandations de l'ONE.

Les vaccins obligatoires sont ceux contre la poliomyélite, la diphtérie, la coqueluche, la méningite à haemophilus influenzae b, la rougeole, la rubéole, les oreillons. Le vaccin contre la diphtérie est toujours associé au vaccin contre le tétanos.

Les vaccins fortement recommandés sont ceux contre la méningite à méningocoques C et l'hépatite B.

Si vous faites réaliser les vaccins par le médecin du milieu d'accueil, vous serez invités à signer une autorisation de vaccination.

L'état vaccinal de votre enfant sera contrôlé régulièrement, notamment à l'entrée, à 9 mois et 18 mois. L'enfant pourra être exclu du milieu d'accueil en cas de non-respect de cette obligation ou de retard important dans le calendrier vaccinal.

4. Maladies

Le médecin du milieu d'accueil n'intervient pas pour diagnostiquer, soigner ni surveiller l'évolution des maladies de votre enfant. Si votre enfant est malade, il vous reviendra de consulter le médecin traitant habituel de votre enfant. Un certificat médical sera fourni au milieu d'accueil précisant si votre enfant peut ou non fréquenter la collectivité et reprenant le cas échéant le traitement qui doit lui être donné pendant son séjour dans le milieu d'accueil. Aucun médicament ne sera administré sans attestation médicale à l'exception du paracétamol en cas de fièvre. Si des symptômes de maladies apparaissent pendant les heures d'accueil, vous en serez informés rapidement afin de prendre les dispositions nécessaires.

Le médecin du milieu d'accueil prend toute mesure qu'il juge utile en cas de danger pour la collectivité et peut, dans ce cadre, demander des examens complémentaires pour protéger la collectivité (ex prélèvement de gorge) ou vous demander de consulter rapidement le médecin traitant de votre enfant.

Il décide des cas d'éviction selon les recommandations de l'ONE. Un tableau reprenant les cas d'éviction vous sera remis lors de l'examen médical d'entrée.

5. Urgences

En cas d'urgence, le milieu d'accueil fera appel, selon les cas, au médecin traitant de votre enfant, au Docteur..... choisi par le milieu d'accueil pour intervenir en cas d'urgence ou aux services d'urgences de l'hôpital.....

J'ai pris connaissance des différentes dispositions médicales en vigueur dans le milieu d'accueil et
marque mon accord

date et signature :

Désignation des médecins en charge de la santé de mon enfant

Le suivi préventif régulier de mon enfant sera assuré par (entourez votre choix) :

- · Le Docteur.....
- · La consultation de l'ONE de.....
- · Le médecin du milieu d'accueil

Les vaccinations de mon enfant seront réalisées par (entourez votre choix) :

- · Le Docteur.....
- · La consultation de l'ONE de.....
- · Le médecin du milieu d'accueil

En cas de maladie, mon enfant sera soigné par le Docteur.....

adresse.....

tél.....

Je m'engage à remettre un certificat médical précisant les traitements à administrer dans le milieu d'accueil.

date et signature :

Administration communale d'Auderghem
Service de la petite enfance

CONTRAT D'ACCUEIL

Conformément à l'article 67 5° de l'arrêté du 27 février 2003 (Moniteur Belge du 21 mai 2003) portant sur la réglementation générale des milieux d'accueil, un contrat doit être conclu selon un modèle établi par l' O.N.E.

Ce contrat d'accueil est établi sur base de l'article 70 de l'arrêté précité.

Contrat d' accueil entre :

La crèche

1160 Auderghem

tél. :

représentée par Madame, infirmière responsable et/ou Madame..... ,

Et

Madame	Monsieur
Nom :.....	Nom :.....
Adresse :	Adresse :
Profession :.....	Profession :.....
Téléphone :	Téléphone :.....
Si urgence :.....	Si urgence :.....

Parents de, Personne responsable de :

Prénom et nom de l'enfant :.....

Date de naissance :.....

Résidence habituelle :.....

.....

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 :

La crèche « les accueille (Nom, prénom).....à raison dejours et/oudemi-jours par mois, selon l'horaire précisé sur la fiche mensuelle.

Ce contrat est conclu pour la période duau

Article 2 :

Le volume d'absence de l'enfant est dejours. Ces absences sont réparties de la manière suivante :

.....jours/semaines du au ;

La confirmation de ces périodes d'absence par les parents s'effectue de la manière suivante :

.....

Article 3 :

La crèche accueille les enfants du lundi au vendredi de 7h30 à 18h.

Article 4 :

La crèche est fermée pendant les trois premières semaines du mois de juillet ou du mois d'août, entre Noël et Nouvel An et certains ponts. La feuille des fermetures vous sera transmise au tout début de l'année.

Article 5 :

Toute journée réservée, sur base de la fiche mensuelle, est due selon le barème de la participation financière parentale fixée par l'arrêté du 27 février 2003. Seules peuvent être exonérées les journées d'absence pour cas de force majeure.

Les parents s'engagent à fournir les documents probants en vue de déterminer leur redevance journalière sur base de leurs revenus mensuels nets dans les délais requis (3 mois).

A défaut, le taux maximal du barème de participation financière leur sera appliqué.

Article 6 :

Les modalités du présent contrat peuvent être revues de commun accord entre les parties, notamment si les conditions de l'accueil sont modifiées.

Cette modification fera l'objet d'un avenant au contrat.

Article 7 :

Une fiche de présence doit être complétée par les parents un mois avant son entrée en vigueur, conformément à l'article 70§ 1 2°. Cette fiche définit le nombre de demi-jours de présence que prévoient les parents sur une période mensuelle.

Hormis les refus de prise en charge par la crèche pour des raisons de santé communautaire, les cas de force majeure et les circonstances exceptionnelles, les parents respectent les jours de présence déterminés sur la fiche mensuelle, qui seront facturés conformément à celle-ci.

Article 8 :

En cas de départ anticipé de l'enfant, les parents sont tenus d'en informer, (par écrit), le milieu d'accueil au moins un mois à l'avance, sauf cas de force majeure justifiant le retrait immédiat de l'enfant. A défaut le mois de préavis sera facturé compte tenu de la planification des présences reprises au contrat d'accueil.

Article 9 :

Les parents reconnaissent avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur et s'engagent à le respecter.

Ils déclarent également avoir eu connaissance du projet d'accueil de la crèche.

Motifs d'absence pour cause de force majeure ou circonstances exceptionnelles

Motifs	Justificatifs à produire
- Maladie de l'enfant	Certificat médical
- Hospitalisation de l'enfant	Certificat médical
- Chômage technique ou intempéries	Attestation de l'employeur
- Grève touchant l'entreprise du (des) parent(s)	Déclaration sur l'honneur
- Congé de circonstances (petits chômages) prévu par la réglementation applicable au travailleur concerné	Copie des documents transmis à l'employeur ou déclaration sur l'honneur.
- Grève des transports en commun	Attestation de la société concernée (TEC, STIB, SNCB,....)

La maladie des parents ne constitue pas un cas de force majeure, sauf preuve du contraire.

Les enfants ne pourront être absents, pour raison de santé sans certificat médical, qu'au maximum trois jours non consécutifs par trimestre.

Article 9 :

En cas de rupture du contrat donnant lieu à un litige, une possibilité de recours est ouverte aux parents auprès du Comité Subrégional de l'O.N.E. de Bruxelles

Boulevard Louis Schmidt, 87

1040 Bruxelles

tél. : 02 / 511.47.51

fait en deux exemplaires à , le.....

signature des parents ou de la personne
responsable de l'enfant

signature de la (des) responsable(s)
de la crèche

La présente délibération ainsi que le règlement d'ordre intérieur des crèches communales seront soumis à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale et à l'Office de la Naissance et de l'Enfance.

24.11.2011/A/011

10EME OBJET

ECONOMIE

**COMITES DE COMMERCANTS DE QUARTIER – LIQUIDATION
DES SUBVENTIONS PREVUES AU BUDGET 2011.**

LE CONSEIL,

Vu la loi du 14 novembre 1983 instaurant le contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions octroyées aux associations par l'Administration communale ;

Vu sa décision du 7 décembre 1984 approuvant la réglementation relative aux modalités d'exécution ;

Considérant que des subsides en faveur des associations de commerçants sont prévus au budget de l'exercice 2011 approuvé par l'Autorité de Tutelle ;

Considérant qu'en date du 26 octobre 2011 le Collège échevinal a constaté qu'il n'y avait pas d'opposition aux règles de contrôle imposées établissant que les montants octroyés au budget de 2011 sont réservés au but poursuivi par les associations concernées ;

Considérant qu'en cette même séance, le Collège a proposé la répartition des subsides suivant le schéma repris plus bas ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

DECIDE A L'UNANIMITE ;

d'autoriser la liquidation de la subvention prévue au budget de l'année 2011, article 520/33202 en faveur de :

- VIEUX-MOULIN	158 €
- PINOY	158 €
- BALIS / SAINT-JULIEN	158 €
- HENRARD	158 €
- CONSEIL DES ASSOCIATIONS DE COMMERCANTS	1.954 €

La présente délibération, sous forme de bref exposé, sera transmise à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale.

24.11.2011/A/011

10E VOORWERP

ECONOMIE **WIJKHANDELAARSCOMITES – UITKERING DER TOELAGEN
INGESCHREVEN IN DE BEGROTING VAN 2011.**

DE RAAD,

Gelet op de wet van 14 november 1983 houdende instelling van de controle op de toekenning en de aanwending van de toelage verleend door het gemeentebestuur;

Gelet op zijn beslissing van 7 december 1984 houdende goedkeuring van de reglementering;

Overwegende dat de toelagen voor verenigingen voorzien werden in de uitgaven van de begroting van 2010 en door de hogere overheid goedgekeurd werden;

Gezien het Schepencollege van 26 oktober 2011 vastgesteld heeft dat er geen afwijking werd waargenomen van de opgelegde controle voorschriften en bevestigend heeft dat de uitgekeerde bedragen opgenomen zijn voor de doeleinden die door de betrokken verenigingen nagestreefd worden;

Gezien het Schepencollege, tijdens dezelfde zitting, de splitsing van de subsidies voorgesteld heeft;

Gelet op artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;

BESLIST : MET EENPARIGHEID;

De uitkering van de toelagen ingeschreven in de begroting 2011 art. 520/33202 ten voordele van hier- navolgende verenigingen, toe te laten;

OUDE MOLEN	158 €
PINOY	158 €
KONINKLIJKE JACHT	158 €
HENRARD	158 €
RAAD VAN DE WIJKHANDELAARS	1.954 €

Onderhavige beraadslaging zal onder de vorm van beknopte omschrijving overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

24.11.2011/A/012

11EME OBJET

EMPLOI **PRINTEMPS DE L'EMPLOI 2012.**

LE CONSEIL,

Vu la décision du Collège échevinal, en séance du 18 octobre 2011 approuvant la participation de la Commune d'Auderghem à titre de commune coordinatrice du projet « Printemps de l'Emploi 2012 » en collaboration avec les communes de Watermael-Boitsfort, Woluwe-Saint-Pierre et Woluwe-Saint-Lambert;

Vu les dispositions légales en la matière ;

Vu l'article 149 de la nouvelle loi communale.

Vu la participation de la Commune d'Auderghem au Printemps de l'Emploi depuis 2009 ;

Attendu que la collaboration engagée entre les 4 communes organisatrices a permis de répondre à l'appel à projet de collaboration intercommunale du Ministre-Président de la Région de

Vu que l'a.s.b.l. « Les Halles de Schaerbeek » possède le même type de tribunes et que cette a.s.b.l. les a déjà empruntées pour agrandir le nombre de places assises pour les spectacles qu'elle organise ;

Vu les contacts pris avec cette a.s.b.l., qui accepterait de prendre en charge les tribunes, de les stocker et de les utiliser à son gré ;

Attendu qu'en contrepartie, l'a.s.b.l. « Les Halles de Schaerbeek » s'engage à mettre à la disposition de l'école du Souverain, une fois par an, les tribunes, y compris leur transport, leur montage, leur démontage et le contrôle de leur montage par un organisme agréé et ceci durant cinq années ;

Attendu qu'il convient d'arrêter dans une convention les droits et obligations des deux parties ;

Sur proposition du Collège échevinal, en séance du 26 octobre 2011 ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

DECIDE : A L'UNANIMITE

D'approuver la convention entre la Commune et l'a.s.b.l. « Les Halles de Schaerbeek ».

La présente délibération sera soumise, sous forme de bref exposé, à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale.

24.11.2011/A/014

13EME OBJET

**ENSEIGNEMENT
FORMATION**

**CONVENTION ENTRE LA COMMUNE ET LA REGION DE
BRUXELLES-CAPITALE REGLANT LES MODALITES DE LA MISE
A DISPOSITION D'UNE SUBVENTION DANS LE CADRE DES
PROJETS DAS.**

LE CONSEIL,

Attendu que la Région de Bruxelles-Capitale octroie une subvention de 35.278 € conformément à l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 22 septembre 2011 ;

Vu la délibération du Collège échevinal, en séance du 8 novembre 2011, proposant d'établir une convention entre la Commune d'Auderghem et la Région de Bruxelles-Capitale, pour régler les modalités de la mise à disposition de cette subvention ;

Vu les dispositions légales en la matière ;

Vu l'article 149 de la nouvelle loi communale.

DECIDE : à l'unanimité

d'approuver la convention, qui règle les modalités de la mise à disposition d'une subvention pour l'année scolaire 2011-2012 à notre Commune dans le cadre du soutien aux projets du Dispositif d'Accrochage Scolaire de la Région de Bruxelles-Capitale

La présente délibération, ainsi que le texte intégral de la convention seront soumis à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale.

24.11.2011/A/015

14EME OBJET

**ENSEIGNEMENT
FORMATION**

**ECOLES COMMUNALES FONDAMENTALES – REGLEMENT
DE TRAVAIL.**

LE CONSEIL,

Vu la loi du 8 avril 1965, modifiée par la loi du 18 décembre 2002, instituant les règlements de travail et imposant aux communes et provinces d'adopter un règlement de travail pour leur personnel, en ce compris leur personnel enseignant ;

Vu le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidiés de l'enseignement officiel subventionné, tel que modifié par les décrets des 10 avril 1995, 2 juin 1998, 17 juillet 1998 et 8 février 1999 (à l'exception de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement artistique à horaire réduit) ;

Vu la circulaire n° 3644 de la Communauté Française du 29 juin 2011 - Modèle de règlement de travail - Enseignement fondamental officiel subventionné ;

Attendu que le règlement de travail des écoles communales fondamentales a été adopté à l'unanimité par la Commission paritaire locale en séance du 26 octobre 2011 ;
Vu l'avis favorable du Collège échevinal en séance du 8 novembre 2011 ;
Vu les dispositions légales en la matière ;
Vu l'article 149 de la nouvelle loi communale;

DECIDE A L'UNANIMITE;

d'approuver le règlement de travail des écoles communales fondamentales, dont texte en annexe.

