

**ADMINISTRATION COMMUNALE  
DE WOLUWE-SAINT-LAMBERT**

**GEMEENTEBESTUUR VAN  
SINT-LAMBRECHTS-WOLUWE**

**Séance du Conseil communal du 20/02/2017  
Zitting van de Gemeenteraad van 20/02/2017**

**PRÉSENTS/AANWEZIG** : M./dhr. FRANKIGNOUL, Président/Voorzitter, M./dhr. MAINGAIN, Bourgmestre/Burgemeester, M./dhr. BOTT, Mmes/mevrouwen MOLENBERG, NAHUM, DESTREE-LAURENT, MM./de heren MATGEN, THAYER, LIENART, JAQUEMYNS, Echevins/Schepenen, Mme/mw CARON, M./dhr.VANDERWAEREN, Mmes/mevrouwen HENRY, BETTE, CHARUE, MM./de heren IDE, VAN DER AUWERA, Mmes/mevrouwen DRION du CHAPOIS, DRANSART, CALMEYN, M./dhr. VANDEVELDE, Mme/mw. BEGYN, MM./de heren DEROUBAIX, ALLAER, ARNOULD, Mme/mw. RIABICHEFF, Membres/Leden et/en M./dhr. LAMBERT, Secrétaire communal/Gemeentesecretaris.

**ENTRÉS EN COURS DE SÉANCE/BINNENGEKOMEN TIJDENS DE VERGADERING** : MM./de heren LEMAIRE, de MAERE d'AERTRYCKE, Mmes/mevrouwen VAN GOIDSENHOVEN-BOLLE, DE VALKENEER, MELARD, MM./de heren DEVILLE, de HARENNE et/en SCHUERMANS.

**EXCUSÉS/VERONTSCHULDIGD** : MM./de heren DE SMUL, DEREPEPE et/en DELOOZ.

-----  
**SEANCE PUBLIQUE  
OPENBARE VERGADERING**

**Communications:**  
**Mededelingen:**

Le Président communique les différentes absences.  
De Voorzitter deelt de verschillende afwezigheden mee.

- 1. Approbation du procès-verbal du 23/01/2017.  
Goedkeuring van het proces-verbaal van 23/01/2017.

Le procès-verbal de la séance du 23/01/2017 est approuvé.  
Het proces-verbaal van de vergadering van 23/01/2017 wordt goedgekeurd.  
#018/20.02.2017/A/0001#

-----

2. Points soumis pour dépense et information :  
Punten voorgelegd ter uitgave en informatie:

2.1. Projet de construction d'un bâtiment sis avenue Georges Henri 359 – Etude de stabilité.  
Bouwproject van een gebouw gelegen Georges Henrilaan 359 – Stabiliteitsstudie.

LE CONSEIL,

Considérant qu'il s'avère nécessaire d'effectuer une étude de stabilité pour la construction d'un immeuble de logements et de commerce sis avenue Georges Henri 359 ;

Vu l'article 234 al. 3 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 26/01/2017 ;

PREND CONNAISSANCE de la délibération telle que reprise ci-dessous :

« LE COLLEGE,

Considérant qu'il s'avère nécessaire d'effectuer une étude de stabilité pour la construction d'un immeuble de logements et de commerce sis avenue Georges Henri 359 ;

Vu la loi du 15/06/2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26 § 1, 1<sup>o</sup>a) (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000 EUR) ;

Vu la loi du 17/06/2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu l'arrêté royal du 15/07/2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14/01/2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5 § 3 ;

Vu la description technique N° 2017-1149 pour le marché "Etude de stabilité pour la construction d'un bâtiment sis avenue Georges Henri 359" ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 30.000 EUR TVAC ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité et de consulter les firmes suivantes :

- BUREAU D'ETUDES FRANZ DUPONT, avenue Victor Jacobs 56 à 1040 Etterbeek,
- BUREAU D'ETUDE MATRICHE SPRL, Grand Place 5 à 1440 Braine-le-Château,
- TPF ENGINEERING SA, rue de Haveskercke 46 à 1190 Forest,
- JZH & PARTNERS, avenue Louise 251 à 1050 Ixelles ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 12400/723-60 et sera financé au moyen d'un emprunt à contracter auprès du Fonds Régional Bruxellois de Refinancement des Trésoreries Communales moyennant modification du programme d'investissement ;

Vu la nouvelle loi communale, notamment les articles 234 al. 3 et 236 ;

DECIDE :

- d'approuver la description technique N°2017-1149 et le montant estimé du marché "Etude de stabilité pour la construction d'un bâtiment sis avenue Georges Henri 359" qui s'élève à 30.000 EUR TVAC ;
- de choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché ;
- de consulter les firmes suivantes dans le cadre de la procédure négociée sans publicité :
  - BUREAU D'ETUDES FRANZ DUPONT, avenue Victor Jacobs 56 à 1040 Etterbeek,
  - BUREAU D'ETUDE MATRICHE SPRL, Grand Place 5 à 1440 Braine-le-Château,
  - TPF ENGINEERING SA, rue de Haveskercke 46 à 1190 Forest,
  - JZH & PARTNERS, avenue Louise 251 à 1050 Ixelles ;
- de financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2017, article 12400/723-60 ;
- de proposer au Conseil communal la modification du programme d'investissement.

La présente décision sera transmise, pour information et pour approbation de la modification du programme d'investissement, au Conseil communal lors de sa prochaine séance. »

et DECIDE de modifier le programme d'investissement en conséquence.

L'intitulé de la présente délibération sera repris sur la liste à transmettre à M. le Ministre-Président de la Région bruxelloise, en application de l'ordonnance du 14/05/1998 organisant la tutelle sur les communes de la Région bruxelloise, ainsi que ses arrêtés et circulaires complémentaires.  
#018/20.02.2017/A/0002#

-----

2.2. Entretien du patrimoine communal – Matériel électrique – Acquisition.  
Onderhoud van het gemeentelijk patrimonium – Elektrisch materiaal – Aankoop.

LE CONSEIL,

Considérant qu'il s'avère nécessaire d'acquérir du matériel électrique pour l'entretien du patrimoine communal durant l'année 2017 ;

Vu l'article 234 al. 3 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 02/02/2017 ;

PREND CONNAISSANCE de la délibération telle que reprise ci-dessous :

« LE COLLEGE,

Considérant qu'il s'avère nécessaire d'acquérir du matériel électrique pour l'entretien du patrimoine communal durant l'année 2017 ;

Vu la loi du 15/06/2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26 § 1-1°a) (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000 EUR) ;

Vu la loi du 17/06/2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu l'arrêté royal du 15/07/2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14/01/2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5 § 2 ;

Vu le cahier spécial des charges n°2017-1153 relatif au marché « Fourniture de matériel électrique pour l'entretien du patrimoine communal durant l'année 2017 » ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 75.000 EUR TVAC ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est prévu aux différents articles .../124-02, .../125-02 du budget ordinaire et .../744-98 du budget extraordinaire de l'exercice 2017 ;

Vu les articles 234 al. 2 et 3 et 236 de la nouvelle loi communale ;

DECIDE :

- d'approuver le cahier spécial des charges n°2017 -1153 et le montant estimé du marché « Fourniture de matériel électrique pour l'entretien du patrimoine communal durant l'année 2017 », les conditions étant fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics et le montant estimé s'élevant à 75.000 EUR TVAC ;
- de choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché ;
- de financer cette dépense par le crédit prévu aux différents articles .../124-02, .../125-02 du budget ordinaire et .../744-98 du budget extraordinaire de l'exercice 2017 ;
- de consulter les firmes suivantes dans le cadre de la procédure négociée :
  - CECEO, rue du Bassin Collecteur 5 à 1130 Bruxelles (Haren),
  - ELECTRIC, boulevard Poincaré 61 à 1070 Anderlecht,
  - TECHNODEAL-GROUP, steenweg op Terhulpen 253 à 3090 Overijse.

Pour les différents articles .../744-98, la dépense sera financée par prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire.

La présente décision sera transmise, pour information, au Conseil communal lors de sa prochaine séance. »

L'intitulé de la présente délibération sera repris sur la liste à transmettre à M. le Ministre-Président de la Région bruxelloise, en application de l'ordonnance du 14/05/1998 organisant la tutelle sur les communes de la Région bruxelloise, ainsi que ses arrêtés et circulaires complémentaires.  
#018/20.02.2017/A/0003#

-----

DE RAAD,

Overwegende dat het aangewezen is over te gaan tot de aankoop van elektrisch materiaal voor het onderhoud van het gemeentelijk patrimonium gedurende het jaar 2017;

Gelet op artikel 234 lid 3 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 02/02/2017;

NEEMT KENNIS van de beraadslaging zoals volgt:

“HET COLLEGE,

Overwegende dat het aangewezen is over te gaan tot de aankoop van elektrisch materiaal voor het onderhoud van het gemeentelijk patrimonium gedurende het jaar 2017;

Gelet op de wet van 15/06/2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 26 § 1-1° a) (limiet van 85.000 EUR excl. btw niet overschreden);

Gelet op de wet van 17/06/2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 15/07/2011 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 105;

Gelet op het koninklijk besluit van 14/01/2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 5 § 2;

Gelet op het bestek met nr. 2017-1153 betreffende de opdracht "Levering van elektrisch materiaal voor het onderhoud van het gemeentelijk patrimonium gedurende het jaar 2017";

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 75.000 EUR incl. btw;

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is op verschillende artikelen .../124-02, .../125-02 van de gewone begroting en .../744-98 van de buitengewone begroting van het dienstjaar 2017;

Gelet op artikelen 234 lid 2 en 3 en 236 van de nieuwe gemeentewet;

#### BESLIST:

- goedkeuring te verlenen aan het bestek met nr. 2017-1153 en de raming voor de opdracht "Levering van elektrisch materiaal voor het onderhoud van het gemeentelijk patrimonium gedurende het jaar 2017": de lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en de raming bedraagt 75.000 EUR incl. btw;
- bovengenoemde opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking;
- deze uitgave in te schrijven op verschillende artikelen .../124-02, .../125-02 van de gewone begroting en .../744-98 van de buitengewone begroting van het dienstjaar 2017;
- volgende firma's te raadplegen:
  - CECEO, Spaarbekkenstraat 5 te 1130 Brussel (Haren),
  - ELECTRIC, Poincarélaan 61 te 1070 Anderlecht,
  - TECHNODEAL-GROUP, steenweg op Terhulpen 253 te 3090 Overijse.

Voor de verschillende artikelen .../744-98 zal de uitgave van het buitengewone reserfonds afgenomen worden.

