

CONSEIL COMMUNAL DU 28 JUIN 2012
GEMEENTERAAD VAN 28 JUNI 2012

Présents / Aanwezig: Didier Gosuin, *Bourgmestre-Président/Voorzitter-Burgemeester*;
Bruno Collard, Alain Lefebvre, Pascale Despineto, Suzanne Coopmans, Jeannine Crucifix, Christian Coppens, *Échevin(e)s/Schepenen* ;
Georges Defosset, Yvette Melery-Charles, Véronique Jamouille, Isabelle Désir, Alain Keepen, Michel Wauters, Jacqueline Fravezzi, Pierre-Yves Herzl, Marie-Pierre Bauwens, Annick Sommer, Christophe Hardy, Claire Van Bellinghen, Alain Hirsch, Carinne Lenoir, Michel Zwijsen, Julia De Bie, Francine Verdonck, Marie Bernard, *Conseillers communaux/Gemeenteraadsleden* ;
Etienne Schoonbroodt, *Secrétaire communal/Gemeentesecretaris* ;
Vincent Molenberg, *Président du C.P.A.S/Voorzitter van het O.C.M.W.*

Excusés / Verontschuldigd: Bernard Noel, Véronique Artus, Luc Toussaint, Sophie de Vos, *Conseillers communaux/Gemeenteraadsleden.*

Séance publique - Openbare zitting

#002/28.06.2012/A/0001# **Secrétariat - Secretariaat**

Démission de Monsieur Jean-Claude VITOUX de son mandat de Conseiller communal - Remplacement.

Le conseil

Vu la lettre du 18 mai 2012 par laquelle Monsieur Jean-Claude VITOUX présente la démission de ses fonctions de Conseiller communal.

Vu l'article 22 de la nouvelle loi communale ;

Prend acte :

de la démission donnée par écrit de son mandat de Conseiller communal.

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

Ontslag van de Heer Jean-Claude VITOUX, gemeenteraadslid.

De raad

Gezien de brief van 18 mei 2012 van Jean-Claude VITOUX waarvan de belanghebbende vraagt zijn ontslag van zijn functies in hoedanigheid van Gemeenteraadslid;

Gezien artikel 22 van de nieuwe gemeentewet;

Neemt akte :

van het ontslag van zijn mandaat als gemeenteraadslid dat wordt per schriftelijk ingediend bij de gemeenteraad.

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

Le Conseil approuve le projet de délibération.

23 votants : 23 votes positifs.

De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging goed.

23 stemmers : 23 positieve stemmen.

Pascale Despineto entre en séance / treedt in zitting

#002/28.06.2012/A/0002# **Secrétariat - Secretariaat**

Communication du désistement de Madame Anne
MARCUS HELMONS, suppléante de Monsieur Jean-
Claude VITOUX.

LE CONSEIL,

Vu l'article 9 de la nouvelle loi communale;

Vu la lettre, en date du 10 juin 2012, par laquelle
Madame Anne MARCUS HELMONS signale qu'elle
renonce au mandat de Conseiller communal qui lui
a été conféré lors de la démission de Monsieur Jean-
Claude VITOUX;

PREND ACTE

du désistement de l'intéressée de son mandat de
Conseiller communal.

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

Contenu vide

Mededeling van de afstand van Mevrouw Anne
MARCUS HELMONS, plaatsvervangend lid van de
Heer Jean-Claude VITOUX.

DE RAAD

Gelet op artikel 9 van de nieuwe gemeentewet;

Gelet op de brief van 10 juni 2012 waarbij Mevrouw
Anne MARCUS HELMONS meedeelt afstand te doen
van haar mandaat als Gemeenteraadslid, bekomen
ingevolge de ontslag van de Heer Jean-Claude
VITOUX;

NEEMT AKTE

van de afstand van belanghebbende van haar
mandaat als Gemeenteraadslid.

Onderhavige beraadslaging, in dubbel, zal
overgemaakt worden aan de Heer Minister van het
Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

26 votants : 26 votes positifs.

De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging
goed.

26 stemmers : 26 positieve stemmen.

#002/28.06.2012/A/0003# **Secrétariat - Secretariaat**

Vérification des pouvoirs de la suppléante de
Monsieur Jean-Claude VITOUX. Prestation de
serment et installation.

Le conseil

Revu la délibération de ce jour, référence
#28.06.2012/A/0001# portant Secrétariat : Mandat
de conseiller communal. – Démission de Monsieur
VITOUX Jean-Claude ;

Revu la délibération de ce jour, référence
#28.06.2012/A/0002# portant Secrétariat :
Communication du désistement de Madame Anne
MARCUS HELMONS, suppléante de Monsieur Jean-
Claude VITOUX ;

Vu l'article 58 de la loi électorale communale ;

Attendu que Madame BERNARD Marie est la
suppléante suivante de la liste à laquelle
appartenait Monsieur VITOUX Jean-Claude ;

Vu l'enquête complémentaire de laquelle il ressort
que Madame BERNARD Marie n'a pas cessé de

remplir, sans interruption, les conditions d'éligibilité ;
Considérant dès lors qu'il y a lieu de l'admettre à la prestation de serment ;
Madame BERNARD Marie prête, entre les mains du Président, le serment suivant : « Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du Peuple Belge ;
Madame BERNARD ayant prêté serment est déclarée installée en qualité de Conseillère communale.
La présente délibération, sous forme de bref exposé, sera transmise à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale.

Onderzoek der geloofsbrieven van het plaatsvervangend lid van de Heer Jean-Claude VITOUX. Eedaflegging en Aanstelling.

DE RAAD

Herzien zijn beraadslaging van deze dag, referten #001/28.06.2012/A/0001#, houdende: Secretariaat : Mandaat van gemeenteraadslid. - Ontslag van de Heer VITOUX Jean-Claude.

Herzien zijn beraadslaging van deze dag, referten #001/28.06.2012/A/0002#, houdende: Secretariaat : Mededeling van de afstand van Mevrouw Anne MARCUS HELMONS, plaatsvervangend lid van de Heer Jean-Claude VITOUX.

Gelet op artikel 58 van de nieuwe gemeentewet;
Overwegende dat Mevrouw BERNARD Marie als volgende plaatsvervangend lid is op de lijst tot dewelke de Heer VITOUX Jean-Claude behoort;
Gelet op het bijkomend onderzoek waaruit blijkt dat Mevrouw BERNARD Marie niet opgehouden heeft, zonder onderbreking, de verkiesbaarheidsvereisten te vervullen;

Overwegende dat zij zich op het ogenblik niet in een geval van onverenigbaarheid bevindt voorzien bij de nieuwe gemeentewet;

Overwegende dat zij dus moet toegelaten worden tot het afleggen van de eed;

Mevrouw BERNARD Marie, legt, in de handen van de Voorzitter, de volgende eed af in het Frans; "Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du Peuple Belge".

Mevrouw BERNARD Marie, na eedaflegging, is aangesteld, verklaart in hoedanigheid van Gemeenteraadslid.

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

Le Conseil approuve le projet de délibération.

26 votants : 26 votes positifs.

De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging goed.

26 stemmers : 26 positieve stemmen.

#002/28.06.2012/A/0004# **Secrétariat - Secretariaat**

Conseil communal - Tableau de préséance.
Modification

LE CONSEIL,

Revu la délibération du 02 février 2012, références #002/02.02.2012/A/0003, portant : Secrétariat : Conseil communal – Tableau du préséance. – Modification, approuvée par Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale, en date du 8 mars 2012;

Revu la délibération de ce jour, portant Secrétariat : Objet : Mandat de Conseiller communal. – Démission de Monsieur Jean-Claude VITOUX, références #002/28.06.2012/A/0001# ;

Revu la délibération de ce jour, portant secrétariat : #Objet : conseil communal. – Vérification des pouvoirs du suppléant de Monsieur Jean-Claude VITOUX. – Prestation de serment et installation, références #002/28.06.2012/A/0002# ;

Attendu qu'il convient dès lors de modifier, conformément à l'article 17 de la nouvelle loi communale, le tableau de préséance des Conseillers communaux ;

Décide :

- d'installer Madame BERNARD Marie comme conseillère communale ;

- de modifier comme suit le tableau de préséance des Conseillers communaux :

1. Monsieur Jean-Claude VITOUX disparaît de la quatrième place;
2. Les Conseillers communaux suivants avancent d'une place ;
3. Madame BERNARD Marie vient occuper la vingt-neuvième place.

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

Gemeenteraad - Rangordelijst. Wijziging.

DE RAAD,

Herzien zijn beraadslaging van 02 februari 2012, referten #002/02.02.2012/A/0003#, houdende Secretariaat : Opmaken van de voorranglijst der gemeente-raadsleden, goedgekeurd door de Heer Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest op datum van 6 maart 2012;

Herzien zijn beraadslaging van vandaag, referten #002/02.02.2012/A/0001# houdende Secretariaat : mandaat van Gemeenteraadslid. – Ontslag van de Heer Jean-Claude VITOUX.

Herzien zijn beraadslaging van vandaag, referten #002/02.02.2012/A/0002# houdende Secretariaat : Onderzoek der geloofsbrieven van het plaatsvervangend lid van de Heer Jean-Claude VITOUX. – Eedaflegging en aanstelling van Mevrouw BERNARD Marie ;

Overwegende dat het nodig is, overeenkomstig artikel 17 van de nieuwe gemeentewet, de rangordelijst van de gemeenteraadsliden te wijzigen ;

BESLIST :

- Mevrouw BERNARD Marie als gemeenteraadslid vast te stellen

- als volgt de rangordelijst van de gemeenteraadsliden te wijzigen:

1. De Heer Jean-Claude VITOUX verdwijnt van de vierde plaats;
2. de volgende Raadsleden schuiven elk één plaats op;
3. Mevrouw BERNARD Marie komt op de negentwintigste plaats.

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

Le Conseil approuve le projet de délibération.

26 votants : 26 votes positifs.

De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging goed.

26 stemmers : 26 positieve stemmen.

#002/28.06.2012/A/0005# **Secrétariat - Secretariaat**

Conseil Communal - composition des commissions -

modification

LE CONSEIL

Revu sa délibération du 7 avril 1995, références 07.04.1995/A/029, portant : Secrétariat – Conseil communal – Règlement d’ordre intérieur – Adoption, modifiée par celles des 22 septembre 1995, références 22.09.1995/A/042, 22 mars 2001, références 22.03.2001/A/017, 8 février 2007, références 08.02.2007/A/044, 24 septembre 2009, références 002-2009/9039-fb et du 25 mars 2010 références 25.03.2010/A/017, approuvée suivant lettre de Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale en date du 12 mai 2010, références 002-2010/3080-fb;

Revu sa délibération du 25 novembre 2010, références 25.11.2010/A/004, portant

Secrétariat : Conseil communal – Composition des commissions, modifications transmise à

Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale ;

Revu sa délibération de ce jour, références #002/28.06.2012/A/002, portant : Secrétariat :

Vérification des pouvoirs du suppléant de Monsieur Jean-Claude VITOUX . – Prestation de serment et installation de Madame Marie BERNARD;

Vu les articles 52 et 53 du règlement précité ;

Vu l’article 120 de la nouvelle loi communale ;

DECIDE;

De modifier comme suit la composition des Commissions du Conseil communal ;

		Mesdames, Messieurs Mevrouwen, Mijnheren	Suppléants Plaatsvervanger
1.	Commission Finances – Logement – Person-nel – Culture – Police administrative Commissie Financiën - Huisvesting – Human Resources – Cultuur – Administratieve Politie	D. GOSUIN G. DEFOSSET C. VAN BELLINGHEN A. HIRSCH B. NOEL I. DESIR A. KEEPEN C.LENOIR J. DE BIE C. HARDY M. ZWIJSEN P-Y. HERZL M. BERNARD V. JAMOULLE	J. FRAVEZZI V. ARTUS Y. MELERY- CHARLES A. SOMMER J. FRAVEZZI V. ARTUS Y. MELERY- CHARLES 1. SOMMER S. de VOS M-P. BAUWENS M-P. BAUWENS --- M. WAUTERS
2.	Commission Espace Public – Mobilité – Sports – Bâtiments publics (maintenance) - Prévention Commissie Publieke ruimte – Mobiliteit – Sport – Openbare gebouwen (onderhoud) – Preventie	B. COLLARD G. DEFOSSET C. VAN BELLINGHEN A. HIRSCH B. NOEL I. DESIR J. FRAVEZZI C.LENOIR V. ARTUS	1. KEEPEN J. DE BIE Y.MELERY- CHARLES A.SOMMER A. KEEPEN J. DE BIE

		C. HARDY M-P. BAUWENS P-Y. HERZL M. BERNARD M. WAUTERS L. TOUSSAINT	Y.MELERY- CHARLES A.SOMMER S. de VOS M. ZWIJSEN M. ZWIJSEN ---- V. JAMOULLE -----
3.	Commission Urbanis-me – Environnement – Nouvelles technologies – Bâtiments publics (investissements) Commissie Steden-bouw – Leefmilieu – Nieuwe technologieën – Openbare gebouwen (investeringsen).	A. LEFEBVRE I. DESIR J. FRAVEZZI Y.MELERY- CHARLES B. NOEL A. SOMMER V. ARTUS A. HIRSCH S. de VOS M-P. BAUWENS P-Y. HERZL M. BERNARD V. JAMOULLE M. WAUTERS	G. DEFOSSET C. VAN BELLINGHEN A. KEEPEN C. LENOIR J. DE BIE A. KEEPEN J. DE BIE C. HARDY M. ZWIJSEN M. ZWIJSEN ---- ---- ----
4.	Commission Etat civil – Population – Anima-tions – Tourisme – So-lidarités – Coordina-tions sociales – Coha-bitation – Jeunesse – Vie Associative. Commissie Bevolking – Burgerlijke Stand – Animaties – Toerisme - Solidariteiten – Sociale coördinaties – Samen-woning – Jeugd – Ve- renigingsleven.	P. DESPINETO – J. CRUCIFIX. A. KEEPEN J. FRAVEZZI Y.MELERY- CHARLES J. DE BIE A. SOMMER V. ARTUS C. HARDY S. de VOS M. ZWIJSEN M. BERNARD M. WAUTERS L. TOUSSAINT	G. DEFOSSET C. VAN BELLINGHEN B. NOEL I. DESIR B. NOEL I. DESIR A. HIRSCH C. LENOIR M-P. BAUWENS ---- V. JAMOULLE -----
5.	Commission Petite En-fance – Tutelle C.P.A.S. – Emploi - Economie – Enseigne-ment – Formation – Bibliothèques Commissie Peuterzorg – Voogdij O.C.M.W. – Werkgelegenheid – Economie - Onderwijs – Vorming – Biblio-theken.	S. COOPMANS – C. COPPENS. C. VAN BELLINGHEN Y. MELERY- CHARLES A. KEEPEN G. DEFOSSET A. SOMMER J. DE BIE C. LENOIR S. de VOS M-P. BAUWENS	J. FRAVEZZI V. ARTUS A. HIRSCH B. NOEL I. DESIR B. NOEL I. DESIR C. HARDY P-Y. HERZL P-Y. HERZL ----- M. WAUTERS -----

	M. ZWIJSEN M. BERNARD V. JAMOULLE L. TOUSSAINT
--	---

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

**Gemeenteraad - samenstelling van de commissies -
wijziging
DE RAAD,**

Herzien zijn beraadslaging van 7 april 1995, referten 07.04.95/A/029, houdende: Secretariaat – Gemeenteraad – Huishoudelijk reglement – Aanneming, gewijzigd door deze van 22 september 1995, referten 22.09.95/A/042, 22 maart 2001, referten 22.03.2001/A/017, en 8 februari 2007, referten 08.02.2007/4/044, 24 september 2009, références 002-2009/9039-fb en van 25 maart 2010 referten 25.03.2010/A/017 goedgekeurd volgens brief van de Heer de Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 12 mei 2010, referten 002-2010/3080-fb; Herzien zijn beraadslaging van 30 juni 2011, referten 30.06.2011/A/004, houdende: secretariaat-Gemeenteraad: Samenstelling van de commissies, overgemaakt aan de Heer Minister van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest;

Herzien zijn beraadslaging van vandaag, referten #002/29.06.2012/A/0002#, houdende : Secretariaat: Onderzoek van de geloofsbriefen van het plaatsvervangend lid van de Heer Jean Claude VITOUX – Eedafleging van Mevrouw Marie BERNARD

Gezien artikels 52 en 53 van de nieuwe het huishoudelijk reglement van de Gemeenteraad;

Gezien het artikel 120 van de nieuwe gemeentewet;

BESLIST :

Als volgt de samenstelling van de commissies van de Gemeenteraad te wijzigen.

		Mevrouwen, Mijnheren	Plaatsvervanger
1.	Commissie Financiën - Huisvesting – Human Resources – Cultuur – Administratieve Politie	D. GOSUIN G. DEFOSSET C. VAN BELLINGHEN H. HIRSCH B. NOEL I. DESIR A. KEEPEN C. LENOIR J. DE BIE C. HARDY M. ZWIJSEN P-Y. HERZL M. BERNARD V. JAMOULLE	J. FRAVEZZI V. ARTUS Y. MELERY- CHARLES A. SOMMER J. FRAVEZZI V. ARTUS Y. MELERY- CHARLES 1. A. SOMMER S. de VOS M-P. BAUWENS M-P. BAUWENS --- M. WAUTERS
2.	Commissie Publieke	B. COLLARD	

	ruimte – Mobiliteit – Sport – Openbare gebouwen (onderhoud) – Preventie	G. DEFOSSET C. VAN BELLINGHEN A. HIRSCH B. NOEL I. DESIR J. FRAVEZZI C. LENOIR V. ARTUS C. HARDY M-P. BAUWENS P-Y. HERZL M. BERNARD M. WAUTERS L. TOUSSAINT	A. KEEPEN J. DE BIE Y.MELERY-CHARLES A.SOMMER A. KEEPEN J. DE BIE Y.MELERY-CHARLES A.SOMMER S. de VOS M. ZWIJSEN M. ZWIJSEN ---- V. JAMOULLE -----
3.	Commissie Stedenbouw – Leefmilieu – Nieuwe technologieën – Openbare gebouwen (investeringen).	A. LEFEBVRE I. DESIR J. FRAVEZZI Y.MELERY-CHARLES B. NOEL A. SOMMER V. ARTUS A. HIRSCH S. de VOS M-P. BAUWENS P-Y. HERZL M. BERNARD V. JAMOULLE M. WAUTERS	G. DEFOSSET C. VAN BELLINGHEN A. KEEPEN C. LENOIR J. DE BIE A. KEEPEN J. DE BIE C. HARDY M. ZWIJSEN M. ZWIJSEN ---- ---- ----
4.	Commissie Bevolking – Burgerlijke Stand – Animaties – Toerisme – Solidariteiten – Sociale coördinaties – Samenwoning – Jeugd – Verenigingsleven.	P.DESPINETO – J. CRUCIFIX. A. KEEPEN J. FRAVEZZI Y.MELERY-CHARLES J. DE BIE A. SOMMER V. ARTUS C. HARDY S. de VOS M. ZWIJSEN M. BERNARD M. WAUTERS L. TOUSSAINT	G. DEFOSSET C. VAN BELLINGHEN B. NOEL I. DESIR B. NOEL I. DESIR A. HIRSCH C. LENOIR M-P. BAUWENS ---- V. JAMOULLE -----
5.	Commissie Peuterzorg – Voogdij O.C.M.W. – Werkgelegenheid – Economie - Onderwijs – Vorming – Bibliotheken.	S. COOPMANS – C. COPPENS. C. VAN BELLINGHEN Y. MELERY-CHARLES A. KEEPEN G. DEFOSSET A. SOMMER J. DE BIE C. LENOIR S. de VOS	J. FRAVEZZI V. ARTUS A. HIRSCH B. NOEL I. DESIR B. NOEL I. DESIR C. HARDY P-Y. HERZL P-Y. HERZL

	M-P. BAUWENS M. ZWIJSEN M. BERNARD V. JAMOULLE L. TOUSSAINT	----- M. WAUTERS -----
--	--	------------------------------

Onderhavig beraadslaging, in dubbel, zal overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Le Conseil approuve le projet de délibération.
26 votants : 26 votes positifs.
De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging goed.
26 stemmers : 26 positieve stemmen.

Marie Bernard entre en séance / treedt in zitting

#002/28.06.2012/A/0006# **Secrétariat - Secretariaat**

Communications : Liste des marchés par procédure négociée sur simple facture acceptée et des marchés par procédures négociée sans publicité.

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 alinéa 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 :

Espace Public

<u>Intitulé</u>	<u>Montant</u>	<u>Art. budgétaire</u>	<u>CSC</u>	<u>Collège</u>
Mise en conformité des ascenseurs de la Maison communale - Nouvelle consultation des firmes	50.000 €	104/72460	01/2012	15/05/12
Acquisition de casiers personnels pour les vêtements des travailleurs du Plan vert	5.000 €	100/12460	/	12/06/12

Petite Enfance

<u>Intitulé</u>	<u>Montant</u>	<u>Art. budgétaire</u>	<u>CSC</u>	<u>Collège</u>
Achat de matériel d'équipement destiné aux crèches communales	10.000 €	844/74451	/	29/05/12

Nouvelles Technologies

<u>Intitulé</u>	<u>Montant</u>	<u>Art. budgétaire</u>	<u>CSC</u>	<u>Collège</u>
Acquisition de 4 imprimantes pour TAX ON WEB	374,15 €	120/74253	/	15/05/12
Achat du matériel pour remédier des problèmes à un de nos serveurs	1.655,93 €	120/74253	/	29/05/12

Enseignement

<u>Intitulé</u>	<u>Montant</u>	<u>Art. budgétaire</u>	<u>CSC</u>	<u>Collège</u>
Achat de mobilier destiné aux centres scolaires communaux.	19.500 €	722/74151	03/2012	12/06/12

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.

Mededelingen : Lijst van opdrachten via onderhandelingsprocedure op aangenomen factuur en van opdrachten via onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking.

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:

Publieke ruimte

<u>Titel</u>	<u>Bedrag</u>	<u>Budget Art.</u>	<u>BL</u>	<u>College</u>
Conform maken van de liften van het Gemeente Huis - Nieuwe raadpleging van de ondernemingen	50.000 €	104/72460	01/2012	15/05/12
Aankoop van persoonlijke kledingskasten voor de werknemers van de Groen Dienst.	5.000 €	100/12460	/	12/06/12

Peuterzorg

<u>Titel</u>	<u>Bedrag</u>	<u>Budget Art.</u>	<u>BL</u>	<u>College</u>
Aankoop van inrichtingsmateriaal voor de gemeentelijke kribben	10.000 €	844/74451	/	29/05/12

Nieuwe Technologiën

<u>Titel</u>	<u>Bedrag</u>	<u>Budget Art.</u>	<u>BL</u>	<u>College</u>
Aankoop van 4 printers - TAX ON WEB	374,15 €	120/74253	/	15/05/12
Aankoop van materiaal om de problemen op te lossen op 1 van onze	1.655,93 €	120/74253	/	29/05/12

servers				
---------	--	--	--	--

Onderwijs

<u>Titel</u>	<u>Bedrag</u>	<u>Budget Art.</u>	<u>BL</u>	<u>College</u>
Aankoop van meubelen voor de gemeentelijke schoolcentra.	19.500 €	722/74151	03/2012	12/06/12

NEEM AKTE:

- van de gunning van bovenvermelde opdrachten via onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking en op aangenomen factuur;

- van de beslissingen van het Schepencollege hieromtrent;

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 beknopte omschrijving.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

27 votants : 27 votes positifs.

De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging goed.

27 stemmers : 27 positieve stemmen.

#002/28.06.2012/A/0007# **Secrétariat - Secretariaat**

Communications : Liste des désignations de l'avocat chargé de défendre la commune dans le cadre des requêtes en matière fiscale.