La présente délibération ainsi que le règlement de travail des écoles communales fondamentales seront transmis à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale, à Madame la Ministre de la Communauté Française, direction générale de l'Enseignement fondamentale obligatoire, à Monsieur l'Inspecteur de secteur primaire et à Madame l'Inspectrice de secteur maternel.

RECTIFICATIF

ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNE

REGLEMENT DE TRAVAIL – ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL

PERSONNEL DIRECTEUR, ENSEIGNANT ET ASSIMILE

Coordonnées du Pouvoir organisateur :

Commune d'Auderghem – Collège des Bourgmestre et Echevins
12 rue Emile Idiers
1160 Bruxelles

Dénomination des établissements :

CS du Blankedelle – av. J. Van Horenbeeck 33
Tél/Fax : 02/672.32.80 – blankcollin@brutele.be
annexe Collin : av. JF Leemans 58
Tél : 02/673.03.59

CS du Pré des Agneaux – place Pinoy 20
Tél : 02/673.75.29 Fax : 02/675.24.83 – predesagneaux@gmail.com
annexe : av. des Arums 12
Tél : 02/675.72.16

CS du Souverain – rue R. Willame 25
Tél/Fax : 02/672.96.74 – souverain_cirquetudes@hotmail.com

CS « Les Marronniers » - chaussée de Wavre 1179
Tél/Fax : 02/648.54.21 – cslesmarronniers@yahoo.fr

I. CHAMP D'APPLICATION

Article 1

La loi du 18 décembre 2002 modifiant la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail impose aux communes et provinces d'adopter un règlement de travail pour leur personnel, en ce compris leur personnel enseignant.

Article 2

Le présent règlement de travail s'applique à tous les membres du personnel soumis aux dispositions :

- du décret du 06 juin 94 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné (à l'exception de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement artistique à horaire réduit) ;
- du décret du 2 juin 2006 relatif au cadre organique et au statut des puériculteurs des établissements d'enseignement maternel ordinaire organisés et subventionnés par la Communauté française ;
- du décret du 10 mars 2006 relatif aux statuts des maitres de religion et professeurs de religion.

Le présent règlement s'applique également au personnel enseignant et assimilé à charge communale.

Article 3

Un exemplaire à jour du présent règlement ainsi que les différents textes légaux, décrets, réglementaires ainsi que les circulaires applicables aux membres du personnel (notamment ceux cités dans le présent règlement de travail) sont rassemblés dans un registre conservé et consultable au sein de l'établissement.

Le registre reprend toutes les adresses des sites relativement à son contenu (notamment : www.cdadoc.cfwb.be, www.enseignement.be, www.moniteur.be, www.cfwb.be, www.emploi.belgique.be, etc.). Autant que possible, il est conservé et consultable dans un local disposant d'une connexion au réseau Internet.

Le registre est mis à la disposition des membres du personnel, qui peuvent le consulter librement pendant les heures d'ouverture de l'établissement, le cas échéant en s'adressant à son dépositaire.

Le dépositaire du registre garantit l'accès libre et entier de celui-ci aux membres du personnel. Son identité est communiquée à la COPALOC et fait l'objet d'une note interne de service.

Le directeur est responsable du contenu du registre, de son actualisation ainsi que de son accès au personnel.

Article 4

Le membre du personnel qui désire consulter les documents dont il est question à l'article 3 peut être aidé par le secrétariat ou le dépositaire du registre et, le cas échéant, recevoir copie du/des texte(s) qui l'intéresse(ent).

Article 5

§ 1^{er}. Le directeur ou le délégué du Pouvoir organisateur (dont le nom est communiqué à la CoPaLoc) remet à chaque membre du personnel un exemplaire du règlement de travail.

Il remet également un exemplaire à tout nouveau membre du personnel lors de son entrée en fonction.

Il fait signer un accusé de réception¹ dudit règlement au membre du personnel.

§ 2. Si des modifications sont apportées par la suite au règlement de travail, le directeur ou le délégué du Pouvoir organisateur en transmet copie à chaque membre du personnel et fait signer un nouvel accusé de réception.

Il veille alors à mettre à jour le registre visé à l'article 3.

Article 6

Les adresses des organismes suivants sont reprises en annexe du présent règlement de travail :

- les bureaux régionaux ainsi que les permanences de l'inspection des lois sociales (annexe VII) ;
- le service de l'enseignement du Pouvoir organisateur ;
- le bureau déconcentré de l'A.G.P.E. (Administration générale des Personnels de l'Enseignement) (annexe III) ;
- les autres adresses utiles aux membres du personnel (médecine du travail, SIPPT ou SEPPT, centre médical du MEDEX, ONAFTS, personnes de référence, Cellule « accident de travail », etc.....) (annexe IV).
- Les adresses des organes de représentation des pouvoirs organisateurs.
- Les adresses des organisations syndicales représentatives

II. DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS

Article 7

Obligations, devoirs, incompatibilités et interdiction

Les membres du personnel doivent fournir à la demande du Pouvoir organisateur tous les renseignements nécessaires à leur inscription au registre du personnel (état civil, nationalité, composition de ménage, lieu de résidence, certificat de bonne vie et mœurs, ...) ; toute modification doit être signalée au Pouvoir organisateur dans les plus brefs délais.

Le membre du personnel a le droit d'avoir accès à son dossier administratif dès qu'il le demande auprès des services administratifs de l'enseignement du Pouvoir organisateur dont il relève. Il peut le consulter sur place, sur rendez-vous, et obtenir copie de tout document le concernant.

¹ Voir modèle en annexe VIII.

Article 8

Les devoirs et incompatibilités des membres du personnel sont fixés par les articles 6 à 15 du Décret du 6 juin 1994 :

- Les membres du personnel doivent, en toute circonstance, avoir le souci constant des intérêts de l'enseignement du Pouvoir organisateur où ils exercent leurs fonctions (article 6) ;
- Dans l'exercice de leur fonction, les membres du personnel accomplissent personnellement et consciencieusement les obligations qui leur sont imposées par les lois, décrets, arrêtés et règlements, par les règles complémentaires des commissions paritaires et par l'acte de désignation (article 7) ;
- Les membres du personnel sont tenus à la correction la plus stricte tant dans leurs rapports de service que dans leurs relations avec les parents des élèves et toute autre personne étrangère au service. Ils doivent éviter tout ce qui pourrait compromettre l'honneur ou la dignité de leur fonction (article 8) ;
- Ils ne peuvent exposer les élèves ou étudiants à des actes de propagande politique, religieuse ou philosophique, ou de publicité commerciale (article 9) ;
- Les membres du personnel doivent fournir, dans les limites fixées par la réglementation, par les règles complémentaires de la commission paritaire compétente et par leur acte de désignation, les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements où ils exercent leurs fonctions. Ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable du pouvoir organisateur ou de son représentant (article 10) ;
- Les membres du personnel ne peuvent révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret (article 11) ;
- Les membres du personnel ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions, mais à raison de celles-ci, des dons, cadeaux, gratifications ou avantages quelconques (article 12) ;
- Ils ne peuvent se livrer à aucune activité qui est en opposition avec la Constitution, les lois du peuple belge qui poursuit la destruction de l'indépendance du pays ou qui met en danger la défense nationale ou l'exécution des engagements de la Belgique en vue d'assurer sa sécurité. Ils ne peuvent adhérer ni prêter leur concours à un mouvement, groupement, organisation ou association ayant une activité de même nature (article 13) ;
- Les membres du personnel doivent respecter les obligations, fixées par écrit dans l'acte de désignation, qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif du Pouvoir organisateur auprès duquel ils exercent leurs fonctions (article 14) ;
- Est incompatible avec la qualité de membre du personnel d'un établissement de l'enseignement officiel subventionné, toute occupation qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif de ce Pouvoir organisateur ou qui serait contraire à la dignité de la fonction. Les incompatibilités visées à l'alinéa 1^{er} sont indiquées dans tout acte de désignation ou de nomination (article 15).

Les devoirs et incompatibilités des maîtres et professeurs de religion sont fixés par les articles 5 à 13 du décret du 10 mars 2006.

III. HORAIRE DE TRAVAIL

Article 9

Les directeurs sont présents pendant la durée des cours. Sauf si le Pouvoir organisateur en décide autrement, ils dirigent les séances de concertation, conseils de classes, coordination et assument la responsabilité de ces séances. Ils ne peuvent s'absenter que pour les nécessités du service et avec l'accord du Pouvoir organisateur.

Ceux qui n'assurent pas de périodes de cours sont présents en outre au moins 20 minutes avant le début des cours et 30 minutes après leur fin. [x]

Article 10

La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions dans l'enseignement fondamental ordinaire se trouve en annexe I.A.

Article 11

Les prestations du personnel enseignant qui sont visées dans le présent règlement ne comprennent pas le temps de préparation des cours et de correction des travaux.

Article 12

La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions des membres du personnel des autres catégories des écoles se trouve en annexe I.E.

Article 13

§ 1^{er}. L'horaire d'ouverture des établissements est repris en annexe VIII.

§ 2. A titre indicatif, au début de chaque année scolaire, le membre du personnel reçoit du directeur un document lui indiquant les heures d'ouverture de l'école ainsi que le calendrier annuel de l'établissement tel que visé à l'article 20 du présent règlement de travail.

Article 14

L'horaire des membres du personnel chargés de fonctions à prestations complètes peut être réparti sur tous les jours d'ouverture de l'établissement.

Article 15

L'horaire des membres du personnel de l'enseignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, chargés de fonctions à prestations incomplètes est déterminé de la manière suivante² :

VOLUME des PRESTATIONS	REPARTITIONS MAXIMALES SUR :	LIMITATIONS A :
Inférieur à 2/5 ^{ème} temps	3 jours	3 demi-journées
Egal à 2/5 ^{ème} temps	3 jours	4 demi-journées
Entre 2/5 ^{ème} et 1/2 temps	3 jours	4 demi-journées
Egal au 1/2 temps	4 jours	5 demi-journées
Entre 1/2 et 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
Egal à 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
Entre 3/4 et 4/5 ^{ème} temps	4 jours	7 demi-journées
Egal à 4/5 ^{ème} temps	4 jours	7 demi-journées

L'impossibilité matérielle d'appliquer cette répartition doit être constatée par la Commission paritaire locale.

Article 16

Les prestations des membres du personnel enseignant, directeur et assimilé s'effectuent durant les jours et heures d'ouverture de l'établissement, selon les grilles-horaires telles qu'elles sont mises à disposition du service de la vérification de la Communauté française et qui leur sont communiquées individuellement par écrit et tenues à disposition des membres du personnel dans une farde.

Les horaires individuels sont définis par le Pouvoir organisateur ou son délégué et soumis à la concertation en assemblée plénière de l'établissement avec les membres du personnel en début d'année scolaire en tenant compte des exigences du projet d'établissement, des programmes, des nécessités pédagogiques et d'une répartition équitable des tâches. Il en va de même pour toute modification qui y serait apportée par la suite, sauf cas de force majeure.

Il garantit à chaque membre du personnel prestant une journée complète une interruption de 35 minutes minimum sur le temps de midi.

² Articles 2 à 4 du décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

Le membre du personnel est tenu d'être présent sur son lieu de travail, durant ses prestations ; tout départ justifié par des raisons urgentes de santé ou de force majeure doit être immédiatement signalé au directeur ou à son délégué ; tout autre départ anticipé ou momentané est subordonné à l'autorisation préalable du Pouvoir organisateur ou de son délégué.

Article 17

Au début de l'année scolaire, la direction de l'établissement établit en assemblée plénière de l'établissement en concertation avec les membres du personnel un calendrier des activités (conseils de classe, réunions de parents) qui se dérouleront durant l'année scolaire et leur durée prévisible afin de permettre au membre du personnel d'organiser son agenda.

Il sera tenu compte de la problématique des membres du personnel exerçant leur fonction dans plusieurs établissements.

Toute modification de ce calendrier doit faire l'objet d'une concertation avec les membres du personnel, sauf en cas d'événement imprévisible lors de la planification initiale et revêtant un caractère urgent ou de force majeure³.

IV. RÉMUNÉRATION

Article 18

§ 1^{er}. Les subventions-traitements afférentes aux rémunérations sont payées, par virement, au numéro de compte bancaire indiqué par les membres du personnel.

Elles sont fixées et liquidées par la C.F. dans le respect des dispositions de l'arrêté royal du 15 avril 1958 portant statut pécuniaire du personnel enseignant, scientifique et assimilé du Ministère de l'Instruction publique, pour l'enseignement de plein exercice.

§ 2. Les échelles de traitement attribuées aux fonctions du personnel directeur et enseignant et assimilé sont déterminées par l'arrêté royal du 27 juin 1974.⁴

§ 3. La loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs est applicable aux rémunérations des membres du personnel directeur, enseignant et assimilé.

³ La force majeure doit s'entendre dans un sens restrictif.

⁴ **Arrêté royal du 27 juin 1974 fixant au 1er avril 1972 les échelles des fonctions des membres du personnel directeur et enseignant du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement de l'Etat, des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, des membres du personnel du service d'inspection de l'enseignement par correspondance et de l'enseignement primaire subventionné et des échelles des grades du personnel des centres psycho-médico-sociaux de l'Etat, pour l'enseignement obligatoire ainsi que l'enseignement ordinaire et spécialisé de plein exercice.**

§ 4. La matière relative aux maîtres de stage dans l'enseignement fondamental et dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, organisés ou subventionnés par la Communauté française, est réglée par les dispositions suivantes :

- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 2001⁵ (pris en application du décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des directeurs et des régents⁶) ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 juin 2001⁷ (pris en application du décret du 8 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur⁸) ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 03 juillet 2003⁹ (pris en application du décret du 14 novembre 2002 définissant l'organisation des stages inclus dans les activités d'intégration professionnelle des études conduisant au diplôme de spécialisation en orthopédagogie¹⁰).

Conformément aux trois arrêtés du Gouvernement précités, le montant de leur allocation est adapté chaque année dans une circulaire, en tenant compte des fluctuations de l'indice-santé, l'indice de référence étant celui de septembre 2001 fixé à 1.2652.

§ 5. Tous les mois, les membres du personnel ont accès via un accès Internet individualisé à une fiche individuelle qui reprend les principaux éléments de rémunération (revenu brut, retenues de sécurité sociale et de précompte professionnel ainsi que le net versé.)¹¹.

Les membres du personnel reçoivent annuellement de CF une fiche de rémunération. A leur demande, ils obtiennent du Pouvoir organisateur les copies des extraits de paiement qui les concernent.

⁵ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 2001 relatif aux modalités de rémunération et d'exercice de la fonction de maîtres de stage et à l'établissement d'accords de collaboration entre les hautes écoles et des établissements d'enseignement fondamental et d'enseignement secondaire, ordinaire, spécial et de promotion sociale, organisés ou subventionnés par la Communauté française définis dans le décret définissant la formation initiale des instituteurs et des régents.