Deze beslissing zal ter informatie op de eerstvolgende vergadering aan de Gemeenteraad voorgelegd worden."

De titel van deze beraadslaging zal worden vermeld op de lijst die naar dhr. Minister-President van het Brussels Gewest moet worden doorgestuurd en dit in toepassing van de ordonnantie van 14/05/1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Gewest en van de bijhorende besluiten en omzendbrieven.

#018/20.02.2017/A/0003#

-----

3. Musée communal – Restauration – Dépense – Approbation.  
Gemeentelijk museum – Restauratie – Uitgave – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Considérant qu'il s'avère nécessaire de restaurer le musée communal ;

Vu la loi du 15/06/2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 24 ;

Vu la loi du 17/06/2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu l'arrêté royal du 15/07/2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 14/01/2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5 § 2 ;

Considérant que le marché de conception pour le marché « Musée communal – Restauration » a été attribué au BUREAU D'ARCHITECTURE EMILE VERHAEGEN SA, boulevard du Souverain 360 à 1160 Auderghem ;

Vu le cahier spécial des charges n°2017-1162 relatif à ce marché, établi par l'auteur de projet, le BUREAU D'ARCHITECTURE EMILE VERHAEGEN SA, boulevard du Souverain 360 à 1160 Auderghem ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 1.300.000 EUR TVAC ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par adjudication ouverte ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est prévu à l'article 77100/723-60 du budget extraordinaire de l'exercice 2017 ;

Considérant qu'une partie des coûts est subsidiée par le Ministère de la Région bruxelloise – AATL (Direction des Monuments et Sites), rue du Progrès 80 bte 1 à 1035 Bruxelles et que le solde sera financé par un emprunt à contracter auprès du Fonds Régional Bruxellois de Refinancement des Trésoreries Communales ;

Vu la nouvelle loi communale, notamment l'article 234 ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 09/02/2017 ;

DECIDE :

- d'approuver le cahier spécial des charges n°2017-1162 et le montant estimé du marché « Musée communal – Restauration », établis par l'auteur de projet, le BUREAU D'ARCHITECTURE EMILE VERHAEGEN SA, boulevard du Souverain 360 à 1160 Auderghem, les conditions étant fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics et le montant estimé s'élevant à 1.300.000 EUR TVAC ;
- de choisir l'adjudication ouverte comme mode de passation du marché ;
- de compléter et d'envoyer le formulaire standard de publication au niveau national ;
- de financer cette dépense par le crédit inscrit à l'article 77100/723-60/977 du budget extraordinaire de l'exercice 2017 ;
- de solliciter une subvention pour ce marché auprès de l'autorité subsidiaire Ministère de la Région bruxelloise – AATL (Direction des Monuments et Sites), rue du Progrès 80 bte 1 à 1035 Bruxelles, à concurrence de 540.018 EUR ;

- de couvrir le solde s'élevant à 759.982 EUR par un emprunt à contracter auprès du Fonds Régional Bruxellois de Refinancement des Trésoreries Communales.

La présente délibération sera transmise, pour disposition, à M. le Ministre-Président de la Région bruxelloise.

#018/20.02.2017/A/0004#

-----

DE RAAD,

Overwegende dat het aangewezen is over te gaan tot de restauratie van het gemeentelijke museum;

Gelet op de wet van 15/06/2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 24;

Gelet op de wet van 17/06/2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 15/07/2011 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, en latere wijzigingen;

Gelet op het koninklijk besluit van 14/01/2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 5 § 2;

Overwegende dat de ontwerpoperdacht voor de opdracht "Gemeentelijk museum – Restauratie" werd gegund aan het ARCHITECTENBUREAU EMILE VERHAEGEN nv, Vorstlaan 360 te 1160 Oudergem;

Gelet op het bestek met nr. 2017-1162 voor deze opdracht, dat werd opgesteld door de ontwerper, het ARCHITECTENBUREAU EMILE VERHAEGEN nv, Vorstlaan 360 te 1160 Oudergem;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 1.300.000 EUR incl. btw;

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de open aanbesteding;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is op artikel 77100/723-60 van de buitengewone begroting van het dienstjaar 2017;

Overwegende dat een deel van de kostprijs gesubsidieerd wordt door het Ministerie van het Brussels Gewest – BROH (Directie van Monumenten en Landschappen), Vooruitgangstraat 80 bus 1 te 1035 Brussel et dat het saldo gefinancierd wordt door middel van een lening aan te gaan bij het Brussels Gewestelijk Herfinancieringsfonds van de Gemeentelijke Thesaurieën;

Gelet op de nieuwe gemeentewet, inzonderheid artikel 234;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 09/02/2017;

BESLIST:

- goedkeuring te verlenen aan het bestek met nr. 2017-1162 en de raming voor de opdracht "Gemeentelijk museum – Restauratie", opgesteld door de ontwerper, het ARCHITECTENBUREAU EMILE VERHAEGEN nv, Vorstlaan 360 te 1160 Oudergem: de lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en de raming bedraagt 1.300.000 EUR incl. btw;
- bovengenoemde opdracht te gunnen bij wijze van open aanbesteding;
- het standaard publicatieformulier in te vullen en bekend te maken op nationaal niveau;

- de uitgave voor deze opdracht in te schrijven op artikel 77100/723-60/977 van de buitengewone begroting van het dienstjaar 2017;
- een subsidie voor deze opdracht aan te vragen bij de subsidiërende instantie Ministerie van het Brussels Gewest – BROH (Directie van Monumenten en Landschappen), Vooruitgangstraat 80 bus 1 te 1035 Brussel, ten belope van 540.018 EUR;
- het saldo ten bedrage van 759.982 EUR te financieren door middel van een lening aan te gaan bij het Brussels Gewestelijk Herfinancieringsfonds van de Gemeentelijke Thesaurieën.

Deze beraadslaging zal, ter beschikking, aan dhr. Minister-President van het Brussels Gewest doorgestuurd worden.

#018/20.02.2017/A/0004#

-----

Mmes DE VALKENEER, MELARD, MM. de HARENNE et SCHUERMANS entrent en séance. Mevrouwen DE VALKENEER, MELARD, de heren de HARENNE en SCHUERMANS komen de vergaderzaal binnen.

-----

4. Médiateur communal – Rapport d'activités 2016 – Communication.  
Gemeentebemiddelaar – Activiteitenverslag 2016 – Mededeling.

LE CONSEIL,

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale et l'article 23 du règlement portant le Code communal de la participation approuvé par le Conseil communal le 24/11/2008 ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 26/01/2017 ;

PREND CONNAISSANCE du rapport d'activités 2016 du médiateur communal.

L'intitulé de la présente délibération sera repris sur la liste à transmettre à M. le Ministre-Président de la Région bruxelloise, en application de l'ordonnance du 14/05/1998 organisant la tutelle sur les communes de la Région bruxelloise, ainsi que ses arrêtés et circulaires complémentaires.

#018/20.02.2017/A/0005#

-----

DE RAAD,

Gelet op artikel 117 van de nieuwe gemeentewet en artikel 23 van het reglement betreffende de gemeentelijke participatiecode goedgekeurd door de Gemeenteraad op 24/11/2008;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 26/01/2017;

NEEMT KENNIS van het activiteitenverslag 2016 van de gemeentebemiddelaar.

De titel van deze beraadslaging zal worden vermeld op de lijst die naar dhr. Minister-President van het Brussels Gewest moet worden doorgestuurd en dit in toepassing van de ordonnantie van 14/05/1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeente van het Brussels Gewest en van de bijhorende besluiten en omzendbrieven.

#018/20.02.2017/A/0005#

-----



5. Ecole supérieure des Arts de l'image LE 75 – Projet de convention entre les bibliothèques des établissements membres de l'ARES concernant l'accès et les services – Approbation.  
"Ecole supérieure des Arts de l'image LE 75" – Ontwerp overeenkomst over toegang en diensten tussen de bibliotheken van de instellingen die leden van "ARES" zijn – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Vu la convention d'accès aux bibliothèques pour les étudiants et les membres du personnel des établissements d'enseignement supérieur de la Communauté française ;

Considérant que M. Christophe ALIX, directeur de l'Ecole supérieure des Arts de l'image LE 75, adhère à cette convention ;

APPROUVE la convention entre les bibliothèques des établissements membres de l'ARES concernant l'accès et les services, telle que reprise ci-dessous :

<p><b><u>Projet de convention entre les Bibliothèques des Établissements membres de l'ARES</u></b>  <b><u>concernant l'accès et les services.</u></b></p>
---

Préambule.

L'ARES à l'initiative de sa Commission des Bibliothèques et des Services Académiques Collectifs (ci-après dénommée la CBS), créée dans le cadre du décret du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, souhaite apporter une réelle plus-value aux étudiants et aux membres du personnel (ces deux groupes ci-après dénommés les utilisateurs) des Établissements membres de l'ARES signataires (ci-après dénommés les Institutions) en permettant la mobilité des utilisateurs au sein des bibliothèques de celles-ci.

Le principe fondateur de cette convention réside dans la volonté de donner un accès le plus large possible aux ressources documentaires à l'ensemble des utilisateurs appartenant à ces Institutions.

Un accueil mutuel des utilisateurs extérieurs à l'Institution hôte (qui reçoit l'utilisateur externe), mais appartenant à une autre Institution (ci-après dénommés les utilisateurs externes) implique, de la part des Institutions, l'obligation de réciprocité et la poursuite de leur engagement en faveur d'une politique documentaire.

En foi de quoi, il est conclu ce qui suit entre les Institutions :

Article 1 : Objet de la convention.

La présente convention vise à définir les conditions dans lesquelles les utilisateurs externes peuvent fréquenter les locaux, consulter les ressources documentaires (au format papier et électronique) et emprunter les documents de chacune des Institutions.

Article 2 : Conditions d'accès.

Les utilisateurs externes (sur présentation d'une carte d'étudiant valide pour les étudiants des Institutions ou sur présentation d'une carte d'enseignant ou de membre du personnel valide ou d'une attestation d'appartenance à une des Institutions pour les membres du personnel des Institutions) ont accès à toutes les bibliothèques ouvertes au public, dépendantes des Institutions. Ces utilisateurs externes se soumettent au règlement interne de la bibliothèque hôte, au règlement d'ordre intérieur et règles d'utilisation des réseaux informatiques applicables dans l'Institution hôte. Ces règlements sont disponibles aux accueils des bibliothèques.

Aux fins d'application de la présente, l'Institution dont dépend l'utilisateur externe s'engage, à la demande de la bibliothèque de l'Institution hôte, à vérifier et à communiquer le statut de celui-ci.

Article 3 : Coût de l'accès.