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 :

Service Juridique

<u>Intitulé</u>	<u>Collège</u>	<u>Décision</u>
Décès d'un locataire d'un appartement appartenant à la Commune d'Auderghem- absence d'héritiers - proposition d'action en justice tendant à la désignation d'un administrateur	17.04.2012	De marquer son accord sur la désignation de Maître VAN GYSEL Alain-Charles, avenue d'Italie, 43 bte28 à 1050 Bruxelles en vue de représenter la Commune dans le cadre d'une procédure en justice tendant à la désignation

provisoire de biens et d'un curateur à succession vacante – désignation d'un avocat pour représenter les intérêts de la Commune		d'un curateur à succession vacante et d'un administrateur provisoire de biens.
désignation d'un avocat pour représenter les intérêts de la Commune dans le cadre d'un litige en matière de marchés publics – Société DELTA THERMIC/Commune d'Auderghem	28.02.2012	De marquer son accord, pour désigner Maître Renaud SIMAR (Tél: +32 2 240 15 20 Fax: +32 70 22 52 22, r.simar@elegis.be) membre du cabinet elegis - Hannequart & Rasir (SD+ S.C.R.L., société civile d'avocats à forme commerciale - B.C.E. 0828.991.001), Boulevard de la Woluwe, 60 B-1200 Bruxelles, en vue de représenter les intérêts de la commune dans le cadre du litige qui l'oppose à la société DELTA THERMIC.
gestion des sols pollués – assistance aux propriétaires domiciliés à Auderghem impliqués dans l'élaboration de l'inventaire des sols pollués – désignation d'un avocat.	10.01.2012	De marquer son accord pour désigner Me Pierre MOËRYNCK, association Meritius, avenue George Henri, 471 à 1200 Bruxelles (moyennant une réduction des prestations horaires à 2h ou 3h par lettres types et recours types au Collège d'environnement) afin d'assister la Commune dans une politique d'actions à entreprendre suite à la mise à l'inventaire des sols pollués par l'IBGE, de terrains communaux. Il marque son accord pour engager la somme de 5000€ à l'article 121.123.15 du budget 2012. Il charge le Secrétaire communal et le Bourgmestre de notifier la décision d'attribution et de signer la convention d'honoraires qui matérialise le marché de services juridiques.
Recours au Collège	08.05.2012	- De prendre pour

<p>d'Environnement contre 1 permis d'environnement de classe 2 octroyé à la S.A. KPNpar Bruxelles-Environnement-I.B.G.E. pour l'installation d'antennes (rubrique 162) situées Boulevard du Souverain, 360 à 1160 Auderghem</p>		<p>notification le permis délivré le 17 avril 2012 par l'IBGE à la S.A. KPN GROUP BELGIUM réceptionné le 19 avril 2012; - De marquer son accord sur l'introduction d'un recours au Collège d'Environnement contre la décision de Bruxelles-Environnement de délivrer le permis d'environnement portant sur l'installation d'antennes et installations annexes (rubrique 162) situées Boulevard du Souverain, 360 à 1160 Auderghem.</p>
<p>Recours au Collège d'Environnement contre 1 permis d'environnement de classe 2 octroyé à la S.A. MOBISTAR par Bruxelles-Environnement-I.B.G.E. pour l'installation d'antennes (rubrique 162) situées rue Emile 5-7 à 1160 Auderghem.</p>	<p>17.04.2012</p>	<p>- De prendre pour notification le permis délivré le 20 mars 2012 par l'IBGE à la S.A. MOBISTAR réceptionné le 23 mars 2012; - de marquer son accord sur l'introduction d'un recours au Collège d'Environnement contre la décision de Bruxelles-Environnement de délivrer le permis d'environnement portant sur l'installation d'antennes et installations annexes (rubrique 162) situées rue Emile Rotiers, 5-7 à 1160 Auderghem.</p>
<p>Recours au Collège d'Environnement contre 1 permis d'environnement de classe 2 octroyé à la S.A. KPN GROUP BELGIUM par Bruxelles-Environnement-I.B.G.E. pour l'installation d'antennes (rubrique 162) situées avenue Gabriel Emile Lebon, 2 à 1160 Auderghem</p>	<p>13.03.2012</p>	<p>- de prendre pour notification le permis délivré le 14 février 2012 par l'IBGE à la S.A. KPN GROUP BELGIUM réceptionné le 21 février 2012; - de marquer son accord sur l'introduction d'un recours au Collège d'Environnement contre la décision de Bruxelles-Environnement de délivrer le permis d'environnement portant sur l'installation d'antennes (rubrique 162) situées avenue Gabriel Emile Lebon, 2 à 1160 Auderghem</p>

<p>Recours au Collège d'Environnement contre 1 permis d'environnement de classe 2 octroyé à la S.A. MOBISTAR par Bruxelles-Environnement-I.B.G.E. pour l'installation d'antennes (rubrique 162) situées avenue Hermann-Debroux 17-19 à 1160 Auderghem</p>	<p>13.03.2012</p>	<p>- de prendre pour notification le permis délivré le 6 février 2012 par l'IBGE à la S.A. MOBISTAR réceptionné le 15 février 2012; - de marquer son accord sur l'introduction d'un recours au Collège d'Environnement contre la décision de Bruxelles-Environnement de délivrer le permis d'environnement portant sur l'installation d'antennes (rubrique 162) situées avenue Hermann-Debroux, 17-19 à 1160 Auderghem.</p>
<p>Recours au Collège d'Environnement contre 1 permis d'environnement de classe 2 octroyé à la S.A. BELGACOM par Bruxelles-Environnement-I.B.G.E. pour l'installation d'antennes (rubrique 162) situées rue Guillaume Demuylder, 41 à 1160 Auderghem</p>	<p>28.02.2012</p>	<p>- de prendre pour notification le permis délivré le 6 février 2012 par l'IBGE à la S.A. BELGACOM réceptionné le 10 février 2012; - de marquer son accord sur l'introduction d'un recours au Collège d'Environnement contre la décision de Bruxelles-Environnement de délivrer le permis d'environnement portant sur l'installation d'antennes (rubrique 162) situées rue Guillaume Demuylder, 41 à 1160 Auderghem</p>
<p>Recours au Collège d'Environnement contre 1 permis d'environnement de classe 2 octroyé à la S.A. KPN GROUP BELGIUM par Bruxelles-Environnement pour l'installation d'antennes et installations annexes (rubrique 162) situées avenue de Beaulieu, 4 à 1160 Auderghem</p>	<p>28.02.2012</p>	<p>- de prendre pour notification le permis délivré le 6 février 2012 par l'IBGE à la S.A. KPN GROUP BELGIUM et réceptionné le 12 janvier 2012; - de marquer son accord sur l'introduction d'un recours au Collège d'Environnement contre la décision de Bruxelles-Environnement de délivrer le permis d'environnement portant sur l'installation d'antennes et installations annexes émettrices (rubrique 162) situées avenue de Beaulieu, 4 à 1160 Auderghem</p>

<p>Recours au Gouvernement contre la décision du Collège d'environnement du 3 février 2012 déclarant irrecevable le recours contre le permis d'environnement de classe 2 délivré par l'I.B.G.E. à la sa K.P.N. GROUP BELGIUM visant à exploiter des antennes émettrices et une installation de refroidissement, Chaussée de Wavre, 1680 à 1160 Auderghem.</p>	<p>28.02.2012</p>	<p>- de prendre pour notification la décision du Collège d'environnement du 3 février 2012 déclarant irrecevable le recours introduit contre le permis d'environnement de classe 2 délivré par l'I.B.G.E. à la sa K.P.N. GROUP BELGIUM visant à exploiter des antennes émettrices et une installation de refroidissement, Chaussée de Wavre, 1680 à 1160 Auderghem; - de marquer son accord sur l'introduction d'un recours au Gouvernement contre cette décision.</p>
<p>Recours au Collège d'Environnement contre la décision d'inscription à l'inventaire de l'état du sol du terrain sis 87, avenue du Paepedelle à 1160 Auderghem (parcelle cadastrale 21002_A_0165_C_016_00) à 1160 Auderghem</p>	<p>28.02.2012</p>	<p>De marquer son accord sur l'introduction d'un recours devant le Collège d'Environnement contre la décision d'inscription à l'inventaire de l'état du sol du terrain sis 87, avenue du Paepedelle à 1160 Auderghem (parcelle cadastrale 21002_A_0165_C_016_00). Il charge le Secrétaire communal et le Bourgmestre de l'introduction de ce recours.</p>
<p>Recours au Collège d'Environnement contre 1 permis d'environnement de classe 2 octroyé à la S.A. BELGACOM par Bruxelles-Environnement pour l'exploitation d'antennes émettrices situées Chaussée de Wavre, 1519 à 1160 Auderghem</p>	<p>07.02.2012</p>	<p>- de prendre pour notification le permis délivré le 3 janvier 2012 par le Collège d'Environnement à la S.A. BELGACOM et réceptionné le 12 janvier 2012; - de marquer son accord sur l'introduction d'un recours au Collège d'Environnement contre la décision de Bruxelles-Environnement de délivrer le permis d'environnement portant sur l'exploitation d'antennes émettrices situées Chaussée de Wavre, 1519 à 1160 Auderghem</p>
<p>Recours au Collège</p>	<p>31.01.2012</p>	<p>- de prendre pour</p>

<p>d'Environnement contre 1 permis d'environnement de classe 2 octroyé à la S.A. MOBISTAR par Bruxelles-Environnement pour l'exploitation d'antennes émettrices situées avenue du Paepedelle, 87 à 1160 Auderghem</p>		<p>notification le permis délivré le 19 décembre 2011 par le Collège d'Environnement à la S.A. MOBISTAR et réceptionné le 30 décembre 2011; - de marquer son accord sur l'introduction d'un recours au Collège d'Environnement contre la décision de Bruxelles-Environnement de délivrer le permis d'environnement portant sur l'exploitation d'antennes émettrices situées avenue du Paepedelle, 87 à 1160 Auderghem</p>
<p>Recours au Gouvernement contre 1 permis d'environnement de classe 2 octroyé à la S.A. BELGACOM par le Collège d'Environnement pour l'installation d'antennes émettrices situées Boulevard du Triomphe, 211 à 1160 Auderghem.</p>	<p>24.01.2012</p>	<p>- de prendre pour notification le permis délivré le 19 décembre 2011 par le Collège d'Environnement à la S.A. BELGACOM et réceptionné le 26 décembre 2011; - de marquer son accord sur l'introduction d'un recours au Gouvernement contre la décision du Collège d'Environnement de délivrer le permis d'environnement portant sur l'installation d'antennes émettrices situées Boulevard Triomphe, 211 à 1160 Auderghem</p>
<p>Recours au Collège d'Environnement contre 1 permis d'environnement de classe 2 octroyé à la S.A. MOBISTAR par Bruxelles-Environnement pour l'exploitation d'antennes émettrices situées avenue du Paepedelle, 87 à 1160 Auderghem</p>	<p>24.01.2012</p>	<p>- de prendre pour notification le permis délivré le 19 décembre 2011 par le Collège d'Environnement à la S.A. MOBISTAR et réceptionné le 30 décembre 2011; - de marquer son accord sur l'introduction d'un recours au Collège d'Environnement contre la décision de Bruxelles-Environnement de délivrer le permis d'environnement portant sur l'exploitation d'antennes émettrices situées avenue du Paepedelle, 87 à 1160</p>

		Auderghem
Désignation d'un avocat en vue d'obtenir un avis dans un dossier d'urbanisme litigieux et complexe : BRUSTAR SOUVERAIN/COMMUNE D'AUDERGHEM.	24.01.2012	- de marquer son accord, pour désigner Maître Jacques SAMBON (Tél: +32 2 240 62 70 Fax: +32 2 242 63 29) du cabinet COTEAUX, rue des Coteaux, 27 à 1030 Bruxelles, en vue de représenter les intérêts de la commune en vue d'obtenir un avis dans un dossier d'urbanisme litigieux et complexe : BRUSTAR SOUVERAIN/COMMUNE D'AUDERGHEM.
Désignation d'un avocat en vue de représenter les intérêts de la Commune en cas de contentieux en matière de police administrative générale et de droit de l'urbanisme et de l'environnement	24.04.2012	Le Collège marque son accord pour désigner Me CORNET en vue de représenter les intérêts de la Commune en cas de contentieux en matière de police administrative générale et de droit de l'urbanisme et de l'environnement. Il marque également son accord dans le cas de dossiers pour lesquels Me CORNET serait indisponible ou en conflit d'intérêts, Me MOYAERTS en vue de représenter les intérêts de la Commune dans les mêmes contentieux.
Désignation d'un avocat en vue de représenter les intérêts de la Commune en cas de contentieux devant le Tribunal de Police	24.04.2012	Le Collège marque son accord pour désigner Me PIL en vue de représenter les intérêts de la Commune en cas de contentieux devant le Tribunal de Police. Il marque également son accord pour désigner, dans le cas de dossiers plus complexes, Me MOLITOR en vue de représenter les intérêts de la Commune en cas de contentieux devant le Tribunal de police.
Désignation d'un avocat en vue de représenter les intérêts de la Commune en cas de contentieux fiscal	24.04.2012	Le Collège marque son accord pour désigner Me Magremanne en vue de représenter les intérêts de la Commune en cas de contentieux en matière

		fiscale.
Désignation d'un avocat en vue de représenter les intérêts de la Commune en cas de contentieux en matière de Fonction publique	24.04.2012	Le Collège marque son accord pour désigner Me LAGASSE en vue de représenter les intérêts de la Commune en cas de contentieux en matière de Fonction publique. Il marque également son accord pour désigner, dans le cas de dossiers pour lesquels Me Lagasse serait indisponible ou en conflit d'intérêts, Me SOHIER, en vue de représenter la Commune dans le même contentieux.

PREND ACTE

- De la désignation d'un avocat pour défendre la commune.
La présente délibération sera transmise à Monsieur le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale sous forme de bref exposé.

Mededelingen : Lijst van de aanwijzingen van de advocaat belast met het verdedigen van de gemeente in het kader van fiscale verzoekschriften.

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;

Juristische dienst :

Titel	College	Beslissing
Overlijden van een huurder van een appartement van de Gemeente Oudergem-afwezigheid van erfgenamen- voorstel tot rechtsvordering voor het aanduiden van een voorlopig beheerder en van een curator van een	17.04.2012	Zijn goedkeuring te geven voor de aanduiding van Meester VAN GYSEL Alain-Charles, Italielaan, 43 bus28 te 1050 Brussel om de Gemeente te vertegenwoordigen in het kader van een rechtsvordering voor de

<p>onbeheerde nalatenschap- aanduiding van een advocaat voor de belangen van de Gemeente te verdedigen.</p>		<p>aanduiding van een curator van een onbeheerde nalatenschap en van een voorlopig beheerder.</p>
<p>aanduiding van een advocaat voor de belangen van de Gemeente te verdedigen in het kader van een geschil inzake openbare bestedingen – Maatschappij DELTA THERMIC/Gemeente Oudergem.</p>	<p>28.02.2012</p>	<p>Zijn goedkeuring te geven voor de aanduiding van Meester Renaud SIMAR (Tel: +32 2 240 15 20 Fax: +32 70 22 52 22, r.simar@elegis.be) lid van het cabinet Elegis - Hannequart & Rasir (SD+ S.C.R.L., Burgermaatschappij van advocaten met commerciële vorm - B.C.E. 0828.991.001), Woluwelaan, 60 B-1200 Brussel, om de intresten van de Gemeente te vertegenwoordigen in het kader van het geschil met de maatschappij DELTA THERMIC.</p>
<p>Beheer van vervuilde gronden – bijstand aan de eigenaars wonende in Oudergem verwikkeld in de uitwerking van de inventaris van de vervuilde gronden – aanduiding van een advocaat.</p>	<p>10.01.2012</p>	<p>Zijn goedkeuring te geven voor de aanduiding van Meester Pierre MOËRYNCK, vereniging Meritius, George Henrilaan, 471 te 1200 Brussel (tegen een vermindering van de honorariumsuitkering tot 2u of 3u per modelbrieven en modelvorderingen bij het Milieucollege) om de Gemeente bij te staan in een actiebeleid te ondernemen volgend op de inventaris van vervuilde gronden door de BIM van gemeentelijke terreinen. Hij geeft zijn goedkeuring om een som van 5000 € toe te wijzen op het artikel 121.123.15 van de begroting 2012. Hij belast de Gemeentesecretaris en de Burgemeester met de beslissing van aanwijzing te betekenen en de conventie van honorarium dat de</p>

		overheidsopdracht van juridische diensten materialiseert, te tekenen.
Vordering bij het Milieucollege tegen 1 Milieuvergunning van classe 2 toegestaan aan de S.A. KPN door Brussel-Milieu-B.I.M. voor de plaatsing van antennes (rubriek 162) gelegen Vorstlaan, 360 te 1160 Oudergem.	08.05.2012	- Kennis te nemen van de vergunning toegestaan op 17 april 2012 door de BIM aan de S.A. KPN GROUP BELGIUM in ontvangst genomen op 19 april 2012; - Zijn goedkeuring te geven voor de invoering van een vordering bij het Milieucollege tegen de beslissing van Brussel-Milieu om een Milieuvergunning toe te staan voor de plaatsing van antennes en bijkomende inrichtingen (rubriek 162) gelegen Vorstlaan, 360 te 1160 Oudergem.
Vordering bij het Milieucollege tegen 1 Milieuvergunning van classe 2 toegestaan aan de S.A. MOBISTAR door Brussel-Milieu-B.I.M. voor de plaatsing van antennes (rubriek 162) gelegen Emile Rotiersstraat 5-7 te 1160 Oudergem.	17.04.2012	- Kennis te nemen van de vergunning toegestaan op 20 maart 2012 door de BIM aan de S.A. MOBISTAR in ontvangst genomen op 23 maart 2012; - Zijn goedkeuring te geven voor de invoering van een vordering bij het Milieucollege tegen de beslissing van Brussel-Milieu om een Milieuvergunning toe te staan voor de plaatsing van antennes en bijkomende inrichtingen (rubriek 162) gelegen Emile Rotiersstraat, 5-7 te 1160 Oudergem.
Vordering bij het Milieucollege tegen 1 Milieuvergunning van classe 2 toegestaan aan de S.A. KPN GROUP BELGIUM door Brussel-Milieu-B.I.M. voor de plaatsing van antennes (rubriek 162) gelegen Gabriel Emile Lebonlaan, 2 te 1160 Oudergem.	13.03.2012	- Kennis te nemen van de vergunning toegestaan op 14 februari 2012 door de BIM aan de S.A. KPN GROUP BELGIUM in ontvangst genomen op 21 februari 2012; - Zijn goedkeuring te geven voor de invoering van een vordering bij het Milieucollege tegen de beslissing van Brussel-Milieu om een Milieuvergunning toe te

		staan voor de plaatsing van antennes en bijkomende inrichtigen (rubriek 162) gelegen Gabriel Emile Lebonlaan, 2 te 1160 Oudergem
Vordering bij het Milieucollege tegen 1 Milieuvergunning van classe 2 toegestaan aan de S.A. MOBISTAR door Brussel-Milieu-B.I.M. voor de plaatsing van antennes (rubriek 162) gelegen Hermann-Debrouxlaan 17-19 te 1160 Oudergem	13.03.2012	<ul style="list-style-type: none"> - Kennis te nemen van de vergunning toegestaan op 6 februari 2012 door de BIM aan de S.A. MOBISTAR in ontvangst genomen op 15 februari 2012; - Zijn goedkeuring te geven voor de invoering van een vordering bij het Milieucollege tegen de beslissing van Brussel-Milieu om een Milieuvergunning toe te staan voor de plaatsing van antennes en bijkomende inrichtigen (rubriek 162) gelegen Hermann-Debrouxlaan, 17-19 te 1160 Oudergem.
Vordering bij het Milieucollege tegen 1 Milieuvergunning van classe 2 toegestaan aan de S.A. BELGACOM door Brussel-Milieu-B.I.M. voor de plaatsing van antennes (rubriek 162) gelegen Guillaume Demuylderstraat, 41 te 1160 Oudergem	28.02.2012	<ul style="list-style-type: none"> - Kennis te nemen van de vergunning toegestaan op 6 februari 2012 door de BIM aan de S.A. BELGACOM in ontvangst genomen op 10 februari 2012; - Zijn goedkeuring te geven voor de invoering van een vordering bij het Milieucollege tegen de beslissing van Brussel-Milieu om een Milieuvergunning toe te staan voor de plaatsing van antennes en bijkomende inrichtigen (rubriek 162) gelegen Guillaume Demuylderstraat, 41 te 1160 Oudergem.
Vordering bij het Milieucollege tegen 1 Milieuvergunning van classe 2 toegestaan aan de S.A. KPN GROUP BELGIUM door Brussel-Milieu-B.I.M. voor de plaatsing van antennes (rubriek 162) gelegen Beaulieulaan, 4 te 1160 Oudergem	28.02.2012	<ul style="list-style-type: none"> - Kennis te nemen van de vergunning toegestaan op 6 februari 2012 door de BIM aan de S.A. KPN GROUP BELGIUM in ontvangst genomen op 12 januari 2012; - Zijn goedkeuring te geven voor de invoering van een vordering bij het Milieucollege tegen de beslissing van Brussel-

		Milieu om een Milieuvergunning toe te staan voor de plaatsing van antennes en bijkomende inrichtingen (rubriek 162) gelegen Beaulieuilaan, 4 te 1160 Oudergem
Vordering aan Regering tegen de beslissing van het Milieucollege van 3 februari 2012 dat de vordering tegen de Milieuvergunning van classe 2 toegestaan aan de S.A. KPN GROUP BELGIUM door Brussel-Milieu-B.I.M. betreffende het uitbaten van uitzendantennes en een afkoelingsinstallatie, Waversesteenwegt, 1680 te 1160 Oudergem, onontvankelijk verklaard.	28.02.2012	- Kennis te nemen van de beslissing van het Milieucollege van 3 februari 2012 dat de vordering tegen de Milieuvergunning van classe 2 toegestaan aan de S.A. KPN GROUP BELGIUM door Brussel-Milieu-B.I.M. betreffende het uitbaten van uitzendantennes en een afkoelingsinstallatie, Waversesteenwegt, 1680 te 1160 Oudergem, onontvankelijk verklaard. ; - Zijn goedkeuring te geven voor de invoering van een vordering aan de Regering tegen deze beslissing.
Vordering bij het Milieucollege tegen de beslissing van de inschrijving op de inventaris van de <u>staat van de grond</u> van het terrein gelegen 87, Paepedellelaan te 1160 Oudergem (cadastraal perceel 21002_A_0165_C_016_00) te 1160 Oudergem.	28.02.2012	Zijn goedkeuring te geven voor de invoering van een vordering bij het Milieucollege tegen de beslissing van de inschrijving op de inventaris van de <u>staat van de grond</u> van het terrein gelegen 87, Paepedellelaan te 1160 Oudergem (cadastraal perceel 21002_A_0165_C_016_00) te 1160 Oudergem. Hij belast de Gemeentesecretaris en de Burgemeester met de invoering van deze vordering.
Vordering bij het Milieucollege tegen 1 Milieuvergunning van classe 2 toegestaan aan de S.A. BELGACOM door Brussel-Milieu-B.I.M. voor de uitbating van uitzendantennes gelegen Waversesteenweg, 1519 te 1160 Oudergem	07.02.2012	- Kennis te nemen van de vergunning toegestaan op 3 januari 2012 door het Milieucollege aan de S.A. BELGACOM en in ontvangst genomen op 12 januari 2012 ; - Zijn goedkeuring te geven voor de invoering van een vordering bij het Milieucollege tegen de

		<p>beslissing van Brussel-Milieu om een milieuvergunning toe te staan betreffende de uitbating van uitzendantennes gelegen Waversesteenweg, 1519 te 1160 Oudergem.</p>
<p>Vordering bij het Milieucollege tegen 1 Milieuvergunning van classe 2 toegestaan aan de S.A. MOBISTAR door Brussel-Milieu-B.I.M. voor de uitbating van uitzendantennes gelegen Paepedellelaan, 87 te 1160 Oudergem.</p>	31.01.2012	<p>- Kennis te nemen van de vergunning toegestaan op 19 december 2011 door het Milieucollege aan de S.A. MOBISTAR en in ontvangst genomen op 30 december 2011; - Zijn goedkeuring te geven voor de invoering van een vordering bij het Milieucollege tegen de beslissing van Brussel-Milieu om een milieuvergunning toe te staan betreffende de uitbating van uitzendantennes gelegen Paepedellelaan, 87 te 1160 Oudergem.</p>
<p>Vordering bij het Milieucollege tegen 1 Milieuvergunning van classe 2 toegestaan aan de S.A. BELGACOM door Brussel-Milieu-B.I.M. voor de uitbating van uitzendantennes gelegen Triomflaan, 211 te 1160 Oudergem.</p>	24.01.2012	<p>- Kennis te nemen van de vergunning toegestaan op 19 december 2011 door het Milieucollege aan de S.A. BELGACOM en in ontvangst genomen op 26 december 2011; - Zijn goedkeuring te geven voor de invoering van een vordering bij het Milieucollege tegen de beslissing van Brussel-Milieu om een milieuvergunning toe te staan betreffende de uitbating van uitzendantennes gelegen Triomflaan, 211 te 1160 Oudergem.</p>
<p>Vordering bij het Milieucollege tegen 1 Milieuvergunning van classe 2 toegestaan aan de S.A. MOBISTAR door Brussel-Milieu-B.I.M. voor de uitbating van uitzendantennes gelegen Paepedellelaan, 87 te 1160 Oudergem.</p>	24.01.2012	<p>- Kennis te nemen van de vergunning toegestaan op 19 december 2011 door het Milieucollege aan de S.A. MOBISTAR en in ontvangst genomen op 30 december 2011; - Zijn goedkeuring te geven voor de invoering</p>

		van een vordering bij het Milieucollege tegen de beslissing van Brussel-Milieu om een milieuvergunning toe te staan betreffende de uitbating van uitzendantennes gelegen Paepedellelaan, 87 te 1160 Oudergem. -
Aanduiding van een advocaat om een advies te verkrijgen over een omstreden en ingewikkeld stedenbouwkundig dossier: BRUSTAR SOUVERAIN/GEMEENTE OUDERGEM.	24.01.2012	- Zijn goedkeuring te geven voor de aanduiding van Meester Jacques SAMBON (Tel: +32 2 240 62 70 Fax: +32 2 242 63 29) van het cabinet COTEAUX, Wijnheuvelenstraat, 27 te 1030 Brussel, om de belangen van de gemeente te vertegenwoordigen en een advies te verkrijgen over een omstreden en ingewikkeld stedenbouwkundig dossier : BRUSTAR SOUVERAIN/GEMEENTE OUDERGEM.
Aanwijzing van een advocaat om de Gemeente te vertegenwoordigen in geval van geschil in volgende gebieden: - algemene administratieve politie; - Stedenbouw; - Milieubescherming.	24.04.2012	Het College besluit Me CORNET te aanwijzen om de Gemeente te vertegenwoordigen in geval van geschil in algemene administratieve politie, Stedenbouw en Milieubescherming. Het College besluit ook Me MOYAERTS te aanwijzen in geval van non-beschikbaarheid of belangenconflict van Me CORNET.
Aanwijzing van een advocaat om de Gemeente te vertegenwoordigen in geval van geschil voor het Politie Rechtbank	24.04.2012	Het College besluit Me PIL te aanwijzen om de Gemeente te vertegenwoordigen in geval van geschil voor de Politie Rechtbank. Het College besluit ook Me MOLITOR te aanwijzen in geval van non-beschikbaarheid of belangenconflict van Me PIL.
Aanwijzing van een	24.04.2012	Het College besluit Me

advocaat om de Gemeente te vertegenwoordigen in geval van geschil op het gebied van Fiscaal zaken		MAGREMANNE te aanwijzen om de Gemeente te vertegenwoordigen in geval van geschil in fiscaal zaken.
Aanwijzing van een advocaat om de Gemeente te vertegenwoordigen in geval van geschil op het gebied van ambtenaren zaken.	24.04.2012	Het College besluit Me LAGASSE te aanwijzen om de Gemeente te vertegenwoordigen in geval van geschil in ambtenaren zaken. Het College besluit ook Me SOHIER te aanwijzen in geval van non-beschikbaarheid of belangenconflict van Me LAGASSE.