⁶ Décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des instituteurs et des régents.

⁷ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 juin 2001 relatif au recrutement et à la rémunération des maîtres de stage en exécution du décret définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur

⁸ Décret du 08 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur.

⁹ Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 03 juillet 2003 relatif à l'exercice de la fonction et à la rémunération de maîtres de stage ainsi qu'à l'établissement d'accords de collaboration entre les Hautes Ecoles et des établissements d'enseignement fondamental spécial et d'enseignement secondaire spécial organisés ou subventionnés par la Communauté française définis dans le décret définissant l'organisation des stages inclus dans les activités d'intégration professionnelle des études conduisant au diplôme de spécialisation en orthopédagogie.

¹⁰ Décret du 14 novembre 2002 définissant l'organisation des stages inclus dans les activités d'intégration professionnelle des études conduisant au diplôme de spécialisation en orthopédagogie.

¹¹ Circulaire n° 1373 du 17 février 2006 relative à la mise à disposition d'un nouveau modèle de fiche de paie des membres du personnel de l'enseignement et des C.P.M.S. ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

§ 6. L'intervention dans les frais de déplacement a lieu aux conditions et selon les modalités fixées par le décret du 17 juillet 2003¹² et la circulaire n° 2561 du 18 décembre 2008 intitulée « Intervention de l'employeur dans les frais de déplacement en commun public et/ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel » ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

§ 7 En ce qui concerne le paiement des surveillances durant le temps de midi, il est renvoyé à l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 18 juillet 1991 relatif aux surveillances de midi dans l'enseignement maternel, primaire ordinaire et spécial.

V. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL ET TUTELLE SANITAIRE

Article 19

§ 1^{er}. La matière du bien-être au travail est réglée par :

- la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ainsi que ses arrêtés d'application ;

§ 2. Les renseignements nécessaires en matière de bien-être au travail se trouvent en annexe IV du présent règlement.

Article 20

Les membres du personnel féminin qui le souhaitent bénéficient, pendant une durée de 12 mois à partir de la naissance de l'enfant, de pauses allaitement d'une durée d'une demi-heure chacune à raison d'une pause par journée de travail de minimum 4 heures et de deux pauses par journée de travail de minimum 7 heures 30, moyennant preuve de l'allaitement¹³.

Le Pouvoir organisateur ou son délégué met un endroit discret, bien aéré, bien éclairé, propre et convenablement chauffé à la disposition du membre du personnel afin de lui permettre d'allaiter ou de tirer son lait dans des conditions appropriées.

Article 21

Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires fréquentés par les élèves, que ceux-ci soient présents ou pas¹⁴.

¹² Décret du 17 juillet 2003 relatif à une intervention dans les frais de transport en commun public et/ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel.

¹³ Chapitre XIV de l'arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

¹⁴ Décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école et arrêté royal du 15 décembre 2005 portant interdiction de fumer dans les lieux publics.

Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors de celui-ci et qui en dépendent. Elle pourrait encore s'étendre selon les modalités fixées par le règlement d'ordre intérieur propre à l'établissement.

Les membres du personnel qui ne respectent pas cette interdiction se voient appliquer les mesures disciplinaires prévues par les décrets du 06 juin 1994, du 10 mars 2006 et du 02 juin 2006.

VI. ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Article 22

§ 1^{er}. Les matières des accidents du travail et des maladies professionnelles sont réglées par les dispositions suivantes :

- la loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles ;
- l'arrêté royal du 24 janvier 1969 relatif à la réparation, en faveur des membres du personnel du secteur public, des dommages résultant des accidents du travail et des accidents survenus sur le chemin du travail ;
- l'arrêté royal du 5 janvier 1971 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles dans le secteur public ainsi que les circulaires qui s'y rapportent ;
- la circulaire n° 1345 du 24 janvier 2006 intitulée « Accidents du travail et maladies professionnelles – Contacts avec la Cellule des accidents du travail de l'enseignement ».

§ 2. Le membre du personnel victime d'un accident de travail (sur le lieu du travail ou sur le chemin du travail), avertira ou fera avertir immédiatement, sauf cas de force majeure, le Pouvoir organisateur ou son délégué qui prendra les mesures qui s'imposent et apportera toute l'aide nécessaire afin de régler administrativement le problème (déclaration d'accident).

Il enverra un certificat médical (formulaire S.S.A. 1B, disponible sur le site internet www.adm.cfwb.be, circulaire n° 1369) au centre médical dont il dépend¹⁵.

La direction met à tout moment à la disposition du personnel une réserve desdits certificats sur lesquels elle aura inscrit le numéro de l'école.

Article 23

Le Pouvoir organisateur souscrit, en tant qu'employeur, une police d'assurance pour couvrir la responsabilité civile professionnelle de chaque membre du personnel dans le cadre des activités scolaires.

¹⁵ Les coordonnées des centres médicaux figurent en annexe V

VII. ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE OU INFIRMITÉ

Article 24

§ 1^{er}. Les absences pour cause de maladie ou d'infirmité sont réglées par les dispositions suivantes :

- le décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement ;
- le décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement ;

§ 2. Le membre du personnel doit, sauf cas de force majeure dûment justifié, avvertir ou faire avvertir la direction ou le délégué désigné à cet effet le jour-même (de préférence avant le début de ses prestations) par la voie la plus rapide (le téléphone par exemple) ; il précisera ou fera préciser la durée probable de l'absence.

Il prendra toutes les mesures nécessaires, sauf cas de force majeure, pour être en ordre au point de vue administratif, conformément à la circulaire n° 3012 du 08 février 2010 intitulée « Contrôle des absences pour maladie des membres des personnels de l'Enseignement en Communauté française – Instructions et informations complètes. » ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

La direction met à tout moment à disposition des membres du personnel une réserve des formulaires à remplir ainsi que le vade mecum repris dans la circulaire 3012 précitée. Le membre du personnel doit s'assurer qu'il dispose bien chez lui d'une réserve suffisante de ces formulaires.

VIII. ACTES DE VIOLENCE ET HARCÈLEMENT

Article 25

Les dispositions relatives aux actes de violence et au harcèlement sont reprises :

- dans la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- dans l'arrêté royal du 11 juillet 2002 relatif à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- dans la circulaire n° 1551 du 19 juillet 2006 intitulée « Guide de procédure pour la mise en application de la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail » à titre purement informatif ;
- dans les articles 51bis à 51octies de l'arrêté royal du 22 mars 1969 précité ;
- dans les articles 37quater à 37decies de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 précité ;
- dans les articles 47 à 49 du décret du 2 juin 2006 précité ;
- dans la circulaire n° 1836 du 11 avril 2007 intitulée « Information des membres du personnel des établissements scolaires au sujet des droits des victimes d'actes de violence ».

Article 26

Le soutien psychologique et/ou juridique aux victimes d'actes de violence ou de harcèlement est réglé par les dispositions suivantes :

- l'article 28 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives ;
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 1999 portant application de l'article 28 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

Article 27

§ 1 Aucune forme de harcèlement moral, sexuel et de violence au travail ne peut être admise ou tolérée.

Le harcèlement sexuel se définit comme toute forme de comportement verbal, non verbal ou corporel de nature sexuelle dont celui qui se rend coupable sait ou devrait savoir qu'il affecte la dignité des hommes et des femmes sur les lieux de travail

Par harcèlement moral au travail, on entend les conduites abusives et répétées, tels les comportements verbaux, non-verbaux ou corporel, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la personnalité ou l'intégrité psychique d'un travailleur, voire à sa vie privée, et dont celui qui s'en rend coupable sait ou devrait savoir qu'il affecte la dignité des hommes et des femmes sur les lieux de travail.

On appelle violence au travail, toute situation de fait où un travailleur est persécuté, menacé ou agressé verbalement, psychologiquement ou physiquement lors de l'exécution de son travail ou des comportements instantanés d'agression physique ou verbale.

Tout membre du personnel qui s'estime victime d'un harcèlement sexuel, moral ou de violence au travail, quel qu'en soit l'auteur, a le droit de porter plainte et ce sans crainte de représailles ou de mesures de rétorsion.

§ 2 Mesures de prévention

Le Pouvoir organisateur doit déterminer les mesures concrètes pour protéger les travailleurs contre la violence et le harcèlement au travail. Celles-ci portent au minimum sur :

- les aménagements matériels des lieux de travail afin de prévenir la violence ou le harcèlement au travail ;
- la définition des moyens mis à la disposition des victimes pour obtenir de l'aide et de la manière de s'adresser au conseiller en prévention et à la personne de confiance ;
- l'investigation rapide et en toute impartialité des faits de violence et de harcèlement ;
- l'accueil, l'aide et l'appui requis aux victimes ;
- les mesures de prise en charge et de remise au travail des victimes ;
- les obligations de la ligne hiérarchique dans la prévention des faits de violence et de harcèlement ;
- l'information et la formation des travailleurs.

Ces mesures doivent être soumises pour accord préalable à la COPALOC

§ 3 La victime d'un harcèlement sexuel, moral ou de violence au travail peut recevoir de l'aide ou des conseils auprès du conseiller en prévention et, si elle existe, de la personne de confiance.

§ 4 Lorsque les tentatives de conciliation lancées par la personne de confiance ou le conseiller en prévention échouent, la procédure est la suivante :

- la victime rédige une plainte motivée à l'attention de la personne de confiance (qui la transmet immédiatement au conseiller en prévention) ou du conseiller en prévention.
- Le conseiller en prévention entend la victime et les témoins.
- Le conseiller en prévention avise le Pouvoir organisateur en l'invitant à prendre des mesures adéquates afin de mettre fin aux actes de violence ou de harcèlement.
- Lorsque la plainte est retenue par le Pouvoir organisateur, elle peut servir de base à une procédure disciplinaire (pour les membres du personnel définitif) ou peut constituer un motif grave justifiant le licenciement (pour les membres du personnel temporaire).

IX. DROITS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE

(fonctions de promotion et de sélection)

A. Missions

Article 28

Pour les fonctions de promotion et de sélection du personnel directeur et enseignant dont les titulaires doivent assumer des missions de contrôle, de surveillance et de direction, il importe de se référer aux dispositions réglementaires suivantes :

- fonctions de direction : le Titre II, chapitre 1 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;
- fonctions de sélection et autres fonctions de promotion : chapitres IV et V du Décret du 06 juin 1994

Article 29

§ 1^{er}. Au niveau fondamental, le Pouvoir organisateur désigne le membre du personnel enseignant chargé d'assurer ses tâches en cas d'absence. Il veillera aussi à préciser les responsabilités et limites de l'autorité du remplaçant. Il en informe l'ensemble de l'équipe pédagogique par la voie usuelle des communications de service.

§ 2. Au niveau secondaire, le proviseur (ou le sous-directeur pour les écoles techniques) remplace le directeur absent. Il agira avec l'accord du Pouvoir organisateur. A défaut d'un proviseur (ou d'un sous-directeur pour les écoles techniques), le Pouvoir organisateur désigne un membre du personnel nommé à titre définitif pour assurer ce remplacement. Il veillera aussi à préciser les responsabilités et limites de l'autorité du remplaçant. Il en informe l'ensemble de l'équipe pédagogique par la voie usuelle des communications de service.

§ 3. Le directeur est tenu de signaler son absence au Pouvoir organisateur et à son remplaçant et de mettre à la disposition de ce dernier les éléments nécessaires à l'accomplissement de cette tâche.

Il indiquera au Pouvoir organisateur et à son remplaçant la durée probable de son absence ainsi que dans la mesure du possible, les coordonnées permettant de le joindre en cas de force majeure.

§ 4. L'absence dont il est question aux paragraphes précédents est une absence occasionnelle. Tout remplacement temporaire (non occasionnel) ou définitif devra faire l'objet du respect des dispositions statutaires en la matière.

B. Lettre de mission

Article 30

§ 1^{er}. Le directeur exerce sa mission générale et ses missions spécifiques conformément au contenu de la lettre de mission qui lui a été remise par son Pouvoir organisateur, conformément au chapitre III du décret du 02 février 2007 fixant le statut des directeurs

Mission générale

Le directeur est le représentant du Pouvoir organisateur. Il met en œuvre au sein de l'établissement le projet pédagogique de son Pouvoir organisateur. dans le cadre de la politique éducative de la Communauté française.

Le directeur a une compétence générale d'organisation de l'établissement. Il analyse régulièrement la situation de l'établissement et promeut les adaptations nécessaires.

Missions spécifiques

- *Axe pédagogique et éducatif : le directeur assure la gestion de l'établissement scolaire sur le plan pédagogique et éducatif ;*
- *Axe relationnel : le directeur assure la gestion et la coordination de l'équipe éducative ; il est responsable des relations de l'établissement scolaire avec les élèves, les parents et les tiers ; il représente son établissement dans le cadre de ses relations extérieures ;*
- *Axe administratif, matériel et financier : le directeur organise les horaires et les attributions des membres du personnel dans le cadre de la législation existante ; il gère les dossiers des élèves et des membres du personnel, il veille à l'application des consignes de sécurité et d'hygiène au sein de l'établissement.*

§ 2. Les dispositions similaires concernant les fonctions de sélection et les autres fonctions de promotion sont fixées par le Décret du 06 juin 1994 précité-

C. Evaluation formative

Article 31

En ce qui concerne l'évaluation formative :

- les dispositions concernant les fonctions de direction sont fixées par le Titre III, chapitre II, Section 3 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;
- les dispositions concernant les fonctions de sélection et les autres fonctions de promotion sont fixées par le Décret du 06 juin 1994 précité.

X. CONGÉS DE VACANCES ANNUELLES - JOURS FÉRIÉS

Article 32

§ 1^{er}. La matière des congés de vacances annuelles et jours fériés est réglée par les dispositions suivantes :

- les articles 1 à 4bis de l'arrêté royal du 15 janvier 1974¹⁶ ;
- l'arrêté de l'Exécutif du 22 mars 1984 fixant le régime des vacances et des congés dans l'enseignement organisé dans la Communauté française.

§ 2. Le nombre de jours de classe est fixé par les dispositions suivantes :

- enseignement fondamental ordinaire : l'article 14 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement ;

§ 3. Pour connaître avec précision le nombre de jours de classe et les jours de congé pour l'année en cours, il faut se référer aux arrêtés du Gouvernement en la matière les fixant année par année. Ils seront communiqués au personnel ou tenus à leur disposition.