L'accès est gratuit. Seul le coût éventuel de fabrication de la carte d'accès pourra être réclamé.

Article 4 : Périodes d'accès.

Chaque Institution peut restreindre l'accès à ses seuls membres pendant certaines périodes définies et annoncées. Notamment durant les périodes de blocus et de jurys, chaque Institution s'engage à organiser dans la mesure de ses moyens l'accueil de ses propres membres.

Article 5 : Responsabilité de l'accès.

En cas de non-respect des règlements précités de l'Institution hôte, cette dernière peut interdire à l'utilisateur externe l'accès à la bibliothèque et à ses bâtiments, soit jusqu'au respect de ces derniers, soit durant une durée conforme auxdits règlements. Si le non-respect desdits règlements peut faire craindre de nouveaux incidents, l'interdiction prend effet immédiatement.

S'il échet, l'Institution hôte avertit, dans les meilleurs délais, l'Institution dont l'utilisateur externe contrevenant relève. Celle-ci s'engage à prendre les mesures disciplinaires qui s'imposent et à en informer l'Institution hôte.

Article 6 : Conditions de prêt.

Le prêt est autorisé pour les utilisateurs externes aux mêmes conditions financières que celles prévues pour les utilisateurs de l'institution hôte.

Le règlement de la bibliothèque de l'Institution hôte peut prévoir des conditions spécifiques pour les utilisateurs externes en termes d'autorisation de prêt, de durée, de nombre d'ouvrages ou d'autorisation de prêt pour certains fonds et pour certaines catégories d'utilisateurs.

Article 7 : Responsabilité du prêt.

En cas de non-restitution ou de dégradation d'un ouvrage emprunté ou consulté sur place, l'Institution hôte peut avertir l'Institution dont l'utilisateur externe contrevenant relève. Celle-ci met tout en œuvre pour obtenir la restitution de l'ouvrage ou un juste dédommagement du préjudice subi.

En dernier recours, l'Institution dont relève le contrevenant pourvoit elle-même au dédommagement de l'Institution hôte. Elle est alors fondée à poursuivre le remboursement auprès du contrevenant dont la responsabilité reste engagée.

Article 8 : Consultation des ressources électroniques.

Les ressources électroniques peuvent être consultées par les utilisateurs externes sur les ordinateurs présents dans la bibliothèque pour autant que cela ne contrevienne pas aux contrats conclus entre l'Institution et les fournisseurs de ressources électroniques et que la consultation ne génère aucun coût supplémentaire. La bibliothèque hôte peut réserver l'accès à des ressources à accès limité à ses propres utilisateurs.

La gratuité est préconisée en fonction des contrats signés et de l'évolution des modèles économiques des fournisseurs de ressources électroniques.

Article 9 : Collecte des informations.

Annuellement et avec le degré de précision que leur permettent leurs infrastructures techniques, les Institutions communiqueront à la CBS les chiffres de fréquentation des utilisateurs externes accueillis et, si possible, les statistiques d'emprunt.

Un suivi de la présente convention sera organisé annuellement par la CBS et fera l'objet d'une partie du rapport annuel de la CBS.

Article 10 : Durée.

La convention est établie pour une durée indéterminée. Si l'une des parties souhaite se retirer de la convention, elle ne pourra le faire qu'au terme d'une année académique et moyennant un préavis de 3 mois.

Article 11 : Litige.

En cas de litige quant à l'application de la présente, les parties s'en remettent à l'arbitrage d'un comité de trois personnes désignées par le Président de l'ARES.

Article 12 : Entrée en vigueur.

La présente convention entre en vigueur le 01/03/2017.

La présente convention est établie en présence du Président de l'ARES à XXXXXX, le XX/XX/201X en X exemplaires, chacune des parties reconnaissant avoir reçu son original.

Noms des Institutions et signatures de leur(s) représentant(s) :

La présente délibération sera transmise à M. le Ministre de l'Enseignement secondaire artistique et son intitulé sera repris sur la liste à transmettre à M. le Ministre-Président de la Région bruxelloise, en application de l'ordonnance du 14/05/1998 organisant la tutelle sur les communes de la Région bruxelloise, ainsi que ses arrêtés et circulaires complémentaires.

#018/20.02.2017/A/0006#

-----

Mme VAN GOIDSENHOVEN-BOLLE entre en séance.

Mw. VAN GOIDSENHOVEN-BOLLE komt de vergaderzaal binnen.

-----

6. Convention entre la commune de Woluwe-Saint-Lambert et le CPAS – Gulledelle 98 – Approbation.  
Overeenkomst tussen de gemeente van Sint-Lambrechts-Woluwe en het OCMW – Gulledelle 98 – Goedkeuring.

Le Collège propose l'amendement suivant qui est adopté à l'unanimité et intégré dans la délibération ci-dessous :

**ARTICLE 9****- Ancien article 9. Accès au bien loué**

Le CPAS s'engage à fournir des badges d'accès au bâtiment à la Direction de l'« Ecole supérieure des Arts de l'image LE 75 ». Les accès seront modalisés comme suit :

- 1 badge par professeur concerné (entrée du bâtiment + parking)
- 1 badge pour la direction
- 1 badge pour le secrétariat
- 1 badge pour l'équipe technique.

Le bâtiment sera librement accessible du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 (avec sortie obligatoire avant 19h30). Le samedi de 8h00 à 16h00 les élèves devront sonner à l'entrée du bâtiment pour pouvoir y accéder.

Un système de visiophone sera installé par le CPAS aux frais du CPAS. La commune installera à ses frais un digicode sur la porte du 1<sup>er</sup> étage.

Une occupation exceptionnelle en dehors de ces plages horaires prévues ci-dessus est autorisée moyennant l'accord préalable du Collège des bourgmestre et échevins qui sera donné en concertation avec le CPAS.

La sécurisation des accès au bâtiment et aux locaux est à charge du CPAS.

Un délégué du CPAS aura, durant les périodes scolaires de préférence, accès au bien loué pour le visiter et s'assurer de la bonne exécution par l'occupant de toutes ses obligations. Il devra toutefois, sauf urgence particulière, prévenir l'occupant 48 heures à l'avance. Le local informatique est accessible en tout temps par le service ICT du CPAS pour les contrôles et les interventions techniques.

### **- Nouvel article 9. Accès au bien loué**

Le CPAS s'engage à fournir des badges d'accès au bâtiment à la Direction de l'« Ecole supérieure des Arts de l'image LE 75 ». Les accès seront modalisés comme suit :

- 1 badge par professeur concerné (entrée du bâtiment + parking)
- 1 badge pour la direction
- 1 badge pour le secrétariat
- 1 badge pour l'équipe technique.

Le bâtiment sera librement accessible du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 (avec sortie obligatoire avant 19h30). Le samedi de 8h00 à 16h00 les élèves devront sonner à l'entrée du bâtiment pour pouvoir y accéder.

Un système de visiophone sera installé par le CPAS aux frais du CPAS. La commune installera à ses frais un digicode sur la porte du 1<sup>er</sup> étage.

Une occupation exceptionnelle en dehors de ces plages horaires prévues ci-dessus est autorisée moyennant l'accord préalable du Collège des bourgmestre et échevins qui sera donné en concertation avec le CPAS.

La sécurisation des accès au bâtiment et aux locaux est à charge du CPAS.

Un délégué du CPAS aura, durant les périodes scolaires de préférence, accès au bien loué pour le visiter et s'assurer de la bonne exécution par l'occupant de toutes ses obligations. Il devra toutefois, sauf urgence particulière, prévenir l'occupant 48 heures à l'avance. **Pour des raisons de nécessités techniques le local informatique est accessible en tout temps, sans préavis.**

-----

Het College stelt het volgende amendement voor dat unaniem aanvaard wordt en geïntegreerd wordt in onderstaande beraadslaging:

### **ARTIKEL 9**

#### **- Oud artikel 9. Toegang tot het gehuurde goed**

Het OCMW verbindt zich ertoe om de parameters te bezorgen van de badges voor de professoren van de "Ecole supérieure des Arts de l'image LE 75". De toegangen worden als volgt geregeld:

- 1 badge voor de professoren (ingang van het gebouw + parking)
- 1 badge voor de directie
- 1 badge voor het secretariaat
- 1 badge voor het technisch team.

De lokalen zijn toegankelijk van maandag tot vrijdag van 8 tot 18 uur (ze moeten verplicht worden verlaten vóór 19.30 uur). Op zaterdag van 8 tot 16 uur kunnen de studenten aanbellen aan de ingang van het gebouw.

Een visiofoniesysteem zal worden geïnstalleerd door het OCMW op zijn kosten. De gemeente zal op haar kosten een digicode installeren op de deur van de 1<sup>ste</sup> verdieping.

Uitzonderlijk gebruik buiten deze uren is enkel toegestaan met het voorafgaande akkoord van het College van burgemeester en schepenen, verleend in overleg met het OCMW.

De beveiliging van de toegangen tot het gebouw en tot de lokalen is ten laste van het OCMW.

Een afgevaardigde van het OCMW zal, bij voorkeur tijdens de schoolvakanties, het gehuurde goed kunnen betreden om het te inspecteren en na te gaan of de gebruiker al zijn verplichtingen behoorlijk vervult. Behalve in bijzondere dringende gevallen dient hij de gebruiker 48 uur op voorhand te verwittigen van zijn bezoek. De computerzaal zal op allen tijde toegankelijk zijn door de ICT dienst van het OCMW voor controles en technische ingrepen.

### **- Nieuw artikel 9. Toegang tot het gehuurde goed**

Het OCMW verbindt zich ertoe om de parameters te bezorgen van de badges voor de professoren van de "Ecole supérieure des Arts de l'image LE 75". De toegangen worden als volgt geregeld:

- 1 badge voor de professoren (ingang van het gebouw + parking)
- 1 badge voor de directie
- 1 badge voor het secretariaat
- 1 badge voor het technisch team.

De lokalen zijn toegankelijk van maandag tot vrijdag van 8 tot 18 uur (ze moeten verplicht worden verlaten vóór 19.30 uur). Op zaterdag van 8 tot 16 uur kunnen de studenten aanbellen aan de ingang van het gebouw.

Een visiofoniesysteem zal worden geïnstalleerd door het OCMW op zijn kosten. De gemeente zal op haar kosten een digicode installeren op de deur van de 1<sup>ste</sup> verdieping.

Uitzonderlijk gebruik buiten deze uren is enkel toegestaan met het voorafgaande akkoord van het College van burgemeester en schepenen, verleend in overleg met het OCMW.

De beveiliging van de toegangen tot het gebouw en tot de lokalen is ten laste van het OCMW.