NEEMT AKTE

- Van de aanwijzing van een advocaat om de gemeente te verdedigen ;
Onderhavige beraadslaging zal, onder de vorm van een beknopte omschrijving overgemaakt worden aan de Heer de Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Le Conseil approuve le projet de délibération.
27 votants : 27 votes positifs.
De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging goed.
27 stemmers : 27 positieve stemmen.

#002/28.06.2012/A/0008# **Secrétariat - Secretariaat**

Communication - délégation du contreseing du Secrétaire communal à certains fonctionnaires.

LE CONSEIL,

Vu la nouvelle loi communale, notamment les articles 111 et 263duodecies ;

Considérant ce qui suit :

Le Secrétaire est, comme fonctionnaire dirigeant le plus important, responsable du système de contrôle interne.

Parmi les principes de base d'un système de contrôle interne figurent les deux directives suivantes :

- un cumul de trop de pouvoirs et de compétences dans une seule personne (ici, le Secrétaire) n'est pas une bonne solution ;

- tout qui a un pouvoir de direction dans l'organisation est responsable du bon fonctionnement du système de contrôle interne ; il est donc essentiel de faire coïncider les compétences avec les responsabilités réelles sur le terrain.

Vu la délégation de signatures que le Secrétaire a consenti l'année dernière à certains membres de la ligne hiérarchique.

Attendu qu'il y a lieu, à présent, d'actualiser la délégation au regard des changements de responsables et de la pratique.

PREND ACTE :

Des délégations octroyées, le 6 juin 2012, par le Secrétaire communal.

La présente délibération, sous forme de bref exposé, sera transmise au Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale compétent pour les pouvoirs subordonnés.

Mededeling - Machting van de medeondertekening van de Gemeentesecretaris aan andere ambtenaren DE RAAD,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, met inzonderheid artikelen 111 en 263 duodecies;

Overwegende wat volgt :

De Secretaris is, als hoogste leidinggevende persoon, de ultieme verantwoordelijke voor het interne controlesysteem.

Onder de basisbeginselen van een intern controlesysteem vinden wij de twee volgende richtlijnen:

- een cumulatie van al te veel macht en bevoegdheden bij een persoon (hier, de Secretaris) is geen goede keuze;

- iedereen die leiding geeft in de organisatie is verantwoordelijk voor een goed intern controlesysteem en het goed functioneren hiervan; het is dus cruciaal dat bevoegdheden stemmen overeen met de werkelijke verantwoordelijkheden.

Gezien de delegatie van handtekening die de Secretaris verleden jaar verleend heeft aan sommige leden van de hiërarchische lijn.

Overwegende dat het nodig is de delegatie te actualiseren naar aanleiding van de wisseling van verantwoordelijken en de praktijk terzake.

NEEMT AKTE

Van de delegaties gegeven op 6 juni 2012 door de Secretaris.

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

Le Conseil approuve le projet de délibération.

27 votants : 27 votes positifs.

De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging goed.

27 stemmers : 27 positieve stemmen.

#002/28.06.2012/A/0009# **Prévention - Preventie**

Contingent complémentaire, projet Gardiens de la Paix - Annexe au Plan Stratégique de Sécurité et de Prévention de la commune d'Auderghem- 1er semestre 2012.

LE CONSEIL,

Vu la décision du Conclave budgétaire des 6 et 7 octobre 2002 et l'arrêté royal du 19 mars 2003 modifiant l'arrêté royal du 19 décembre 2001 de promotion de mise à l'emploi des demandeurs d'emploi de longue durée, visant à soutenir des engagements supplémentaires par les communes pour la politique locale de sécurité ;

Vu la loi du 15 mai 2007 relative à la création de la

fonction de gardien de la paix et à la création du service gardiens de la paix ;
Vu la modification de l'article 119bis de la nouvelle loi communale ainsi que l'arrêté ministériel d'exécution du 28 avril 2011 ;
Vu que le Ministère de l'Intérieur a décidé d'accorder à la commune d'Auderghem un montant de 11.567,36 € pour le premier semestre de l'année 2012 et ce pour la mise en place du contingent complémentaire gardiens de la paix dans le cadre du projet décrit dans l'annexe;
Vu que l'annexe au plan stratégique de sécurité et de prévention de la commune d'Auderghem pour le premier semestre de l'année 2012 a été soumise au Collège des Bourgmestre et Echevins, en date du 5 juin 2012 ;

DECIDE

d'approuver l'annexe au plan stratégique de sécurité et de prévention pour le premier semestre de l'année 2012 de la commune d'Auderghem – Projet Gardiens de la Paix, contingent complémentaire, jointe à la présente.

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Ministre de l'Intérieur, ainsi que sous forme de bref exposé à Monsieur le Ministre Président de la Région de Bruxelles-Capitale compétent pour les pouvoirs subsidiants.

Bijkomend contingent, project
gemeenschapswachters - Bijlage bij het Strategisch
Veiligheids- en PreventiePlan van de gemeente
Oudergem - 1ste semester 2012.

DE RAAD,

Gezien de beslissing van het Begrotingsconclaaf van 6 en 7 oktober 2002 en het koninklijk besluit van 19 maart 2003 tot wijziging van het koninklijk besluit van 19 december 2010 tot bevordering van de tewerkstelling van langdurig werkzoekenden, ter ondersteuning van bijkomende aanwervingen door de gemeenten voor het lokaal veiligheidsbeleid;

Gezien de wet van 15 mei 2007 tot instelling van de functie van gemeenschapswacht, tot instelling van de dienst gemeenschapswachten;

Gezien de wijziging van artikel 119bis van de nieuwe gemeentewet alsook het uitvoeringsbesluit van 28 april 2011;

Gezien dat het Ministerie van Binnenlandse Zaken aan de gemeente Oudergem een bedrag van 11.567,36 € voor de eerste semester van het jaar 2012 en dit voor de verwezenlijking van projecten "Bijkomend Contingent" in het kader van het in de bijlage beschreven project toekent;

Gezien dat de bijlage bij het strategisch veiligheids- en preventieplan van de gemeente Oudergem voor de eerste semester van het jaar 2012 aan het College van Burgemeester en Schepenen op datum van 5 juni 2012 voorgesteld werd;

BESLIST

de bijlage bij het strategisch veiligheids- en

preventieplan van de gemeente Oudergem voor de eerste semester van het jaar 2012, Project Gemeenschapswachters, bijkomend contingent, goed te keuren.

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

Le Conseil approuve le projet de délibération.

27 votants : 27 votes positifs.

De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging goed.

27 stemmers : 27 positieve stemmen.

#002/28.06.2012/B/0010# **Prévention - Preventie**

Convention 2012 entre le Ministère de la Justice et la commune d'Auderghem.

Vu la nouvelle loi communale, notamment l'article 117 ;

Vu la loi du 30 mars 1994, article 69, 3°, premier tiret, et l'Arrêté royal du 12 août 1994 qui déterminent les conditions auxquelles les communes peuvent bénéficier d'une aide financière pour le recrutement de personnel civil supplémentaire chargé de l'accompagnement de mesures judiciaires alternatives ;

Considérant que la Convention 2012 a pour objet la mise au travail de personnel recruté en vue de promouvoir l'application des peines et mesures alternatives. Il s'agit de la personne qui gère le Service des Mesures Judiciaires Alternatives (SEMJA);

Attendu que la Convention 2012 a été soumise à l'approbation du Collège des Bourgmestre et Echevins en date du 5 juin 2012;

DECIDE :

de marquer son accord sur la Convention 2012 entre le Service Public Fédéral Justice et la commune d'Auderghem, jointe à la présente délibération et qui en fait partie intégrante.

La présente délibération sera transmise en double exemplaire, ainsi que sous forme de bref exposé à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale ainsi qu'à monsieur le Ministre de la Justice.

Overeenkomst 2012 tussen het Ministerie van Justitie en de gemeente Oudergem.

Gezien de nieuwe gemeentewet, namelijk artikel 117;

Gezien de wet van 30 maart 1994, artikel 69, 3°, eerste lid, en het koninklijk besluit van 12 augustus 1994, die de voorwaarden waarop de gemeenten een

financiële hulp verkrijgen om bijkomend civiel personeel belast met de begeleiding van de alternatieve gerechtelijke maatregelen aan te werven;

Gezien dat de Overeenkomst 2012 als doel heeft het aangeworven personeel aan het werk te zetten om de toepassing van de alternatieve strafmaatregelen te promoten. Het gaat over de persoon die de Dienst Omkadering van de Alternatieve Gerechtelijke Maatregelen (AGM) beheert ;

Gezien dat de Overeenkomst 2012 ter goedkeuring van het College van Burgemeester en Schepenen op datum van 5 juni 2012 voorgelegd werd ;

BESLIST :

zijn akkoord te geven over de Overeenkomst 2012, die het aanhangsel vormt van de beraadslaging en er integraal deel van uitmaakt, tussen de Federale Overheidsdienst Justitie en de gemeente Oudergem.

Onderhavige beraadslaging zal in twee exemplaren aan de heer Minister van Justitie alsook in beknopte vorm aan de heer Minister President van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest overgemaakt worden.

Le Conseil approuve le projet de délibération.
25 votants : 25 votes positifs.
De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging goed.
25 stemmers : 25 positieve stemmen.

#002/28.06.2012/A/0011# **Urbanisme - Stedenbouw**

Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale adoptant le projet de modification partielle du plan régional d'affectation du sol arrêté le 3 mai 2001
Le conseil,

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale ;

Vu le Code Bruxellois de l'Aménagement du Territoire ;

Considérant ce qui suit :

En date du 29 mars 2012, le Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale a adopté l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale adoptant le projet de modification partielle du plan régional d'affectation du sol arrêté le 3 mai 2001. Les modifications concernent certaines prescriptions littérales ainsi que la carte des affectations du sol (le triangle « Delta » et la zone de sports et loisirs en plein air sise avenue Van Horenbeeck). Conformément à l'article 25, §4 du CoBAT, le

Gouvernement soumet ce projet d'arrêté à enquête publique (du 15 mai 2012 au 13 juillet 2012 inclus). Le dossier contient l'arrêté susvisé ainsi que son rapport sur les incidences environnementales. En vertu du même article du CoBAT, il sollicite l'avis des 19 Conseils communaux bruxellois dans un délai de 60 jours (à dater du 10 mai 2012 – date d'envoi et de réception du courrier du Gouvernement sollicitant l'avis de notre Conseil communal) ;

Décide :

D'émettre l'avis suivant :

- Il est regrettable que les dates d'enquête choisies par le Gouvernement aient pour conséquence qu'un quart du délai d'enquête se déroule durant les vacances scolaires et que le conseil communal doive émettre son avis à la moitié de l'enquête, sans disposer des réactions des habitants.

1. 1. Remarques générales :

- **Méthodologie**

L'étude du PRAS démographique est basée sur le logement et sa densification. On constate à la lecture des documents que l'aménagement de la ville n'est pas du tout pris en compte. On augmente le ratio de logement sans prendre en compte les équipements, la mobilité, le commerce, l'entreprise,... Les modifications d'affectation ne s'accompagnent d'aucune mesure liée, notamment, à la mobilité... La saine logique du développement de la ville serait de repenser le PRD et le RRU avant de se lancer dans l'étude des modifications du PRAS. Comment peut-on envisager de densifier la ville si les règles de base telles que les emprises au sol et les gabarits possibles ne sont pas revus? Par ailleurs, le PRD est également en cours de révision et on nous informe de ce qu'il est prévu une 2^e modification du plan régional d'affectation du sol après l'approbation du PRDD ! Pourquoi ne pas faire les choses dans l'ordre et ne modifier qu'une seule fois le plan régional d'affectation du sol ?

- **Entrée en vigueur :**

L'art 194 § 1er du CoBAT stipule :

« Le collège des bourgmestre et échevins, le fonctionnaire délégué et le Gouvernement refusent le permis:

1° lorsque la demande n'est pas conforme à un projet de plan régional d'affectation du sol;

2° (...).

*Ils peuvent refuser le permis notamment:
1° lorsque le Gouvernement a décidé la modification du plan régional d'affectation du sol en s'écarter, au besoin, des dispositions dont la modification a été décidée et qu'il n'existe pas, pour le territoire où se situe le bien, de plan particulier d'affectation du sol en vigueur ou de permis de lotir non périmé;
2° (...) »*

Le conseil du Cabinet du Ministre Président a annoncé qu'il y aura lieu d'appliquer cette disposition dès le lendemain de la clôture de l'enquête publique, soit le 14 juillet, et ce bien qu'on ne « *sache plus ce qu'est un projet de plan* » !
Qu'en est-il ?

- **Implication sur les plans existants :**

Le rapport sur les incidences environnementales n'a pas évalué les implications de la modification du PRAS sur les PPAS existants et en cours d'élaboration.

1. **2. Observations sur les modifications proposées :**

- **Delta** : avant l'entrée en vigueur du PRAS démographique, nous demandons l'adoption du schéma directeur ainsi que d'un échancier et d'un plan de financement des travaux d'infrastructure destinés à permettre l'accessibilité du site et à limiter les incidences d'un développement du site en terme de mobilité.
- **Delta Nord** (site du Chirec et du plan particulier d'affectation du sol en cours d'élaboration) :

Le plan particulier d'affectation du sol en cours d'élaboration est dérogoire au plan régional d'affectation du sol actuel. Par ailleurs, il ne pourra pas déroger au nouveau plan régional d'affectation du sol. Or nous craignons que le programme à établir sur le site, imposé par le Gouvernement, ne soit pas conforme au PRAS démographique. En effet, actuellement le site est en zone d'industrie urbaine, zone de chemin de fer et zone administrative et le nouveau plan régional d'affectation du sol le place en zone d'équipement. La prescription 8.3 précise que *moyennant plan particulier d'affectation du sol*, ces zones peuvent bénéficier des prescriptions particulières applicables en zone de forte mixité, sans toutefois préciser si cette clause vise aussi bien les PPAS antérieurs que postérieurs au plan régional d'affectation du sol. On ignore en effet lequel des deux plans entrera en vigueur le premier.
Quelle est la différence entre « moyennant plan

particulier d'affectation du sol » et « lorsque cette possibilité est prévue par un plan particulier d'affectation du sol » ?

Le Gouvernement peut-il nous assurer que le programme prévu par le plan particulier d'affectation du sol en cours d'élaboration, à savoir 125.000 m², ventilés comme suit :

Affectations	Variante globale 1/1bis	
	De (m²)	A (m²)
Equipement d'intérêt collectif dont :	87.500	97.500
Hôpital (et ses commerces accessoires)	65.000	de 75.000 à 65.000
et son extension (réserve foncière) (et, en cas de non réalisation de celle-ci, affectation multifonctionnelle : hôtel, commerce, équipement, logement)	22.500	de 22.500 à 32.500
Etablissement hôtelier	10.000	5.000
Commerce et grand commerce spécialisé	5.000	5.000
Equipements d'intérêt collectif autres	8.500	1.000
Logement dont :	11.000	14.500
Appartement	5.500	8.500
Maison de repos	5.500	6.000
Activités productives et/ou logistiques Industrie urbaine compatible avec les autres affectations (laboratoire de biologie clinique, ...)	3.000	2.000
Total	125.000	125.000

pourra être autorisé en zone d'équipement ?

Il en est de même pour la zone de chemin de fer, que le plan particulier d'affectation du sol prévoit de pouvoir ponter pour y construire.

Nous souhaitons donc un éclaircissement sur ces points, afin d'éviter tout futur problème d'interprétation, qui pourrait donner lieu à d'éventuels recours.

- **Delta Sud** : est placé partiellement de zone de chemin de fer en zone administrative. Le périmètre couvert par la modification d'affectation n'est pas autrement justifié que par le fait que ces terrains appartiennent à la Région via la SAF. La commune d'Auderghem s'oppose fermement à l'affectation projetée et

à l'établissement d'un complexe de bureaux à destination de l'Europe pouvant atteindre 200.000 m² sur ce site. Les considérants justifiant l'affectation proposée ne sont plus d'actualité selon les déclarations du Ministre-Président lui-même. La commune d'Auderghem demande de changer la zone administrative à Delta Sud en Z.I.R. permettant de réaliser du commerce, du bureau, des logements, des infrastructures et des équipements d'intérêt collectif ou de service public dont les superficies seront formalisées dans un PPAS.

- **Zone de sports et loisirs en plein air avenue Van Horenbeeck** : nous actons le changement d'affectation de cette zone en zone d'habitation à prédominance résidentielle. Nous souhaitons toutefois connaître le mécanisme prévu par la Région pour pouvoir capter au profit des pouvoirs publics une partie de la plus-value que cette nouvelle affectation apportera au propriétaire du terrain (une seule et même société privée).

-

- **Prescription 0.12**

"**zone limitrophe**" : La notion de zone limitrophe est un concept trop large et non défini. S'il est difficile de conditionner un permis par rapport à un autre, il nous semble impensable de le faire vis-à-vis d'un permis délivré par une autre commune (report dans une zone limitrophe qui se propage dans une autre commune). Une mesure est-elle prévue pour gérer ce problème ?

7° (**limitation du commerce au rez-de-chaussée et au 1^{er} étage**) : Nous estimons que cette prescription, à laquelle il ne sera pas possible de déroger, est trop limitative.

- **Prescription 8.2 (zone d'équipements d'intérêt collectif et de service public)**

Dans sa version initiale, la prescription limite le commerce à une taille généralement faible et qui constitue l'accessoire de ces zones. Ce n'est plus le cas dans sa version modifiée. Cela ne nous semble pas judicieux étant donné l'importance de préserver et d'augmenter les équipements dans le cadre d'une augmentation démographique.

1. **3. Demandes de modifications supplémentaires du plan régional d'affectation du sol :**

-
- Nous souhaitons que l'affectation « activité de production de biens immatériels » soit

supprimée au profit de « bureau ». En effet, cette affectation est trop limitative et pose de nombreux problèmes d'interprétation, tant pour les fonctionnaires et collègues communaux que pour les sociétés souhaitant s'établir dans les bâtiments concernés.

- Il y a lieu de mettre à jour la carte de la situation existante de droit. A Auderghem, de nombreux plans particuliers d'affectation du sol ont notamment été abrogés et des permis de lotir ont été délivrés.

1. 4. **Question :**

- Il a été dit aux fonctionnaires communaux, lors d'une réunion d'information au Cabinet, que le terme «commerce de gros » était supprimé et que ce type de commerce serait repris sous la dénomination de « commerce ». Or rien ne figure à ce sujet dans l'arrêté.

Besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest dat het ontwerp van gedeeltelijke wijziging van het gewestelijk bestemmingsplan besloten op 3 mei 2001 goedgekeurd
De raad,

Gezien artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet ;

Gezien het Brussels Wetboek van Ruimtelijke Ordening ;

Overwegende hetgeen volgt :

Op datum van 29 maart 2012, heeft de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering tot goedkeuring van het ontwerp van gedeeltelijke wijziging van het gewestelijk bestemmingsplan, dat op 3 mei 2001 werd vastgesteld. De wijzigingen betreffen bepaalde voorschriften alsook de kaart van de bodembestemmingen (de driehoek « Delta » en het gebied voor sport- of vrijetijdsactiviteiten in de openlucht gelegen Van Horenbeecklaan). Conform met artikel 25, §4 van het BWRO, onderwerpt de Regering dit ontwerp van besluit aan een openbaar onderzoek (van 15 mei 2012 tot en met 13 juli 2012). Het dossier bevat het bovenbedoeld besluit, alsook zijn milieueffectenrapport.

Krachtens datzelfde artikel van het BWRO, verzoekt het het advies van de 19 Brusselse Gemeenteraden in een termijn van 60 dagen (vanaf 10 mei 2012 – datum van verstuur en ontvangst van de brief van

de Regering dat het advies van onze Gemeenteraad vraagt) ;

BESLIST :

Volgend advies uit te brengen :

- Het is te betreuren dat de door de Regering gekozen onderzoeksdata tot gevolg hebben dat een kwart van de onderzoekstermijn tijdens de schoolvakanties verloopt en dat de gemeenteraad zijn advies dient uit te spreken in de helft van het onderzoek, zonder over de reacties van de bewoners te beschikken.

1. 1. **Algemene opmerkingen:**

- **Methodeleer :**

Het onderzoek van het demografisch GBP is gebaseerd op huisvesting en zijn concentratie. We stellen bij het lezen van de documenten vast dat de indeling van de stad niet in acht werd genomen. Men verhoogt de huisvestingsratio zonder de uitrusting, de mobiliteit, de handel, de onderneming, enz. in acht te nemen. De wijzigingen van bestemming worden door geen enkel maatregel op het gebied van o.a. mobiliteit, vergezeld... De gezonde logica van de ontwikkeling van de stad zou zijn de GewOP en GSV te herdenken vóór de studie van de wijzigingen van het GBP. Hoe kan men overwegen de stad te concentreren indien de basisregels als de aanlegbreedte op de grond en de mogelijk gabarieten niet herzien worden? Daarnaast is het GewOP in staat van herziening en informeert men ons van het feit dat er een 2^{de} wijziging gepland is aan het BBP na de goedkeuring van het GPDO! Waarom de zaken niet in volgorde uitvoeren en het gewestelijk bestemmingsplan slechts eenmalig wijzigen?

- **Inwerkingtreding :**

Het art 194 § 1ste van het BWRO bepaalt:

« Het college van burgemeester en schepenen, de gemachtigde ambtenaar en de Regering weigeren de vergunning:

1° Wanneer de aanvraag niet conform een ontwerp van gewestelijk bestemmingsplan is;

2° (...).

Zij kunnen de vergunning weigeren met name :

1° Wanneer de Regering beslist heeft het gewestelijk bestemmingsplan te wijzigen door, indien nodig, af te wijken van de bepalingen die men beslist heeft te wijzigen en er, voor het grondgebied waarop het goed gelegen is, geen geldend bijzonder bestemmingsplan of niet-vernietigbaar verkavelingsvergunning bestaat;

2° (...) »

De raad van het Kabinet van de Minister-President heeft aangekondigd dat dit voorschrift van kracht dient te worden vanaf de eerstvolgende dag na het afsluiten van het openbaar onderzoek, zijnde 14 juli, en dit ondanks dat « *men niet meer weet wat een planontwerp is* » ! Hoe zit het hiermee ?

- **Gevolgen op de bestaande plannen:**

Het milieueffectenrapport heeft de gevolgen van de wijziging van het GBP op de bestaande BBP en BBP in uitwerkingsfase niet geëvalueerd.

1. **Opmerkingen op de voorgestelde wijzigingen:**

- **Delta** : vóór de inwerkingtreding van de demografische GBP vragen wij de aanneming van het richtschema, alsook van een draaiboek en een financieringsplan van de infrastructuurwerken bedoeld om de toegang tot de site te verzekeren en de impact van de ontwikkeling van de site op vlak van mobiliteit te beperken.
- **Delta Noord** (site van Chirec en van het bijzonder bestemmingsplan in uitwerkingsfase):

Het bijzonder bestemmingsplan in uitwerkingsfase wijkt af van het actuele gewestelijk bestemmingsplan. Overigens zal deze niet mogen afwijken van het nieuwe gewestelijk bestemmingsplan. Echter vrezen wij dat het programma waarvan de Regering de opstelling op de site oplegt, niet conform is met het demografisch GBP. Het is inderdaad zo dat de site momenteel in een stedelijk industriegebied, spoorweggebied en administratiegebied, en het nieuw gewestelijk bestemmingsplan plaatst het in een voorzieningsgebied. Het voorschrift 8.3 verduidelijkt dat *op voorwaarde dat er een bijzonder bestemmingsplan is*, deze zones kunnen genieten van de toepasbaar bijzondere voorschriften in een sterk gemengd gebied, zonder evenwel te verduidelijken of deze clausule van toepassing is op zowel de BBP voorafgaand als volgend op het gewestelijk bestemmingsplan. We weten inderdaad niet welke van de twee plannen als eerst van kracht gaat worden. Wat is het verschil tussen « op voorwaarde dat er een bijzonder bestemmingsplan is » en « wanneer deze mogelijkheid voorzien is door een bijzonder bestemmingsplan »? Kan de regering ons verzekeren dat het programma voorzien door het bijzonder bestemmingsplan in uitwerkingsfase, meer bepaald 125 000 m², als volgt verdeeld:

Bestemming	Globale variant 1/1bis	
	Van (m²)	Tot (m²)
Uitrusting van collectief belang waaronder:	87.500	97.500
Ziekenhuis (en zijn bijkomstige handelszaken)	65.000	van 75.000 tot 65.000
En zijn uitbreiding (grondreserve) (en, in geval van niet-verwezenlijking ervan, multifunctionele bestemming : hotel, handelszaak, uitrusting, huisvesting)	22.500	van 22.500 tot 32.500
Hotelgebouw	10.000	5.000
Handelzaken en grote, gespecialiseerde handelszaken	5.000	5.000
Ander uitrusting van collectief belang:	8.500	1.000
Huisvesting waarvan :	11.000	14.500
Appartement	5.500	8.500
Rusthuis	5.500	6.000
Productieve en / of logistieke activiteiten: Stedelijke Industrie verenigbaar met de andere bestemmingen (laboratoria voor klinische biologie, ...)	3.000	2.000
Totaal	125.000	125.000

toegelaten zal worden in een uitrustingzone?
 Hetzelfde geldt voor het spoorweggebied; welke het bijzonder bestemmingsplan plant te overbruggen om er te bouwen. Wij wensen dan ook duidelijkheid voor deze zaken, teneinde ieder toekomstig interpretatieprobleem die gevolg zou kunnen geven aan eventuele klachten of beroepen, te vermijden.