¹⁶ Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

XI. AUTRES CONGES - DISPONIBILITES - NON-ACTIVITE

Article 33

A. Les congés applicables aux membres du personnels (temporaires et définitifs) sont les suivants :

	DÉFINITIFS	TEMPORAIRES
1. Congé de circonstances et de convenances personnelles		
1.1. Congés exceptionnels	A.R. 15/01/1974 ¹⁷ , art. 5	
1.2. Congés exceptionnels pour cas de force majeure	A.R. 15/01/1974, art. 5bis	
1.3. Congé pour don de moelle osseuse	A.R. 15/01/1974, art. 7	
1.4. Congé pour motifs impérieux d'ordre familial	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera a)	
1.5. Congé pour accomplir un stage dans un autre emploi de l'État, ...	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera b)	-
1.6. Congé pour présenter une candidature aux élections législatives ou provinciales	A.R. 15/01/1974, art. 9, littera c)	-
1.7. Congé « protection civile »	A.R. 15/01/1974, art. 10	-
1.8. Congé pour suivre des cours, se préparer à passer des examens et subir des examens	A.R. 15/01/1974, art. 11	-
1.9. Congé pour subir les épreuves prévues par l'A.R. du 22/03/1969	A.R. 15/01/1974, art. 12	-
1.10. Congé de promotion sociale	A.R. 15/01/1974, art. 13	-
2. Congé d'accueil en vue de l'adoption ou de la tutelle officielle	A.R. 15/01/1974, arts. 13bis et 13ter	
3. Congé pour exercer provisoirement une autre fonction dans l'enseignement		
3.1. Dans l'enseignement autre que l'enseignement universitaire		
3.1.1. Exercice d'une fonction de sélection ou d'une fonction de promotion	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 1 ^o ou 2 ^o	-
3.1.2. Exercice d'une fonction également ou mieux rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 3 ^o	-

¹⁷ Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

3.1.3. Exercice d'une fonction moins bien rémunérée	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 1 ^{er} , 4 ^o	-
3.2. Dans l'enseignement universitaire	A.R. 15/01/1974, art. 14, § 2	-
4. Congé pour prestations réduites en cas de maladie ou d'invalidité	A.R. 15/01/1974, arts. 19 à 22	-
5. Congé pour prestations réduites justifié par des raisons sociales ou familiales	A.R. 15/01/1974, arts. 23 à 26 Décret 17/07/2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement	-
6. Congé pour accomplir des prestations militaires en temps de paix (POUR MEMOIRE)	A.R. 15/01/1974, art. 27	-
7. Congé pour activité syndicale	A.R. 15/01/1974, art. 29	-
8. Congé pour prestations réduites justifié par des raisons de convenances personnelles	A.R. 15/01/1974, arts. 30 à 32 Décret 17/07/2002	-
9. Congé politique		
9.1. Exercice d'un mandat de bourgmestre, échevin, conseiller communal, président du conseil de l'aide sociale, membre du conseil de l'aide sociale ou de conseiller provincial	A.R. 15/01/1974, arts. 41 à 50 Décret 17/07/2002	-
9.2. Exercice d'un mandat de membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française	Décret 10/04/1995 ¹⁸	
9.3. Exercice d'un mandat de membre d'une assemblée législative ou d'un gouvernement autres que le Conseil ou le Gouvernement de la Communauté française	Décret 10/04/1995 ¹⁹	
10. Congé de maternité et mesures de protection de la maternité		
10.1. Congé de maternité	A.R. 15/01/1974, arts. 51 à 55 Décret 05/07/2000 ²⁰ , art. 5	A.R. 15/01/1974, arts. 51 à 55 Décret 05/07/2000, art. 5

¹⁸ Décret du 10 avril 1995 instaurant le congé politique pour être membre du Conseil ou du Gouvernement de la Communauté française.

¹⁹ Décret du 10 avril 1995 instaurant le congé politique pour être membre d'une assemblée législative ou d'un Gouvernement autres que ceux de la Communauté française.

²⁰ Décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement.

10.2. Congé de paternité	A.R. 15/01/1974, art. 56	
10.3. Mesures d'écartement des femmes enceintes ou allaitantes	Décret 08/05/2003 ²¹ , arts. 40 à 48	
10.4. Pausés d'allaitement	A.R. 15/01/1974, arts. 57 à 65	
11. Congé prophylactique	Décret 20/12/2001 relatif à la promotion de la santé à l'école AGCF 17/07/2002	
12. Congé pour prestations réduites, justifiées par des raisons de convenances personnelles, accordé au membre du personnel qui a au moins deux enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans ou âgé de 50 ans	AECF 22/06/1989 ²²	-
13. Congé pour interruption de carrière	AECF 03/12/1992 ²³ Décret 20/12/1996 ²⁴	AECF du 3/12/92 : Octroi de soins palliatifs, octroi de soin à un membre du ménage ou de la famille gravement malade, dans le cadre d'un congé parental (naissance ou adoption d'un enfant)
14. Congé parental	AECF 02/01/1992 ²⁵	
15. Congé pour mission	Décret 24/06/1996 ²⁶ Décret 17/07/2002 ²⁷	-
16. Congé de maladie	Décret 05/07/2000 Décret 22/12/1994 ²⁸	
17. Congé pour don d'organe	Décret du 23 janvier 2009	
18. Congé pour activités sportives	Décret du 23 janvier 2009	

²¹ Décret du 8 mai 2003 modifiant les dispositions applicables en matière de congés et organisant la protection de la maternité.

²² Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 22 juin 1989 relatif au congé pour prestations réduites justifiées par des raisons de convenances personnelles accordées au membre du personnel de l'enseignement de la Communauté française, âgé de 50 ans ou qui a au moins 2 enfants à charge qui n'ont pas dépassé l'âge de 14 ans et relatif à la mise en disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite.

²³ Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 03 décembre 1992 relatif à l'interruption de la carrière professionnelle dans l'enseignement et les centres psycho-médico-sociaux.

²⁴ Décret du 20 décembre 1996 relatif à la répartition des prestations dans le cadre de l'interruption de la carrière des membres du personnel de l'Enseignement et des Centres psycho-médico-sociaux.

²⁵ Arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 02 janvier 1992 relatif au congé parental et au congé pour des motifs impérieux d'ordre familial accordés à certains membres du personnel des établissements d'enseignement de la Communauté.

²⁶ Décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

²⁷ Décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

²⁸ Décret du 22 décembre 1994 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

B. Les disponibilités applicables aux membres du personnel définitifs sont les suivantes :

1. Disponibilité pour convenances personnelles	A.R. 18/01/1974 ²⁹ , arts 13 et 14
2. Disponibilité pour convenances personnelles précédant la pension de retraite	A.R. du 31/03/1984 ³⁰ , arts. 7 à 10quater
2.1. Type 1 : 55 ans – 20 ans de service	A.R. 31/03/1984, art. 8
2.2. Type 2 : 55 ans – disponibilité par défaut d'emploi	A.R. 31/03/1984, art. 10
2.3. Type 3 : 55 ans – remplacement par un membre du personnel en disponibilité par défaut d'emploi	A.R. 31/03/1984, art. 10bis
2.4. Type 4 : 55 ans – disponibilité partielle	A.R. 31/03/1984, art. 10ter
3. Disponibilité pour mission spéciale	Décret 24/06/1996 ³¹
4. Disponibilité pour maladie	Décret 05/07/2000, arts 13 à 17
5. Disponibilité par défaut d'emploi	A.R 22/03/1969, arts 167 à 167ter A.R. du 18.01.1974, arts. 1 ^{er} à 3nonies. A.R. du 25/10/1971, art. 47ter et s.

C. Les absences réglementairement autorisées dont peuvent bénéficier les membres du personnel définitifs :

Absence de longue durée justifiée par des raisons familiales	A.R. 25/11/1976 ³²
--	-------------------------------

D. La non-activité est réglée par les dispositions suivantes :

Un membre du personnel est dans la position de non-activité dans les mêmes conditions que dans l'enseignement de la Communauté. (articles 161 à 163 de l'arrêté royal du 22 mars 1969)

²⁹ Arrêté royal du 18 janvier 1974 pris en application de l'article 164 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécial, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

³⁰ Arrêté royal n° 297 du 31 mars 1984 relatif aux charges, traitements, subventions-traitements et congés pour prestations réduites dans l'enseignement et les centres psychomédico-sociaux.

³¹ Décret du 24 juin 1996 portant réglementation des missions, des congés pour mission et des mises en disponibilité pour mission spéciale dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française.

³² Arrêté royal du 25 novembre 1976 relatif aux absences de longue durée justifiées par des raisons familiales.

XII. CESSATION DES FONCTIONS

Article 34

Les modalités de fin de fonctions des membres du personnel temporaires sont fixés aux articles 22, 25 à 27 et 58 du décret du 06 juin 1994.

En ce qui concerne les maitres de religion désignés à titre temporaire, les modalités de fin de fonction sont fixées aux articles 26 à 29 et 110 du décret du 10 mars 2006.

Les modalités de fin de fonction des membres du personnel définitif sont fixées aux articles 58 et 59 du décret du 06 juin 1994

En ce qui concerne les maitres de religion nommés à titre définitif, les modalités de fin de fonction sont fixées à l'article 111 du décret du 10 mars 2006.

Sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge, est considéré comme constituant une faute grave permettant au Pouvoir organisateur un licenciement sans préavis, tout manquement qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre le membre du personnel temporaire et son Pouvoir organisateur. (article 25 §2 du décret du 06 juin 1994 et article 27 du décret du 10 mars 2006)

Par ailleurs, un membre du personnel peut être écarté de ses fonctions sur-le-champ en cas de faute grave pour laquelle il y a flagrant délit ou lorsque les griefs qui lui sont reprochés revêtent un caractère de gravité tel qu'il est souhaitable, dans l'intérêt de l'enseignement, que le membre du personnel ne soit plus présent à l'école (article 60 §4 et 63 *ter* §3, du décret du 06 juin 1994 et article 57 §3 du décret du 10 mai 2006).

XIII. REGIME DISCIPLINAIRE – SUSPENSION PREVENTIVE – RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTERET DU SERVICE

Article 35

La hiérarchie des peines disciplinaires qui peuvent être infligées aux membres du personnel nommés à titre définitif sur base du décret du 06 juin 1994 ainsi que la procédure à suivre sont énoncées aux articles 64 et suivants dudit décret.

La hiérarchie des peines disciplinaires qui peuvent être infligées aux maitres de religion nommés à titre définitif sur base du décret du 10 mars 2006 ainsi que la procédure à suivre sont énoncées aux articles 37 et suivants dudit décret.

XIV. COMMISSIONS PARITAIRES

A) Commissions paritaires locales

Article 36

§ 1^{er}. En ce qui concerne les compétences, la composition et le fonctionnement des Commissions paritaires locales (COPALOC), la matière est réglée par :

- les articles 93 à 96 du décret du 06 juin 1994
- l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 septembre 1995

§ 2. Les membres de la Commission paritaire locale sont repris en annexe VI.

B) Commission paritaire centrale

Article 37

En cas de litige dans le cadre de l'adoption - ou de la modification - des règlements de travail, l'article 15^{quinquies} § 2 de la loi du 8 avril 1965 a établi une procédure spécifique, prévoyant l'intervention d'un fonctionnaire du Contrôle des lois sociales visant à la conciliation des points de vue des parties.

Dans l'hypothèse où l'Inspecteur des lois sociales ainsi désigné ne parviendrait pas à une conciliation des points de vue, il est convenu que le différend soit porté alors à la connaissance de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné.

ANNEXES AU REGLEMENT DE TRAVAIL

I. Charge hebdomadaire de travail des membres du personnel des écoles :	
I.A. Enseignement fondamental ordinaire	p. 23
II. Coordonnées du P.O.	p. 25
III. Coordonnées des services de l'AGPE	p. 26
IV. Bien-être au travail	p. 28
V. Organisme chargé du contrôle des absences pour maladie	p. 29
VI. Adresses et coordonnées utiles aux membres du personnel	p. 30
VII. Inspection des lois sociales	p. 31
VIII. Horaires d'ouverture des établissements	p. 32
IX. Modèle d'accusé de réception du règlement de travail	p. 34

ANNEXE I

Charge hebdomadaire de travail des membres du personnel

I.A. Enseignement fondamental ordinaire

§ 1^{er}. Le personnel enseignant à prestations complètes dans l'enseignement maternel assure au maximum 26 périodes de cours par semaine³³.

Le personnel enseignant à prestations complètes dans l'enseignement primaire assure au maximum 24 périodes de cours par semaine³⁴. Toutefois, pour autant que les nécessités du service le permettent, le Gouvernement, sur demande du directeur, peut réduire ce nombre de périodes jusqu'à un minimum de 22 périodes hebdomadaires après avoir procédé à la concertation avec les organisations syndicales représentatives

Les membres du personnel enseignant sont tenus d'accomplir au moins 60 périodes de concertation.

Le total de toutes leurs prestations pédagogiques (cours et surveillances) ne peut excéder 1560 minutes par semaine ni 962 heures par année scolaire (cours, surveillances et concertations comprises)

La limite à 1560 minutes par semaine ne s'applique pas dans l'école ou implantation maternelle et/ou primaire isolée à classe unique.

La durée de toutes ces prestations est réduite à due concurrence lorsque l'agent n'assure pas un horaire complet.

Prestations d'un enseignant à temps plein

Prestations	Cours, activités éducatives	Surveillances	Concertation	Préparation, correction et documentation
Durée	Maximum 26 périodes en maternelle et 24 périodes en primaire	15 minutes avant les cours et 10 minutes après les cours (par matinée ET après-midi) Récréations	60 périodes de 50 minutes par an	Organisation personnelle de chaque enseignant mais trace écrite obligatoire
	Ne peuvent dépasser 1560 minutes par semaine			
	Ne pas dépasser 962 heures/année			

³³ Article 18 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement.

³⁴ Articles 19, 20 et 21 du décret du 13 juillet 1998 précité.

§ 2. Le Pouvoir organisateur peut charger les membres du personnel enseignant d'assurer la surveillance des élèves 15 minutes avant le début des cours et 10 minutes après leur fin.

Les déplacements entre écoles et implantations en cours de journée sont comptabilisés dans les temps de surveillance.

§ 3. Les directeurs sont présents pendant la durée des cours³⁵. Ils dirigent des séances de concertation et assument la responsabilité de ces séances. [x]

Ceux qui n'assurent pas de périodes de cours sont présents en outre au moins 20 minutes avant le début des cours et 30 minutes après leur fin.

Ceux qui assurent des périodes des cours ont les mêmes prestations hors cours que les titulaires de classe.

§ 4. Quand un maître spécial prend une classe en charge, la présence du titulaire de la classe n'est pas indispensable, et celui-ci n'est pas responsable en cas d'accident survenu pendant la durée du cours spécial.

§ 5. Les puériculteurs statutaires assurent 37 H 30' par semaine.

§ 6. La question des surveillances des cours de natation dans l'enseignement fondamental est régie par la circulaire n° 161 du 19 août 2003. Les modalités concrètes sont fixées dans ce cadre après concertation en COPALOC.