Een afgevaardigde van het OCMW zal, bij voorkeur tijdens de schoolvakanties, het gehuurde goed kunnen betreden om het te inspecteren en na te gaan of de gebruiker al zijn verplichtingen behoorlijk vervult. Behalve in bijzondere dringende gevallen dient hij de gebruiker 48 uur op voorhand te verwittigen van zijn bezoek. **Voor technische redenen is de computerzaal aller tijden toegankelijk zonder opzeg.**

-----

LE CONSEIL,

Considérant que le CPAS de Woluwe-Saint-Lambert a acquis l'immeuble sis Gulledelle 98 à 1200 Woluwe-Saint-Lambert ;

Considérant que certains locaux étant inadaptés, il est de l'intérêt de l'« Ecole Supérieure des Arts de l'image LE 75 » de déplacer une partie de ses activités ;

Considérant que le 1<sup>er</sup> étage du bâtiment acquis par le CPAS peut être exploité par l'« Ecole Supérieure des Arts de l'image LE 75 » ;

Considérant qu'il s'avère nécessaire de prévoir une convention d'occupation à titre gratuit entre la commune et le CPAS à cet effet ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins en séance du 09/02/2017 ;

DECIDE d'approuver la convention reprise ci-dessous :

## CONVENTION D'OCCUPATION A TITRE GRATUIT

### ENTRE :

Le CPAS de Woluwe-Saint-Lambert, rue de la Charrette 27 à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, représenté par Mme Fabienne HENRY, présidente et M. Grégory JACQUES, secrétaire,

ci-après dénommé « le CPAS »

### ET :

La commune de Woluwe-Saint-Lambert, avenue Paul Hymans 2 à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, représentée par son Collège des bourgmestre et échevins en la personne de Mme Michèle NAHUM, échevine des propriétés communales et du logement et M. Patrick LAMBERT, secrétaire communal ;

ci-après dénommée « la commune »

### IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

#### 1. Objet de la convention

La présente convention régit l'occupation des locaux décrits ci-dessous par une partie de l'« Ecole Supérieure des Arts de l'image LE 75 ». Les locaux se situent à Woluwe-Saint-Lambert, Gulledelle 98, 1<sup>er</sup> étage et comprennent :

- Les locaux 101 à 123
- Une cuisine
- Des sanitaires hommes et dames

Pour un total de 724 m<sup>2</sup>, selon le plan annexé à la présente convention.

Les places de parking n°7, 8, 28 et 31 au niveau - 1 sont mises à disposition des professeurs. Seuls les véhicules dont le numéro d'immatriculation aura été communiqué au CPAS pourront occuper ces places.

l'« Ecole Supérieure des Arts de l'image LE 75 » occupe seule les locaux du 1<sup>er</sup> étage.

Le bien mis à disposition sera affecté à certaines activités pédagogiques artistiques de l'occupant, à l'exclusion de tout autre usage. L'occupant ne pourra autoriser le logement dans ses locaux et est tenu d'occuper effectivement le bien.

L'occupant s'engage à veiller à la bonne occupation des lieux et au respect des règles élémentaires d'entretien et de bon voisinage.

#### 2. Durée

La présente convention d'occupation entre en vigueur le 01/04/2017. Elle est conclue pour une durée indéterminée.

La commune ou le CPAS peut mettre fin à la convention à tout moment moyennant un congé de 10 mois, par courrier recommandé. Le congé prend cours le 1<sup>er</sup> septembre suivant sa notification.

#### 3. Charges

Le CPAS accorde un mandat au gestionnaire GLOBAL PORTFOLIO MANAGEMENT S.A. ayant son siège social, Gulledelle 92 bte 6 à 1200 Woluwe-Saint-Lambert qui s'engage à assurer l'entretien et la gestion des charges inhérentes à l'ensemble de l'immeuble.

La commune interviendra pour toutes les charges relatives aux surfaces louées visées par la présente convention, y compris la rémunération du gestionnaire.

Les honoraires pour les missions de gestion sont donc à charges de la commune et facturés directement à cette dernière pour les surfaces (724 m<sup>2</sup>) et les places de parking (4) occupées.

Les honoraires du gestionnaire sont fixés à 3 % du montant théorique des loyers mensuels établi au prix de marché (100 EUR/m<sup>2</sup> pour les surfaces de bureaux et 100 EUR/emplacement de parking). Le prix est exprimé en EUR hors TVA. Ce prix inclut tous les coûts et dépenses à supporter par le gestionnaire et nécessaires à ses missions de gestion.

Sont donc à charge de la commune :

- les frais découlant de la consommation privée d'eau (compteur de passage), de gaz, d'électricité et de chauffage ainsi que l'abonnement à ces services ;
- en cas de sinistre, la franchise légale déduite par l'assureur du bâtiment (voir article 5);
- les frais de téléphone et d'internet (refacturés par le CPAS) ;
- le nettoyage des locaux occupés ;
- les petites réparations des locaux occupés ;
- la rémunération du gestionnaire.

Le CPAS s'engage à fournir une ligne internet, dont les frais d'installation seront à charge de la commune permettant à la commune d'installer un serveur propre à l'école. Cette ligne devra être installée à l'étage visé où il sera permis à la commune de faire passer un câble en utilisant les gaines techniques verticales pour atteindre son objectif de connexion.

La répartition des frais communs et des consommations d'énergie sera calculée au prorata des surfaces occupées et selon une grille horaire tenant compte du taux d'occupation et du fait que les techniques sont actuellement communes alors que le mode d'occupation des autres étages sera différent de celui visé par la présente convention.

Au moins une fois par an, un décompte détaillé des charges sera adressé par le gestionnaire à la commune.

Le gestionnaire assure la gestion technique de l'immeuble hormis le réseau de contrôle d'accès et de téléphonie qui dépendent du CPAS. En cas de problème, la commune est invitée à s'adresser au gestionnaire et est tenue de lui signaler immédiatement

1. Tout trouble de fait et de droit relatif au bien loué ;
2. Tout dommage dont la réparation est à charge du bailleur.

À défaut d'avoir averti le gestionnaire, la commune est tenue pour responsable de toute aggravation du dommage et peut être tenue d'indemniser le CPAS de ce chef.

#### **4. Assurances**

Le CPAS a souscrit une police d'assurance de type "intégrale incendie" (incendie, dégâts des eaux, bris de vitrage, ...) comprenant une clause d'abandon de recours envers les occupants. Par conséquent, celui-ci ne doit pas souscrire de police d'assurance incendie, dégâts des eaux. Il lui est loisible de souscrire une police couvrant son mobilier.

Dans tous les cas, la commune renonce, sans réserve, à tout recours contre le CPAS du chef des dispositions prévues aux articles 1721 et 1386 du Code civil. Le CPAS ne pourra notamment être rendu responsable de vols, déprédations et dégradations dont la commune pourrait être victime.

La commune assumera, à la décharge du CPAS, toute responsabilité des accidents et de leurs dommages qui pourraient se produire dans les locaux mis à sa disposition. Elle devra rembourser au CPAS le montant de la franchise légale qui sera déduite par l'assureur du bâtiment.

## 5. Taxes et impôts

La commune supporte les impôts ou taxes relatifs à la jouissance ou l'utilisation du bien loué au prorata des surfaces occupées.

Le précompte immobilier est à charge du CPAS.

## 6. États des lieux

Au plus tard pour l'entrée de l'occupant dans les lieux et à la fin de la convention, après enlèvement du mobilier et avant la remise des clefs, un état des lieux détaillé et amiable sera établi.

A ces occasions, les parties procéderont également aux relevés des index de tous les compteurs.

L'occupant répond des dégradations ou des pertes survenant pendant sa jouissance, à moins qu'elle ne prouve qu'elles ont eu lieu sans sa faute. Il répond également des dégradations ou pertes qui surviennent par le fait des personnes qu'elle accueille dans les lieux loués.

## 7. Entretien

La maintenance technique des locaux (installations de gaz, d'électricité et de chauffage, installations sanitaires) et les grosses réparations sont prises en charge par le CPAS. Les entretiens courants ainsi que les petites réparations afférentes aux locaux visés par la présente convention sont à charge de la commune.

## 8. Modifications au bien

Le CPAS consent à ce que la commune effectue les aménagements nécessaires selon l'affectation des locaux sauf pour les travaux touchant à la structure du bâtiment pour lesquels la commune devra obtenir l'accord écrit et préalable du CPAS.

## 9. Accès au bien loué

Le CPAS s'engage à fournir des badges d'accès au bâtiment à la Direction de l'« Ecole Supérieure des Arts de l'image LE 75 ». Les accès seront modalisés comme suit :

- 1 badge par professeur concerné (entrée du bâtiment + parking)
- 1 badge pour la direction
- 1 badge pour le secrétariat
- 1 badge pour l'équipe technique.

Le bâtiment sera librement accessible du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 (avec sortie obligatoire avant 19h30). Le samedi de 8h00 à 16h00 les élèves devront sonner à l'entrée du bâtiment pour pouvoir y accéder.

Un système de visiophone sera installé par le CPAS aux frais du CPAS. La commune installera à ses frais un digicode sur la porte du 1<sup>er</sup> étage.

Une occupation exceptionnelle en dehors de ces plages horaires prévues ci-dessus est autorisée moyennant l'accord préalable du Collège des bourgmestre et échevins qui sera donné en concertation avec le CPAS.

La sécurisation des accès au bâtiment et aux locaux est à charge du CPAS.

Un délégué du CPAS aura, durant les périodes scolaires de préférence, accès au bien loué pour le visiter et s'assurer de la bonne exécution par l'occupant de toutes ses obligations. Il devra toutefois, sauf urgence particulière, prévenir l'occupant 48 heures à l'avance. Pour des raisons de nécessités techniques le local informatique est accessible en tout temps, sans préavis.

## 10. Sous-location, jouissance, animaux

En aucun cas, la commune ne pourra ni sous-louer en tout ou en partie, ni céder ses droits sur le bien.

Aucun animal ne sera admis dans les lieux loués même de manière temporaire ou exceptionnelle.



### 11. Application des lois

Les droits et devoirs réciproques des parties sont fixés par la présente convention, complétée par les lois belges pour tout ce qui n'est pas précisé.

### 12. Juridiction compétente

Le droit belge sera d'application et les tribunaux de Bruxelles seront seuls compétents.

Fait à Woluwe-Saint-Lambert, le \_\_\_\_\_ en autant d'exemplaires que de parties.

Chaque signataire reconnaît avoir reçu un exemplaire.