- **Delta Zuid:** is deels van een spoorweggebied naar een administratiegebied geplaatst. De door de bestemmingswijziging bedekte perimeter is niet anders gewettigd dan door het feit dat deze terreinen via de MVV eigendom zijn van het Gewest. De gemeente Oudergem verzet zich standvastig tegen de geplande bestemming en tegen de vestiging van een kantorencomplex ter bestemming van Europa gaande tot 200.000 m² op deze site. De overwegingen die de geplande bestemming verantwoord zijn niet meer actueel volgens de verklaringen van de Minister-president zelf.

De gemeente Oudergem vraagt dat het administratiegebied in Delta Zuid wordt veranderd tot G.G.B (gebied van gewestelijk belang) dat zou toelaten handelszaak, kantoor, huisvesting, infrastructuur en uitrustingen van collectief belang of van openbare diensten te kunnen bouwen, waarvan de oppervlaktes zouden vastgelegd zijn in een BBP.

- **Gebied voor sport- of vrijetijdsactiviteiten in de openlucht Van Horenbeecklaan:** wij nemen akte van de wijziging van bestemming van dit gebied in woongebied met residentieel karakter. Wij wensen echter het mechanisme te kennen welk werd gepland door het Gewest om ten voordele van de overheidsmacht een deel van de waardevermeerdering op te vangen die deze nieuwe bestemming zal teweegbrengen voor de eigenaar van het terrein (eenzelfde private onderneming).

-

- **Voorschrift 0.12**

« **aangrenzend gebied** » : de notie van een aangrenzend gebied is te breed en niet gedefinieerd. Als het al moeilijk is een vergunning ten opzichte van een ander te bedingen, lijkt het ons ondenkbaar het te doen ten opzichte van een vergunning afgeleverd door een ander gemeente (uitstel in een aangrenzend gebied die zich verspreid in een ander gemeente. Is er een maatregel genomen om dat probleem op te lossen ?

7° (beperking van handel op het gelijkvloers en 1ste verdiep) : wij achten dat dit voorschrift, van dewelke het niet mogelijk zal zijn af te wijken, te beperkend is.

- **Voorschrift 8.2 (uitrusting van collectief belang of van openbare diensten)**

In zijn beginpositie beperkt het voorschrift de handel tot een in het algemeen klein formaat en welke de bijzaak vormt van deze gebieden. Dat is niet meer het geval in de gewijzigde versie. Dat lijkt ons niet verstandig gezien het belang, in het kader van een demografische vermeerdering, de uitrusting te behouden en vermeerderen.

1. **3. Aanvraag tot supplementaire wijzigingen van het gewestelijk bestemmingsplan:**

-
- Wij wensen dat de bestemming « productieactiviteit van immaterieel goed »

vervangen wordt door « kantoor ». Het is inderdaad zo dat deze bestemming te beperkend is en talrijke interpretatieproblemen veroorzaakt, zowel voor de gemeentelijke ambtenaren en colleges als voor de ondernemingen die zich wensen te vestigen in de betrokken gebouwen.

- De bestaande rechtstoestand dient geactualiseerd te worden. In Oudergem werden namelijk tal van bijzonder bestemmingsplannen opgehoften en werden verkavelingvergunningen afgeleverd.

1. 4. Vraag :

- Er werd de gemeentelijke ambtenaren gezegd, tijdens een informatiesessie aan het Kabinet, dat de term «groothandel» verwijderd werd en dat dit type handel opgenomen zou worden onder de benaming « handel ». Daar is echter niets van terug te vinden in het besluit.

Le Conseil approuve le projet de délibération. Mme JAMOULLE n'est pas d'accord avec l'exigence du Collège de réaliser un PRDD avant le PRAS démographique. Les enjeux sont trop importants pour attendre.

25 votants : 25 votes positifs.

De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging goed. Mw JAMOULLE gaat niet akkoord met de eis van het College om een GPDO te doen alvorens het demographisch GPB goed te keuren. De inzet is te belangrijk om te wachten.

25 stemmers : 25 positieve stemmen.

#002/28.06.2012/A/0012# **Environnement - Leefmilieu**

Marché de fournitures - Appel d'offres général en vue de désigner un opérateur pour la fourniture, le placement et l'exploitation de panneaux photovoltaïques sur le Gymnasium

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 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 des concessions de travaux publics ainsi que l'annexe à cet arrêté royal fixant le cahier général des charges (CGC);

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

là décision au Conseil communal ;
Vu les articles 234 à 237 de la nouvelle loi communale ;
Vu le cahier spécial des charges fixant les clauses contractuelles administratives et techniques du marché (voir en annexe);
Considérant que suite à différents contacts, il apparaît que plusieurs sociétés seront intéressées à répondre à cet appel d'offres ;
Considérant que l'investissement est évalué à 52.000 euros et que celui-ci, est à charge de l'adjudicataire, en vertu du cahier spécial des charges ;
Considérant qu'aucune dépense ne doit être prévue à charge de la commune.
Vu l'approbation du Collège du 12 juin 2012.

DECIDE :

- d'établir un appel d'offre et arrêter les conditions du marché suivant le cahier spécial des charges repris en annexe ;
- d'engager la procédure d'attribution de ce marché.

Leveringsopdracht- Algemene uitnodiging tot inschrijving met het oog op de levering, de plaatsing en de uitbating van zonnepanelen op het Gymnasium
DE GEMEENTERAAD,

Overwegende de wet van 24 december 1933 betreffende overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten;

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

Overwegende het koninklijk besluit van 26 september 1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken alsook de bijlage van dit koninklijk besluit die de algemene aannemingsvoorwaarden bepaalt;

Overwegende het artikel 234 § 3 van de nieuwe gemeentewet die voorziet dat het Schepencollege bevoegd is de overdrachtwijze te kiezen, de voorwaarden te stellen en de uitgave goed te keuren op voorwaarde de beslissing mee te delen aan de Gemeenteraad;

Overwegende de artikels 234 tot 237 van de nieuwe gemeentewet;

Overwegende het bestek die de contractuele administratieve en technische clausules van de overheidsopdrachten bepaalt (zie bijlage);

Overwegende er ten gevolge verschillende contacten blijkt dat verschillende firma's geïnteresseerd zijn deze algemene uitnodiging tot inschrijving te beantwoorden;

Overwegende de investering geëvalueerd wordt op 52.000 € en dat deze ten laste is van de opdrachtnemer, krachtens het bestek;

Overwegende geen enkele uitgave ten koste van de

gemeente dient voorzien te worden.
Overwegende de goedkeuring van het College van
12 juni 2012.

BESLIST :

- een offerteaanvraag op te stellen en de voorwaarden van de overheidsopdrachten volgens het bestek in bijlage te besluiten;
- de procedure tot de toekenning van dit overheidsopdracht op te starten.

Le Conseil approuve le projet de délibération. Mme JAMOULLE explique son abstention : le dossier n'est pas bien étudié quant aux revenus du cocontractant; la commune aurait pu en exiger une partie.

25 votants : 22 votes positifs, 3 abstentions.

De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging goed. Mw JAMOULLE leg haar onthouding uit : het dossier is niet goed bestudeerd qua inkomens van het medecontractant : de gemeente zou een deel van deze inkomens kunnen eisen

25 stemmers : 22 positieve stemmen, 3 onthoudingen.

#002/28.06.2012/A/0013# **Environnement - Leefmilieu**

Marché de fournitures - Appel d'offres général en vue de désigner un opérateur pour la fourniture, le placement et l'exploitation de panneaux photovoltaïques sur le Centre Scolaire du Souverain
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 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 des concessions de travaux publics ainsi que l'annexe à cet arrêté royal fixant le cahier général des charges (CGC);

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 ;

Vu le cahier spécial des charges fixant les clauses contractuelles administratives et techniques du marché (voir en annexe);

Considérant que suite à différents contacts, il apparaît que plusieurs sociétés seront intéressées à répondre à cet appel d'offres ;

Considérant que l'investissement est évalué à 108.000 euros et que celui-ci, est à charge de l'adjudicataire, en vertu du cahier spécial des charges ;

Considérant qu'aucune dépense ne doit être prévue à charge de la commune.

Vu l'approbation du Collège du 12 juin 2012.

DECIDE :

- d'établir un appel d'offre et arrêter les conditions du marché suivant le cahier spécial des charges repris en annexe ;
- d'engager la procédure d'attribution de ce marché.

Leveringsopdracht- Algemene uitnodiging tot inschrijving met het oog op de levering, de plaatsing en de uitbating van zonnepanelen op het Schoolcentrum "le Souverain"
DE GEMEENTERAAD,

Overwegende de wet van 24 december 1933 betreffende overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten;

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

Overwegende het koninklijk besluit van 26 september 1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken alsook de bijlage van dit koninklijk besluit die de algemene aannemingsvoorwaarden bepaalt;

Overwegende het artikel 234 § 3 van de nieuwe gemeentewet die voorziet dat het Schepencollege bevoegd is de overdrachtwijze te kiezen, de voorwaarden te stellen en de uitgave goed te keuren op voorwaarde de beslissing mee te delen aan de Gemeenteraad;

Overwegende de artikels 234 tot 237 van de nieuwe gemeentewet;

Overwegende het bestek die de contractuele administratieve en technische clausules van de overheidsopdrachten bepaalt (zie bijlage);

Overwegende er ten gevolge verschillende contacten blijkt dat verschillende firma's geïnteresseerd zijn deze algemene uitnodiging tot inschrijving te beantwoorden;

Overwegende de investering geëvalueerd wordt op 108.000€ en dat deze ten laste is van de opdrachtnemer, krachtens het bestek;

Overwegende geen enkele uitgave ten koste van de gemeente dient voorzien te worden.

Overwegende de goedkeuring van het College van 12 juni 2012.

BESLIST :

- een offerteaanvraag op te stellen en de voorwaarden van de overheidsopdrachten volgens het bestek in bijlage te besluiten;
- de procedure tot de toekenning van dit overheidsopdracht op te starten.

Le Conseil approuve le projet de délibération. Mme JAMOULLE explique son abstention : le dossier n'est pas bien étudié quant aux revenus du cocontractant; la commune aurait pu en exiger une partie.

25 votants : 22 votes positifs, 3 abstentions.
De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging goed. Mw JAMOULLE leg haar onthouding uit : het dossier is niet goed bestudeerd qua inkomens van het medecontractant : de gemeente zou een deel van deze inkomens kunnen eisen
25 stemmers : 22 positieve stemmen, 3 onthoudingen.

#002/28.06.2012/A/0014# **Environnement - Leefmilieu**

Marché de fournitures - Appel d'offres général en vue de désigner un opérateur pour la fourniture, le placement et l'exploitation de panneaux photovoltaïques sur le Centre Sportif Willegems, chaussée de Wavre, 1690

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 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 des concessions de travaux publics ainsi que l'annexe à cet arrêté royal fixant le cahier général des charges (CGC);

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 ;

Vu le cahier spécial des charges fixant les clauses contractuelles administratives et techniques du marché (voir en annexe);

Considérant que suite à différents contacts, il apparaît que plusieurs sociétés seront intéressées à répondre à cet appel d'offres ;

Considérant que l'investissement est évalué à 92.000 euros et que celui-ci, est à charge de l'adjudicataire, en vertu du cahier spécial des charges ;

Considérant qu'aucune dépense ne doit être prévue à charge de la commune.

Vu l'approbation du Collège du 12 juin 2012.

DECIDE :

- d'établir un appel d'offre et arrêter les conditions du marché suivant le cahier spécial des charges repris en annexe ;
- d'engager la procédure d'attribution de ce marché.

Leveringsopdracht- Algemene uitnodiging tot inschrijving met het oog op de levering, de plaatsing en de uitbating van zonnepanelen op het Willegems Sportcentrum, Waverssesteenweg, 1690
DE GEMEENTERAAD,

Overwegende de wet van 24 december 1933

betreffende overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten;

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

Overwegende het koninklijk besluit van 26 september 1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken alsook de bijlage van dit koninklijk besluit die de algemene aannemingsvoorwaarden bepaalt;

Overwegende het artikel 234 § 3 van de nieuwe gemeentewet die voorziet dat het Schepencollege bevoegd is de overdrachtwijze te kiezen, de voorwaarden te stellen en de uitgave goed te keuren op voorwaarde de beslissing mee te delen aan de Gemeenteraad;

Overwegende de artikels 234 tot 237 van de nieuwe gemeentewet;

Overwegende het bestek die de contractuele administratieve en technische clausules van de overheidsopdrachten bepaalt (zie bijlage);

Overwegende er ten gevolge verschillende contacten blijkt dat verschillende firma's geïnteresseerd zijn deze algemene uitnodiging tot inschrijving te beantwoorden;

Overwegende de investering geëvalueerd wordt op 92.000€ en dat deze ten laste is van de opdrachtnemer, krachtens het bestek;

Overwegende geen enkele uitgave ten koste van de gemeente dient voorzien te worden.

Overwegende de goedkeuring van het College van 12 juni 2012.

BESLIST :

- een offerteaanvraag op te stellen en de voorwaarden van de overheidsopdrachten volgens het bestek in bijlage te besluiten;
- de procedure tot de toekenning van dit overheidsopdracht op te starten.

Le Conseil approuve le projet de délibération. Mme JAMOULLE explique son abstention : le dossier n'est pas bien étudié quant aux revenus du cocontractant; la commune aurait pu en exiger une partie.

25 votants : 22 votes positifs, 3 abstentions.

De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging goed. Mw JAMOULLE leg haar onthouding uit : het dossier is niet goed bestudeerd qua inkomens van het medecontractant : de gemeente zou een deel van deze inkomens kunnen eisen

25 stemmers : 22 positieve stemmen, 3 onthoudingen.

#002/28.06.2012/A/0015# **Environnement - Leefmilieu**

Marché de fournitures - appel d'offres général en vue de désigner un opérateur pour la fourniture, le placement et l'exploitation de panneaux photovoltaïques sur le Centre scolaire du

Blankedelle

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 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 des concessions de travaux publics ainsi que l'annexe à cet arrêté royal fixant le cahier général des charges (CGC);

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 ;

Vu le cahier spécial des charges fixant les clauses contractuelles administratives et techniques du marché (voir en annexe);

Considérant que suite à différents contacts, il apparaît que plusieurs sociétés seront intéressées à répondre à cet appel d'offres ;

Considérant que l'investissement est évalué à 116.000 euros et que celui-ci, est à charge de l'adjudicataire, en vertu du cahier spécial des charges ;

Considérant qu'aucune dépense ne doit être prévue à charge de la commune.

Vu l'approbation du Collège du 12 juin 2012.

DECIDE :

- d'établir un appel d'offre et arrêter les conditions du marché suivant le cahier spécial des charges repris en annexe ;
- d'engager la procédure d'attribution de ce marché.

Leveringsopdracht- Algemene uitnodiging tot inschrijving met het oog op de levering, de plaatsing en de uitbating van zonnepanelen op het Schoolcentrum, "le Blankedelle"

DE GEMEENTERAAD,

Overwegende de wet van 24 december 1933 betreffende overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten;

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

Overwegende het koninklijk besluit van 26 september 1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken alsook de bijlage van dit koninklijk besluit die de algemene aannemingsvoorwaarden bepaalt;

Overwegende het artikel 234 § 3 van de nieuwe gemeentewet die voorziet dat het Schepencollege

bevoegd is de overdrachtwijze te kiezen, de voorwaarden de stellen en de uitgave goed te keuren op voorwaarde de beslissing mee te delen aan de Gemeenteraad;

Overwegende de artikels 234 tot 237 van de nieuwe gemeentewet;

Overwegende het bestek die de contractuele administratieve en technische clausules van de overheidsopdrachten bepaalt (zie bijlage);

Overwegende er ten gevolge verschillende contacten blijkt dat verschillende firma's geïnteresseerd zijn deze algemene uitnodiging tot inschrijving te beantwoorden;

Overwegende de investering geëvalueerd wordt op 116.000€ en dat deze ten laste is van de opdrachtnemer, krachtens het bestek;

Overwegende geen enkele uitgave ten koste van de gemeente dient voorzien te worden.

Overwegende de goedkeuring van het College van 12 juni 2012.

BESLIST :

- een offerteaanvraag op te stellen en de voorwaarden van de overheidsopdrachten volgens het bestek in bijlage te besluiten;
- de procedure tot de toekenning van dit overheidsopdracht op te starten.

Le Conseil approuve le projet de délibération. Mme JAMOULLE explique son abstention : le dossier n'est pas bien étudié quant aux revenus du cocontractant; la commune aurait pu en exiger une partie.

25 votants : 22 votes positifs, 3 abstentions.

De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging goed. Mw JAMOULLE leg haar onthouding uit : het dossier is niet goed bestudeerd qua inkomens van het medecontractant : de gemeente zou een deel van deze inkomens kunnen eisen

25 stemmers : 22 positieve stemmen, 3 onthoudingen.

#002/28.06.2012/A/0016# **Emploi - Economie - Werkgelegheid**

Motion - position de la commune quant à la décision unilatérale de BPost de délocaliser le bureau central de la poste et de supprimer le centre de tri situés actuellement Place communale
LE CONSEIL,

Vu la décision unilatérale de l'entreprise publique BPost de renoncer dès le 25.09.12 à la location immobilière des 1600 m² qu'elle occupait au 12, Place Communale ;

Considérant que, par cette décision, le centre de tri occupant 1400 m² est délocalisée avenue de la Couronne à Ixelles ;

Vu l'impact probable d'une telle délocalisation sur la distribution du courrier aux citoyens ;

Considérant par ailleurs que l'entreprise publique BPost supprime aussi le bureau central de la poste pour le déplacer dans un quartier décentré ;

Considérant qu'il y a peu, BPost a décidé de supprimer les deux bureaux situés dans les quartiers Hankar et Blankedelle sous prétexte qu'ils étaient décentrés aux extrémités du territoire communal et qu'il convenait de privilégier un emplacement central pour l'unique bureau de poste auderghemois ;

Vu l'absence de possibilités complémentaires de parcage aux abords du futur bureau de poste délocalisé ;

Vu le refus de la STIB de rétablir, comme convenu, une liaison bus qui garantisse aux habitants du Blankedelle d'être sans rupture de charge, reliés au centre de la commune ;

Considérant que la décision de délocaliser le bureau central de la poste aux confins de notre commune aura pour conséquence inévitable d'obliger les habitants du Blankedelle, clients de la poste, de recourir à d'autres moyens de transport que ceux offerts par les services publics de transports ;

Considérant en effet que pour rejoindre le futur bureau de poste via le Blankedelle les habitants seront contraints d'emprunter 3 lignes différentes de transports en commun ;

Vu l'absence totale de concertation préalable à la suppression du centre de tri et à la délocalisation du bureau central ;

Considérant qu'ainsi l'entreprise publique BPost contrevient à toutes ses obligations de service public et contredit ses engagements antérieurs lors de la suppression de deux bureaux de poste auderghemois sur trois.

DÉCIDE :

d'interpeller l'entreprise publique BPost pour qu'elle revienne sur sa décision et qu'elle réétudie d'autres alternatives de localisation au centre de la commune ;

d'écrire, sans délai, au ministre fédéral en charge des entreprises publiques pour qu'il rappelle à BPost ses obligations élémentaires de service public et de respect de la clientèle ;

de réinterpeller la STIB quant à sa promesse de rétablir, au terme des travaux de prolongement de la ligne 94, une connexion directe de bus entre le centre de la commune et le quartier du Blankedelle.

Motie - Standpunt van de gemeente i.v.m. de unilaterale beslissing van BPost om het centrale postkantoor op de Gemeenteplein te verplaatsen en om het sorteercentrum af te schaffen
DE RAAD,

Gelet op de eenzijdige beslissing van overheidsonderneming BPost om per 25.09.12 te verzaken aan de huur van 1600 m² vastgoedruimte die zij betrok op het nummer 12 van het Gemeenteplein;

Gezien door deze beslissing het sorteercentrum met een oppervlakte van 1400 m² overgeplaatst wordt naar de Kroonlaan in Elsene;

Gelet op de waarschijnlijke weerslag van een dergelijke overplaatsing op de postbedeling voor de burgers;

Gezien anderzijds de overheidsonderneming BPost het centrale postkantoor afschaft en naar een afgelegen wijk overplaatst;

Aangezien korte tijd geleden BPost besloten heeft de beide in de Hankar- en Blankedellewijk gelegen postkantoren af te schaffen onder voorwendsel dat zij afgelegen waren, aan uiteinden van het grondgebied van de gemeente en de voorkeur moest uitgaan naar een centrale ligging voor het enige Oudergemse postkantoor;

Gelet op het gebrek aan aanvullende parkeermogelijkheid rond het toekomstige overgeplaatste postkantoor;

Gelet op de weigering van de MIVB om, zoals afgesproken, terug een busverbinding in te leggen waarmee de bewoners van de Blankedelle zonder overstap met het centrum van de gemeente verbonden zijn;

Gezien de beslissing om het centrale postkantoor over te plaatsen naar een uithoek van onze gemeente als onvermijdelijk gevolg zal hebben dat de klanten van de post onder de inwoners van Blankedelle gedwongen worden hun toevlucht te zoeken tot een ander vervoermiddel dan het aanbod van de openbare vervoerdiensten;

Gezien de inwoners van Blankedelle om het toekomstige postkantoor te bereiken immers zullen gedwongen worden 3 verschillende openbare vervoerslijnen te gebruiken;

Gelet op het volkomen gebrek aan overleg alvorens het sorteercentrum af te schaffen en het centrale postkantoor te verplaatsen;

Gezien de overheidsonderneming BPost daardoor te kort schiet aan al haar verplichtingen van openbare dienst en afbreuk doet aan haar vroegere verbintenissen bij het afschaffen van twee Oudergemse postkantoren op drie.

BESLIST :

de overheidsonderneming BPost aan te spreken om ze te doen afzien van haar beslissing en andere mogelijkheden voor een centrale ligging van het kantoor in de gemeente te onderzoeken;

zonder dralen de federale minister belast met de overheidsondernemingen aan te schrijven om BPost te herinneren aan haar verplichtingen van openbare dienst en achting voor haar klanten;

de MIVB opnieuw aan te spreken over haar belofte om, na beëindiging van de verlengingswerken van tramlijn 94, weer een rechtstreekse busverbinding tussen het centrum van de gemeente en de Blankedellewijk in te leggen.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

27 votants : 27 votes positifs.

De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging goed.

27 stemmers : 27 positieve stemmen.

Compte budgétaire et bilan de l'Exercice 2011 – Clôture.

Le conseil

Vu la loi communale, et notamment les articles 96, 99 par. 2, 242, 244 ;

Conformément aux articles 73-75-78 de l'Arrêté royal du 2 août 1990 portant le règlement général de la comptabilité communale ;

DECIDE :

d'approuver le compte communal pour l'exercice 2011 ainsi que ses annexes.

La présente délibération ainsi que les pièces justificatives seront transmises en quintuple à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale en charge des pouvoirs locaux.

Gemeenterekening en balans van het Dienstjaar 2011 – Afsluiting.

De raad

Gelet op de nieuwe gemeentewet, en meerbepaald de artikelen 96, 99 par. 2, 242, 244 ;

Gelet op de artikelen 73-75-78 van het Koninklijk Besluit van 2 augustus 1990 houdende algemeen reglement op de gemeenteboekhouding ;

BESLIST :

De gemeenterekening voor het dienstjaar 2011 en zijn bijlagen goed te keuren.

Onderhavige beraadslaging evenals de stavingsstukken zullen, in vijfvoud, overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest belast met de lokale besturen.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

27 votants : 27 votes positifs.

De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging goed.

27 stemmers : 27 positieve stemmen.

#002/28.06.2012/B/0018# **Recette - Ontvangerij**

Compte budgétaire – Balance et compte de résultats du Centre Public d'Action Sociale – Exercice 2011 – Approbation

Le conseil

Vu que le compte budgétaire ainsi que la balance et le compte de résultats de l'exercice 2011 du Centre Public d'Action Sociale ont été approuvés par son Conseil en date du 23 avril 2012 ;

Vu la loi organique des Centres Publics d'Action Sociale du 8 juillet 1976, plus particulièrement les articles 87 et 89 ;

Vu la nouvelle loi communale, notamment l'article 117 ;

DECIDE :

d'approuver le compte budgétaire ainsi que la balance et le compte de résultats de l'exercice 2011 du Centre Public d'Action Sociale d'Auderghem.