I.E. Prestations des autres membres du personnel

LES DIVERS TYPES DE FONCTIONS - Charge hebdomadaire -	Minimum charge complète	Maximum charge complète
a) puéricultrice	37 H 30'	37 H 30'
b) psychologue	37 H 30'	37 H 30'
c) secrétaire	37 H 30'	37 H 30'

³⁵ Articles 22 à 23bis du décret du 13 juillet 1998 précité.

ANNEXE II

Coordonnées du pouvoir organisateur

Coordonnées du Pouvoir organisateur :

Commune d'Auderghem – Collège des Bourgmestre et Echevins – 02/676.48.22

12 rue Emile Idiers

1160 Bruxelles

ANNEXE III

Coordonnées des services de l'AGPE

I. Direction générale des Personnels de l'Enseignement subventionné

Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

• Directrice générale:

Madame Lisa SALOMONOWICZ

Tél. : 02/413.39.31

Fax : 02/413.39.35

lisa.salomonowicz@cfwb.be

• Secrétariat :

Mme Catherine LEMAIRE

Tél. : 02/413.22.58

Fax : 02/

II. Service général des Statuts, de Coordination de l'application des réglementations et du Contentieux administratif des Personnels de l'enseignement subventionné

❖ **Direction des Statuts et du Contentieux des Personnels de l'Enseignement subventionné par la Communauté française :**

❖ Directeur f.f. :

Monsieur Jan MICHIELS

Tél. : 02/413.38.97

Fax : 02/413.40.48

jan.michiels@cfwb.be

❖ **Direction de la Coordination :**

Directrice :

Mme Sylviane MOLLE

Tél. : 02/413.25.78

Fax : 02/413.29.25

sylviane.molle@cfwb.be

III. Service général de la Gestion des Personnels de l'Enseignement subventionné

❖ **Directions déconcentrées :**

Direction déconcentrée de **Bruxelles-Capitale** :

Rue du MEIBOOM, 16-18

1000 BRUXELLES

Directrice : Mme Martine POISSEROUX

Tél. : 02/413.29.90

Fax : 02.500.48.76

martine.poisseroux@cfwb.be

❖ **Services non déconcentrés :**

Enseignement artistique :

Responsable : Mme Pierrette MEERSCHAUT

Tél. : 02/413.39.88

Fax : 02/413.25.94

pierrette.meerschaut@cfwb.be

Centres CPMS :

Responsable : M. Alain WEYENBERG

Tél. : 02/413.40.69

Fax : 02/413.95.25

alain.weyenberg@cfwb.be

Enseignement de promotion sociale :

Responsable : M. Jean-Philippe LABEAU

Tél. : 02/413.41.11

Fax : 02/413.25.87

jean-philippe.labeau@cfwb.be

ANNEXE IV

Bien-être au travail

- ❑ Nom et coordonnées des Conseillers en prévention :

Monsieur Didier SCHOTTE – 12 rue Emile Idiers – Tél : 02/676.48.36

Monsieur Luc DEPELCHIN – 12 rue Emile Idiers – Tél : 02/676.49.64

- ❑ Endroit où sont entreposées les boîtes de secours :

Bureaux des Directions

- ❑ Nom et coordonnées des personnes chargées d'assurer les premiers soins en cas d'accident :

Chaque concierge d'école.

- ❑ Coordonnées du médecin du travail :

CESI – avenue Konrad Adenauer 8 – 1200 Bruxelles

Dr J. DISTEXHE Tel : 02/771.00.25 – Fax : 02/761.17.08

- ❑ Dénominations et coordonnées des bureaux d'inspection où peuvent être atteints les fonctionnaires et agents chargés de la surveillance :

Service public fédéral Emploi, Travail et Concertation sociale – contrôle du bien-être au travail – rue Ernest Blerot 1 – 1070 Bruxelles – Tel : 02/233.45.11

- ❑ Nom et coordonnées des personnes de confiance :

Néant

- ❑ Equipes de première intervention :

Néant

ANNEXE V

Organisme chargé du contrôle des absences pour maladie et accidents du travail

I. Absence pour maladie

MENSURA Absentéisme

Quai Timmermans, 14
4000 LIEGE

0800/18009
absenteisme.enseignement@encare.be

II. Accidents de travail

Adresse du MEDEX

Bruxelles et Brabant wallon: Boulevard Simon Bolivar, 30/3
1000 Bruxelles

ANNEXE VI

Adresses et coordonnées utiles aux membres du personnel

- Noms et coordonnées des représentants des organisations syndicales à la Commission paritaire locale (COPALOC)

M. N. CHARLIER, Délégué CGSP Enseignement

nicolas.charlier@numericable.be

0486/60.54.97

M. M. THOMAS, Délégué CGSP Enseignement

michel.thomas@cgpsp.be

0484/75.17.54

Mme B. BIOUL, Déléguée CGSP Enseignement

brigitte_bioul@hotmail.com

0473/55.76.73

Mme F. DEROME, Déléguée SLFP Enseignement

fabienne.derome@hotmail.com

0472/09.14.01

Mme J. VAN ACKER, Secrétaire permanente régionale CSC-E

josiane.vanacker@acv-csc.be

02/543.68.07

- Caisses d'allocations familiales :

O.N.A.F.T.S.

Rue de Trêves, 70

1000 Bruxelles

Tél. : 02/237.21.12

Fax : 02/237.24.70

- Cellule « accidents du travail » :

Monsieur VAN REMOORTERE

Ministère de la Communauté française

« Espace 27 septembre »

Boulevard Léopold II, 44

1080 Bruxelles

Tél. : 02/413.27.73 ou 71

- Coordonnées de la Chambre de recours :

Madame LISA SALOMONOWICZ

Présidente de la Chambre de recours

Ministère de la Communauté française

« Espace 27 septembre »

Boulevard Léopold II, 44

2 E 202

1080 Bruxelles

ANNEXE VII

Inspection des lois sociales

Administration centrale :

Rue Ernest BLEROT, 1
1070 BRUXELLES
Tél.: 02/233 41 11
Fax: 02/ 233 48 27

Directions extérieures du Contrôle des lois sociales :

Régions	Adresse	Jours et heures d'ouverture
Bruxelles	Rue Ernest BLEROT, 1 1070 Bruxelles	Du lundi et vendredi de 9h à 12h Mercredi de 9h à 16h30 Tél. : 02/235.54.01 Fax : 02/235.54.04

Directions régionales du Contrôle du bien-être au travail :

Régions	Adresse	Jours et heures d'ouverture
• Bruxelles	Rue Ernest Blerot 1 1070 Bruxelles	Tél. : 02/233 45 46 Fax : 02/233 45 23

Inspection sociale du SPF Sécurité Sociale

Bruxelles	Rue Ernest BLEROT, 1 1070 BRUXELLES	Du lundi au vendredi de 9h à 12h Tél : 02/235.54.01 Fax : 02/235.54.02
-----------	--	--

ANNEXE VIII
HORAIRES D'OUVERTURE DES ETABLISSEMENTS

CS du Blankedelle Section maternelle		CS du Blankedelle Section primaire	
07h15	Garderie	07h15	Garderie
08h25	Accueil enfants et parents	08h25	Cours
09h00	Activités scolaires		
12h00	Déjeuner	12h00	Déjeuner
13h50	Activités scolaires	13h50	Cours
15h45-18h15	Garderie	15h45	Etude
		15h45	Garderie

CS « Les Marronniers » Section maternelle		CS « Les Marronniers » Section primaire	
07h15-08h25	Garderie	07h15-08h25	Garderie
08h25-08h40	Accueil enfants et parents	08h25-12h00	Cours
08h40-12h10	Activités scolaires		
12h10-14h00	Déjeuner	12h00-13h30	Déjeuner
14h00-15h40	Activités scolaires	13h30-16h00	Cours
15h40-18h15	Garderie	16h00-16h50	Etude
		16h50-18h15	Garderie

CS du Pré des Agneaux Section maternelle (Accueil – 1^{ière} maternelle – 2^{ème} maternelle)		CS du Pré des Agneaux Section primaire et 3^{ème} maternelle	
07h15-08h25	Garderie	07h15-08h25	Garderie
08h25-08h45	Accueil enfants (par les enseignants)	08h25-12h00	Cours
08h45-12h00	Activités scolaires		
12h00-13h30	Déjeuner	12h00-13h30	Déjeuner
13h30-15h25	Activités scolaires	13h30-15h25	Cours
15h25-18h15	Garderie	15h25-16h15	Etude (facultative) ou garderie
		16h15-18h15	Garderie

CS du Souverain Section maternelle		CS du Souverain Section primaire	
07h15-08h25	Garderie	07h15-08h25	Garderie
08h25-08h45	Accueil enfants et parents	08h25-12h00	Cours
08h45-12h00	Activités scolaires		
12h00-13h30	Déjeuner	12h00-13h30	Déjeuner
13h30-15h30	Activités scolaires	13h30-16h00	Cours
15h30-18h15	Garderie	16h00-16h50	Etude
		16h50-18h15	Garderie

ANNEXE IX

Modèle d'accusé de réception du règlement de travail

ACCUSE DE RECEPTION
REGLEMENT DE TRAVAIL

Jesoussigné(e,(Nom)(Prénom),
déclare :

- avoir pris connaissance du Règlement de travail de (indiquer le nom et l'adresse de l'établissement scolaire) ;

.....
.....
.....

- avoir reçu un exemplaire de ce Règlement de travail.

Fait à, le/...../....., en deux exemplaires³⁶.

Signature du membre du personnel :

Signature du Pouvoir organisateur ou son
délégué :

.....

.....

24.11.2011/A/016

15EME OBJET

**BIBLIOTHEQUES LIQUIDATION DES SUBSIDES PREVUS AU BUDGET DE
L'EXERCICE 2011 AU PROFIT DES BIBLIOTHEQUES ADOPTEES
ET AGREEES**

LE CONSEIL,

³⁶ Un premier exemplaire est remis au membre du personnel, un second étant conservé dans le dossier du membre du personnel.

Vu la loi du 14 novembre 1983 instaurant le contrôle de l'octroi et de l'emploi des subventions octroyées par l'administration communale ;

Vu sa délibération du 7 décembre 1984 approuvant la réglementation y relative ;

Considérant que le budget ordinaire de l'exercice 2011 prévoit des dépenses à l'article 767/33202 pour un montant de 992 € ;

Attendu que ce document a été approuvé par l'autorité de tutelle ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

Attendu que, suite à l'examen du rapport d'activités de la bibliothèque Saint-Julien, le Collège échevinal a constaté qu'il n'y avait pas d'objection aux règles de contrôle imposées par la réglementation pour liquider les subsides ;

Vu que l'ordonnancement immédiat des subsides pour un montant de 992 € en faveur de la bibliothèque Saint-Julien a été autorisé par le Collège échevinal en sa séance du 25 octobre 2011 ;

DECIDE A L'UNANIMITE;

- d'autoriser la liquidation des subsides prévus au budget ordinaire de l'exercice 2011, soit 992€, en faveur de la bibliothèque adoptée Saint-Julien ;
- de charger le Collège des Bourgmestre et Échevins de l'exécution de cette décision.

La présente délibération, sous forme de bref exposé, sera transmise à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale.

24.11.2011/A/016

15DE VOORWERP

BIBLIOTHEKEN UITKERING DER TOELAGEN, TEN GUNSTE VAN AANGENOMEN EN ERKENDE BIBLIOTHEKEN

DE RAAD,

Gelet op de wet van 14 november 1983 houdende instelling van de controle op de toekenning en de aanwending van de toelagen verleend door het Gemeentebestuur;

Gelet op zijn beraadslaging van 7 december 1984 houdende goedkeuring van de reglementering terzake;

Gezien de gewone begroting van het dienstjaar 2011 een uitgave van 992 € voorziet op artikel 767/33202 ;

Gezien dit document goedgekeurd werd door de Hogere Overheid;

Gelet op artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;

Overwegende dat, ingevolge het onderzoek van het activiteitenverslag van de bibliotheek Saint-Julien, het College van Burgemeester en Schepenen vastgesteld heeft dat geen afwijking werd waargenomen van de controlevoorschriften opgelegd door de reglementering om de subsidies te liquideren ;

Gezien de directe betaalbaarheidstelling van de subsidies (992 €) ten gunste van de bibliotheek Saint-Julien goedgekeurd werd door het Schepencollege in zitting van 25 oktober 2011 ;

DECIDE A L'UNANIMITE;

- de uitkering der toelagen ingeschreven in de gewone begroting van het dienstjaar 2011 (992 €) ten voordele van de bibliotheek Saint-Julien ;
- het Schepencollege te belasten met de uitvoering van die beslissing.

Onderhavige beraadslaging zal, onder vorm van beknopte omschrijving, overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

24.11.2011/A/017

16EME OBJET

**FINANCES-
RECETTE**

**BUDGET DE L'EXERCICE 2011 DE LA FABRIQUE D'EGLISE
NOTRE-DAME DU PERPETUEL SECOURS.- AVIS.**

LE CONSEIL

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes ;

Attendu que la Commune d'Auderghem fait partie de la circonscription de l'Eglise Notre-Dame du Perpétuel Secours et qu'à ce titre elle est appelée à donner son avis sur le budget tel qu'il a été arrêté par son Conseil d'Administration ;

Attendu que ledit budget pour 2011 se présente en équilibre avec 36.502,00€,- en recettes et en dépenses, avec une intervention communale de 600,00 €.

DECIDE : PAR 15 VOTES POUR,

6 VOTES CONTRE (V. JAMOULLE, S. DE VOS, P-Y.HERZL, C. VAN BELLINGHEN; S. COOPMANS, M. WAUTERS)

1 ABSTENTION (C. COPPENS);

d'aviser favorablement le budget pour 2011 de la Fabrique Notre-Dame du Perpétuel Secours.

La présente délibération, en septuple sera transmise à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale.

24.11.2011/A/017

16DE VOORWERP

FINANCIEN - ONTVANGERIJ **BEGROTING - DIENSTJAAR 2011 - VAN DE KERKFABRIEK ONZE LIEVE-VROUW VAN ALTIJDDURENDE BIJSTAND - ADVIES.**

DE RAAD

Gezien de wet van 4 maart 1870 voor het tijdelijke van de erediensten ;

Gezien de gemeente Oudergem deel uitmaakt van de omschrijving van de Kerkfabriek Onze-Lieve-Vrouw van Altijddurende bijstand en zij door dit feit geroepen is haar advies uit te brengen betreffende de begroting van deze instelling ;

Gezien de begroting 2011 zich in evenwicht voorstelt met 36.502,00 €,- in ontvangsten en in uitgaven , met een gemeentelijke tussenkomst van 600,00 € ;

BESLIST : MET 15 STEMEN VOOR,

6 STEMEN TEGEN (V. JAMOULLE, S. DE VOS, P-Y.HERZL, C. VAN BELLINGHEN; S. COOPMANS, M. WAUTERS)

1 ONTHOUDINGEN(C. COPPENS);

een gunstig advies uit te brengen over de begroting van het dienstjaar 2011 van de Kerkfabriek Onze-Lieve-Vrouw van Altijddurende Bijstand.