Pour la commune :

Le Secrétaire communal,

Patrick LAMBERT

Par délégation,  
L'Echevine des propriétés communales et du  
logement,

Michèle NAHUM

Pour le CPAS :

Le Secrétaire,

Grégory JACQUES

La Présidente,

Fabienne HENRY

L'intitulé de la présente délibération sera repris sur la liste à transmettre à M. le Ministre-Président de la Région bruxelloise, en application de l'ordonnance du 14/05/1998 organisant la tutelle sur les communes de la Région bruxelloise, ainsi que ses arrêtés et circulaires complémentaires.  
#018/20.02.2017/A/0007#

-----

DE RAAD,

Overwegende dat het OCMW van Sint-Lambrechts-Woluwe het gebouw gelegen Gulledelle 98 te 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe heeft aangekocht;

Overwegende dat bepaalde lokalen ongeschikt zijn en dat de "Ecole Supérieure des Arts de l'image LE 75" er belang bij heeft om een deel van haar activiteiten te verplaatsen;

Overwegende dat de eerste verdieping van het door het OCMW aangekochte gebouw kan worden gebruikt door de "Ecole Supérieure des Arts de l'image LE 75";

Overwegende dat daartoe tussen de gemeente en het OCMW een overeenkomst voor gratis gebruik moet worden gesloten;

Gelet op artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 09/02/2017;

BESLIST om het hierna volgende ontwerp van overeenkomst goed te keuren:

### **OVEREENKOMST VOOR GRATIS GEBRUIK**

#### **TUSSEN:**

Het OCMW van Sint-Lambrechts-Woluwe, Karrestraat 27 te 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe, vertegenwoordigd door mevrouw Fabienne HENRY, voorzitter, en de heer Grégory JACQUES, secretaris,

hierna "het OCMW" genoemd

#### **EN:**

De gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe, Paul Hymanslaan 2 te 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe, vertegenwoordigd door haar College van burgemeester en schepenen in de persoon van mevrouw Michèle NAHUM, schepen van gemeente-eigendommen en huisvesting, en de heer Patrick LAMBERT, gemeentesecretaris;

hierna "de gemeente" genoemd

#### **WERD UITEENGEZET EN OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:**

##### **1. Voorwerp van de overeenkomst**

Onderhavige overeenkomst regelt het gebruik van de hierna beschreven lokalen door een deel van de "Ecole Supérieure des Arts de l'image LE 75". De lokalen zijn gelegen in Sint-Lambrechts-Woluwe, Gulledelle 98, 1<sup>ste</sup> verdieping, en omvatten:

- De lokalen 101 tot 123
- Een keuken
- Sanitaire voorzieningen voor dames en heren

Voor een totaal van 724 m<sup>2</sup>, volgens het plan dat bij onderhavige overeenkomst is gevoegd.

De parkeerplaatsen 7, 8, 28 en 31 op verdieping -1 staan ter beschikking van de professoren. Enkel de voertuigen waarvan de nummerplaat werd meegedeeld aan het OCMW mogen op deze plaatsen worden geparkeerd.

De "Ecole Supérieure des Arts de l'image LE 75" gebruikt enkel de lokalen op de 1<sup>ste</sup> verdieping.

Het ter beschikking gestelde goed zal worden gebruikt voor bepaalde artistieke en pedagogische activiteiten van de gebruiker, met uitsluiting van elk ander gebruik. De gebruiker mag in zijn lokalen geen huisvesting toelaten en dient het goed daadwerkelijk te gebruiken.

De gebruiker verbindt zich ertoe om toe te zien op het goede gebruik van het goed volgens de regels van elementair onderhoud en goed nabuurschap.

##### **2. Duur**

Onderhavige gebruiksovereenkomst treedt in werking op 01/04/2017. Ze wordt gesloten voor onbepaalde duur.

De gemeente of het OCMW kunnen op ieder ogenblik, per aangetekende brief, een einde stellen aan de overeenkomst met een vooropzeg van 10 maanden. De vooropzeg gaat in op 1 september na de kennisgeving.

##### **3. Lasten**

Het OCMW verleent een mandaat aan de beheerder GLOBAL PORTFOLIO MANAGEMENT nv, met maatschappelijke zetel Gulledelle 92 bus 6 te 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe. Deze verbindt zich

ertoe om het onderhoud en het beheer van de lasten verbonden aan het volledige gebouw te garanderen.

De gemeente komt tussen voor alle lasten betreffende de voormelde verhuurde oppervlakten, met inbegrip van de vergoeding van de beheerder.

De erelonen voor de beheersopdrachten zijn dus ten laste van de gemeente en worden rechtstreeks aan haar gefactureerd voor de gebruikte oppervlakten (724 m<sup>2</sup>) en parkeerplaatsen (4).

De erelonen van de beheerder worden vastgesteld op 3 % van de theoretische maandelijkse huur, vastgesteld aan de marktprijs (100 EUR/m<sup>2</sup> voor kantooroppervlakte en 100 EUR/parkeerplaats). De prijs is uitgedrukt in EUR excl. btw. Deze prijs omvat alle kosten en uitgaven van de beheerder die nodig zijn voor de beheersopdracht.

Zijn dus ten laste van de gemeente:

- de kosten van het privéverbruik van water (doorstromingsmeter), gas, elektriciteit en verwarming en het abonnement op deze diensten;
- bij schadegevallen, de wettelijke franchise die wordt afgetrokken door de verzekeraar van het gebouw (zie artikel 5);
- de telefonie- en internetkosten (doorgefactureerd door het OCMW);
- de schoonmaak van de gebruikte lokalen;
- de kleine reparaties in de gebruikte lokalen;
- de vergoeding van de beheerder.

Het OCMW verbindt zich ertoe om een internetaansluiting ter beschikking te stellen, waarvan de installatiekosten ten laste zijn van de gemeente, zodat deze laatste een eigen server voor de school kan installeren. Deze aansluiting moet worden geïnstalleerd op de voormelde verdieping, waar de gemeente door de verticale technische kokers een kabel mag trekken.

De verdeling van de gemeenschappelijke en energieverbruikskosten zal worden berekend in verhouding tot de gebruikte oppervlakten en volgens een uurrooster dat rekening houdt met de gebruiksgraad en het feit dat de technieken momenteel gemeenschappelijk zijn en de gebruikswijze van de andere verdiepingen verschilt van de gebruikswijze bedoeld in onderhavige overeenkomst.

Minstens één keer per jaar zal de beheerder de gemeente een gedetailleerde kostenafrekening bezorgen.

De beheerder garandeert het technische beheer van het gebouw. Alleen het toegangscontrole-net en het telefonienet hangen af van het OCMW. De gemeente wordt verzocht om zich bij eventuele problemen te wenden tot de beheerder en hem onmiddellijk op de hoogte te brengen van:

1. Elke feitelijke en rechtelijke verstoring betreffende het gehuurde goed;
2. Elke schade waarvan de reparatie ten laste is van de huurder.

Indien zij de beheerder niet verwittigt, wordt de gemeente aansprakelijk gesteld voor elke verergering van de schade en kan het OCMW uit dien hoofde een schadevergoeding vorderen.

#### **4. Verzekering**

Het OCMW heeft een verzekeringspolis aangegaan van het type "globale brand" (brand, waterschade, glasbraak...) met daarin een clausule betreffende de afstand van verhaal jegens de gebruikers. Bijgevolg dient de gebruiker geen verzekeringspolis voor brand en waterschade aan te gaan. Het staat de gebruiker vrij om een polis aan te gaan voor zijn meubilair.

In alle gevallen verzaakt de gemeente, zonder voorbehoud, aan elk verhaal tegen het OCMW uit hoofde van de bepalingen van de artikelen 1721 en 1386 van het Burgerlijk Wetboek. Het OCMW kan met name niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal, plundering en vernieling waarvan de gemeente het slachtoffer zou worden.

De gemeente ontslaat het OCMW van elke aansprakelijkheid voor ongevallen en schade die zich zouden kunnen voordoen in de haar ter beschikking gestelde lokalen.  
Ze dient het OCMW het bedrag van de wettelijke franchise die zal worden afgetrokken door de verzekeraar van het gebouw terug te betalen.

### **5. Taksen en belastingen**

De gemeente draagt de belastingen of taksen betreffende het genot of het gebruik van het gehuurde goed in verhouding tot de gebruikte oppervlakten.  
De onroerende voorheffing is ten laste van het OCMW.

### **6. Plaatsbeschrijving**

Uiterlijk tegen de dag dat de gebruiker de lokalen in gebruik neemt en aan het einde van de overeenkomst, na de verwijdering van het meubilair en vóór de overhandiging van de sleutels, zal een gedetailleerde en minnelijke plaatsbeschrijving worden opgemaakt.  
De partijen zullen bij die gelegenheid tevens overgaan tot het opnemen van de meterstanden van alle meters.

De gebruiker is aansprakelijk voor elke schade of verlies dat zich voordoet tijdens zijn genot van de lokalen, tenzij hij kan aantonen dat hij er geen schuld aan heeft. Hij is tevens aansprakelijk voor elke schade of verlies door toedoen van personen die hij in de gehuurde lokalen ontvangt.

### **7. Onderhoud**

Het technisch onderhoud van de lokalen (gas-, elektriciteits- en verwarmingsinstallaties, sanitaire installaties) en het grote onderhoud zijn ten laste van het OCMW. Het courante onderhoud en de kleine reparaties in de lokalen waarvoor onderhavige overeenkomst wordt gesloten, zijn ten laste van de gemeente.

### **8. Wijzigingen van het goed**

Het OCMW geeft de gemeente toestemming om de nodige aanpassingen te doen voor de bestemming van de lokalen, met uitzondering van werken die raken aan de structuur van het gebouw. Daarvoor dient de gemeente het voorafgaande schriftelijke akkoord van het OCMW te verkrijgen.

### **9. Toegang tot het gehuurde goed**

Het OCMW verbindt zich ertoe om de parameters te bezorgen van de badges voor de professoren van de "Ecole Supérieure des Arts de l'image LE 75". De toegangen worden als volgt geregeld:

- 1 badge voor de professoren (ingang van het gebouw + parking)
- 1 badge voor de directie
- 1 badge voor het secretariaat
- 1 badge voor het technisch team.

De lokalen zijn toegankelijk van maandag tot vrijdag van 8 tot 18 uur (ze moeten verplicht worden verlaten vóór 19.30 uur). Op zaterdag van 8 tot 16 uur kunnen de studenten aanbellen aan de ingang van het gebouw.

Een visiofoniesysteem zal worden geïnstalleerd door het OCMW op zijn kosten. De gemeente zal op haar kosten een digicode installeren op de deur van de 1<sup>ste</sup> verdieping.

Uitzonderlijk gebruik buiten deze uren is enkel toegestaan met het voorafgaande akkoord van het College van burgemeester en schepenen, verleend in overleg met het OCMW.