La présente délibération en quintuple exemplaire sera transmise à la Présidente du Centre Public d'Action Sociale qui se chargera de la présentation à l'Autorité de Tutelle de la Région de Bruxelles-Capitale.

Begrotingsrekening – Bilan en resultatenrekening van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn – Diensjaar 2011 – Rekening
De raad

Gezien de begrotingsrekening evenals de balans en resultatenrekening van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn voor het dienstjaar 2011 werden goedgekeurd op 23 april 2012 door de Raad van Maatschappelijk Welzijn ;

Gelet op de organieke wet op de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn van 8 juli 1976, meerbepaald de artikelen 87 en 89 ;

Gelet op de nieuwe gemeentewet, inzonderheid het artikel 117 ;

BESLIST :

De begrotingsrekening, de balans en resultatenrekening voor het dienstjaar 2011 van het Openbare Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Oudergem goed te keuren.

Onderhavige beraadslaging zal in vijfvoud overgemaakt worden aan de Voorzitter van het Openbare Centrum voor Maatschappelijk Welzijn die belast is met de verzending naar de Voogdijoverheid van het Brusselse Gewest.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

27 votants : 27 votes positifs.

De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging goed.

27 stemmers : 27 positieve stemmen.

#002/28.06.2012/A/0019# **Recette - Ontvangerij**

Modifications budgétaires n° 1 - service ordinaire - et n° 2 - service extraordinaire - exercice 2012

Le Conseil,

Vu la nouvelle loi communale, notamment les articles 117, 255;

Vu l'Arrêté royal du 2 août 1990 portant sur le

règlement général de la comptabilité générale, notamment les articles 15 et 16;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

DEDICE :

d'approuver :

1. La modification budgétaire n° 1 - service ordinaire - exercice 2012
2. La modification budgétaire n° 2- service extraordinaire de l'exercice 2012.

La présente délibération, en quintuple, ainsi que la liste des articles modifiés et les montants seront transmis à Monsieur le Ministre Président chargé pour l'Arrondissement Administratif de Bruxelles-Capitale.

Begrotingswijzigingen n°1 - gewone dienst - en n° 2 - buitengewone dienst - dienstjaar 2012
De Raad,

Gelet op de nieuwe gemeentewet, meer bepaald artikelen 117 en 255;

Gelet op het koninklijk Besluit van 2 augustus 1990, houdende algemeen reglement op de gemeenteboekhouding, meer bepaald de artikelen 15 en 16;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLIST :

1. De begrotingswijziging nr 1 – gewone dienst – dienstjaar 2012 goed te keuren.
2. De begrotingswijziging nr 2 – buitengewone dienst – dienstjaar 2012 goed te keuren.

Onderhavige beraadslaging in vijfvoud, alsmede de lijst van gewijzigde begrotingsartikels en de bedragen, zullen overgemaakt worden aan de Heer Minister President bevoegd voor het Administratief Arrondissement van het Brusselse Hoofdstedelijk gewest.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

27 votants : 27 votes positifs.

De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging goed.

27 stemmers : 27 positieve stemmen.

#002/28.06.2012/A/0020# **Recette - Ontvangerij**

Compte de la fabrique d'église Sainte-Anne exercice

2011- approbation

Le conseil

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

Vu le compte de l'exercice 2011 de la fabrique d'église Sainte Anne qui a été clôturé par le Conseil de la Fabrique en date du 16 avril 2012;

Décide :

d'approuver le compte de la fabrique d'église Sainte-Anne - exercice 2011.

La présente délibération, en quintuple, sera transmise à Monsieur le Ministre Président chargé pour l'Arrondissement Administratif de Bruxelles-Capitale.

Rekening van het dienstjaar 2011 van de kerkfabriek Sint-Anna - goedkeuring

De raad

Gezien de wet van 4 maart 1870 op de temporeliën der erediensten;

Gelet op de rekening voor het dienstjaar 2011 van de Kerkfabriek Sint-Anna afgesloten door de Raad van de Kerkfabriek op 16 april 2012;

BESLIST :

de rekening van de Kerkfabriek Sint-Anna - dienstjaar 2011 goed te keuren.;

Onderhavige beraadslaging in vijfvoud zal overgemaakt worden aan de Heer Minister President bevoegd voor het Administratief Arrondissement van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

27 votants : 17 votes positifs, 2 votes négatifs, 8 abstentions.

De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging goed.

27 stemmers : 17 positieve stemmen, 2 negatieve stemmen, 8 onthoudingen.

#002/28.06.2012/A/0021# **Régie foncière - Regie voor het Grondbeleid**

Compte de la Régie foncière - Exercice 2011 -

Approbation provisoire

LE CONSEIL,

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles capitale relatif à la gestion financière des régies communales du 6 novembre 2003 ;

Vu la circulaire du 4 février 2005 portant sur la gestion financière des régies foncières ;

DECIDE :

- d'approuver le compte de la Régie Foncière pour l'exercice 2011 ;

- d'affecter le résultat aux réserves.

La présente délibération en cinq exemplaires ainsi que les annexes seront transmises à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale.

Rekening van de Regie voor Grondbeleid -
Dienstjaar 2011 - Voorlopige goedkeuring
DE RAAD,

Gelet op het artikel van de Regering van Brussel-Hoofdstedelijk
gewest van 6 november 2003 met betrekking tot het financieel
beheer van de gemeentebedrijven ;

Gelet op de omzendbrief van 4 februari 2005 betreffende het
financieel beheer van de gemeentebedrijven;

BESLIST :

- de rekening van de Regie voor Grondbeleid voor het dienstjaar 2011
goed te keuren;
- de resultaten aan de reserves toekennen.

Onderhavige beraadslaging, in vijfvoud, evenals de bijlagen zullen
overgemaakt worden aan de heer Minister van het Brussels
Hoofdstedelijk Gewest.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

27 votants : 27 votes positifs.

De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging
goed.

27 stemmers : 27 positieve stemmen.

#002/28.06.2012/A/0022# **Ressources Humaines - Human Resources**

Statut administratif du personnel communal - Modification

LE CONSEIL,

Vu la délibération du Conseil communal du 17 avril 1997,
références 17.04.97/A/021, portant : Secrétariat – Charte Sociale –
Nouveau statut du personnel communal, modifiée par celles des 16
octobre 1997, références 16.10.97/A/015, 29 avril 1999, références
29.04.99/A/020, 17 octobre 2002, références 17.10.2002/A/029, 26
mai 2005, références 26.05.2005/A/018 et 019, 23 novembre 2006,
références 23.11.2006/B/030, 20 septembre 2007, références
20.09.2007/A/029, 24 avril 2008, 27 novembre 2008, références
27.11.2008/A/030, 27 mai 2010, références 27.05.2010/A/039, 27
janvier 2011, références 27.01.2011/A/018, et 26 mai 2011
approuvée suivant arrêté du Ministre de la Région de Bruxelles-
Capitale du 1^{er} août 2011, références 002-2011/5148-dd;

Attendu qu'il y a lieu :

- d'admettre l'accès aux fonctions dirigeantes du code 4 non
seulement aux agents qui ont une fonction dirigeante mais
également aux **personnes de références** (personnes ayant une
connaissance polyvalente et/ou spécialisée) (**articles 5, 6**) ;

- de **modifier les conditions d'accès**, par voie de
promotion, au grade de secrétaire administratif ou technique
(niveau B) par l'ouverture aux attestations de validation de
compétence délivrées par un organisme agréé à cette fin par les
Régions et Communautés (par exemple en exécution de l'accord de
coopération relatif à la validation des compétences dans le champ
de la formation professionnelle continue entre la Communauté
française, la Région wallonne et la Commission communautaire
commune ; décret van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004
betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid)
(**articles 46 et 47**) ;

- d'insérer une clause formalisant le respect des principes d'égalité, de diversité et de neutralité (**articles 10, 14 et 16**), .
- de limiter le nombre de documents traitant les dispositions relatives à la formation (**modification des articles 48 à 54**),

Vu le protocole d'accord n° 2012/9 signé le 7 juin 2012 par le Comité Particulier de Négociation ;

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

Sur proposition du Collège échevinal ;

DECIDE

d'apporter à sa délibération du 17 avril 1997, fixant le statut administratif du personnel communal, modifiée par celles des 16 octobre 1997, 29 avril 1999, 17 octobre 2002, 26 mai 2005, 23 novembre 2006, 20 septembre 2007, 24 avril 2008 et 27 novembre 2008, 27 janvier 2011 et 26 mai 2011, les modifications suivantes : (**En gras, les dispositions ajoutées ; en Barré, les dispositions supprimées**).

STATUT ADMINISTRATIF DU PERSONNEL COMMUNAL

CHAPITRE I
DU PERSONNEL

Articles 1 à 4 : pas de modifications

Article 5.

Les dénominations de grades sont, en principe, liées à la répartition hiérarchique fonctionnelle par niveau avec répartition entre les fonctions d'encadrement (et de direction) d'une part et les fonctions d'exécution d'autre part. Dans chaque niveau, à partir du code 4, les fonctions sont dirigeantes.

Les dénominations suivantes figurent au cadre du personnel :

Niveau A

- A11 : secrétaire communal
- A10 : receveur communal
- A7 : gestionnaire des ressources humaines
- A6 : conseiller
- A5 : chef de division
- A4 : conseiller adjoint
- ~~A1~~ : secrétaire d'administration, secrétaire d'administration technique, secrétaire d'administration - conseiller pédagogique, architecte, ingénieur

Niveau B

B1 - 2 - 3 (personnel d'exécution)

- secrétaire administratif
- secrétaire technique
- secrétaire technique pédagogique

B4 (personnel d'encadrement **ou de référence**)

- secrétaire administratif chef
- secrétaire technique chef

Niveau C

C1 - 2 - 3 (personnel d'exécution)

- assistant administratif
- assistant technique

- assistant technique pédagogique

C4 (personnel d'encadrement **ou de référence**)

- assistant administratif chef
- assistant technique chef

-
Niveau D

D1 - 2 - 3 (personnel d'exécution)

- adjoint administratif
- ouvrier
- adjoint technique pédagogique

D4 (personnel d'encadrement **ou de référence**)

- adjoint administratif chef
- conducteur d'équipe

-
Niveau E

E1 - 2 - 3 (personnel d'exécution)

- auxiliaire administratif
- ouvrier auxiliaire

E4 (personnel d'encadrement **ou de référence**)

- responsable d'équipe (concierge, propreté publique, ouvrier auxiliaire – nettoyeur)
- auxiliaire administratif chef

-
Article 6.

Les fonctions d'encadrement **ou de référence** exigent non seulement une connaissance approfondie de la description du profil de base, des capacités de communication, d'expression écrite, d'esprit de groupe, d'indépendance, de précision, de créativité et d'initiative. **Elles demandent également soit un certain nombre d'aptitudes en matière de direction et d'organisation (fonction d'encadrement) soit une connaissance polyvalente et/ou spécialisée (fonction de référence).**

Ces fonctions sont toujours attribuées par promotion.

-
Articles 7 à 9 : pas de modifications

-
Article 10.

1° Les agents communaux remplissent leurs fonctions avec loyauté et intégrité sous l'autorité de leurs supérieurs hiérarchiques.

A cet effet, ils doivent :

- a) respecter les lois et règlements en vigueur ainsi que les directives de l'autorité dont ils relèvent;
- b) formuler leurs avis et rédiger leurs rapports avec rigueur et exactitude;
- c) exécuter les décisions avec diligence et conscience professionnelle.
- d) se conformer aux normes de sécurité prescrites par l'autorité.

2° Les agents communaux traitent les usagers de leurs services avec compréhension et sans aucune discrimination **illégitime. Il est notamment défendu aux membres du personnel de tenir, à l'égard des collègues comme des usagers, des propos blessants, stigmatisants ou offensants fondés sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, l'état civil, la langue parlée, la fortune, l'état de santé passé ou présent, un**

quelconque handicap ou une caractéristiques physique ou génétique, la nationalité, la prétendue race, l'ascendance sociale ou ethnique.

3° Les agents ont un devoir de neutralité. Ils sont tenus de faire preuve, dans leur comportement, de la plus grande neutralité sur le plan politique, philosophique et religieux. Les paroles, les actes, les tenues vestimentaires et les signes distinctifs qui seraient contraires à ce devoir de neutralité sont interdits.

CHAPITRE III

RECRUTEMENT ET NOMINATION DU PERSONNEL.

SECTION I. L'APPEL PUBLIC.

Articles 11 à 13 : pas de modifications

Article 14.

Il ne peut être procédé à un recrutement qu'en cas de vacance d'emploi au cadre du personnel approuvé par l'autorité de tutelle.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins décide du recrutement, de la constitution d'une réserve de recrutement et de l'appel public aux candidats.

Au cas où un emploi resterait inoccupé faute de candidat réunissant toutes les conditions pour y accéder par avancement, un candidat pourra, pour autant qu'il réunisse les conditions requises, être nommé en surnombre, par voie de recrutement, à un grade inférieur donnant accès à cet emploi et figurant dans le même niveau. L'emploi inoccupé restera vacant au cadre. La situation en surnombre devra être résorbée à la première occasion.

Les vacances d'emploi seront annoncées par appel public aux candidats notamment auprès d'Actiris et du VDAB.

L'appel précisera les emplois du cadre auxquels il doit être pourvu, les conditions à remplir, les épreuves imposées ainsi que la date limite pour l'introduction des candidatures.

Tous les emplois étant accessibles aux candidats des deux sexes, il ne pourra, lors de l'appel public, être fait de discrimination fondée sur le sexe. Le communiqué publié laissera clairement apparaître qu'il s'adresse indifféremment aux candidats masculins ou féminins.

L'administration communale doit mener une gestion active de la diversité et elle assure à cette fin l'égalité des chances, de traitement et d'accès aux épreuves de recrutement et de sélection pour tous.

Article 15 : pas de modifications

SECTION II. CONDITIONS GENERALES D'ADMISSION.

Article 16.

Les conditions générales d'admission sont fixées comme suit :

1. être Belge ou ressortissant de l'Union Européenne;
2. être Belge, lorsque les fonctions à exercer comportent une participation, directe ou indirecte, à l'exercice de la puissance publique et aux fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'Etat auxquels doivent être assimilés ceux de la Région et de la commune;
3. être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction;
4. jouir des droits civils et politiques;
5. être physiquement apte pour l'exercice de la fonction et satisfaire à cet effet à un examen médical;
6. être âgé à la date de l'appel public de 18 ans au moins ;
7. satisfaire aux conditions particulières mentionnées à la section III du présent chapitre et aux épreuves d'admission prévues au chapitre IX du présent règlement.

Les candidats devront en outre satisfaire à l'examen portant sur la connaissance de la seconde langue.

Les épreuves sur la connaissance élémentaire ou suffisante de la seconde langue se dérouleront sous le contrôle de SELOR, conformément aux dispositions de l'arrêté royal du 18 juillet 1966 portant coordination des lois sur l'emploi des langues en matière administrative et plus particulièrement à l'article 21, alinéa 6, desdites lois;

7. produire un extrait de l'acte de naissance, un certificat de bonnes vie et mœurs ainsi qu'une copie certifiée conforme du diplôme requis.

L'agent doit satisfaire durant toute la carrière aux conditions visées aux points 1°, 2°, 3° et 4° et 5° ci-dessus.

SECTION III. CONDITIONS PARTICULIERES D'ADMISSION.

Article 17 : pas de modifications

SECTION IV. L'EXAMEN MEDICAL.

Articles 18 et 19 : pas de modifications

SECTION V. LE STAGE STATUTAIRE.

Articles 20 à 31 : pas de modifications

SECTION VI LA NOMINATION A TITRE DEFINITIF.

Articles 32 à 34 : pas de modifications

CHAPITRE IV - CONDITIONS GENERALES D'AVANCEMENT.

SECTION I. GENERALITES.

Articles 35 à 44 : pas de modifications

SECTION II CONDITIONS DE PARTICIPATION AUX EXAMENS DE PROMOTION.

Article 45 : pas de modifications

Article 46.

Pour pouvoir participer aux examens de promotion dont question à l'article 43, les candidats devront réunir, à la date prévue, les conditions suivantes figurant en dessous du grade envisagé, à savoir :

A. Fonctions du cadre administratif.

ADJOINT ADMINISTRATIF (niveau D) : **pas de modifications aux conditions de participation**
ASSISTANT ADMINISTRATIF (niveau C) : **pas de modifications aux conditions de participation**

SECRETAIRE ADMINISTRATIF (niveau B)

1. compter une ancienneté de deux ans au moins dans le grade d'assistant administratif (niveau C) ;
2. être porteur d'un graduat/ bachelier ou diplôme supérieur, d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court de promotion sociale ou assimilé, section administrations publiques/sciences administratives, d'un diplôme délivré par l'E.R.A.P. à la suite de 3 années du cycle de base en management communal ou d'un diplôme délivré à l'issue des cours de formations répondant aux critères suivants :
 - Etre dispensé directement par une université ou en partenariat avec une ou plusieurs universités. Les cours devront être placés sous la responsabilité académique de professeurs d'université, dispensés au niveau universitaire (exigence des enseignements et contrôle des connaissances) et les attestations ou diplômes devront être délivrés par un jury universitaire ou interuniversitaire.
 - Comporter des cours abordant les thématiques du droit public, des finances publiques, du management public et l'un ou l'autre aspect de la vie publique, sociale ou locale.
 - L'ensemble des thématiques doit être en relation avec l'exercice des missions légales de la fonction publique locale et régionale insérées dans le contexte institutionnel belge et européen.

ou être titulaire d'une attestation de validation de compétence délivrée par un organisme agréé à cette fin par les Régions et Communautés (par exemple en exécution de l'accord de coopération relatif à la validation des compétences dans le champ de la formation professionnelle continue entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire commune ; decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid).

SECRETAIRE D'ADMINISTRATION (niveau A)

1. être titulaire du grade de secrétaire administratif chef (B4-cadre administratif), de secrétaire administratif (niveau B) ou d'assistant administratif (niveau C) définitif ayant déjà réussi l'examen de promotion au grade de secrétaire administratif;
2. être porteur d'un master ou d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court de promotion sociale ou assimilé, section administrations publiques/sciences administratives, d'un diplôme délivré par l'E.R.A.P. à la suite de 3 années du cycle de base en management communal ou d'un diplôme délivré à l'issue des cours de formations répondant aux critères suivants :
 - Etre dispensé directement par une université ou en partenariat avec une ou plusieurs universités. Les cours devront être placés sous la responsabilité académique de

professeurs d'université, dispensés au niveau universitaire (exigence des enseignements et contrôle des connaissances) et les attestations ou diplômes devront être délivrés par un jury universitaire ou interuniversitaire.

- Comporter des cours abordant les thématiques du droit public, des finances publiques, du management public et l'un ou l'autre aspect de la vie publique, sociale ou locale.
- L'ensemble des thématiques doit être en relation avec l'exercice des missions légales de la fonction publique locale et régionale insérées dans le contexte institutionnel belge et européen.

ou être titulaire d'une attestation de validation de compétence délivrée par un organisme agréé à cette fin par les Régions et Communautés (par exemple en exécution de l'accord de coopération relatif à la validation des compétences dans le champ de la formation professionnelle continue entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire commune ; decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid).

B. Fonctions du cadre technique.

SECRETAIRE TECHNIQUE (niveau B) :

1. compter une ancienneté de deux ans au moins dans le grade d'assistant technique (niveau C) ;
 2. être porteur d'un bachelier ou diplôme supérieur, d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court de promotion sociale ou assimilé, section administrations publiques/sciences administratives/construction ou travaux publics, d'un diplôme délivré par l'E.R.A.P. à la suite de 3 années du cycle de base en management communal ou d'un diplôme délivré à l'issue des cours de formations répondant aux critères suivants :
- Etre dispensé directement par une université ou en partenariat avec une ou plusieurs universités. Les cours devront être placés sous la responsabilité académique de professeurs d'université, dispensés au niveau universitaire (exigence des enseignements et contrôle des connaissances) et les attestations ou diplômes devront être délivrés par un jury universitaire ou interuniversitaire.
 - Comporter des cours abordant les thématiques du droit public, des finances publiques, du management public et l'un ou l'autre aspect de la vie publique, sociale ou locale.
 - L'ensemble des thématiques doit être en relation avec l'exercice des missions légales de la fonction publique locale et régionale insérées dans le contexte institutionnel belge et européen.

ou être titulaire d'une attestation de validation de compétence délivrée par un organisme agréé à cette fin par les Régions et Communautés (par exemple en exécution de l'accord de coopération relatif à la validation des compétences dans le champ de la formation professionnelle continue entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire commune ; decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid).

SECRETAIRE D'ADMINISTRATION TECHNIQUE (niveau A)

1. être titulaire du grade de secrétaire technique chef (B4), de secrétaire technique (niveau B) ou d'assistant technique (niveau C) définitif ayant déjà réussi l'examen de promotion au grade de secrétaire technique;
2. être porteur d'un master ou d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court de promotion sociale ou assimilé, section administrations publiques/sciences administratives/construction ou travaux publics, d'un diplôme délivré par l'E.R.A.P. à la suite de 3 années du cycle de base en management communal ou d'un diplôme délivré à l'issue des cours de formations répondant aux critères suivants :
 - Etre dispensé directement par une université ou en partenariat avec une ou plusieurs universités. Les cours devront être placés sous la responsabilité académique de professeurs d'université, dispensés au niveau universitaire (exigence des enseignements et contrôle des connaissances) et les attestations ou diplômes devront être délivrés par un jury universitaire ou interuniversitaire.
 - Comporter des cours abordant les thématiques du droit public, des finances publiques, du management public et l'un ou l'autre aspect de la vie publique, sociale ou locale.
 - L'ensemble des thématiques doit être en relation avec l'exercice des missions légales de la fonction publique locale et régionale insérées dans le contexte institutionnel belge et européen.

ou être titulaire d'une attestation de validation de compétence délivrée par un organisme agréé à cette fin par les Régions et Communautés (par exemple en exécution de l'accord de coopération relatif à la validation des compétences dans le champ de la formation professionnelle continue entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire commune ; décret van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid).

C. Fonctions du cadre ouvrier.

OUVRIER (niveau D) : **pas de modifications aux conditions de participation**

ASSISTANT TECHNIQUE (niveau C) : **pas de modifications aux conditions de participation**

SECRETARE TECHNIQUE (niveau B) :

1. compter une ancienneté de deux ans au moins dans le grade d'assistant technique (niveau C) ;
2. être porteur d'un bachelier ou diplôme supérieur, d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court de promotion sociale ou assimilé, section administrations publiques/sciences administratives/construction ou travaux publics, d'un diplôme délivré par l'E.R.A.P. à la suite de 3 années du cycle de base en management communal ou d'un diplôme délivré à l'issue des cours de formations répondant aux critères suivants :
 - Etre dispensé directement par une université ou en partenariat avec une ou plusieurs universités. Les cours devront être placés sous la responsabilité académique de professeurs d'université, dispensés au niveau universitaire (exigence des enseignements et contrôle des connaissances) et les attestations ou diplômes devront être délivrés par un jury universitaire ou interuniversitaire.

- Comporter des cours abordant les thématiques du droit public, des finances publiques, du management public et l'un ou l'autre aspect de la vie publique, sociale ou locale.
- L'ensemble des thématiques doit être en relation avec l'exercice des missions légales de la fonction publique locale et régionale insérées dans le contexte institutionnel belge et européen.

ou être titulaire d'une attestation de validation de compétence délivrée par un organisme agréé à cette fin par les Régions et Communautés (par exemple en exécution de l'accord de coopération relatif à la validation des compétences dans le champ de la formation professionnelle continue entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire commune ; decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid).

D. Fonctions du cadre des bibliothèques.

SECRETARE ADMINISTRATIF (niveau B) - Bibliothèques francophones

Pas de modifications aux conditions de participation

SECRETARE ADMINISTRATIF (niveau B) - Bibliothèque néerlandophone

Pas de modifications aux conditions de participation

SECRETARE D'ADMINISTRATION (niveau A - Bibliothèques francophones)

Pas de modifications aux conditions de participation

FONCTIONS DIRIGEANTES-DU CODE 4 :

Les fonctions d'encadrement et/ou de **référence** sont comme prévu à l'article 6 toujours attribuées par promotion.

Les candidats aux grades de responsable d'équipe (E4), d'auxiliaire administratif chef (E4), d'adjoint administratif/technique chef (D4), de conducteur d'équipe (D4), d'assistant administratif/technique chef (C4) et de secrétaire administratif/technique chef (B4) devront compter une ancienneté de cinq ans au moins dans leur niveau pour pouvoir participer à l'examen.

SECTION III CONDITIONS DE PROMOTION AUX DIFFERENTS GRADES

Article 47.

Les conditions énumérées ci-dessous devront être remplies par les candidats pour accéder aux différents grades prévus au cadre du personnel.