Onderhavige beraadslaging, in zeven exemplaren, zal overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Administratief Arrondissement van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Monsieur Jean-Claude VITOUX, Conseiller communal, quitte la séance pour le 17^{ème} objet.
De Heer Jean-Claude VITOUX, Gemeenteraadslid, verlaat de zitting voor het 17de voorwerp.

24.11.2011/A/018

17EME OBJET

RECETTE-FINANCES **COMPTE DE L'ASBL. « ARTISANAT DE CREATION ET DE TRADITION» - EXERCICE 2010.**

LE CONSEIL

Vu la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions et plus spécialement en ce qui concerne l'article 3 ;

DECIDE A L'UNANIMITE;

d'approuver le compte de l'a.s.b.l. « Artisanat de Création et de Tradition » exercice 2010.

La présente délibération, sous forme de bref exposé sera transmise à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles Capitale.

24.11.2011/A/018

17E VOORWERP

**ONTVANGERIJ-
FINANCIEN**

**REKENING VAN DE V.Z.W. “ARTISANAT DE CREATION
ET DE TRADITION” – DIENSTJAAR 2010.**

DE RAAD

Gezien de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen, en meer bepaald wat artikel 3 betreft ;

BESLIST : MET EENPARIGHEID;

de rekening van de v.z.w. «Artisanat de Création et de Tradition» dienstjaar 2010 goed te keuren.;

Onderhavige beraadslaging zal onder vorm van beknopte omschrijving overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest.

Madame Véronique ARTUS est partie de la séance après le 17^{ème} objet
Mevrouw Véronique ARTUS is van de zitting vertrokken na het 17de voorwerp).

24.11.2011/A/0019

18EME OBJET

**RECETTE-
FINANCES**

**COMPTE DE L’A.S.B.L. « GESTES ET CREATION» –
SAISON 2010.**

LE CONSEIL

Vu la loi du 14 novembre 1983 relative au contrôle de l’octroi et de l’emploi de certaines subventions et plus spécialement en ce qui concerne l’article 3 ;

Vu la nouvelle loi communale, notamment l’article 117

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

DECIDE A L’UNANIMITE;

d’approuver le compte de l’ASBL Gestes et Création saison 2010

La présente délibération, sous forme de bref exposé sera transmise à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles Capitale.

24.11.2011/A/019

18E VOORWERP

**ONTVANGERIJ-
FINANCIEN**

**REKENING VAN DE VZW “GESTES ET CREATION “ –
DIENSTJAAR 2010.**

DE RAAD

Gezien de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen, en meer bepaald wat artikel 3 betreft;

Gelet op de nieuwe gemeentewet, meerbepaald artikel 117;

Op voorstel van het Kollege van Burgemeester en Schepenen;

BESLIST : MET EENPARIGHEID;

de rekening van de VZW Gestes et Création dienstjaar 2010 goed te keuren.

Onderhavige beraadslaging zal onder vorm van beknopte omschrijving overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest.

24.11.2011/A/020

19EME OBJET

**FINANCES-BELASTINGEN RENOUELEMENT DU REGLEMENT: TAXE
ADDITIONNELLE A L'IMPOT DES PERSONNES
PHYSIQUES.**

LE CONSEIL,

Vu la nouvelle loi communale et notamment les articles 117, alinéa 1^{er}, 118, alinéa 1^{er} et 260;
Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 et notamment les articles 465 à 470 ;

DECIDE : A 19 VOIX POUR, 2 ABSTENTIONS (V. JAMOULLE, M.WAUTERS);

d'adopter le texte repris ci-dessous :

ARTICLE UNIQUE

Il est établi, pour l'exercice **2012**, une taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques à charge des habitants du Royaume qui sont imposables dans la commune au premier janvier de l'année qui donne son nom à cet exercice.

La taxe est fixée à 6 % de la partie calculée conformément à l'article 466 du Code des impôts sur le revenu, de l'impôt des personnes physiques dû à l'Etat pour le même exercice.

La présente délibération sera transmise en double exemplaire à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale.

24.11.2011/A/020

19DE VOORWERP

**FINANCIEN-BELASTINGEN VERNIEUWING VAN HET REGLEMENT :
AANVULLENDE BELASTING OP DE
PERSONENBELASTING.**

DE RAAD,

Gelet op de nieuwe gemeentewet en in het bijzonder de artikelen 117, 1ste alinea, 118, 1ste alinea, en 260;

Gelet op het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992 en meer bepaald de artikelen 465 tot 470;

BESLIST: MET 19 STEMEN VOOR, 2 ONTHOUDINGEN (V. JAMOULLE, M. WAUTERS);

De tekst hieronder goed te keuren:

ENIG ARTIKEL

Er wordt voor het dienstjaar **2012**, een aanvullende belasting op de personenbelasting gevestigd ten laste van de rijksinwoners die belastbaar zijn in de gemeente op 1 januari van het jaar, dat zijn naam geeft aan dat dienstjaar.

De belasting wordt vastgesteld op 6 t.h. van het volgens artikel 466 van het wetboek van inkomstenbelasting berekend gedeelte van de aan het Rijk voor hetzelfde dienstjaar verschuldigde personenbelasting.

Huidige beraadslaging zal in tweevoud overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest.

24.11.2011/A/021

20EME OBJET

**FINANCES-TAXES RENOUELEMENT DU REGLEMENT: CENTIMES
ADDITIONNELS AU PRECOMPTE IMMOBILIER.**

LE CONSEIL,

Vu la nouvelle loi communale et notamment les articles 117, alinéa 1^{er}, 118, alinéa 1^{er} et 260;
Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 et notamment l'article 464, 1^o;

DECIDE: A 19 VOIX POUR, 2 ABSTENTIONS (V. JAMOULLE, M. WAUTERS);

de modifier le règlement existant comme suit :

ARTICLE UNIQUE

Il est établi, pour l'exercice **2012**, 1.990 centimes additionnels au précompte immobilier dus à l'Etat par les propriétaires d'immeubles sis sur le territoire de la commune.

La présente délibération sera transmise en double exemplaire à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale.

24.11.2011/A/021

FINANCIEN - BELASTINGEN **20DE VOORWERP**
VERNIEUWING **VAN** **HET** **REGLEMENT:**
OPCENTIEMEN **OP** **DE** **ONROERENDE**
VOORHEFFING.

DE RAAD,

Gelet op de nieuwe gemeentewet en in het bijzonder de artikels 117, 1ste alinea, 118, 1ste alinea en 260;

Gelet op het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992 en meer bepaald artikel 464, 1°;

BESLIST: MET 19 STEMMEN VOOR, 2 ONTHOUDINGEN (V. JAMOULLE, M. WAUTERS);

het bestaande reglement als volgt te wijzigen :

ENIG ARTIKEL

Er worden voor het dienstjaar **2012**, 1.990 gemeentelijke opcentiemen op de onroerende voorheffing, verschuldigd aan de Staat door de eigenaars van gebouwen gelegen op het grondgebied van de gemeente, gevestigd.

Huidige beraadslaging zal in tweevoud overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest.

24.11.2011/A/022

FINANCES-PENSIONS **21EME OBJET**
AFFILIATION A L'ONSSAPL EN MATIERE DE PENSIONS

LE CONSEIL

Vu l'article 117 de la loi communale ;

Vu la loi du 24 octobre 2011, loi assurant un financement pérenne des pensions des membres du personnel nommé à titre définitif des administrations provinciales et locales et des zones de police ;

Vu l'article 5§3 de la loi du 24 octobre 2011 précisant que l'application d'office au 1^{er} janvier 2012 ne devient pas effective si l'Administration locale manifeste son refus par lettre recommandée au Ministère des Pensions avant le 15 décembre 2011 ;

Considérant les éléments suivants :

La loi du 24 octobre 2011, publiée le 3 novembre 2011, introduit un nouveau système de financement pérenne des pensions des agents nommés des administrations locales.

Cette réforme est basée sur

- Une solidarité la plus large possible passant par une affiliation généralisée des administrations locales.
- La fusion des différents pools (anciens affiliés, nouveaux affiliés, police, institution de prévoyance, régime propre) avec, à terme, un taux de cotisation unique.
- Un mécanisme partiel de responsabilisation, à raison d'environ 50% de la différence entre le taux réel de pensionnés de la commune par rapport à la masse salariale et le taux de base pour l'ensemble des affiliés.

Les Arguments positifs sont les suivants :

1. Nous conservons notre fonds de pension et ses réserves. Ethias paie :

- Les cotisations à l'ONSSAPL,
- Les pensions non reprises (59%),
- Les pensions des mandataires,
- Ethias continue à effectuer les calculs de pensions et leur paiement sur base des montants mis à disposition par l'ONSSAPL.

2. Gain financier

En cas d'affiliation à l'ONSSAPL, le gain maximal pour l'Administration communale est de 475.000 euros par an.

En prenant une marge de prudence quant à l'évolution du coefficient de responsabilisation, l'économie à réaliser serait plutôt de 350.000 euros par an, à imputer directement sur les cotisations à verser à Ethias.

Dans cette hypothèse, la viabilité du fonds est assurée jusqu'en 2035.

Les Arguments négatifs sont les suivants :

- Si on passe en-dessous du taux de base, par une augmentation du nombre des agents statutaires, par rapport aux agents contractuels, l'affiliation n'est alors plus intéressante.
- L'affiliation est irrévocable.

L'affiliation d'office au 1^{er} janvier 2012 peut être révoquée par lettre recommandée au Ministre des Pensions avant le 15 décembre 2012.

Au vu des divers éléments, il semble opportun de proposer au Conseil de ne pas résilier l'affiliation d'office à l'ONSSAPL.

Cette affiliation offre la garantie d'une mutualisation à l'échelle du pays alors que notre fonds de pension dépend de la structure de vieillissement de notre Administration et des risques liés à la volatilité des marchés bancaires.

Vu l'avis de la Commission des Finances du 21 novembre 2011 ;

DECIDE : A L'UNANIMITE ;

de ne pas résilier l'affiliation d'office à l'ONSSAPL en matière de pensions ;

La présente délibération sera transmise à l'ONSSAPL, à Ethias et à Monsieur le Ministre-Président de la Région de Bruxelles Capitale.

24.11.2011/A/022

21E VOORWERP

**FINANCIEN-
PENSIOENEN**

**TOETREDING TOT DE RSZPPO INZAKE DE
PENSIOENEN**

DE RAAD

Gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de wet van 24 oktober 2011, wet tot vrijwaring van een duurzame financiering van de pensioenen van de vastbenoemde personeelsleden van de provinciale en plaatselijke overheidsdiensten en van de lokale politiezones;

Gelet op artikel 5§3 van de wet van 24 oktober 2011, die vermeldt dat de ambtshalve aansluiting op 1 januari 2012 niet effectief is indien het plaatselijk bestuur voor 15 december 2011 zijn weigering per aangetekende brief aan de Minister van Pensioenen te kennen geeft;

Overwegend de volgende elementen:

De wet van 24 oktober 2011, gepubliceerd op 3 november 2011, voert een nieuw systeem van duurzame financiering van de pensioenen van de vast benoemde personeelsleden van de plaatselijke besturen in.

Deze hervorming is gebaseerd op

- Een breedst mogelijke solidariteit door een veralgemeende toetreding van de plaatselijke besturen.
- De fusie van de verschillende pools (oude en nieuwe aangeslotenen, politie, de bij een verzorgingsinstelling aangesloten besturen, eigen pensioenkas) met, op termijn, een uniek bijdrageniveau.
- Een gedeeltelijk responsabiliserings mechanisme, op basis van 50% van het verschil tussen het reële niveau van gepensioneerde van de Gemeente ten opzicht van de loonmassa en de basisrente voor alle aangeslotenen leden

De positieve argumenten zijn de volgende:

1. Wij behouden ons pensioenfonds en zijn reserves. Ethias betaalt:

- De bijdragen aan RSZPPO,
- De niet hernomen pensioenen (59%),
- De pensioenen van de mandatarissen,

- Ethias blijft de berekeningen van de pensioenen en hun betaling uitvoeren op basis van de ter beschikking gestelde bedragen door RSZPPO.

2. Financiële winst

In geval van toetreding tot RSZPPO, bedraagt de maximum winst voor het gemeentebestuur 475.000 euro per jaar.

Door een voorzichtigheidsmarge, wat de evolutie van het responsabiliseringscoëfficiënt betreft, te nemen zou de te verwezenlijken minderuitgave eerder 350.000 euro per jaar bedragen, te verminderen op de bijdragen die aan Ethias moeten betaald worden.

In deze veronderstelling, wordt de levensvatbaarheid van het fonds tot in 2035 gewaarborgd.

De negatieve argumenten zijn de volgende:

- Als men onder de basisrente gaat, door een stijging van het aantal statutaire agenten ten opzichte van de contractuele agenten, is de aansluiting niet meer interessant.
- De aansluiting is onherroepelijk.

De ambtshalve aansluiting op 1 januari 2012 kan voor 15 december 2012 door aangetekende brief aan de Minister van Pensioenen herroepen worden.

Gezien de verschillende elementen, lijkt het opportuun om de Raad voor te stellen om de ambtshalve aansluiting aan RSZPPO niet te weigeren.

Deze aansluiting biedt de waarborg van een solidariteit aan op de schaal van het land terwijl ons pensioenfonds van de verouderingsstructuur van ons bestuur en risico's in verband met de vluchtigheid van de bankmarkten afhangt.

BESLIST: MET EENPARIGHEID;

de ambtshalve aansluiting aan de RSZPPO niet te weigeren.

Onderhavige beraadslaging zal overgemaakt worden aan de Heer Minister-Voorzitter van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest evenals RSZPPO en Ethias.

24.11.2011/A/023

22EME OBJET

SERVICE JURIDIQUE

MODIFICATIONS AU REGLEMENT GENERAL DE POLICE.

LE CONSEIL,

Vu la nouvelle loi communale;

Vu le rapport au Collège du 28 octobre 2011,

DECIDE A L'UNANIMITE,

de modifier comme suit le règlement général de police :

Ancien article 49

Tout propriétaire d'immeuble est obligé d'apposer de façon visible à l'extérieur à front de rue le numéro qui lui a été attribué par la commune.

Dans le cas d'une nouvelle construction, le propriétaire a l'obligation d'afficher le numéro qui lui aura été attribué endéans les quinze jours de la réception de ce numéro.

Il est interdit de masquer, d'arracher, de dégrader d'une manière quelconque ou de faire disparaître les numéros des immeubles attribués par l'administration ainsi que les plaques indicatrices du nom des voies publiques.

En cas de changement de numéro, l'ancien devra être traversé d'une barre noire et ne pourra être maintenu que deux ans au plus à partir de la notification faite à ce sujet par l'administration.