De beveiliging van de toegangen tot het gebouw en tot de lokalen is ten laste van het OCMW.

Een afgevaardigde van het OCMW zal, bij voorkeur tijdens de schoolvakanties, het gehuurde goed kunnen betreden om het te inspecteren en na te gaan of de gebruiker al zijn verplichtingen behoorlijk vervult. Behalve in bijzondere dringende gevallen dient hij de gebruiker 48 uur op voorhand te

verwittigen van zijn bezoek. Voor technische redenen is de computerzaal aller tijden toegankelijk zonder opzeg.

**10. Onderverhuur, genot, dieren**

In geen enkel geval mag de gemeente haar rechten op het goed onderverhuren of overdragen, noch geheel noch gedeeltelijk.

In de gehuurde lokalen mogen geen dieren worden toegelaten, zelfs niet tijdelijk of uitzonderlijk.

**11. Toepassing van de wetten**

De wederzijdse rechten en plichten van de partijen worden vastgesteld door onderhavige overeenkomst, aangevuld met de Belgische wetten voor alles wat niet nadrukkelijk is gepreciseerd.

**12. Bevoegde rechtspraak**

Het Belgisch recht is van toepassing en alleen de rechtbanken van Brussel zijn bevoegd.

Opgemaakt te Sint-Lambrechts-Woluwe op \_\_\_\_\_ in zoveel exemplaren als er partijen zijn.

Elke ondertekenaar erkent een exemplaar te hebben ontvangen.

Voor de gemeente:

De Gemeentesecretaris,	In opdracht, De Schepen van gemeente-eigendommen en huisvesting,
------------------------	--

Patrick LAMBERT

Michèle NAHUM

Voor het OCMW:

De Secretaris,

De Voorzitster,

Grégory JACQUES

Fabienne HENRY

De titel van deze beraadslaging zal worden vermeld op de lijst die naar dhr. Minister-President van het Brussels Gewest moet worden doorgestuurd en dit in toepassing van de ordonnantie van 14/05/1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Gewest en van de bijhorende besluiten en omzendbrieven.

#018/20.02.2017/A/0007#

-----

M. LEMAIRE entre en séance.  
Dhr. LEMAIRE komt de vergaderzaal binnen.

-----

7. Convention entre la commune de Woluwe-Saint-Lambert et l'ASBL Catrescue – Approbation. Overeenkomst tussen de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe en de vzw Catrescue – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Considérant que la commune est propriétaire d'un immeuble sis rue Voot 97 et actuellement vide d'occupation ;

Considérant qu'il n'y a pas de projet d'affectation de ce bien à une mission de service public ;

Considérant que l'ASBL Catrescue ne dispose plus d'un lieu pour exercer ses activités (chatterie) ;

Considérant qu'aucun logement n'est voisin du bien visé et que l'implantation choisie ne nuira donc à aucun riverain ;

Considérant que l'activité développée par l'ASBL ne nécessite pas de travaux importants de rénovation de l'immeuble ;

Considérant qu'au vu de l'état du bien et de sa faible performance énergétique, il y a lieu de fixer un loyer proportionné de 750 EUR/mois ;

Vu les articles 117 et 232 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 09/02/2017 ;

DECIDE d'approuver la convention reprise ci-dessous :

### **CONVENTION D'OCCUPATION**

#### **ENTRE :**

La commune de Woluwe-Saint-Lambert représentée par le Collège des bourgmestre et échevins en la personne de Mme Michèle NAHUM, échevine des Propriétés communales et du Logement, et M. Patrick LAMBERT, secrétaire communal, en exécution de la délibération du Conseil communal du 20/02/2017,

ci-après dénommée « la commune »

#### **ET :**

L'ASBL Catrescue, ayant son siège à 1180 Uccle, rue Langeveld 65/2, représentée par Mme France EVRARD, agissant en qualité de présidente,

ci-après dénommée « l'association »,

#### **IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT:**

##### **1. Objet de la convention**

La présente convention régit l'occupation des locaux situés à Woluwe-Saint-Lambert, rue Voot 97 (maison et jardin arrière).

L'association occupe seule les locaux.

Le bien mis à disposition sera affecté aux activités de l'association (chatterie), à l'exclusion de tout autre usage. L'association ne pourra autoriser le logement dans ses locaux. L'association est tenue d'occuper effectivement le bien loué. L'accès du public au bien sera limité au rez-de-chaussée. Seuls les bénévoles et le personnel vétérinaire auront accès aux étages.

Si l'association entreprend les travaux nécessaires et obtient l'accord express et écrit des pompiers sur cette demande, elle pourra également donner accès aux étages au public. Elle en avertira préalablement le bourgmestre, par écrit.

L'association s'engage à veiller à la bonne occupation des lieux et au respect des règles élémentaires d'entretien et de bon voisinage et s'engage à signaler par écrit à l'administration (service des Propriétés communales) toute modification de ses statuts et tout changement relatif à la personne chargée des relations avec la commune.

## 2. Durée

La présente convention d'occupation entre en vigueur le 01/03/2017. Elle est conclue pour une durée indéterminée.

La commune ou l'association peut mettre fin à la convention à tout moment moyennant un congé de 12 mois par courrier recommandé. Le préavis prend cours le premier jour du mois suivant celui au cours duquel il a été notifié.

## 3. Loyer

Le loyer mensuel est fixé à 750 EUR.

Il est adapté à l'indice des prix à la consommation, une fois par année de location, à la date anniversaire de l'entrée en vigueur de la convention, selon la formule :

$$\frac{\text{Loyer de base} \times \text{nouvel indice}}{\text{indice de départ}}$$

L'indice de départ est l'indice du mois précédant la date de conclusion de la convention.

Le nouvel indice est l'indice du mois qui précède celui de l'anniversaire de l'entrée en vigueur de la convention. Le loyer doit être payé la première fois dans les dix jours de l'entrée en vigueur de la présente convention et ensuite avant le dixième jour de chaque mois.

Le loyer doit impérativement être versé au crédit du compte BE39 0910 1186 2119 de la commune de Woluwe-Saint-Lambert.

En cas de non-paiement des loyers et charges dans les 15 jours de l'échéance, la commune applique, après mise en demeure, une augmentation de 10 % des montants de retard.

## 4. Garantie

Avant la remise des clefs, l'association constituera une garantie dont le montant sera calculé sur la base de 2 EUR/m<sup>2</sup> d'occupation. Elle ne pourra cependant être inférieure à 350 EUR. Le montant exact de la garantie sera précisé lors de la signature de la convention.

Elle s'acquitte de cette obligation par dépôt d'espèces sur un compte individualisé ouvert à son nom auprès d'un organisme financier de son choix. Les intérêts constitués par la somme ainsi placée sont capitalisés sur le compte individualisé.

La commune acquiert privilège sur l'actif du compte pour toute créance résultant de l'inexécution totale ou partielle des obligations de l'association ou du groupement.

Il ne peut être disposé du compte bancaire de garantie, tant en principal qu'en intérêts que moyennant production soit d'un accord écrit, établi au plus tôt à la fin de la présente convention, soit d'une copie d'une décision judiciaire. Cette décision est exécutoire par provision, nonobstant opposition ou appel, et sans caution ni cantonnement.

## 5. Charges

Sont à charge de l'association :

- les frais découlant de sa consommation privée d'eau, de gaz, d'électricité et de chauffage ainsi que l'abonnement à ces services ;
- les frais de téléphone ainsi que l'abonnement à ces services ;

- les frais, taxes, redevances, abonnements relatifs à la radio, la télévision ou la télédistribution (voir article 7) ;
- le nettoyage des locaux occupés ;
- les petites réparations des locaux occupés.

La commune assure la gestion technique de l'immeuble. En cas de problème, l'association est invitée à s'adresser à la commune et est tenue de lui signaler immédiatement :

1. Tout trouble de fait et de droit relatif au bien loué ;
2. Tout dommage dont la réparation est à charge du bailleur.

À défaut d'avoir averti la commune, l'association est tenue pour responsable de toute aggravation du dommage et peut être tenue d'indemniser la commune de ce chef.

## **6. Assurances**

La commune a souscrit une police d'assurance de type « intégrale incendie » (incendie, dégâts des eaux, bris de vitrage) comprenant une clause d'abandon de recours envers le locataire. Par conséquent, celui-ci ne doit souscrire qu'une police d'assurance incendie, dégâts des eaux, couvrant :

- son mobilier ;
- le recours des voisins pour ce même mobilier ;
- un abandon de recours contre la commune pour ce même mobilier.

Elle devra rembourser à la commune le montant de la franchise légale qui sera déduite par l'assureur du bâtiment.

De son côté, la commune se réserve le droit de réclamer le remboursement de la surprime relative à cet abandon de recours.

Dans tous les cas, le locataire renonce, sans réserve, à tout recours contre la commune du chef des dispositions prévues aux articles 1721, 1386 du Code civil.

L'ASBL souscrit une assurance responsabilité civile. Elle transmettra à la commune une copie de cette police avant l'entrée dans le bien.

## **7. Taxes et impôts**

L'association supporte les impôts ou taxes relatifs à la jouissance ou l'utilisation du bien loué (p. ex. taxe d'enlèvement des immondices).

Les frais d'enregistrement sont à charge de l'association.

Le précompte immobilier est à charge de la commune.

## **8. États des lieux**

Au plus tard pour l'entrée de l'association dans les lieux et à la fin de la convention, après enlèvement du mobilier et avant la remise des clefs, un état des lieux détaillé amiable sera établi.

A ces occasions, les parties procéderont également aux relevés des index de tous les compteurs.

L'association rend les lieux dans l'état dans lequel elle les a reçus, suivant l'état des lieux, excepté ce qui a péri ou a été dégradé par vétusté ou force majeure. Les parties constateront les dégâts locatifs éventuels. Dans ce cas, le service des Propriétés communales fixera le montant des dommages et intérêts. En cas de désaccord de l'association quant à ce montant, les parties se rallieront à l'avis d'un expert immobilier choisi par elles.

L'association répond des dégradations ou des pertes survenant pendant sa jouissance, à moins qu'elle ne prouve qu'elles aient eu lieu sans sa faute. L'association répond également des dégradations ou pertes qui surviennent par le fait des personnes qu'elle accueille dans les lieux loués.

## **9. Entretien**

La maintenance technique des locaux (installations de gaz, d'électricité et de chauffage, installations sanitaires) et les grosses réparations sont prises en charge par la commune. Les petites réparations et les réparations locatives sont à charge de l'association.



## **10. Réparations**

La commune peut effectuer toute réparation lui incombant.