A. Fonctions du cadre administratif.

AUXILIAIRE ADMINISTRATIF CHEF (niveau E4) : **Pas de modifications aux conditions de promotion**

ADJOINT ADMINISTRATIF (niveau D) : **Pas de modifications aux conditions de promotion**

ADJOINT ADMINISTRATIF CHEF (niveau D4) : **Pas de**

modifications aux conditions de promotion

ASSISTANT ADMINISTRATIF (niveau C) : **Pas de modifications aux conditions de promotion**

ASSISTANT ADMINISTRATIF CHEF (niveau C4) : **Pas de modifications aux conditions de promotion**

SECRETAIRE ADMINISTRATIF (niveau B)

1. compter une ancienneté de trois ans au moins dans le grade d'assistant administratif (niveau C);
2. être porteur d'un graduat/ bachelier ou diplôme supérieur, d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court de promotion sociale ou assimilé, section administrations publiques/sciences administratives, d'un diplôme délivré par l'E.R.A.P. à la suite de 3 années du cycle de base en management communal ou d'un diplôme délivré à l'issue des cours de formations répondant aux critères suivants :
 - Etre dispensé directement par une université ou en partenariat avec une ou plusieurs universités. Les cours devront être placés sous la responsabilité académique de professeurs d'université, dispensés au niveau universitaire (exigence des enseignements et contrôle des connaissances) et les attestations ou diplômes devront être délivrés par un jury universitaire ou interuniversitaire.
 - Comporter des cours abordant les thématiques du droit public, des finances publiques, du management public et l'un ou l'autre aspect de la vie publique, sociale ou locale.
 - L'ensemble des thématiques doit être en relation avec l'exercice des missions légales de la fonction publique locale et régionale insérées dans le contexte institutionnel belge et européen.

ou être titulaire d'une attestation de validation de compétence délivrée par un organisme agréé à cette fin par les Régions et Communautés (par exemple en exécution de l'accord de coopération relatif à la validation des compétences dans le champ de la formation professionnelle continue entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire commune ; decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid).

1. avoir satisfait à un examen spécifique dont le programme est repris sous le numéro 4 de l'article 70 de la présente réglementation.

SECRETAIRE ADMINISTRATIF CHEF (niveau B4) : **Pas de modifications aux conditions de promotion**

SECRETAIRE D'ADMINISTRATION (niveau A)

1. compter une ancienneté de cinq ans au moins dans le grade d'assistant administratif (niveau C) et avoir réussi l'examen de promotion au grade de secrétaire administratif ou de trois ans dans le grade de secrétaire administratif (niveau B) ;
2. être porteur d'un master ou d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court de promotion sociale ou assimilé,

section administrations publiques/sciences administratives, d'un diplôme délivré par l'E.R.A.P. à la suite de 3 années du cycle de base en management communal ou d'un diplôme délivré à l'issue des cours de formations répondant aux critères suivants :

3. avoir satisfait aux épreuves du brevet d'administration dont le programme est repris sous le numéro 5 de l'article 70 de la présente réglementation.
- Etre dispensé directement par une université ou en partenariat avec une ou plusieurs universités. Les cours devront être placés sous la responsabilité académique de professeurs d'université, dispensés au niveau universitaire (exigence des enseignements et contrôle des connaissances) et les attestations ou diplômes devront être délivrés par un jury universitaire ou interuniversitaire.
 - Comporter des cours abordant les thématiques du droit public, des finances publiques, du management public et l'un ou l'autre aspect de la vie publique, sociale ou locale.
 - L'ensemble des thématiques doit être en relation avec l'exercice des missions légales de la fonction publique locale et régionale insérées dans le contexte institutionnel belge et européen.

ou être titulaire d'une attestation de validation de compétence délivrée par un organisme agréé à cette fin par les Régions et Communautés (par exemple en exécution de l'accord de coopération relatif à la validation des compétences dans le champ de la formation professionnelle continue entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire commune ; décret van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid).

CONSEILLER ADJOINT (niveau A4) : Pas de modifications aux conditions de promotion

CHEF DE DIVISION (niveau A5) : Pas de modifications aux conditions de promotion

CONSEILLER (niveau A6) : Pas de modifications aux conditions de promotion

GESTIONNAIRE DES RESSOURCES HUMAINES (niveau A7) : Pas de modifications aux conditions de promotion

RECEVEUR COMMUNAL (niveau A10) et SECRETAIRE COMMUNAL (niveau A11) : Pas de modifications aux conditions de promotion

B. Fonctions du cadre technique.

ASSISTANT TECHNIQUE CHEF (niveau C4) : Pas de modifications aux conditions de promotion

SECRETAIRE TECHNIQUE (niveau B) :

1. compter une ancienneté de trois ans au moins dans le grade d'assistant technique (niveau C);
2. être porteur d'un bachelier ou diplôme supérieur, d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court de promotion sociale ou assimilé, section administrations

publiques/sciences administratives/construction ou travaux publics, d'un diplôme délivré par l'E.R.A.P. à la suite de 3 années du cycle de base en management communal ou d'un diplôme délivré à l'issue des cours de formations répondant aux critères suivants :

- Etre dispensé directement par une université ou en partenariat avec une ou plusieurs universités. Les cours devront être placés sous la responsabilité académique de professeurs d'université, dispensés au niveau universitaire (exigence des enseignements et contrôle des connaissances) et les attestations ou diplômes devront être délivrés par un jury universitaire ou interuniversitaire.
- Comporter des cours abordant les thématiques du droit public, des finances publiques, du management public et l'un ou l'autre aspect de la vie publique, sociale ou locale.
- L'ensemble des thématiques doit être en relation avec l'exercice des missions légales de la fonction publique locale et régionale insérées dans le contexte institutionnel belge et européen.

ou être titulaire d'une attestation de validation de compétence délivrée par un organisme agréé à cette fin par les Régions et Communautés (par exemple en exécution de l'accord de coopération relatif à la validation des compétences dans le champ de la formation professionnelle continue entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire commune ; décret van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid).

1. avoir satisfait à un examen spécifique dont le programme est repris sous le numéro 9 de l'article 70 de la présente réglementation.

-

SECRETARE ADMINISTRATIF CHEF (niveau B4) : Pas de modifications aux conditions de promotion

SECRETARE D'ADMINISTRATION TECHNIQUE (niveau A) :

1. compter une ancienneté de cinq ans au moins dans le grade d'assistant technique (niveau C) et avoir réussi l'examen de promotion au grade de secrétaire technique ou de trois ans dans le grade de secrétaire technique (niveau B) ;
 2. être porteur d'un master ou d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court de promotion sociale ou assimilé, section administrations publiques/sciences administratives/construction ou travaux publics, d'un diplôme délivré par l'E.R.A.P. à la suite de 3 années du cycle de base en management communal ou d'un diplôme délivré à l'issue des cours de formations répondant aux critères suivants :
 3. avoir satisfait aux épreuves du brevet d'administration dont le programme est repris sous le numéro 10 de l'article 70 de la présente réglementation.
- Etre dispensé directement par une université ou en partenariat avec une ou plusieurs universités. Les cours devront être placés sous la responsabilité académique de professeurs d'université, dispensés au niveau universitaire (exigence des enseignements et contrôle des connaissances) et les attestations ou diplômes devront être délivrés par un

jury universitaire ou interuniversitaire.

- Comporter des cours abordant les thématiques du droit public, des finances publiques, du management public et l'un ou l'autre aspect de la vie publique, sociale ou locale.
- L'ensemble des thématiques doit être en relation avec l'exercice des missions légales de la fonction publique locale et régionale insérées dans le contexte institutionnel belge et européen.

ou être titulaire d'une attestation de validation de compétence délivrée par un organisme agréé à cette fin par les Régions et Communautés (par exemple en exécution de l'accord de coopération relatif à la validation des compétences dans le champ de la formation professionnelle continue entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire commune ; décret van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid).

CHEF DE DIVISION TECHNIQUE (niveau A5) : Pas de modifications aux conditions de promotion

CONSEILLER TECHNIQUE (niveau A6) : Pas de modifications aux conditions de promotion

C. Fonctions du cadre ouvrier.

-

RESPONSABLE D'EQUIPE (niveau E4 - concierge, propreté publique, ouvrier auxiliaire - nettoyeur) : Pas de modifications aux conditions de promotion

-

OUVRIER (niveau D) : Pas de modifications aux conditions de promotion

CONDUCTEUR D'EQUIPE (niveau D4) : Pas de modifications aux conditions de promotion

ASSISTANT TECHNIQUE (niveau C) : Pas de modifications aux conditions de promotion

ASSISTANT TECHNIQUE CHEF (niveau C4) : Pas de modifications aux conditions de promotion

-

SECRETAIRE TECHNIQUE (niveau B)

1. compter une ancienneté de trois ans au moins dans le grade d'assistant technique (niveau C);
2. être porteur d'un bachelier ou diplôme supérieur, d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court de promotion sociale ou assimilé, section administrations publiques/sciences administratives/construction ou travaux publics, d'un diplôme délivré par l'E.R.A.P. à la suite de 3 années du cycle de base en management communal ou d'un diplôme délivré à l'issue des cours de formations répondant aux critères suivants :

- Etre dispensé directement par une université ou en partenariat avec une ou plusieurs universités. Les cours devront être placés sous la responsabilité académique de professeurs d'université, dispensés au niveau universitaire (exigence des enseignements et contrôle des connaissances)

et les attestations ou diplômes devront être délivrés par un jury universitaire ou interuniversitaire.

- Comporter des cours abordant les thématiques du droit public, des finances publiques, du management public et l'un ou l'autre aspect de la vie publique, sociale ou locale.
- L'ensemble des thématiques doit être en relation avec l'exercice des missions légales de la fonction publique locale et régionale insérées dans le contexte institutionnel belge et européen.

ou être titulaire d'une attestation de validation de compétence délivrée par un organisme agréé à cette fin par les Régions et Communautés (par exemple en exécution de l'accord de coopération relatif à la validation des compétences dans le champ de la formation professionnelle continue entre la Communauté française, la Région wallonne et la Commission communautaire commune ; décret van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid).

1. avoir satisfait à un examen spécifique dont le programme est repris sous le numéro 16 de l'article 70 de la présente réglementation.

D. Fonctions du cadre des bibliothèques.

SECRETARE ADMINISTRATIF (niveau B - Bibliothèques francophones)

Pas de modifications aux conditions de promotion

SECRETARE D'ADMINISTRATION (niveau A - Bibliothèques francophones)

Pas de modifications aux conditions de promotion

SECRETARE ADMINISTRATIF (niveau B1 - Bibliothèque néerlandophone)

Pas de modifications aux conditions de promotion

E. Fonctions du cadre des crèches.

ASSISTANT TECHNIQUE CHEF - INFIRMIER(ERE) (niveau B4)

Pas de modifications aux conditions de promotion

ASSISTANT TECHNIQUE CHEF - ASSISTANT(E) SOCIAL(E) (niveau B4)

Pas de modifications aux conditions de promotion

CHAPITRE V LA FORMATION

Article 48.

(L'article 48 est remplacé par les articles 13 et 14 du règlement relatif à la politique de formation).

~~La formation est un droit et un devoir pour tous ; devoir pour les fonctionnaires de se former, devoir pour l'administration de former ses fonctionnaires.~~

-

La formation est un droit et un devoir pour les agents.

Les agents ont droit à l'information et à la formation continuée pour tous les aspects utiles à l'exercice de leur fonction et à la réalisation de leurs tâches ainsi que pour satisfaire aux critères d'évaluation et aux conditions de promotions.

-

Article 49.

(L'article 49 est remplacé par l'article 9 du règlement relatif à la politique de formation).

~~La formation dispensera un enseignement à la fois théorique et pratique, comportera un enseignement de base et de recyclage à divers niveaux, intéressera toutes les fonctions et catégories de personnel sans limite d'âge. Elle s'ouvrira à toutes les techniques nouvelles de travail, en ce compris toutes les matières de sécurité et d'hygiène, la formation linguistique et le régime des relations sociales. Elle fera l'objet d'une évaluation régulière en vue d'être adaptée aux besoins de l'administration et des agents.~~

La formation vise à acquérir ou à renforcer des compétences et des comportements qui permettront de conduire l'administration communale vers les buts qu'elle s'est fixés.

Elle porte sur le développement :

- **des savoirs (connaissances théoriques);**
- **des savoir-faire (compétences pratiques);**
- **des savoir-être (capacité de produire des actions et réactions adaptées à l'environnement au sens large et à son évolution).**

Les objectifs principaux de la formation peuvent se décliner, de manière non exhaustive de la manière suivante :

a) **L'apprentissage : le but est de favoriser l'acquisition de compétences et de connaissances exigées par la fonction à laquelle elles sont destinées.**

b) **Le recyclage : permettre à l'agent de mettre à jour ses compétences et aptitudes et de s'adapter aux exigences d'un environnement professionnel en perpétuelle évolution.**

c) **L'information : La formation est un outil de communication, d'informations et de données utiles pour l'exercice de sa fonction. Elle touche les différents aspects du service public local et favorise l'efficacité du fonctionnaire par une meilleure perception des missions de son administration. Cet objectif doit être davantage appuyé pour les nouveaux agents entrant en fonction.**

d) **L'adaptation à une nouvelle fonction : la formation peut permettre des conversions optimales en cas de mutation ou de promotion à des postes qui exigent des compétences différentes.**

e) **L'acquisition de nouveaux savoirs comportementaux : le processus de modernisation de la fonction publique locale nécessite des programmes soutenus de formation à la gestion des ressources humaines pour accompagner les actions de changement. Il s'agit de favoriser l'évolution des**

mentalités et l'adaptation des attitudes et comportements en faveur d'une administration efficace et innovante.

f) **La motivation et l'épanouissement du personnel** : La formation ne produit pas que des compétences ; dans le même temps, elle valorise l'image de soi, élargit le champ de la réflexion, renforce la créativité et le sens de l'initiative ; elle influence la perception de l'environnement professionnel et les critères de la satisfaction.

g) **L'intégration des agents et le décloisonnement des services** : la formation renforce le sentiment d'appartenance des agents à leur collectivité et favorise les relations interpersonnelles. La formation est un lieu important de rencontre et de discussion, de remise en question et d'ouverture d'esprit collective.

La formation s'inscrit dans un système de valorisation des agents dans leurs fonctions et dans leur métier.

Article 50.

(L'article 50 est remplacé par l'article 11, §3 du règlement relatif à la politique de formation).

La formation comprend notamment :

1. ~~1. — la formation continuée permettant de former à des matières en relation directe avec l'emploi occupé et en fonction du profil de cet emploi;~~
2. ~~2. — la formation professionnelle, liée à l'optimalisation et à l'élargissement des connaissances et des aptitudes de l'agent en rapport avec son niveau et son insertion plus large dans le contexte professionnel.~~

la formation continuée permet aux agents d'acquérir des compétences, des aptitudes ou des expériences, valorisables directement dans sa fonction au sein de l'administration communale et en adéquation avec son profil. Elle contribue tant à l'amélioration de la qualité des services et des prestations fournies qu'à l'évolution de l'agent dans son métier et de son épanouissement professionnel.

La formation continuée est organisée pendant les heures de travail.

Elle est obligatoire.

La formation professionnelle permet une carrière accélérée liée à l'optimalisation et à l'élargissement des connaissances et des aptitudes de l'agent en rapport avec son niveau et son insertion plus large dans le contexte professionnel. La formation professionnelle a lieu en dehors des heures de service et est sanctionnée par un diplôme ou une attestation de réussite. Si une formation professionnelle n'est accessible que durant la journée ouvrable, l'agent pourra suivre cette formation pour autant que cela n'entrave pas le bon fonctionnement du service et que cette procédure soit acceptée par les supérieurs hiérarchiques et le Collège des Bourgmestre et Echevins.

S'il termine cette formation professionnelle avec fruit, l'administration lui remboursera les frais d'inscription.

La durée minimum de la formation professionnelle est de :

- **30 heures pour le niveau E**
- **75 heures pour le niveau D**
- **100 heures pour le niveau C**
- **100 heures pour le niveau B**
- **100 heures pour le niveau A**

Les programmes de formation établis :

- par un établissement d'enseignement supérieur de type court de promotion sociale ou assimilé, sections administrations publiques/ sciences administratives/construction ou travaux publics,
 - par l'E.R.A.P.(formation en management communal),
 - par toute autre institution adjudicataire d'un marché de services de formation ou
 - par toute autre institution délivrant un certificat de réussite au terme d'une formation agréée par le Collège
- sont pris en considération pour la formation professionnelle.

Il en est de même pour les formations correspondant aux critères suivants :

- Etre dispensé directement par une université ou en partenariat avec une ou plusieurs universités. Les cours devront être placés sous la responsabilité académique de professeurs d'université, dispensés au niveau universitaire (exigence des enseignements et contrôle des connaissances) et les attestations ou diplômes devront être délivrés par un jury universitaire ou interuniversitaire.
- Comporter des cours abordant les thématiques du droit public, des finances publiques, du management public et l'un ou l'autre aspect de la vie publique, sociale ou locale.
- L'ensemble des thématiques doit être en relation avec l'exercice des missions légales de la fonction publique locale et régionale insérées dans le contexte institutionnel belge et européen.

- **La formation en management communal : après la réussite des 3 ans de la formation dispensée par l'ERAP, elle ouvre le droit à une allocation de diplôme et sous réserve de réussir un examen de promotion, elle donne accès à une promotion.**

- **Les formations obligatoires sont les formations requises légalement auxquelles les agents sont soumis soit, suite à leur grade ou à leur fonction ou soit, pour l'accomplissement de leur mission au sein de l'administration communale. Les agents ne peuvent refuser les formations obligatoires.**

-

-

Article 51.

-

(Le contenu des articles 51 à 54 est repris à l'article 50).

-

~~La formation continuée est organisée pendant les heures de travail.~~

-

~~Elle est obligatoire.~~

=
Article 52.
-

~~La formation professionnelle est suivie en règle générale en dehors des heures de travail et volontairement.~~

~~Si cette formation doit être suivie durant les heures de travail, elle est considérée comme activité de service.~~

~~Si il termine cette formation professionnelle avec fruit, l'administration lui remboursera les frais d'inscription.~~

=
Article 53.
-

~~La durée minimum de la formation professionnelle est de :~~

~~— 30 heures pour le niveau E~~

~~— 75 heures pour le niveau D~~

~~— 100 heures pour le niveau C~~

~~— 100 heures pour le niveau B~~

~~— 100 heures pour le niveau A~~

=
Article 54.
-

~~Les programmes de formation établis :~~

~~— par un établissement d'enseignement supérieur de type court de promotion sociale ou assimilé, sections administrations publiques/ sciences administratives/construction ou travaux publics,~~

~~— par l'E.R.A.P.(formation en management communal),~~

~~— par toute autre institution adjudicataire d'un marché de services de formation ou~~

~~— par toute autre institution délivrant un certificat de réussite au terme d'une formation agréée par le Collège~~
~~sont pris en considération pour la formation professionnelle.~~

~~Il en est de même pour les formations correspondant aux critères suivants :~~

- ~~o Etre dispensé directement par une université ou en partenariat avec une ou plusieurs universités. Les cours devront être placés sous la responsabilité académique de professeurs d'université, dispensés au niveau universitaire (exigence des enseignements et contrôle des connaissances) et les attestations ou diplômes devront être délivrés par un jury universitaire ou interuniversitaire.~~
- ~~o Comporter des cours abordant les thématiques du droit public, des finances publiques, du management public et l'un ou l'autre aspect de la vie publique, sociale ou locale.~~
- ~~o L'ensemble des thématiques doit être en relation avec l'exercice des missions légales de la fonction publique locale et régionale insérées dans le contexte institutionnel belge et européen.~~

Article 51

(Insertion des articles 21 et 22 du règlement relatif à la politique de formation).

L'agent désireux de suivre une formation continuée ou professionnelle introduira sa demande via la ligne

hiérarchique, si possible, au moins 6 semaines avant le début de la formation. Le supérieur hiérarchique remet un avis motivé sur la demande de formation introduite par l'agent.

Les chefs de service ont l'obligation de faire suivre sans délai au service GRH toutes les demandes de formation qui leur sont soumises.

Si le gestionnaire de la formation constate l'intérêt de la formation pour la carrière de l'intéressé ou pour le bon fonctionnement du service, il transmet le dossier au Collège des Bourgmestre et Echevins avec avis motivé.

La décision est notifiée par la cellule de formation à l'intéressé dans les trois mois à dater de la demande.

Article 52

(Insertion des articles 24 à 27 du règlement relatif à la politique de formation).

La formation étant, en principe, organisée durant les heures de service (plages mobiles comprises pour les agents soumis à horaires variables), les agents sont dès lors dispensés de prêter pendant la durée de la formation. Le lieu de formation est dans ce cas considéré comme étant le lieu de travail.

Si la formation a lieu toute la matinée, ailleurs que sur le lieu de travail habituel, l'agent se rend directement sur le lieu de formation. Il ne doit pas venir pointer sur son lieu de travail. Il en va de même au terme d'une journée ou d'une après-midi complètes de formation ; l'agent rentre à son domicile sans venir pointer sur son lieu de travail.

Il ne sera dérogé à ce principe qu'avec l'accord préalable du chef de service et pour autant que les nécessités du service l'exigent. Dans ce cas, les prestations avant ou après la formation seront injectées dans la pointeuse sur demande expresse du dirigeant de service auprès du Secrétaire communal.

Une journée de formation suivie ailleurs que sur le lieu de travail habituel donne lieu à l'injection d'un forfait de 7h30 dans la pointeuse, une demi-journée à un forfait de 3h45.

Le trajet domicile/lieu de formation ne donne lieu à aucune compensation, au même titre que le trajet domicile/travail, hormis les éventuels frais de déplacement.

Lorsque la formation est exceptionnellement organisée en dehors des heures de service, elle fait l'objet d'une compensation, sauf en cas de formation résidentielle ou professionnelle.

Article 53

(Insertion des articles 28 à 30 du règlement relatif à la politique de formation).

Le congé d'étude est octroyé en conformité avec l'article 26 du règlement de travail :

Participation aux examens en vue de l'obtention :

- du diplôme de droit administratif ou du cycle de base de la formation en management communal.....10 jours
- d'un diplôme ou certificat de perfectionnement...1 à 8 jours

exemple : 8h/semaine de cours donnent droit à 8 jours de congé

Si, au terme d'une formation ou d'une année scolaire, il est constaté que l'agent a obtenu des congés de formation qui ne sont pas justifiés par défaut d'assiduité, ces congés sont déduits de son congé annuel de vacances de l'année suivante.

Pour ce faire, une attestation sera demandée à l'établissement scolaire.

La non-réussite aux examens n'entraîne en aucun cas l'annulation du congé d'étude.

Le congé d'étude n'est accordé qu'une seule fois pour la même année d'études.

Le congé d'étude sera pris en fonction des disponibilités du service. En cas de divergence, le Secrétaire communal tranchera.

Article 54

(Insertion des articles 31 à 35 du règlement relatif à la politique de formation).

Les frais de formation sont entièrement à charge de l'administration communale.

Les agents qui participent à une formation organisée ou proposée par l'administration ont droit, sur la base des tarifs fixés dans le statut pécuniaire du personnel, au remboursement des frais de déplacement entre leur domicile ou l'administration et le lieu de formation sur base de pièces justificatives.

Les frais engagés par l'administration pour la formation ouvrant le droit à une promotion sont récupérables si l'agent démissionne de ses fonctions dans les trois ans à dater de l'obtention du diplôme ou de l'attestation.

Un engagement sera signé dans ce sens, par l'agent, avant le début de la formation.

En cas d'échec ou d'abandon d'une formation professionnelle et compte tenu des circonstances particulières ou extraordinaires invoquées par l'agent, la cellule de la formation peut donner un avis favorable pour que la formation soit recommencée l'année suivante, dans les conditions initiales prévues au présent règlement. Le Collège des Bourgmestre et Echevins décide en dernier ressort de l'opportunité de la demande.

La cellule de formation pourra exiger une attestation de

présence à la formation qui sera conservée dans le dossier de l'agent.

Toute absence injustifiée à la formation sera communiquée au responsable de la cellule de la formation et pourra entraîner :

- **la non reconnaissance de la formation ;**
- **la récupération des frais engagés auprès de l'agent ;**
- **le refus ou le retrait des jours de congés de formation.**

Cette mesure devra être prononcée par le Collège des Bourgmestre et Echevins, sur proposition motivée de la responsable de la formation.

CHAPITRE VI L'EVALUATION DU PERSONNEL

SECTION I - GENERALITES : CHAMP D'APPLICATION, PERIODICITE ET OBJECTIFS D'EVALUATION.

Articles 55 à 62 : pas de modifications

CHAPITRE VII LE RECOURS

Articles 63 à 67 : pas de modifications

CHAPITRE VIII L'INSERTION DANS LE CADRE DE LA CHARTE SOCIALE

Articles 68 et 69 : pas de modifications

CHAPITRE IX LES PROGRAMMES DES EXAMENS DE RECRUTEMENT ET DE PROMOTION.

Article 70 : pas de modifications

CHAPITRE X JURYS DES EXAMENS

Article 71 et 72 : pas de modifications

CHAPITRE XI DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Article 73.