Si des travaux quelconques à l'immeuble entraînent nécessairement la suppression du numéro, ce dernier devra être rétabli au plus tard huit jours après la fin des travaux.

Tout propriétaire d'un immeuble divisé en plusieurs logements devra le munir d'un ou plusieurs dispositifs (boîtes aux lettres, sonnettes individuelles, tableaux d'affichage) permettant d'identifier de l'extérieur les unités de logements ainsi que leurs occupants

Nouvel article 49

Art. 49. §1 Tout propriétaire d'immeuble est obligé d'apposer de façon visible à l'extérieur à front de rue le numéro qui lui a été attribué par la commune.

Un numéro d'habitation distinct doit être apposé de manière visible à côté de chaque porte ou autre issue sur la voie publique de tout bâtiment habité ou susceptible de l'être, à moins qu'il ne s'agisse d'une seconde issue, et que la première issue soit déjà numérotée.

Les bâtiments à usage administratif, commercial ou industriel, même s'ils ne comprennent pas de logement, sont également pourvus d'un numéro d'habitation.

Lorsqu'un bâtiment n'est pas situé le long de la voie publique, un numéro d'habitation est en outre apposé, de manière visible, à l'entrée principale du terrain où ce bâtiment a été érigé.

Les bâtiments accessoires, les annexes contiguës ou non au bâtiment voisin, tels que garages, hangars, remises, granges, ateliers etc... sont considérés comme de simples dépendances du bâtiment principal et ne doivent pas avoir un numéro d'habitation distinct.

Un numéro sera apposé sur tout bâtiment nouvellement construit, au plus tard un mois après son achèvement.

Il est interdit de masquer, d'arracher, de dégrader d'une manière quelconque ou de faire disparaître les numéros des immeubles attribués par l'administration ainsi que les plaques indicatrices du nom des voies publiques.

En cas de changement de numéro, l'ancien devra être traversé d'une barre noire et ne pourra être maintenu que deux ans au plus à partir de la notification faite à ce sujet par l'administration.

Si des travaux quelconques à l'immeuble entraînent nécessairement la suppression du numéro, ce dernier devra être rétabli au plus tard huit jours après la fin des travaux.

§2 Tout propriétaire d'un immeuble divisé en plusieurs logements devra le munir d'un ou plusieurs dispositifs (boîtes aux lettres, sonnettes individuelles, tableaux d'affichage) permettant d'identifier de l'extérieur les unités de logements ainsi que leurs occupants

L'attribution d'un numéro d'appartement ne doit pas dépendre de la volonté du propriétaire, de l'occupant de l'appartement ou du syndic de l'immeuble. Ce numéro d'appartement peut correspondre à celui de la boîte aux lettres lorsque l'attribution du numéro de boîte se fait à l'intervention de l'autorité communale.

L'attribution de numéros aux appartements respecte la contrainte suivante : le premier chiffre ou les deux premiers chiffres désignent l'étage ou le niveau et le numéro suivant désigne le numéro du logement à cet étage (utilisation des chiffres 1 à 9, et ensuite des lettres de l'alphabet).

Nouvel article 49bis

Art. 49bis. Les séries de numéros d'habitation ont pour point de départ, soit une grande artère, soit l'hôtel de ville ou la maison communale.

Dans les rues ayant deux rangées de bâtiments, les numéros d'habitation pairs sont affectés à l'une des deux rangées, les numéros d'habitation impairs à l'autre.

Les rues, boulevards, quais, qui ne sont bordés que d'une rangée de bâtiments, reçoivent une série ininterrompue de numéros d'habitation alternativement impairs et pairs. Il est procédé de la même manière pour les places publiques, pour les impasses et enclos en partant d'un point pour y revenir, après avoir effectué un tour complet.

Là où il existe des terrains non bâtis entre des bâtiments déjà construits, des numéros d'habitation sont réservés, pour l'avenir, aux bâtiments intercalaires à construire. Seule l'autorité communale est à même de fixer le nombre de numéros à réserver.

Quant aux bâtiments isolés ou épars, ils se rattachent, en ce qui concerne leur numérotage, aux bâtiments des agglomérations les plus proches ; ils reçoivent, quel que soit leur éloignement l'un de l'autre, une suite régulière de numéros d'habitation.

Les communes voisines doivent s'entendre à l'effet d'assurer l'unité du système du numérotage des habitations lorsqu'il s'agit de rues limitrophes ou de rues qui, se développant sur le territoire de plus d'une commune, portent le même nom, a fortiori lorsqu'elles relèvent du même numéro postal.

Le recours à des numéros d'habitation répétés suivis de majuscules A, B, C etc. doit être évité autant que possible par un suivi de l'évolution de la numérotation des habitations et par des renumérotages périodiques.

Chaque place, chaque rue ou chaque voie publique doit porter une dénomination permanente. Ces noms sont apposés sur des plaques et sont placés de manière lisible là où cela s'avère utile et plus particulièrement aux carrefours. Après rénovation des bâtiments situés en coin de rue, où étaient apposées des plaques identifiant les rues, il y a lieu de veiller à de nouveau fixer ces plaques.

Nouvel article 49ter

Art. 49ter. Toute mention à caractère publicitaire ne peut avoir pour effet d'altérer l'identification de la rue ou de la voie publique. Dans les agglomérations, il est souhaitable que figure, outre la dénomination de la rue ou de la voie publique, celle de la commune.

Ancien article 79

Les heures d'ouverture des espaces verts sont affichées à une ou plusieurs de leurs entrées.

Le bourgmestre peut en ordonner la fermeture en cas de nécessité.

Les conditions d'accessibilité sont déterminées comme suit pour les plaines de jeux et aires récréatives situées avenue Lambin, parc Paradisiens, avenue Coulbaut et avenue de la Houlette, plaine de jeux Charlent (espace également dénommé « triangle vert »), rue Rotiers, agora space 46, rue de la Stratégie, parc Van Lindt : de 7 à 22 heures. En outre, nul ne peut accéder aux aires et jeux réservés aux enfants d'une catégorie d'âge déterminée s'il n'entre pas dans cette tranche d'âge à moins qu'il ne s'agisse d'un membre de sa famille ou d'un majeur qui assure la garde d'enfants présents en ces lieux.

Nouvel article 79

Art. 79. Les heures d'ouverture des espaces verts sont affichées à une ou plusieurs de leurs entrées.

Le bourgmestre peut en ordonner la fermeture en cas de nécessité.

Les conditions d'accessibilité sont déterminées comme suit pour les plaines de jeux et aires récréatives situées avenue Lambin, parc Paradisiens, avenue Coulbaut et avenue de la Houlette, plaine de jeux Charlent (espace également dénommé « triangle vert »), rue Rotiers, agora space 46, rue de la Stratégie, parc Van Lindt, **Clos Lucien Outers** : de 7 à 22 heures. En outre, nul ne peut accéder aux aires et jeux réservés aux enfants d'une catégorie d'âge déterminée s'il n'entre pas dans cette tranche d'âge à moins qu'il ne s'agisse d'un membre de sa famille ou d'un majeur qui assure la garde d'enfants présents en ces lieux.

La présente délibération sera transmise au Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale compétent pour les pouvoirs subordonnés.

24.11.2011/A/023

22E VOORWERP

JURIDISCH DIENST WIJZIGING AAN HET ALGEMENE POLITIEREGLEMENT.

DE RAAD

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, Namelijk artikel 119*bis* ;
Gelet op het verslag tot de College van Burgemeester en Schepenen;

BESLIST : MET EENPARIGHEID;

Om de volgende wijzigingen aan artikelen 49 en 79 goed te keuren en om de artikelen 49*bis* et 49 ter te vermeerderen.

Vorig artikel 49

Art. 49. Iedere eigenaar van een gebouw is verplicht het door de gemeente toegekende huisnummer goed zichtbaar aan de straatkant aan te brengen.

Bij nieuwbouw moet de eigenaar het nummer dat hem toegekend wordt binnen vijftien dagen na de ontvangst van het nummer aanbrengen.

Het is verboden op welke manier dan ook de door het bestuur toegekende huisnummers en straatnaamborden te verbergen, af te rukken, te beschadigen of te doen verdwijnen.

In geval van wijziging van nummer dient het oude nummer met een zwarte streep te worden doorstreept en mag het maximaal twee jaar behouden blijven vanaf de betekening terzake door het bestuur.

Als werken aan het gebouw de verwijdering van het huisnummer vereisen, dient dit nummer uiterlijk acht dagen na de beëindiging van de werken terug aangebracht te worden.

Iedere eigenaar van een in meerdere woningen ingedeeld gebouw is verplicht maatregelen te nemen of toestellen aan te brengen (brievenbussen, individuele belletjes, aanplakkingbord,...) met als doel de verschillende woningen en hun bewoners herkenbaar te maken.

Nieuw artikel 49

Art. 49. §1 Iedere eigenaar van een gebouw is verplicht het door de gemeente toegekende huisnummer goed zichtbaar aan de straatkant aan te brengen.

Een apart huisnummer moet zichtbaar aangebracht worden naast elke deur of andere uitgang naar de openbare weg toe van ieder gebouw dat bewoond kan worden, tenzij het een tweede uitgang betreft en de eerste uitgang al genummerd is.

Ook gebouwen bestemd voor administratief, commercieel en industrieel gebruik moeten worden voorzien van een huisnummer, zelfs indien ze geen woning bevatten.

Wanneer een gebouw niet langs de openbare weg gelegen is, dient aan de hoofdtoegang van het terrein waarop dat gebouw opgericht is een duidelijk zichtbaar huisnummer worden aangebracht.

Bijkomende gebouwen die al dan niet aan het gebouw aanpalen, zoals garages, loodsen, bergplaatsen, stallen, werkplaatsen, worden beschouwd als gewone bijhorigheden van het hoofdgebouw en hoeven geen afzonderlijk huisnummer te hebben.

Er moet een nummer aangebracht worden op elke nieuwbouw, uiterlijk een maand na de voltooiing ervan.

Het is verboden op welke manier dan ook de door het bestuur toegekende huisnummers en straatnaamborden te verbergen, af te rukken, te beschadigen of te doen verdwijnen.

In geval van wijziging van nummer dient het oude nummer met een zwarte streep te worden doorstreept en mag het maximaal twee jaar behouden blijven vanaf de betekening terzake door het bestuur.

Als werken aan het gebouw de verwijdering van het huisnummer vereisen, dient dit nummer uiterlijk acht dagen na de beëindiging van de werken terug aangebracht te worden.

§2. Iedere eigenaar van een in meerdere woningen ingedeeld gebouw is verplicht maatregelen te nemen of toestellen aan te brengen (brievenbussen, individuele belletjes, aanplakkingbord,...) met als doel de verschillende woningen en hun bewoners herkenbaar te maken.

De toekenning van een appartementnummer mag niet afhangen van de wil van de eigenaar, de bewoner van het appartement of de beheerder van het gebouw. Dat appartementnummer kan overeenstemmen met dat van de briefbus, wanneer het busnummer toegekend wordt door toedoen van de gemeenteoverheid.

Bij de toekenning van nummers aan de appartementen kan de volgende voorwaarde in acht genomen worden : het eerste cijfer of de eerste twee cijfers geeft (geven) de verdieping of het niveau aan en het volgende cijfer geeft het nummer van de wooneenheid op die verdieping aan (gebruik van de cijfers 1 tot 9, en daarna de letters van het alfabet).

Nieuw artikel 49bis

Art. 49bis. De huisnummerreeksen hebben als uitgangspunt, het zij een hoofdweg, hetzij het stadhuis ou het gemeentehuis.

In straten met een dubbele rij gebouwen worden de even huisnummers aan de andere rij.

Straten, lanen, kaaien, met slechts een enkele rij gebouwen, krijgen een dorrlopende reeks van afwisselend even en oneven huisnummers. Er wordt op dezelfde wijze te werk gegaan voor openbare pleinen, doodlopende straten en woonerven, door van een bepaald punt te vertrekken en er terug te keren, na de volledige ronde gedaan te hebben.

Waar tussen de bestaande gebouwen onbebouwde terreinen liggen, worden voor de toekomst huisnummers voorbehouden voor de nop op te richten gebouwen. Enkel de gemeentelijke overheid kan het aantal te reserveren nummers vaststellen.

Voor afgelegen of verspreid staande gebouwen sluit de huisnummering aan bij de gebouwen van de dichtstgelegen agglomeratie. Zij krijgen, ongeacht hun onderlinge afstand, een regelmatige opeenvolging van huisnummers.

Aanpalende gemeenten dienen met elkaar tot een akkoord te komen om de eenheid van het systeem van huisnummering te verzekeren, wanneer het gaat om grensstraten of straten die onder dezelfde naam op het grondgebied van meer dan een gemeente liggen.

Het gebruik van herhaalde huisnummers gevolgd door hoofdletters A, B, C enz... dient zoveel mogelijk te worden vermeden, dit door het opvolgen van de evolutie van de huisnummering en door periodieke hernummeringen.

Ieder plein, elke straat of elke openbareweg, ook in afgelegen gehuchten, dient een vaste benaming te dragen. Deze namen worden op platen gezet en duidelijk zichtbaar aangebracht op de plaatsen waar het nuttig voorkomt en voornamelijk op kruispunten. Na vernieuwing van hoekgebouwen, waartegen straatnaamplaten waren aangebracht, dient er voor gezorgd te worden dat die platen er opnieuw aan bevestigd worden.

Nieuw artikel 49ter

Art. 49ter. Boodschappen van publicitaire aard mogen geen invloed hebben op de identificatie van de straat of de openbare weg. In agglomeraties is het wenselijk dat behalve de benaming van de straat of de openbare weg ook die van de gemeente aangegeven wordt.

Vorig artikel 79

Art. 79. De openingsuren van de groene ruimten zijn aangeplakt aan een of meer ingangen.

De burgemeester kan er indien nodig de sluiting van bevelen.

De toegankelijkheidsvoorwaarden als volgt worden bepaald voor de speelpleinen en -terreinen gelegen op de Lambinlaan, Willamestraat, Paradijsvogelspark, Coubaultlaan en Herderstaflaan, speelplein Charlent (“driehoekige groenvlak”), Rotiersstraat, agora space 46 Krijgskundige straat, park Van Lindt : van 7 tot en met 22 uur. Bovendien mag niemand toegang hebben tot de speelterreinen bestemd voor een bepaalde leeftijdscategorie als hij of zij de geëiste leeftijd niet heeft met uitzondering bewaking door een gezinslid of een meerderjarige die het aanwezige kind vergezelt.

Nieuw artikel 79

Art. 79. De openingsuren van de groene ruimten zijn aangeplakt aan een of meer ingangen.

De burgemeester kan er indien nodig de sluiting van bevelen.