Par dérogation à l'article 1724 du Code civil, l'association est tenue de tolérer, sans indemnisation, l'exécution de tous travaux que la commune juge utile de réaliser dans le cadre d'un plan de rénovation ou d'aménagement même si elle se prolonge au-delà de 40 jours

## **11. Modifications au bien**

L'association ne pourra modifier les lieux loués sans accord préalable et écrit de la commune. Elle ne pourra faire usage de la façade pour y installer une antenne de radio ou de télévision et d'une manière plus générale pour y fixer ou y poser quoi que ce soit.

L'association est toutefois autorisée par la commune à aménager les lieux loués en fonction des besoins spécifiques liés à son activité, notamment en ce qui concerne la sécurisation du jardin et de manière à respecter les obligations en matière d'agrément ou permis imposées par la loi.

En cas de modification non acceptée, la commune ne devra aucune indemnité si elle conserve les modifications. Elle pourra également exiger la remise des lieux en leur état originel et en l'absence de réaction de l'association, à la suite d'une mise en demeure, faire procéder elle-même aux travaux, aux frais de l'association.

Par la présente convention, l'association est autorisée à peindre ou tapisser en tons neutres, en matériaux de bonne qualité. L'utilisation d'appareils électriques susceptibles d'entraîner une surcharge est à convenir avec le service des Propriétés communales.

## **12. Accès au bien loué**

Un délégué de la commune aura, en tout temps, accès au bien loué pour le visiter et s'assurer de la bonne exécution par l'association de toutes ses obligations. Il devra toutefois, sauf urgence particulière, prévenir l'association 48 heures à l'avance.

## **13. Élection de domicile et statuts**

L'association déclare élire domicile dans les locaux mis à disposition pendant toute la durée de l'occupation. Il en sera de même pour toutes les suites de la convention, même après qu'elle aura quitté les lieux si elle n'a pas notifié à la commune l'existence d'un nouveau siège en Belgique.

Toute nomination, démission ou révocation d'administrateur, ainsi que les modifications aux statuts, ou la dissolution de l'association seront communiquées par écrit à la commune via un extrait de la décision de l'organe compétent (services des Propriétés communales), dans les huit jours de la décision, avec indication des coordonnées du nouvel administrateur ou du liquidateur de l'association.

A défaut de cette communication et de la signature prévue par le nouveau responsable, la commune se réserve le droit de se retourner contre le responsable seul connu d'elle.

## **14. Sous-location, jouissance, animaux**

En aucun cas, l'association ne pourra ni sous-louer en tout ou en partie, ni céder ses droits sur le bien.

La présence de chats est autorisée au vu de l'objet social de l'association. Le nombre d'animaux présents est fixé en fonction des agréments ou permis imposés par la loi et restera proportionné au bâtiment afin de garantir la sécurité, la salubrité, la tranquillité publique et le bien-être animal.

L'association prendra les mesures nécessaires à la surveillance des animaux (personne sur place ou surveillance caméra).

L'association obtiendra toutes les autorisations administratives nécessaires avant d'occuper les locaux ou au plus tard dès l'installation de la chatterie (permis d'environnement). La commune autorise d'ores et déjà l'association à entreprendre les travaux nécessaires dans les lieux loués.

## **15. Application des lois**

Les droits et devoirs réciproques des parties sont fixés par la présente convention, complétée par les lois belges pour tout ce qui n'est pas précisé.

**16. Juridiction compétente**

Le droit belge sera d'application et les tribunaux de Bruxelles seront seuls compétents;

**Annexes:** statuts de l'ASBL Catrescue et agrément HK 30233215

Fait à Woluwe-Saint-Lambert, le \_\_\_\_\_ en autant d'exemplaires que de parties, plus un, ce dernier étant destiné à l'enregistrement.

Chaque signataire reconnaît avoir reçu un exemplaire.

Signature de l'association :

Signature du bailleur :

La Présidente,

Le Secrétaire communal,

Par délégation,  
L'Echevine des Propriétés  
communales et du Logement,

France EVRARD

Patrick LAMBERT

Michèle NAHUM

L'intitulé de la présente délibération sera repris sur la liste à transmettre à M. le Ministre-Président de la Région bruxelloise, en application de l'ordonnance du 14/05/1998 organisant la tutelle sur les communes de la Région bruxelloise, ainsi que ses arrêtés et circulaires complémentaires.  
#018/20.02.2017/A/0008#

-----

DE RAAD,

Overwegende dat de gemeente eigenaar is van een gebouw gelegen Vootstraat 97 dat momenteel niet bezet wordt;

Overwegende dat er voor dit goed geen bestemming van openbaar nut voorzien is;

Overwegende dat de vzw Catrescue niet meer over een plek beschikt om haar activiteiten (kattenverblijf) uit te oefenen;

Overwegende dat er naast het voormelde goed geen woningen liggen en dat de gekozen inplanting geen enkele omwonende zal schaden;

Overwegende dat er voor de activiteiten die door de vzw ontplooid worden geen belangrijke renovatiewerken aan het gebouw nodig zijn;

Overwegende dat gezien de staat van het goed en de zwakke energetische prestaties ervan, er alle reden toe is om een lage maandelijkse huurprijs van 750 EUR/maand vast te leggen;

Gelet op artikelen 117 en 232 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 09/02/2017;

BESLIST de hiernavolgende overeenkomst goed te keuren:

## OVEREENKOMST VOOR HET GEBRUIK VAN LOKALEN

### TUSSEN:

De gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe, vertegenwoordigd door haar College van burgemeester en schepenen, in naam waarvan mevrouw Michèle NAHUM, schepenen van Gemeente-eigendommen en Huisvesting, en de heer Patrick LAMBERT, gemeentesecretaris, optreden, in uitvoering van de beslissing van de Gemeenteraad van 20/02/2017,

hierna "de gemeente" genoemd

### EN:

De vzw Catrescue waarvan de zetel gevestigd is te 1180 Ukkel, Langeveldstraat 65/2, hier vertegenwoordigd door mevrouw France EVRARD die optreedt in haar hoedanigheid van voorzitter,

hierna "de vereniging" genoemd,

### WERD HET VOLGENDE VERKLAARD EN OVEREENGEKOMEN:

#### 1. Voorwerp van de overeenkomst

Deze overeenkomst regelt het gebruik van de lokalen gelegen te Sint-Lambrechts-Woluwe, Vootstraat 97 (huis en achtertuin).

De vereniging bezet alleen de lokalen.

Het ter beschikking gestelde goed zal enkel gebruikt worden voor de activiteiten van de vereniging (kattenverblijf), met uitsluiting van ieder ander gebruik. De vereniging mag niet toelaten dat de lokalen gebruikt worden voor huisvesting. De vereniging is ertoe gehouden het gehuurde goed effectief te gebruiken. De toegang voor het publiek is beperkt tot de gelijkvloerse verdieping. Enkel de vrijwilligers en het diergeneeskundig personeel hebben toegang tot de bovenverdiepingen.

Wanneer de vereniging de nodig werken uitvoert en hiervoor van de brandweer de schriftelijke en uitdrukkelijke toestemming krijgt, zal ze het publiek ook toegang mogen geven tot de hogere verdiepingen. Ze zal dit voorafgaand schriftelijk aan de burgemeester melden.

De vereniging verbindt er zich toe te waken over het goede gebruik van de plaats en over het respect van de elementaire regels van onderhoud en goede buurtschap. De vereniging verbindt er zich eveneens toe iedere wijziging in de statuten en iedere verandering betreffende de persoon belast met de relaties met de gemeente schriftelijk te melden aan de administratie (dienst Gemeente-eigendommen).

#### 2. Duur

Deze gebruiksovereenkomst gaat in op 01/03/2017. Zij wordt afgesloten voor een onbepaalde duur.

De gemeente en de vereniging kunnen op ieder ogenblik de overeenkomst beëindigen mits een vooropzeg van 12 maanden per aangetekend schrijven. De vooropzeg vangt aan de eerste dag van de maand volgend op deze van de kennisgeving.

#### 3. Huur

De maandelijkse huur is vastgesteld op 750 EUR.

Hij wordt, eenmaal per jaar, aangepast aan de index van de consumptieprijzen op de dag van het in voege treden van de overeenkomst, volgens de formule:

$$\frac{\text{Basis huur} \times \text{nieuwe index}}{\text{index aanvang}}$$

De index van de aanvang is deze van de maand voorafgaand aan de afsluiting van de overeenkomst.

De nieuwe index is deze van de maand voorafgaand aan de verjaardag van het in voege treden van de overeenkomst. De huur moet de eerste maal betaald worden binnen de tien dagen na het in voege treden van de overeenkomst en daarna vóór de tiende dag van elke maand.

De huur moet verplicht gestort worden op rekening BE39 0910 1186 2119 van de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe.

Als de huur en de lasten niet betaald zijn binnen de 15 dagen na de vervaldag past de gemeente, na in gebreke stelling, een verhoging van de niet betaalde bedragen toe van 10 %.

#### **4. Waarborg**

Voor het overhandigen van de sleutels moet de vereniging een waarborg stellen waarvan het bedrag berekend wordt op basis van 2 EUR per gebruikte m<sup>2</sup>. Deze mag evenwel niet kleiner zijn dan 350 EUR. Het exacte bedrag van de waarborg zal bepaald worden bij de ondertekening van de overeenkomst.

Zij voldoet aan deze verplichting door het plaatsen van contanten op een geïndividualiseerde rekening die op haar naam geopend wordt bij een financieel organisme van haar keuze. De intresten van de zo geplaatste som worden gekapitaliseerd op de geïndividualiseerde rekening.

De gemeente verwerft het voorrecht op het actief van de rekening voor iedere schuld voortkomende uit het geheel of gedeeltelijk niet naleven van de verplichtingen van de vereniging of groepering.

Er kan niet beschikt worden over de bankrekening van de waarborg, zowel voor de hoofdsom als voor de intresten, zonder het voorleggen van ofwel een schriftelijke toelating ten vroegste opgemaakt bij het beëindigen van deze overeenkomst ofwel een kopie van een gerechtelijke beslissing. Deze beslissing is bij voorrang uitvoerbaar, niettegenstaande verzet of beroep en zonder waarborg noch kantonnement.

#### **5. Lasten**

Zijn ten laste van de vereniging:

- de kosten voortvloeiend uit het privé verbruik van water, gas, elektriciteit en verwarming alsook de abonnementen voor deze diensten;
- de telefoonkosten alsook het abonnement voor deze dienst;
- de kosten, belastingen, bijdragen, abonnementen voor radio, televisie of kabeltelevisie (zie artikel 7);
- het reinigen van de gebruikte lokalen;
- de kleine herstellingen in de gebruikte lokalen.