Le statut, tel que modifié par décision du conseil communal du **28 juin 2012 entre en vigueur le **1^{er} septembre 2012**.**

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

Administratief statuut van het gemeentepersoneel - Wijziging DE RAAD,

Gezien de beraadslaging van de Gemeenteraad van 17 april 1997, referten 17.04.97/A/021, houdende : Secretariaat – Sociaal handvest – Nieuw statuut van het gemeentepersoneel, gewijzigd door deze van 16 oktober 1997, referten 16.10.97/A/015, 29 april 1999, referten 29.04.99/A/020, 17 oktober 2002, referten 17.10.2002/A/029, 26 mei 2005, referten 26.05.2005/A/018 en 019, 23 november 2006, referten 23.11.2006/A/030, 20 september 2007, referten 20.09.2007/A/029, 24 april 2008, 27 november 2008, referten 27.11.2008/A/030, 27 mei 2010, referten 27.05.2010/A/038,

27 januari 2011, referten 27.01.2011/A/018, en 26 mei 2011, goedgekeurd per schrijven van 1 augustus 2011, referten 002-2011/5148-dd;

Overwegende dat :

- De toegang tot de leidinggevende functies van de code 4 niet enkel moet opengesteld worden tot de ambtenaren die een leidinggevende functie hebben maar eveneens tot de referentiepersonen (personen die een polyvalente en/of gespecialiseerde kennis hebben) (artikels 5 en 6) ;
- de toegangsvoorwaarden, via bevordering, tot de graad van administratief of technisch secretaris (niveau B) dienen gewijzigd te worden door de aanvaarding van attesten van beroepsbekwaamheid afgeleverd door een organisme dat hiertoe erkend werd door de Gewesten en Gemeenschappen (bijvoorbeeld in uitwerking van het samenwerkings-akkoord tussen de Franse gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de erkenning van de vaardigheden in het kader van de voortgezette beroepsopleiding, het decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid)) (artikels 46 en 47) ;
- een clause dient ingevoegd te worden tot formalisering van de principes van gelijkheid, diversiteit en neutraliteit (artikels 10, 14 en 16), .
- het aantal documenten dat de bepalingen betreffende de vorming behandelt dienen beperkt te worden (wijziging van de artikels 48 tot 54),

Gezien de akkoordovereenkomst nr. 2012/9 ondertekend op 7 juni 2012 door het Bijzonder Onderhandelingscomité ;

Gezien de artikels 117 en 145 van de Nieuwe Gemeentewet,

Op voorstel van het Schepencollege ;

BESLIST

Aan zijn beraadslaging van 17 april 1997, tot vaststelling van het administratief statuut van het gemeentepersoneel, gewijzigd door deze van 16 oktober 1997, 29 april 1999, 17 oktober 2002, 26 mei 2005, 23 november 2006, 20 september 2007, 24 april 2008 en 27 november 2008, 27 januari 2011 en 26 mei 2011, de volgende wijzigingen aan te brengen : (In "vet", de bijgevoegde bepalingen ; in "doorlijnd" de weggelaten bepalingen).

ADMINISTRATIEF STATUUT VOOR HET GEMEENTEPERSONEEL.

HOOFDSTUK I
OVER HET PERSONEEL

Artikels 1 tot 4 : geen wijzigingen

Artikel 5.

De graadbenamingen worden, in principe, gekoppeld aan de functioneel-hiërarchische indeling per niveau met opsplitsing tussen de leidinggevende (en directie-) functies enerzijds en de

uitvoerende functies anderzijds. In elk niveau zijn de functies leidinggevend vanaf code 4.

De volgende benamingen komen voor in het personeelskader :

Niveau A

A11 : gemeentesecretaris

A10 : gemeenteontvanger,

A7 : humanresourcesmanager,

A6 : adviseur,

A5 : afdelingschef,

A4 : adjunct-adviseur

A1 : bestuurssecretaris, architect, technisch bestuurssecretaris, bestuurssecretaris pedagogisch adviseur, architect, ingenieur

Niveau B

B1 - 2 - 3 (uitvoerend personeel)

- administratief secretaris

- technisch secretaris

B4 (leidinggevend – of referentiepersoneel)

- administratief hoofdsecretaris

- technisch hoofdsecretaris

Niveau C

C1 - 2 - 3 (uitvoerend personeel)

- administratief assistent

- technisch assistent

- pedagogisch technisch assistent

C4 (leidinggevend – of referentiepersoneel)

- administratief hoofdassistent

- technisch hoofdassistent

- pedagogisch technisch secretaris

Niveau D

D1 - 2 - 3 (uitvoerend personeel)

- administratief adjunct

- arbeider

- pedagogisch technisch adjunct

D4 (leidinggevend – of referentiepersoneel)

- administratief hoofdadjunct

- ploegleider

Niveau E

E1 - 2 - 3 (uitvoerend personeel)

- hulpbediende

- hulparbeider

E4 (leidinggevend – of referentiepersoneel)

- ploegverantwoordelijke (huisbewaarder, openbare reinheid, hulparbeider – schoonmaker)

- verantwoordelijke administratief hulpbediende

Artikel 6.

De leidinggevende en/of referentiefuncties vereisen niet alleen een grondige kennis van de basisprofielomschrijving, maar vergen een bijkomende polyvalente en/of gespecialiseerde kennis en een aantal vaardigheden zoals leiding geven, organisatievermogen, communicatievaardigheid, schriftelijk uitdrukkingsvermogen, teamgeest, zelfstandigheid, precisie, creativiteit en initiatief. Ze vereisen eveneens hetzij een aantal vaardigheden inzake en

leiding en organisatie (leidinggevende functie), hetzij een polyvalente en/of gespecialiseerde kennis (referentiefunctie).

Deze functies worden altijd begeven per bevordering.

Artikels 7 tot 9 : geen wijzigingen

Artikel 10.

1. De gemeenteambtenaren vervullen hun functies met waardigheid en integriteit onder het gezag van hun hiërarchisch oversten.

Hiertoe moeten ze :

1. de van kracht zijnde wetten en reglementen eerbiedigen alsook de richtlijnen van de overheid onder wiens bevoegdheid ze vallen;
2. hun adviezen formuleren en hun verslagen opstellen met uiterste nauwkeurigheid en juistheid;
3. de beslissingen uitvoeren met ijver en plichtsbesef;
4. zich aanpassen aan de veiligheidsnormen voorgeschreven door de overheid.

1. De gemeenteambtenaren behandelen de gebruikers van hun diensten met begrip en zonder ongerechtvaardigde discriminatie. Het is meer bepaald verboden voor de personeelsleden om, zowel ten opzichte van collega's als gebruikers, kwetsende woorden, stigmatiserende of beledigende woorden gebaseerd op de leeftijd, het geslacht, de seksuele geaardheid, de burgerlijke stand, de gesproken taal, de huidige of voorbije gezondheidstoestand, een willekeurige handicap of een fysieke of genetische karakteristiek, het vermeende ras, het sociale of etnische voorgeslacht, te gebruiken.

1. De agenten hebben de plicht tot volstrekte neutraliteit. Ze zijn verplicht, in hun gedragingen, het bewijs te leveren van neutraliteit op politiek, filosofisch en religieus gebied. De woorden, daden, kleding en kentekens die tegenovergesteld zijn aan deze bepaling, zijn verboden.

Artikels 11 à 13 : geen wijzigingen

HOOFDSTUK III

AANWERVING EN BENOEMING VAN HET PERSONEEL

SEKTIE I. DE OPENBARE OPROEP.

Artikel 14.

Er mag slechts overgegaan worden tot de aanwerving in geval een betrekking in het personeelskader, goedgekeurd door de voogdijoverheid, vacant is.

Het College van Burgemeester en Schepenen beslist over de aanwerving, over de samenstelling van een wervingsreserve en

over de openbare oproep aan de kandidaten.

In geval een betrekking vrij zou blijven bij gebrek aan een kandidaat die alle voorwaarden vervult om er toegelaten te worden bij bevordering, zal een kandidaat, voor zover hij de vereiste voorwaarden vervult, mogen benoemd worden, in overtal, via aanwerving, in een lagere graad die toegang verleent tot deze betrekking en voorkomt binnen hetzelfde niveau. De vrije betrekking zal open blijven in het kader. De situatie in overtal zal echter bij de eerstvolgende gelegenheid opgelost worden.

De vrije betrekkingen worden aangekondigd bij openbare oproep aan de kandidaten meer bepaalde bij Actiris en de VDAB.

De oproep vermeldt de betrekkingen van het kader waarin moet voorzien worden, de te vervullen voorwaarden, de opgelegde proeven, evenals de datum waarop de kandidaturen uiterlijk moeten ingediend worden.

Daar alle betrekkingen openstaan voor beide geslachten, mag er bij de openbare aankondiging geen discriminatie op basis van het geslacht gemaakt worden. De publicatie moet duidelijk tonen dat het zich zonder onderscheid zowel tot de mannelijke als tot de vrouwelijke kandidaten wendt.

Het gemeentebestuur moet een actief beleid voeren van diversiteit en zij verzekert in dat opzicht de gelijkheid der kansen en de toegang tot aanwervings- en selectieprocedures voor allen.

Artikel 15 : geen wijzigingen

SEKTIE II. ALGEMENE TOELATINGSVOORWAARDEN.

Artikel 16.

De algemene toelatingsvoorwaarden worden als volgt vastgesteld :

1. Belg zijn of onderdaan van de Europese Unie;

1. Belg zijn, wanneer de uit te oefenen functies een directe of indirecte deelname inhouden aan de uitoefening van de openbare macht en aan de functies die als voorwerp hebben het behoud van de algemene belangen van de Staat waarbij deze van het Gewest en de gemeente moeten gelijkgesteld worden;
2. van een gedrag zijn dat beantwoordt aan de vereisten van de functie;
3. van zijn burgerlijke en politieke rechten genieten;
4. vrij zijn van elk lichaamsgebrek onverenigbaar met de te vervullen functie en hiertoe geschikt verklaard worden tijdens een medisch onderzoek;
5. Op datum van de openbare oproep tenminste de leeftijd van 18 jaar hebben;

1. voldoen aan de bijzondere voorwaarden vermeld in sektie III van huidig hoofdstuk en aan de toelatingsproeven voorzien in hoofdstuk IX van huidig reglement.

De kandidaten moeten bovendien slagen voor een examen over de kennis van de tweede taal. De proeven over de elementaire of voldoende kennis van de tweede taal worden afgenomen onder toezicht van SELOR overeenkomstig de bepalingen van het koninklijk besluit van 18 juli 1966 houdende coördinatie van de wetten op het gebruik van de talen in bestuurszaken en in het bijzonder met artikel 21, alinea 6 van voornoemde wetten.

1. volgende documenten voorleggen : een uittreksel uit de geboorteakte, een getuigschrift van goed gedrag en zeden; evenals een eensluidend verklaard afschrift van het vereiste diploma.

De ambtenaar moet gedurende zijn volledige loopbaan voldoen aan de voorwaarden hernomen in de hierboven vermelde punten 1°, 2°, 3°, 4° en 5°.

SEKTIE III. BIJZONDERE AANWERVINGSVOORWAARDEN.

Artikel 17 : geen wijzigingen

SEKTIE IV. HET MEDISCH ONDERZOEK.

Artikels 18 en 19 : geen wijzigingen

SEKTIE V. DE STATUTAIRE STAGE.

Artikels 20 tot 31 : geen wijzigingen

SEKTIE VI. DE BENOEMING IN VAST VERBAND.

Artikels 32 tot 34 : geen wijzigingen

HOOFDSTUK IV - ALGEMENE BEVORDERINGSVOORWAARDEN

SEKTIE I. ALGEMEENHEDEN.

Artikels 35 tot 44 : geen wijzigingen

SEKTIE II DEELNEMINGSVOORWAARDEN TOT DE BEVORDERINGSEXAMENS.

Artikel 45 : geen wijzigingen

Artikel 46.

Om te kunnen deelnemen aan de bevorderingsexamens waarvan sprake in artikel 43, moeten de kandidaten op de voorziene datum de volgende voorwaarden vervullen die zich tegenover de beschouwde graad bevindt, te weten :

A. Functies in het administratief personeelskader :

ADMINISTRATIEF AJUNCT (niveau D) : geen wijziging aan de deelnemingsvoorwaarden.

ADMINISTRATIEF ASSISTENT (niveau C) : geen wijziging aan de deelnemingsvoorwaarden.

ADMINISTRATIEF SECRETARIS (niveau B) :

1. een anciënniteit van minstens twee jaar tellen in de graad van administratief assistent (niveau C)
2. houder zijn van een bachelor/graduaat of van een hoger diploma, van een diploma van het hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie, afdeling openbare besturen/administratieve wetenschappen, van een diploma afgeleverd door de G.S.O.B. na het volgen van de basiscyclus van 3 jaar in gemeentelijk management, of van een diploma na het volgen van een opleiding die beantwoordt aan de volgende criteria :

- Zij dienen rechtstreeks verstrekt te zijn door een universiteit of in samenwerking met één of meerdere universiteiten. De cursussen moeten onder de academische verantwoordelijkheid van universiteitsprofessoren vallen, verstrekt worden op universitair niveau (onderwijseisen en controle op de kennis) en de attesten of diploma's moeten uitgereikt worden door een universitaire of interuniversitaire jury;
- Cursussen omvatten die verband houden met publiek recht, overheidsfinanciën, overheidsmanagement, en een welbepaald aspect van het openbare, sociale of lokale leven;
- Het geheel van de thema's dient verband te houden met de uitoefening van de wettelijke vastgelegde lokale en gewestelijke opdrachten en kaderen binnen een institutionele Belgische en Europese context;

of houder zijn van een ervaringsbewijs of titel van beroepsbekwaamheid afgeleverd door een organisme dat hiertoe erkend werd door de Gewesten en Gemeenschappen (bijvoorbeeld in uitwerking van het samenwerkingsakkoord tussen de Franse gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de erkenning van de vaardigheden in het kader van de voortgezette beroepsopleiding, het decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid).

BESTUURSSECRETARIS (niveau A)

1. titularis zijn van de graad van administratief hoofdsecretaris (B4), administratief secretaris (niveau B) of administratief assistent (niveau C) in vast verband en reeds geslaagd zijn in het bevorderingsexamen tot de graad van administratief secretaris;
 2. houder zijn van een master of van een diploma van het hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie, afdeling openbare besturen/administratieve wetenschappen, van een diploma afgeleverd door de G.S.O.B. na het volgen van de basiscyclus van 3 jaar in gemeentelijk management of van een diploma na het volgen van een opleiding die beantwoordt aan de volgende criteria :
- Zij dienen rechtstreeks verstrekt te zijn door een universiteit of in samenwerking met één of meerdere universiteiten. De cursussen moeten onder de academische verantwoordelijkheid van universiteitsprofessoren vallen, verstrekt worden op universitair niveau (onderwijseisen en controle op de kennis) en de attesten of diploma's moeten uitgereikt worden door

- een universitaire of interuniversitaire jury;
- Cursussen omvatten die verband houden met publiek recht, overheidsfinanciën, overheidsmanagement, en een welbepaald aspect van het openbare, sociale of lokale leven;
- Het geheel van de thema's dient verband te houden met de uitoefening van de wettelijke vastgelegde lokale en gewestelijke opdrachten en kaderen binnen een institutionele Belgische en Europese context;

of houder zijn van een ervaringsbewijs of titel van beroepsbekwaamheid afgeleverd door een organisme dat hiertoe erkend werd door de Gewesten en Gemeenschappen (bijvoorbeeld in uitwerking van het samenwerkingsakkoord tussen de Franse gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de erkenning van de vaardigheden in het kader van de voortgezette beroepsopleiding, het decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid).

B. Functies in het technisch personeelskader.

TECHNISCH SECRETARIS (niveau B)

1. een anciënniteit van minstens twee jaar tellen in de graad van technisch assistent (niveau C)
2. houder zijn van een bachelor/graduaat of van een hoger diploma, van een diploma van het hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie of gelijkgesteld, afdeling openbare besturen/administratieve wetenschappen/bouw of openbare werken, van een diploma afgeleverd door de G.S.O.B. na het volgen van de basiscyclus van 3 jaar in gemeentelijk management of van een diploma na het volgen van een opleiding die beantwoordt aan de volgende criteria :
 - Zij dienen rechtstreeks verstrekt te zijn door een universiteit of in samenwerking met één of meerdere universiteiten. De cursussen moeten onder de academische verantwoordelijkheid van universiteitsprofessoren vallen, verstrekt worden op universitair niveau (onderwijseisen en controle op de kennis) en de attesten of diploma's moeten uitgereikt worden door een universitaire of interuniversitaire jury;
 - Cursussen omvatten die verband houden met publiek recht, overheidsfinanciën, overheidsmanagement, en een welbepaald aspect van het openbare, sociale of lokale leven;
 - Het geheel van de thema's dient verband te houden met de uitoefening van de wettelijke vastgelegde lokale en gewestelijke opdrachten en kaderen binnen een institutionele Belgische en Europese context.

of houder zijn van een ervaringsbewijs of titel van beroepsbekwaamheid afgeleverd door een organisme dat hiertoe erkend werd door de Gewesten en Gemeenschappen (bijvoorbeeld in uitwerking van het samenwerkingsakkoord tussen de Franse gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de erkenning van de vaardigheden in het kader van de voortgezette beroepsopleiding, het decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004

betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid).

TECHNISCH BESTUURSSECRETARIS (niveau A)

1. titularis zijn van de graad van technisch hoofdsecretaris (B4), technisch secretaris (niveau B) of technisch assistent (niveau C) in vast verband en reeds geslaagd zijn in het bevorderingsexamen tot de graad van technisch secretaris;
2. houder zijn van een master of van een diploma van het hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie of gelijkgesteld, afdeling openbare besturen/administratieve wetenschappen/bouw of openbare werken, van een diploma afgeleverd door de G.S.O.B. na het volgen van de basiscyclus van 3 jaar in gemeentelijk management of van een diploma na het volgen van een opleiding die beantwoordt aan de volgende criteria :

- Zij dienen rechtstreeks verstrekt te zijn door een universiteit of in samenwerking met één of meerdere universiteiten. De cursussen moeten onder de academische verantwoordelijkheid van universiteitsprofessoren vallen, verstrekt worden op universitair niveau (onderwijseisen en controle op de kennis) en de attesten of diploma's moeten uitgereikt worden door een universitaire of interuniversitaire jury;
- Cursussen omvatten die verband houden met publiek recht, overheidsfinanciën, overheidsmanagement, en een welbepaald aspect van het openbare, sociale of lokale leven;
- Het geheel van de thema's dient verband te houden met de uitoefening van de wettelijke vastgelegde lokale en gewestelijke opdrachten en kaders binnen een institutionele Belgische en Europese context.

of houder zijn van een ervaringsbewijs of titel van beroepsbekwaamheid afgeleverd door een organisme dat hiertoe erkend werd door de Gewesten en Gemeenschappen (bijvoorbeeld in uitwerking van het samenwerkingsakkoord tussen de Franse gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de erkenning van de vaardigheden in het kader van de voortgezette beroepsopleiding, het decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid).

C. Functies in het werklieden kader.

ARBEIDER (niveau D) : geen wijziging aan de deelnemingsvoorwaarden.

TECHNISCH ASSISTENT (niveau C) : geen wijziging aan de deelnemingsvoorwaarden.

TECHNISCH SECRETARIS (niveau B)

1. een anciënniteit van minstens twee jaar tellen in de graad van technisch assistent (niveau C)
2. houder zijn van een bachelor/graduaat of van een hoger diploma, van een diploma van het hoger onderwijs van het

korte type voor sociale promotie of gelijkgesteld, afdeling openbare besturen/administratieve wetenschappen/bouw of openbare werken, van een diploma afgeleverd door de G.S.O.B. na het volgen van de basiscyclus van 3 jaar in gemeentelijk management of van een diploma na het volgen van een opleiding die beantwoordt aan de volgende criteria :

- Zij dienen rechtstreeks verstrekt te zijn door een universiteit of in samenwerking met één of meerdere universiteiten. De cursussen moeten onder de academische verantwoordelijkheid van universiteitsprofessoren vallen, verstrekt worden op universitair niveau (onderwijseisen en controle op de kennis) en de attesten of diploma's moeten uitgereikt worden door een universitaire of interuniversitaire jury;
- Cursussen omvatten die verband houden met publiek recht, overheidsfinanciën, overheidsmanagement, en een welbepaald aspect van het openbare, sociale of lokale leven;
- Het geheel van de thema's dient verband te houden met de uitoefening van de wettelijke vastgelegde lokale en gewestelijke opdrachten en kaderen binnen een institutionele Belgische en Europese context.

of houder zijn van een ervaringsbewijs of titel van beroepsbekwaamheid afgeleverd door een organisme dat hiertoe erkend werd door de Gewesten en Gemeenschappen (bijvoorbeeld in uitwerking van het samenwerkingsakkoord tussen de Franse gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de erkenning van de vaardigheden in het kader van de voortgezette beroepsopleiding, het decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid).

D. Functies in de personeelskader van de bibliotheken.

ADMINISTRATIEF SECRETARIS (niveau B - Franstalige bibliotheken)

Geen wijziging aan de deelnemingsvoorwaarden.

ADMINISTRATIEF SECRETARIS (niveau B - Nederlandstalige bibliotheek)

Geen wijziging aan de deelnemingsvoorwaarden.

BESTUURSSECRETARIS (niveau A - Franstalige bibliotheek)

Geen wijziging aan de deelnemingsvoorwaarden.

LEIDINGGEVENDE FUNKTIES VAN CODE 4 :

De leidinggevende en/of referentiefuncties worden zoals voorzien in artikel 6 steeds toegekend bij bevordering.

De kandidaten tot de graden van ploegverantwoordelijke (E4), verantwoordelijk administratief hulpbediende (E4), administratief/technisch hoofdadjuunt (D4), van ploegleider (D4), van administratief/technisch hoofdassistent (C4) en van administratief/technisch hoofdsecretaris (B4) zullen moeten een anciënniteit tellen van tenminste vijf jaar in hun niveau om te

kunnen deelnemen aan het examen.

SEKTIE III BEVORDERINGSVOORWAARDEN TOT DE VERSCHILLENDE GRADEN.

Artikel 47.

De voorwaarden hierna opgesomd moeten door de kandidaten vervuld worden om tot de verschillende graden voorzien in het kader van het personeel toegelaten te worden.

A. Functies in het administratief personeelskader.

VERANTWOORDELIJKE ADMINISTRATIEF HULPBEDIENDE (niveau E4) :

Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

ADMINISTRATIEF AJUNCT (niveau D) :

Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

ADMINISTRATIEF HOOFDADJUNCT (niveau D4)

Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

ADMINISTRATIEF ASSISTENT (niveau C)

Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

ADMINISTRATIEF HOOFDASSISTENT (niveau C4)

Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

ADMINISTRATIEF SECRETARIS (niveau B)

1. een anciënniteit van ten minste vier drie jaar tellen in de graad van administratief assistent (niveau C);
2. houder zijn van een bachelor/graduaat of van een hoger diploma, van een diploma van het hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie of gelijkgesteld, afdeling openbare besturen/administratieve wetenschappen, van een diploma afgeleverd door de G.S.O.B. na het volgen van de basiscyclus van 3 jaar in gemeentelijk management of van een diploma na het volgen van een opleiding die beantwoordt aan de volgende criteria :
 - Zij dienen rechtstreeks verstrekt te zijn door een universiteit of in samenwerking met één of meerdere universiteiten. De cursussen moeten onder de academische verantwoordelijkheid van universiteitsprofessoren vallen, verstrekt worden op universitair niveau (onderwijseisen en controle op de kennis) en de attesten of diploma's moeten uitgereikt worden door een universitaire of interuniversitaire jury;
 - Cursussen omvatten die verband houden met publiek recht, overheidsfinanciën, overheidsmanagement, en een welbepaald aspect van het openbare, sociale of lokale leven;
 - Het geheel van de thema's dient verband te houden met de uitoefening van de wettelijke vastgelegde lokale en gewestelijke opdrachten en kaderen binnen een institutionele Belgische en Europese context;

of houder zijn van een ervaringsbewijs of titel van beroepsbekwaamheid afgeleverd door een organisme dat hiertoe erkend werd door de Gewesten en Gemeenschappen (bijvoorbeeld in uitwerking van het samenwerkingsakkoord tussen de Franse gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de erkenning van de vaardigheden in het kader van de voortgezette beroepsopleiding, het decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid).

1. voldaan hebben aan een specifiek examen waarvan het programma hernomen is onder het nummer 4 van artikel 70 van huidige reglementering;

ADMINISTRATIEF HOOFDSECRETARIS (niveau B4)
Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

BESTUURSSECRETARIS (niveau A)

1. een anciënniteit van ten minste vijf jaar tellen in de graad van administratief assistent (niveau C) en geslaagd zijn in het bevorderingsexamen tot de graad van administratief secretaris of van drie jaar in de graad van administratief secretaris (niveau B);
2. houder zijn van een master of van een diploma van het hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie, afdeling openbare besturen/administratieve wetenschappen, van een diploma afgeleverd door de G.S.O.B. na het volgen van de basiscyclus van 3 jaar in gemeentelijk management of van een diploma na het volgen van een opleiding die beantwoordt aan de volgende criteria :
 - Zij dienen rechtstreeks verstrekt te zijn door een universiteit of in samenwerking met één of meerdere universiteiten. De cursussen moeten onder de academische verantwoordelijkheid van universiteitsprofessoren vallen, verstrekt worden op universitair niveau (onderwijseisen en controle op de kennis) en de attesten of diploma's moeten uitgereikt worden door een universitaire of interuniversitaire jury;
 - Cursussen omvatten die verband houden met publiek recht, overheidsfinanciën, overheidsmanagement, en een welbepaald aspect van het openbare, sociale of lokale leven;
 - Het geheel van de thema's dient verband te houden met de uitoefening van de wettelijke vastgelegde lokale en gewestelijke opdrachten en kaders binnen een institutionele Belgische en Europese context;

of houder zijn van een ervaringsbewijs of titel van beroepsbekwaamheid afgeleverd door een organisme dat hiertoe erkend werd door de Gewesten en Gemeenschappen (bijvoorbeeld in uitwerking van het samenwerkingsakkoord tussen de Franse gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de erkenning van de vaardigheden in het kader van de voortgezette beroepsopleiding, het decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid).