De toegankelijkheidsvoorwaarden als volgt worden bepaald voor de speelpleinen en -terreinen gelegen op de Lambinlaan, Willamestraat, Paradijsvogelspark, Coubaultlaan en Herderstaflaan, speelplein Charlent (“driehoekige groenvlak”), Rotiersstraat, agora space 46 Krijgskundige straat, park Van Lindt, **Lucien Outersgaarde** : van 7 tot en met 22 uur. Bovendien mag niemand toegang hebben tot de speelterreinen bestemd voor een bepaalde leeftijdscategorie als hij of zij de geëiste

leeftijd niet heeft met uitzondering bewaking door een gezinslid of een meerderjarige die het aanwezige kind vergezelt.

24.11.2011/A/024

23EME OBJET

SECRETARIAT INTERCOMMUNALE SIBELGA : SUPPRESSION DES SECTEURS DE COMPTES DE SIBELGA ET MODIFICATIONS DES STATUTS DE SIBELGA ET D'INTERFIN.

LE CONSEIL

Vu la loi du 22 décembre 1986 sur les intercommunales ;

Vu les statuts coordonnés de Sibelga et en particulier l'article 59 ;

Vu les statuts coordonnés d'Interfin et en particulier l'article 45 ;

Considérant le contexte et les principes à la base des propositions de simplification des secteurs de compte en Sibelga et de modification des statuts de Sibelga et d'Interfin exposées dans les notes

Considérant notamment :

- la libéralisation complète du marché bruxellois de l'énergie au 1er janvier 2007 ;
- la fin de la période transitoire relative à la composition des organes de gestion de Sibelga et d'Interfin ;
- la fin de la mission d'exploitation journalière d'Electrabel le 1er octobre 2006 et le retrait d'Electrabel comme associé de Sibelga au 31 décembre 2012 ;
- les dispositions de l'ordonnance du 19 juillet 2001 telle que modifiée par l'ordonnance du 30 avril 2009 en matière d'éclairage public ;
- l'amélioration liée à la simplification des secteurs de comptes en matière de lisibilité, de transparence et d'allègement des procédures comptables ;
- l'identification des patrimoines des communes en Interfin depuis 2005 sur base de quatre secteurs de compte et le maintien de ceux-ci ;

Considérant la décision du Conseil d'administration de la RDE de se retirer de Sibelga au 31 décembre 2011 ;

Considérant les décisions de cession et de conversion de parts E décidées respectivement par les Conseils d'administration d'Interfin et de Sibelga ;

Vu le rapport du réviseur ;

DECIDE A L'UNANIMITE;

- d'approuver les modifications des statuts de Sibelga et de ses annexes, telles qu'adressées par l'Intercommunale en date du 26 octobre 2011 au collège des bourgmestre et échevins, en vue de leur entrée en vigueur au 1er janvier 2013 ;
- d'approuver les modifications des statuts d'Interfin, telles qu'adressées par l'Intercommunale en date du 26 octobre 2011 au collège des bourgmestre et échevins, en vue de leur entrée en vigueur au 1er janvier 2013 ; CA 12.09.2011Note S – 728 ;
- d'approuver, sous réserve de l'adoption des modifications statutaires précitées, d'attribution, au 1er janvier 2013, de :
 - 2 parts matérielles A nouvelles contre 2 parts matérielles A anciennes à chaque commune associée de Sibelga ;
 - 738.412 parts matérielles A nouvelles contre 3.639.972 parts matérielles Aie anciennes au secteur Chaussée électricité d'Interfin ;
 - 1.194.604 parts matérielles A nouvelles contre 8.655.399 parts matérielles Ase anciennes au secteur Quai électricité d'Interfin ;
 - 1.055.523 parts matérielles A nouvelles contre 6.648.267 parts matérielles Aig anciennes au secteur Chaussée gaz d'Interfin ;
 - 1.707.625 parts matérielles A nouvelles contre 10.927.333 parts matérielles Asg anciennes au secteur Quai gaz d'Interfin ;
- d'approuver l'augmentation de la part variable du capital de Sibelga de 3 202,58 € nécessaire à l'attribution des parts matérielles nouvelles aux communes.

La présente délibération sera transmise, sous forme de bref exposé, à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale et un exemplaire sera transmis à la S.C.R.L. Sibelga, dont le siège social est situé Quai des Usines, 16 à 1000 Bruxelles.

24.11.2011/A/024

23E VOORWERP

SECRETARIAAT INTERCOMMUNALE SIBELGA: AFSCHAFFING VAN DE REKENINGSECTOREN VAN SIBELGA EN DE WIJZIGING VAN DE STATUTEN VAN SIBELGA EN INTERFIN.

DE RAAD,

Gelet op de wet van 22 december 1986 op de intercommunales;

Gelet op de gecoördineerde statuten van Sibelga, in het bijzonder op artikel 59;

Gelet op de gecoördineerde statuten van Interfin, in het bijzonder op artikel 45;

Gelet op de context en op de basisprincipes voor de voorstellen tot vereenvoudiging van de rekeningensectoren in Sibelga en tot wijziging van de statuten van Sibelga en Interfin

Zoals uiteengezet in de nota 's S – 722 en S - 723 ;

Meer bepaald gelet op:

- de volledige liberalisering van de Brusselse energiemarkt op 1 januari 2007;
- het einde van de overgangperiode wat betreft de samenstelling van de bestuursorganen van Sibelga en Interfin;
- het einde van de opdracht van dagelijkse exploitatie van Electrabel op 1 oktober 2006 en de terugtrekking van Electrabel als vennoot van Sibelga op 31 december 2012;
- de bepalingen van de ordonnantie van 19 juli 2001 zoals gewijzigd door de ordonnantie van 30 april 2009 inzake openbare verlichting;
- de verbetering die te maken heeft met de vereenvoudiging van de rekeningensectoren op het vlak van leesbaarheid, transparantie en verlichting van de boekhoudprocedures;
- de identificering van de vermogens van de gemeenten in Interfin sinds 2005 op basis van vier rekeningensectoren en het behoud van deze;
- Gelet op het besluit van de raad van bestuur van de RDE om zich op 31 december 2011 terug te trekken uit Sibelga ;
- Gelet op de beslissingen tot overdracht en conversie van de aandelen E, zoals respectievelijk beslist door de raden van bestuur van Interfin en Sibelga;
- Gelet op het verslag van de commissaris-revisor;

BESLIST : MET EENPARIGHEID;

- de wijzigingen goed te keuren aan de statuten van Sibelga en de bijlagen ervan, zoals
- op 26 oktober 2011 door de Intercommunale verstuurd naar het college van burgemeester en schepenen;
- de wijzigingen goed te keuren aan de statuten van Interfin, zoals op 26 oktober 2011 door de Intercommunale verstuurd naar het college van burgemeester en schepenen;
- onder voorbehoud van goedkeuring van voormelde statutenwijzigingen, de toekenning op 1 januari 2013 goed te keuren van:
 - 2 nieuwe materiële aandelen A tegen 2 oude materiële aandelen A aan elke geassocieerde gemeente van Sibelga;
 - 738.412 nieuwe materiële aandelen A tegen 3.639.972 oude materiële aandelen A_{ie} aan de sector Steenweg elektriciteit van Interfin;
 - 1.194.604 nieuwe materiële aandelen A tegen 8.655.399 oude materiële aandelen A_{se} aan de sector Kaai elektriciteit van Interfin;
 - 1.055.523 nieuwe materiële aandelen A tegen 6.648.267 oude materiële aandelen A_{ig} aan de sector Steenweg gas van Interfin;
 - 1.707.625 nieuwe materiële aandelen A tegen 10.927.333 oude materiële aandelen A_{sg} aan de sector Kaai gas van Interfin;
- de verhoging van het veranderlijk gedeelte van het kapitaal van Sibelga met € 3 202,58 die noodzakelijk is voor de toekenning van de nieuwe materiële aandelen aan de gemeenten, goed te keuren.

Onderhavige beraadslaging zal, onder vorm van beknopte omschrijving overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en een exemplaar aan de c.v.b.a. sibelga met zetel aan werkhuisenkaai 16 te 1000 Brussel.

24.11.2011/A/025

24EME OBJET

SECRETARIAT MOTION RELATIVE A LA DISSOLUTION DU HOLDING COMMUNAL

LE CONSEIL,

Vu le Code des sociétés (en particulier les articles 527, 528 et 561);

Vu la décision de la Chambre des représentants du jeudi 27 octobre visant à mettre en place d'une commission spéciale chargée d'examiner les circonstances du démantèlement du Holding DEXIA;

Considérant que le holding communal est détenu à 100% par les communes du Royaume;

Considérant que la Commune d'Auderghem est titulaire de 112.029 actions du Holding communal (soit 66.975 actions ordinaires, de 23.904 actions privilégiées cumulatives A, et 21.150 actions privilégiées cumulatives B);

Considérant que le Conseil d'administration du Holding communal envisage de convoquer une assemblée générale extraordinaire le 7 décembre 2011 en vue d'avaliser la proposition de dissolution volontaire du Holding;

Considérant que la dissolution du Holding communal constitue un acte de disposition qui aura des conséquences directes sur la Commune dès lors qu'elle se traduira par une perte importante de patrimoine et une perte substantielle de recettes par la non attribution des dividendes projetés;

Considérant qu'en vertu de la loi, les administrateurs sont responsables de l'exécution du mandat qu'ils ont reçu et des fautes commises dans leur gestion;

Considérant qu'en vertu de la loi, les administrateurs sont solidairement responsables, soit envers la société, soit envers les tiers, de tous dommages et intérêts résultant d'infractions à des obligations prescrites par le Code des sociétés ou en vertu de celui-ci ou des statuts sociaux;

Considérant qu'en vue de l'assemblée générale extraordinaire, le Conseil d'administration doit présenter un rapport justificatif de l'organe de gestion, une situation active et passive de la société et un rapport de contrôle de cette situation émanant du commissaire ou, à défaut, d'un réviseur d'entreprises ou d'un expert-comptable externe, présentant toutes les garanties d'indépendance par rapport aux personnes habituellement chargées de la tenue des comptes de la société;

Considérant que l'examen des documents devant être présentés par le Conseil d'administration et les conclusions de la commission spéciale de la Chambre des représentants sont susceptibles de mettre en lumière la responsabilité d'un ou de plusieurs membres du Conseil d'administration dans la situation ayant conduit à la dissolution;

Considérant en effet que certains éléments démontrent qu'il n'est pas exclu que le Conseil d'administration du Holding ait accepté une prise de risques excessive ayant conduit à la dissolution;

Considérant qu'il convient dès lors d'attendre les conclusions des différentes instances appelées à examiner la situation avant d'envisager de donner décharge aux administrateurs;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins,

DECIDE A 19 VOTES POUR, 2 ABSTENTIONS (JAMOULLE, WAUTERS)

- de charger le représentant de la commune d'Auderghem à l'assemblée générale du Holding communal de ne pas donner décharge aux administrateurs lors de la prochaine assemblée générale extraordinaire
- et de ne pas accepter la dissolution volontaire de la société.

La présente délibération, en double sera transmise, à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale.

24.11.2011/A/025

25DE VOORWERP

SECRETARIAAT MOTIE BETREFFENDE DE ONTBINDING VAN DE

GEMEENTELIJKE HOLDING

DE RAAD

Gelet op het Wetboek der vennootschappen en in het bijzonder zijn artikelen 181, 527, 528 en 561);

Gelet op de beslissing van de Kamer der Volksvertegenwoordigers van donderdag 27 oktober om een bijzondere commissie op te zetten die ermee belast wordt de omstandigheden van de ontmanteling van de DEXIA-holding te onderzoeken;

Gezien de Gemeentelijke Holding voor 100% in het bezit is van de gemeenten van het Koninkrijk;

Gezien de gemeente Oudergem houdster is van 112.029 aandelen van de Gemeentelijke Holding (met name 66.975 gewone aandelen, 23.904 cumulatieve bevoorrechte aandelen A, en 21.150 cumulatieve bevoorrechte aandelen B);

Gezien de raad van bestuur van de Gemeentelijke Holding van plan is een buitengewone algemene vergadering bijeen te roepen op 7 december 2011 ten einde het voorstel tot vrijwillige ontbinding van de Holding te bekrachtigen;

Gezien de ontbinding van de Gemeentelijke Holding een akte van beschikking vormt die rechtstreekse gevolgen zal hebben voor de gemeente, daar zij zal leiden tot een aanzienlijk bezitsverlies en een substantieel inkomstenverlies door het niet uitkeren van de voorziene dividenden;

Gezien, krachtens de wet, de bestuurders aansprakelijk zijn voor de uitoefening van het mandaat dat zij ontvangen hebben en voor de in hun beheer begane fouten;

Gezien, krachtens de wet, de bestuurders ten aanzien van de vennootschap of tegenover derden, solidair aansprakelijk zijn voor alle schade voortvloeiend uit overtredingen van verplichtingen voorgeschreven door het Wetboek der vennootschappen of krachtens dit laatste of door de maatschappelijke statuten;

Gezien de raad van bestuur, met het oog op de buitengewone algemene vergadering, een verslag moet voorleggen met de rechtvaardiging van het beheersorgaan, een staat van de activa en passiva van de vennootschap en een controleverslag van de toestand vanwege de commissaris of, bij ontstentenis, een bedrijfsrevisor of een externe accountant, die alle waarborgen van onafhankelijkheid biedt ten aanzien van de personen die gewoonlijk belast zijn met het bijhouden van de rekeningen van de vennootschap;

Gezien het onderzoek van de documenten die door de raad van bestuur moeten voorgelegd worden en de besluiten van de bijzondere commissie van de Kamer der volksvertegenwoordigers van aard kunnen zijn om de aansprakelijkheid van één of meer leden van de raad van bestuur in de toestand die tot de ontbinding geleid heeft, aan het licht te brengen;

Gezien immers bepaalde elementen aantonen dat het niet uitgesloten is dat de raad van bestuur van de Holding aanvaard heeft overmatige risico' te nemen die tot de ontbinding geleid hebben;

Gezien er daarom gewacht dient te worden op de besluiten van de verschillende instanties die de toestand moeten onderzoeken alvorens aan de bestuurders kwijting te willen verlenen;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen

BESLIST MET 19 STEMMEN VOOR, 2 STEMMEN TEGEN (JAMOULLE, WAUTERS);

- De vertegenwoordiger van de Gemeente Oudergem in de algemene vergadering van de Gemeentelijke Holding te gelasten tijdens de komende buitengewone algemene vergadering geen kwijting aan de bestuurders te verlenen.
- En de vrijwillige ontbinding van de vennootschap niet te aanvaarden.

Onderhavige beraadslaging zal, onder de vorm van een beknopte samenvatting, overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

**La séance publique est levée à 20 h 56.
De openbare zitting is eindigend om 20.56 uur.**

La séance à huis clos commence à 20 h 57.
De besloten vergadering begint om 20.57 uur.