1. geslaagd zijn in de proeven voor het bestuursbrevet waarvan het programma hernomen is onder het nummer 5 van het artikel 70 van huidige reglementering.

ADJUNCT-ADVISEUR (niveau A4)

Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

AFDELINGSCHEF (niveau A5) :

Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

ADVISEUR (niveau A6)

Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

HUMANRESOURCESMANAGER (niveau A7)

Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

GEMEENTESECRETARIS (niveau A11) EN GEMEENTEONTVANGER (niveau A)

Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

SECRETAIRE ADMINISTRATIF CHEF (niveau B4) :

Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

B. Functies in het technisch personeelkader.

TECHNISCH HOOFDASSISTENT (niveau C4)

Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

TECHNISCH SECRETARIS (niveau B) :

1. een anciënniteit van ten minste drie jaar tellen in de graad van technisch assistent (niveau C);
2. houder zijn van een bachelor/graduaat of van een hoger diploma, van een diploma van het hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie of gelijkgesteld, afdeling openbare besturen/administratieve wetenschappen/bouw of openbare werken, van een diploma afgeleverd door de G.S.O.B. na het volgen van de basiscyclus van 3 jaar in gemeentelijk management of van een diploma na het volgen van een opleiding die beantwoordt aan de volgende criteria :
 - Zij dienen rechtstreeks verstrekt te zijn door een universiteit of in samenwerking met één of meerdere universiteiten. De cursussen moeten onder de academische verantwoordelijkheid van universiteitsprofessoren vallen, verstrekt worden op universitair niveau (onderwijseisen en controle op de kennis) en de attesten of diploma's moeten uitgereikt worden door een universitaire of interuniversitaire jury;
 - Cursussen omvatten die verband houden met publiek recht, overheidsfinanciën, overheidsmanagement, en een welbepaald aspect van het openbare, sociale of lokale leven;
 - Het geheel van de thema's dient verband te houden met de uitoefening van de wettelijke vastgelegde lokale en gewestelijke opdrachten en kaderen binnen een institutionele Belgische en Europese context;

of houder zijn van een ervaringsbewijs of titel van beroepsbekwaamheid afgeleverd door een organisme dat hiertoe erkend werd door de Gewesten en Gemeenschappen (bijvoorbeeld in uitwerking van het samenwerkingsakkoord tussen de Franse gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de erkenning van de vaardigheden in het kader van de voortgezette beroepsopleiding, het decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid).

1. voldaan hebben aan een specifiek examen waarvan het programma hernomen is onder het nummer 9 van artikel 70 van huidige reglementering;

TECHNISCH HOOFDSECRETARIS (niveau B4)
Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

TECHNISCH BESTUURSECRETARIS (niveau A)

1. een anciënniteit van ten minste vijf jaar tellen in de graad van technisch assistent (niveau C) en geslaagd zijn in het bevorderingsexamen tot de graad van technisch secretaris of van drie jaar in de graad van technisch secretaris (niveau B);
2. houder zijn van een master of van een diploma van het hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie, afdeling openbare besturen/administratieve wetenschappen/bouw of openbare werken, van een diploma afgeleverd door de G.S.O.B. na het volgen van de basiscyclus van 3 jaar in gemeentelijk management of van een diploma na het volgen van een opleiding die beantwoordt aan de volgende criteria :
 - Zij dienen rechtstreeks verstrekt te zijn door een universiteit of in samenwerking met één of meerdere universiteiten. De cursussen moeten onder de academische verantwoordelijkheid van universiteitsprofessoren vallen, verstrekt worden op universitair niveau (onderwijseisen en controle op de kennis) en de attesten of diploma's moeten uitgereikt worden door een universitaire of interuniversitaire jury;
 - Cursussen omvatten die verband houden met publiek recht, overheidsfinanciën, overheidsmanagement, en een welbepaald aspect van het openbare, sociale of lokale leven;
 - Het geheel van de thema's dient verband te houden met de uitoefening van de wettelijke vastgelegde lokale en gewestelijke opdrachten en kaderen binnen een institutionele Belgische en Europese context;

of houder zijn van een ervaringsbewijs of titel van beroepsbekwaamheid afgeleverd door een organisme dat hiertoe erkend werd door de Gewesten en Gemeenschappen (bijvoorbeeld in uitwerking van het samenwerkingsakkoord tussen de Franse gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de erkenning van de vaardigheden in het kader van de voortgezette beroepsopleiding, het decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid).

1. geslaagd zijn in de proeven voor het bestuursbrevet waarvan het programma hernomen is onder het nummer 10 van artikel 70 van huidige reglementering.

TECHNISCH AFDELINGSCHIEF (niveau A5)
Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

TECHNISCH ADVISEUR (niveau A6)
Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

C. Functies in het werklidkader.

PLOEGVERANTWOORDELIJKE (niveau E4 - huisbewaarder,
openbare reinheid, hulparbeider-schoonmaker)
Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

ARBEIDER (niveau D)
Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

PLOEGLEIDER (niveau D4)
Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

TECHNISCH ASSISTENT (niveau C)
Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

TECHNISCH HOOFDASSISTENT (niveau C4)
Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

TECHNISCH SECRETARIS (niveau B) :

1. een anciënniteit van ten minste drie jaar tellen in de graad van technisch assistent (niveau C);
2. houder zijn van een bachelor/graduaat, van een diploma van het hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie of gelijkgesteld, afdeling openbare besturen/administratieve wetenschappen/bouw of openbare werken, van een diploma afgeleverd door de G.S.O.B. na het volgen van de basiscyclus van 3 jaar in gemeentelijk management of van een diploma na het volgen van een opleiding die beantwoordt aan de volgende criteria :

- Zij dienen rechtstreeks verstrekt te zijn door een universiteit of in samenwerking met één of meerdere universiteiten. De cursussen moeten onder de academische verantwoordelijkheid van universiteitsprofessoren vallen, verstrekt worden op universitair niveau (onderwijseisen en controle op de kennis) en de attesten of diploma's moeten uitgereikt worden door een universitaire of interuniversitaire jury;
- Cursussen omvatten die verband houden met publiek recht, overheidsfinanciën, overheidsmanagement, en een welbepaald aspect van het openbare, sociale of lokale leven;
- Het geheel van de thema's dient verband te houden met de uitoefening van de wettelijke vastgelegde lokale en gewestelijke opdrachten en kaderen binnen een institutionele Belgische en Europese context;

of houder zijn van een ervaringsbewijs of titel van beroepsbekwaamheid afgeleverd door een organisme dat hiertoe erkend werd door de Gewesten en Gemeenschappen (bijvoorbeeld in uitwerking van het samenwerkingsakkoord tussen de Franse gemeenschap, het Waals Gewest en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de erkenning van de vaardigheden in het kader van de voortgezette beroepsopleiding, het decreet van de Vlaamse Gemeenschap van 30 april 2004 betreffende het verwerven van een titel van beroepsbekwaamheid).

1. voldaan hebben aan een specifiek examen waarvan het programma hernomen is onder het nummer 16 van artikel 70 van huidige reglementering;

D. Functies van het kader van de Bibliotheken

ADMINISTRATIEF SECRETARIS (niveau B – Franstalige bibliotheken)
Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

BESTUURSSECRETARIS (niveau A – Franstalige bibliotheek)
Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

ADMINISTRATIEF SECRETARIS (niveau B – Nederlandstalige bibliotheek)
Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

E. Functies van het kader van de kinderdagverblijven.

TECHNISCH HOOFDASSISTENT - VERPLE(E)GER(STER) (niveau B4)
Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

TECHNISCH HOOFDASSISTENT - SOCIAAL ASSISTENT (niveau B4)
Geen wijziging aan de bevorderingsvoorwaarden.

HOOFDSTUK V DE VORMING

Artikel 48.

(Het artikel 48 wordt vervangen door de artikels 13 en 14 van het reglement betreffende het opleidingsbeleid).

La De vorming is een recht en een plicht voor allen; plicht voor de ambtenaren zich te vormen, plicht voor het bestuur om zijn ambtenaren te vormen.

Opleiding is een recht en een plicht voor de functionarissen.

De functionarissen hebben recht op informatie en voortgezette opleiding voor alle aspecten die nuttig zijn voor de uitoefening van hun functie en de uitvoering van hun taken, evenals om te voldoen aan de beoordelingscriteria en de promotievoorwaarden.

Artikel 49.

(Artikel 49 wordt vervangen door artikel 9 van het reglement betreffende het opleidingsbeleid).

De vorming voorziet tegelijk in theoretische en praktijkgerichte opleiding, omvat basisopleiding en bijscholing op verscheidene niveaus, betreft alle functies en personeelscategorieën zonder leeftijdsgrens, bestrijkt alle aspecten van het gemeentelijk ambt. Bij de vorming moet aandacht besteed worden aan alle nieuwe werkmethodes, met inbegrip van deze inzake veiligheid en gezondheid, taalonderricht en menselijke relaties. De vorming moet op regelmatige tijdstippen geëvalueerd worden, zodat ze kan worden aangepast aan de behoeften van de administratie en haar personeelsleden.

De opleiding beoogt vaardigheden en gedragingen te verwerven of te versterken die zullen toelaten het gemeentebestuur te leiden naar de doelen die zij zich gesteld heeft.
Zij betreft de ontwikkeling:

- van het weten (theoretische kennis);
- van het kunnen-doen (praktische vaardigheden);
- van het kunnen-zijn (vermogen om aan de omgeving in de ruime zin en aan de evolutie ervan aangepaste acties en reacties te kunnen voortbrengen).

De hoofddoelstellingen van de opleiding kunnen, zonder volledig te willen zijn, als volgt uitgedrukt worden:

1. Aanleren: het doel is de verwerving te bevorderen van vaardigheden en bekwaamheden die vereist zijn door de functie waarvoor zij bestemd zijn.
2. Herscholing: de functionaris in staat stellen zijn vaardigheden en bekwaamheden op te frissen en zich aan de vereisten van een steeds maar veranderende beroepsomgeving aan te passen.
3. Informatie: Opleiding is een werktuig voor communicatie en informatie over voor de uitoefening van de functie nuttige gegevens. Zij raakt de verschillende aspecten van de plaatselijke openbare dienst en werkt de doeltreffendheid van de functionaris in de hand door een betere waarneming van de opdrachten van zijn bestuur. Deze doelstelling dient sterker benadrukt te worden bij nieuwe functionarissen die hun dienst opnemen.
4. Aanpassing aan een nieuwe functie: opleiding kan meer optimale conversies toelaten bij mutatie of promotie van personen naar functies die andere vaardigheden vereisen.
5. Verwerving van nieuwe gedragskennis: het modernisatieproces van de plaatselijke openbare functie vereist doorgedreven vormingsprogramma's in personeelsbeheer om de veranderingsacties te begeleiden. Het gaat erom de evolutie van de mentaliteiten en de aanpassing van de houding en gedragingen te bevorderen, ten gunste van een doeltreffend en innoverend bestuur.
6. Motivering en beroepsontplooiing van het personeel: Opleiding brengt niet alleen vaardigheden voort; zij valoriseert tegelijk het zelfbeeld, verruimt het denkveld, verhoogt de creativiteit en de zin voor initiatief; zij beïnvloedt de waarneming van de beroepsomgeving en de tevredenheidscriteria.

7. Integratie van de functionarissen en ontschotting van de diensten : opleiding versterkt het samenhangsgevoel van de functionarissen en bevordert inter-persoonlijke betrekkingen. Opleiding is een belangrijke plek voor ontmoetingen en gesprekken, voor kritisch nadenken en collectieve ontsluiting van de geest.

Opleiding past in een systeem voor de valorisatie van de functionarissen in hun functies en hun beroepen.

Artikel 50.

(Artikel 50 wordt vervangen door artikel 11, §3 van het reglement betreffende het opleidingsbeleid).

De vorming omvat meer bepaald :

1. de doorlopende vorming, die betrekking heeft op materies die rechtstreeks in verband staan met de uitgeoefende functie, rekening houdend met het profiel van de functie;
 2. de professionele vorming, gericht op de verbetering en verruiming van kennis en attitude van de personeelsleden, rekening houdend met hun niveau en hun professionele situatie in ruime zin.
- de voortgezette opleiding, die de functionarissen toelaat vaardigheden bekwaamheden of ervaring te verwerven die rechtstreeks zijn functie in de schoot van het gemeentebestuur kunnen te goede komen en bij zijn profiel passen. Zij draagt bij tot de verbetering van de kwaliteit van de diensten en prestaties die door de functionaris geleverd worden, tot de evolutie van de functionaris in zijn vak en zijn beroepsontplooiing.

De doorlopende vorming wordt georganiseerd gedurende de diensturen.

Ze is verplicht.

- Beroepsopleiding laat een versnelde loopbaan toe die verbonden is met de optimalisering en verruiming van de kennis en bekwaamheden van de functionaris ten aanzien van zijn niveau en zijn ruimere inpassing in de beroepscontext. De beroepsopleiding gebeurt buiten de diensturen en wordt beloond met een diploma of een slaaggetuigschrift. Indien een beroepsopleiding slechts tijdens de werkuren toegankelijk is, zal de functionaris die opleiding kunnen volgen, mits dit geen hinder vormt voor de goede werking van de dienst en deze procedure door de hiërarchisch verantwoordelijken en het College van burgemeester en schepenen aanvaardt wordt

Het inschrijvingsgeld wordt door het bestuur terugbetaald indien de professionele vorming met goed gevolg doorlopen werd.

De minimumduur van de beroepsopleiding bedraagt:

- 30 uur voor het niveau E
- 75 uur voor het niveau D
- 100 uur voor het niveau C
- 100 uur voor het niveau u B
- 100 uur voor het niveau A

De programma's opgesteld :

- door een instelling van het hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie of gelijkgesteld, afdeling openbare besturen/administratieve wetenschappen/bouw of openbare werken,
- door de G.S.O.B. (vorming in gemeentelijk management)
- door elke andere instelling opdrachtnemer van een aanbesteding van diensten van vormingen of
- van elke andere instelling die een getuigschrift aflevert dat een vorming erkend door het Schepencollege met goed gevolg doorlopen werd,

worden in aanmerking genomen als professionele vorming.

Hetzelfde geldt voor de vormingen die aan volgende criteria beantwoorden :

- Rechtstreeks verstrekt zijn door een universiteit of in samenwerking met één of meerdere universiteiten. De cursussen moeten onder de academische verantwoordelijkheid van universiteitsprofessoren vallen, verstrekt worden op universitair niveau (onderwijseisen en controle op de kennis) en de attesten of diploma's moeten uitgereikt worden door een universitaire of interuniversitaire jury;
 - Cursussen omvatten die verband houden met publiek recht, overheidsfinanciën, overheidsmanagement, en een welbepaald aspect van het openbare, sociale of lokale leven;
 - Het geheel van de thema's dient verband te houden met de uitoefening van de wettelijke vastgelegde lokale en gewestelijke opdrachten en kaderen binnen een institutionele Belgische en Europese context.
-
- Opleiding in gemeentelijk management: na slagen in de 3 jaar door de GSOB verstrekte opleiding, geeft ze recht op een diplomatoeslag en, mits slagen in een promotieproef, geeft zij toegang tot een promotie.
-
- De verplichte opleidingen zijn de wettelijk vereiste opleidingen waaraan de functionarissen onderworpen zijn omwille van hun graad of hun functie dan wel voor de invulling van hun opdracht binnen het gemeentebestuur. De functionarissen mogen de verplichte opleidingen niet afwijzen.

Artikel 51.

(De inhoud van de artikels 51 tot 54 is hernomen in artikel 50).

De doorlopende vorming wordt georganiseerd gedurende de diensturen.

Ze is verplicht.

Artikel 52.

De professionele vorming wordt doorgaans buiten de werktijd en op vrijwillige basis gevolgd.

Indien een professionele vorming tijdens de werktijd plaatsvindt, hebben de betrokken personeelsleden daarvoor recht op verlof.

Het inschrijvingsgeld wordt door het bestuur terugbetaald indien de professionele vorming met goed gevolg doorlopen werd.

Artikel 53.

De minimale duur van de professionele vorming bedraagt :

- 30 uur voor het niveau E
- 75 uur voor het niveau D
- 100 uur voor het niveau C
- 100 uur voor het niveau B
- 100 uur voor het niveau A

Artikel 54.

De programma's opgesteld :

- door een instelling van het hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie of gelijkgesteld, afdeling openbare besturen/administratieve wetenschappen/bouw of openbare werken,
- door de G.S.O.B. (vorming in gemeentelijk management)
- door elke andere instelling opdrachtnemer van een aanbesteding van diensten van vormingen of
- van elke andere instelling die een getuigschrift aflevert dat een vorming erkend door het Schepencollege met goed gevolg doorlopen werd,

worden in aanmerking genomen als professionele vorming.

Hetzelfde geldt voor de vormingen die aan volgende criteria beantwoorden :

- Rechtstreeks verstrekt zijn door een universiteit of in samenwerking met één of meerdere universiteiten. De cursussen moeten onder de academische verantwoordelijkheid van universiteitsprofessoren vallen, verstrekt worden op universitair niveau (onderwijseisen en controle op de kennis) en de attesten of diploma's moeten uitgereikt worden door een universitaire of interuniversitaire jury;
- Cursussen omvatten die verband houden met publiek recht, overheidsfinanciën, overheidsmanagement, en een welbepaald aspect van het openbare, sociale of lokale leven;
- Het geheel van de thema's dient verband te houden met de uitoefening van de wettelijke vastgelegde lokale en gewestelijke opdrachten en kaderen binnen een institutionele Belgische en Europese context.

Artikel 51

(Invoeging van de artikels 21 en 22 van het reglement betreffende het opleidingsbeleid).

Een functionaris die een voortgezette of beroepsopleiding wenst te volgen dient zijn aanvraag in via de hiërarchische lijn, indien mogelijk minstens 6 weken vóór de start van de opleiding. De hiërarchisch verantwoordelijke verstrekt omstandig advies over de door de functionaris ingediende opleidingsaanvraag.

De diensthoofden zijn verplicht alle opleidingsaanvragen die hun voorgelegd worden zonder verwijl aan de dienst human resources over te maken.

Indien de opleidingbeheerder het belang van de opleiding voor de loopbaan of de goede werking van de dienst vaststelt, maakt hij het dossier over aan het College van burgemeester en schepenen met een omstandig advies.

De beslissing wordt binnen de drie maanden na datum van de aanvraag door de opleidingscel aan de betrokkenen betekend.

Artikel 52

(Invoeging van de artikels 24 tot 27 van het reglement betreffende het opleidingsbeleid).

Daar de opleiding in principe georganiseerd wordt tijdens de diensturen (met inbegrip van glijdende uren voor functionarissen die onderworpen zijn aan veranderlijke uurroosters), worden de functionarissen derhalve vrijgesteld van werk tijdens de duur van de opleiding. In dat geval wordt de opleidingsplek als de werkplek beschouwd.

Indien de opleiding de hele voormiddag duurt op een plek die verschillend is van de gewone werkplek, begeeft de functionaris zich onmiddellijk naar de opleidingsplek. Hij hoeft niet te komen prikken op zijn werkplek. Hetzelfde geldt aan het einde van een volledige dag of namiddag opleiding; de functionaris keert naar huis terug zonder op zijn werkplek te komen prikken.

Van dit principe zal slechts afgeweken worden met de voorafgaande instemming van het diensthoofd en mits de behoeften van de dienst dit vereisen. In dat geval zullen prestaties vóór of na de opleidingen op uitdrukkelijk verzoek van het diensthoofd bij de gemeentesecretaris in de prikklok ingevoerd worden.

Een dag opleiding gevolgd op een andere plek dan de gebruikelijke werkplek zal aanleiding geven tot het invoeren van een vast bedrag van 7.30u in de prikklok, voor een halve dag een vast bedrag van 3.45u.

De reisweg van thuis naar de opleidingsplek geeft geen aanleiding tot vergoeding, net als de reisweg van thuis naar het werk, behalve eventueel de verplaatsingskosten.

Wanneer de opleiding uitzonderlijk buiten de diensturen georganiseerd wordt; maakt zij het voorwerp uit van een vergoeding, behalve in het geval van residentiële of

beroepsopleiding.

Artikel 53

(Invoeging van de artikels 28 tot 30 van het reglement betreffende het opleidingsbeleid).

Studieverlof wordt toegekend in overeenstemming met artikel 26 van het arbeidsreglement:

Deelname aan examens met het oog op het verkrijgen van:

- het diploma bestuursrecht of de basiscyclus van de opleiding in gemeentelijk management.....10 dagen
- van een vervolmakingdiploma of getuigschrift.....1 tot 8 dagen

voorbeeld: 8u lessen per week geven recht op 8 dagen verlof

Indien er, aan het einde van de opleiding of van het schooljaar, vastgesteld wordt dat de functionaris studieverlof verkregen heeft dat niet terecht is wegens gebrek aan aanwezigheid, dan wordt dit verlof afgetrokken van zijn jaarlijkse vakantiedagen voor het volgende jaar.

Daartoe zal er een attest aan de opleidingsinstelling gevraagd worden.

Een mislukking in de examens leidt in geen enkel geval tot schrapping van het studieverlof.

Voor hetzelfde studiejaar wordt er slechts éénmaal studieverlof toegekend.

Het studieverlof zal genomen worden naarmate van de beschikbaarheid van de dienst. Bij meningsverschillen zal de gemeentesecretaris beslissen

Artikel 54

(Invoeging van de artikels 31 tot 35 van het reglement betreffende het opleidingsbeleid).

De opleidingskosten zijn volledig ten laste van het gemeentebestuur.

De functionarissen die deelnemen aan een door het bestuur georganiseerde of voorgestelde opleiding hebben, op basis van de tarieven vastgelegd in het geldelijke personeelsstatuut, recht op terugbetaling van de verplaatsingskosten tussen thuis of het bestuur en de opleidingsplek op basis van bewijsstukken.

De kosten gemaakt door het bestuur voor een opleiding die recht geeft op een promotie kunnen teruggevorderd worden indien de functionaris uit zijn functies ontslag neemt binnen de drie jaren na datum van het behalen van het diploma of attest.

Een verbintenis in die zin zal vóór het begin van de opleiding door de functionaris ondertekend worden.

Bij mislukking in of afbreken van een beroepsopleiding en rekening houdende met bijzondere of uitzonderlijke omstandigheden die door de functionaris ingeroepen worden, kan de opleidingscel

gunstig advies verlenen om de opleiding het volgende jaar te herbeginnen onder de oorspronkelijk in dit reglement voorziene voorwaarden.

Het College van burgemeester en schepenen beslist in laatste instantie over het nut van de aanvraag.

De opleidingscel zal een bewijs van aanwezigheid op de opleiding kunnen eisen dat in het dossier van de functionaris zal bewaard worden.

Elke onterecht afwezigheid op de opleiding zal meegedeeld worden aan de verantwoordelijke van de opleidingscel en zal aanleiding kunnen geven tot:

- niet-erkenning van de opleiding;
- invordering van de gedane kosten bij de functionaris;
- weigering of intrekking van de dagen opleidingsverlof.

Deze maatregel zal door het College van burgemeester en schepenen kunnen uitgesproken worden op omstandig voorstel van de verantwoordelijke van de opleiding.

HOOFDSTUK VI DE EVALUATIE VAN HET PERSONEEL

SECTIE I - ALGEMEENHEDEN : TOEPASSINGSGEBIED, PERIODICITEIT EN DOELSTELLINGEN VAN DE EVALUTIE.

Artikels 55 tot 62 : geen wijzigingen

HOOFDSTUK VII HET BEROEP

Artikels 63 tot 67 : geen wijzigingen

HOOFDSTUK VIII DE INSCHAKELING IN HET KADER VAN HET SOCIAAL HANDVEST

Artikels 68 en 69 : geen wijzigingen

HOOFDSTUK IX DE PROGRAMMA'S VAN DE AANWERVINGS EN VAN DE BEVORDERINGSEXAMENS

Artikel 70 : geen wijzigingen

HOOFDSTUK X JURY VAN DE EXAMENS

Artikel 71 en 72 : geen wijzigingen

HOOFDSTUK XI OVERGANGS-, SLOT- EN INTREKKINGSMAATREGELEN

Artikel 73.

Het statuut zoals gewijzigd bij beslissing van de Gemeenteraad van 28 juni 2012 treedt in voege op 1 september 2012.

Onderhavige beraadslaging, in tweevoud, zal overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Le Conseil approuve le projet de délibération.
27 votants : 27 votes positifs.
De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging goed.
27 stemmers : 27 positieve stemmen.

#002/28.06.2012/A/0023# **Secrétariat - Secretariaat**

Procès-verbal de la séance du Conseil communal du
31.05.2012 - Approbation
Après lecture des décisions prises en séance du
31.05.2012, le procès-verbal de cette séance est
approuvé à l'unanimité.

Proces-verbaal van de Gemeenteraadszitting van
31.05.2012 - Goedkeuring
Er wordt lezing gegeven van de beslissingen
genomen in zitting van 31.05.2012. Het proces-
verbaal van deze zitting wordt met eenparigheid
van stemmen goedgekeurd.

Le Conseil approuve le projet de délibération.
27 votants : 27 votes positifs.
De Raad keurt het voorstel van de beraadslaging
goed.
27 stemmers : 27 positieve stemmen.

Christian Coppens quitte la séance / verlaat de
zitting