De gemeente verzekert het technisch beheer van het gebouw. Bij problemen richt de vereniging zich tot het gemeentebestuur en is ertoe gehouden onmiddellijk te melden:

1. Alle feitelijke en wettelijke stoornissen betreffende het gehuurde goed;
2. Alle schade waarvan de herstelling ten laste is van de verhuurder.

Als de gemeente niet verwittigd werd kan de vereniging verantwoordelijk gesteld worden voor het verergeren van de schade en kan zij de gemeente hiervoor moeten vergoeden.

#### **6. Verzekeringen**

De gemeente heeft een verzekeringspolis afgesloten van het type "volledige brandverzekering" (brand, waterschade, glasbreuk) die een clause bevat die verhaal op de gebruiker uitsluit. Bijgevolg moet deze slechts een verzekering afsluiten voor brand- en waterschade die de volgende inhoud dekt:

- het meubilair;
- het beroep der burens voor ditzelfde meubilair;
- een afstand van verhaal tegen de gemeente voor hetzelfde meubilair.

Zij zal het bedrag van de wettelijke franchise dat de verzekeraar van het gebouw inhoudt aan de gemeente moeten terugbetalen.

Van haar kant houdt de gemeente zich het recht voor om de terugbetaling te eisen van de premietoeslag voor deze afstand van verhaal.

In ieder geval verzaakt de huurder zonder voorbehoud aan ieder beroep tegen de gemeente in hoofde van de beschikkingen voorzien in artikelen 1721 en 1386 van het Burgerlijk Wetboek.

De vzw gaat een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid aan. Voor ze het goed betreedt maakt de vzw een kopie van deze polis over aan de gemeente.

## **7. Taksen en belastingen**

De vereniging staat in voor de belastingen of taksen betreffende het genot of het gebruik van het gehuurde goed (bijvoorbeeld belasting op de omhaling van huisvuil).

De inschrijvingskosten vallen ten laste van de vereniging.

De onroerende voorheffing is ten laste van de gemeente.

## **8. Plaatsbeschrijving**

Ten laatste voor de vereniging de plaats in gebruik neemt en op het einde van de overeenkomst, na het verwijderen van het meubilair en voor het teruggeven van de sleutels, wordt een minnelijke plaatsbeschrijving opgemaakt.

Bij deze gelegenheid gaan de partijen ook over tot het opnemen van de index van alle tellers.

De vereniging laat de plaats achter in de staat dat zij deze aangetroffen heeft, volgens de plaatsbeschrijving, behalve vergane of door ouderdom aangetaste zaken of door overmacht. De partijen zullen de eventuele schade vaststellen. In dit geval zal de dienst Gemeente-eigendommen het bedrag van de schade en van de intresten vaststellen. Wanneer de vereniging het niet eens is met dit bedrag, doen de partijen een beroep op de mening van een immobiliëxpert die door hen wordt aangeduid.

De vereniging staat in voor de beschadigingen of het verval die tijdens het gebruik voorkomen behalve als zij kan bewijzen dat die plaatsvonden buiten haar schuld. De vereniging staat ook in voor de schade en het verval veroorzaakt door personen die zij in de gehuurde lokalen ontvangt.

## **9. Onderhoud**

Het technisch onderhoud van de lokalen (installaties van gas, elektriciteit, verwarming en sanitair) en de grote herstellingen worden door de gemeente ten laste genomen. Kleine herstellingen zijn ten laste van de vereniging.

## **10. Dringende herstellingen**

De gemeente kan iedere herstelling uitvoeren die ten haren laste is.

In afwijking van artikel 1724 van het burgerlijk wetboek, moet de vereniging dulden, zonder vergoeding, dat de gemeente de werken uitvoert die zij nodig acht in het kader van een renovatieplan of een herinrichting zelfs als dit langer duurt dan 40 dagen.

## **11. Wijzigingen aan het goed**

De vereniging mag de gehuurde plaatsen niet wijzigen zonder voorafgaandelijk en schriftelijk akkoord van de gemeente. Zij mag geen gebruik maken van de gevel om er een radio- of televisieantenne op te plaatsen of meer algemeen om er eender wat op te plaatsen of te bevestigen.

De gemeente geeft de vereniging echter wel de toestemming om de gehuurde ruimten in te richten volgens de specifieke behoeften van haar activiteiten, meer bepaald wat betreft de beveiliging van de tuin en de wijze waarop de wettelijke verplichtingen betreffende de erkenning of vergunning worden nageleefd. De gemeente moet geen enkele vergoeding betalen als zij wijzigingen, zonder toelating aangebracht aan het gebouw, behoudt. Zij mag ook eisen dat de plaatsen in hun oorspronkelijke staat hersteld worden en indien de vereniging niet reageert, na een in gebreke stelling, zelf de werken doen uitvoeren op kosten van de vereniging.

In het kader van deze overeenkomst mag de vereniging schilderen of behangen in neutrale tinten met materialen van goede kwaliteit. Het gebruik van elektrische toestellen die overlast kunnen veroorzaken moet overeengekomen worden met de dienst Gemeente-eigendommen.

## 12. Toegang tot het gehuurde goed

Een afgevaardigde van de gemeente heeft, ten allen tijde, toegang tot het gehuurde goed om het te bezichtigen en zich ervan te verzekeren dat de vereniging al haar verplichtingen nakomt. Hij moet nochtans de vereniging 48 uur op voorhand verwittigen behalve bij bijzondere dringendheid.

## 13. Keuze van domicilie en statuten

De vereniging verklaart haar domicilie te kiezen in de lokalen die haar ter beschikking gesteld zijn en dit voor de hele duur van het gebruik. Dit geldt ook voor de gevolgen van de overeenkomst, ook nadat zij de plaats verlaten heeft, als zij de gemeente niet verwittigd heeft van het bestaan van een nieuwe zetel in België.

Voor de vereniging zal iedere benoeming, ontslag of afzetting van een beheerder, alsook de wijzigingen aan de statuten, of de ontbinding van de vereniging schriftelijk meegedeeld worden aan de gemeente bij middel van een uittreksel van de beslissing van het bevoegde orgaan (dienst Gemeente-eigendommen) binnen de acht dagen na de beslissing met vermelding van het adres van de opvolger of de vereffenaar van de vereniging.

Bij gebrek aan deze mededeling en de handtekening van de nieuwe verantwoordelijke behoudt de gemeente het recht zich te keren tegen de enige verantwoordelijke die zij kent.

## 14. Onderverhuren, vruchtgebruik, dieren

De vereniging mag in geen enkel geval het geheel of een deel van het goed onderverhuren noch zijn rechten erop afstaan.

Gezien het maatschappelijk doel van de vereniging is de aanwezigheid van katten toegestaan. Het aantal aanwezige dieren wordt bepaald in functie van toelatingen of vergunningen die door de wet worden opgelegd en zal altijd in verhouding tot het gebouw staan om de veiligheid, de leefbaarheid, de openbare rust en het welzijn der dieren te verzekeren.

De vereniging zal de nodige maatregelen treffen om de dieren te bewaken (persoon ter plekke of camerabewaking).

De vereniging zal over alle nodige administratieve vergunningen beschikken voor ze de lokalen bezet of ten laatste zodra het kattenverblijf er geïnstalleerd wordt (milieuvergunning). De gemeente geeft de vereniging nu al de toestemming om in de gehuurde lokalen de nodige werken uit te voeren.

## 15. Toepassing van de wetten

De wederzijdse rechten en plichten van de partijen zijn vastgelegd in deze overeenkomst, zij worden vervolledigd door de Belgische wetten voor alles wat niet nader bepaalt is.

## 16. Bevoegde jurisdictie

Het Belgisch recht is van toepassing en alleen de Brusselse rechtbanken zijn bevoegd.

**Bijlagen:** statuten van de vzw Catrescue en vergunning HK 30233215

Opgesteld te Sint-Lambrecht-Woluwe, op \_\_\_\_\_ in zoveel exemplaren als er partijen zijn, plus een, dit laatste is bestemd voor de registratie.

Iedere ondertekenaar erkent een exemplaar gekregen te hebben.

Handtekening van de vereniging:

Handtekening van de gemeente:

De Voorzitster,

De Gemeentesecretaris,

In opdracht,  
De Schepen van Gemeente-  
eigendommen en Huisvesting,

France EVRARD

Patrick LAMBERT

Michèle NAHUM

De titel van deze beraadslaging zal worden vermeld op de lijst die naar dhr. Minister-President van het Brussels Gewest moet worden doorgestuurd en dit in toepassing van de ordonnantie van 14/05/1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Gewest en van de bijhorende besluiten en omzendbrieven.  
#018/20.02.2017/A/0008#

-----

Mme MOLENBERG quitte la séance.  
Mw. MOLENBERG verlaat de vergaderzaal.

-----

8. Convention entre la commune de Woluwe-Saint-Lambert et le Centre scolaire du Sacré-Cœur de Lindthout relative au schéma directeur préalable au réaménagement du site – Approbation. Overeenkomst tussen de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe en de school “Sacré-Cœur de Lindthout” betreffende het masterplan die de herinrichting van de site voorafgaat – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Considérant que la commune est propriétaire du Castel, situé dans le périmètre classé du parc de l'ancienne propriété Lindthout ;

Considérant qu'il y a lieu d'établir un schéma directeur préalable au réaménagement du site ;

Considérant que le Centre scolaire du Sacré-Cœur de Lindthout est propriétaire de la grande majorité de la superficie concernée et va donc piloter ce projet ;

Considérant qu'il faut préciser les responsabilités et répartition des coûts relatifs au marché conjoint dans ce dossier ;

Vu les articles 117 et 232 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 09/02/2017 ;

DECIDE d'approuver la convention reprise ci-dessous :

## CONVENTION

### ENTRE

Le Centre scolaire du Sacré-Cœur de Lindthout – A.S.B.L. – section secondaire, dont le siège est établi à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, avenue Dietrich 20, représenté aux fins des présentes par M. Raphaël BONAERT, président du Conseil d'administration, et M. Michel HENRICOT, vice-président,

D'une part,

Ci-après dénommée « l'ASBL » ou « le Centre scolaire »,

### ET

La commune de Woluwe-Saint-Lambert en sa qualité de pouvoir organisateur de « l'Académie de Woluwe-Saint-Lambert », représentée par son Collège des bourgmestre et échevins, au nom duquel agissent Mme Michèle NAHUM, échevine des Propriétés communales et du Logement, et M. Patrick LAMBERT, secrétaire communal, en exécution de la décision du Conseil communal du 20/02/2017,

D'autre part,

Ci-après dénommée « la commune »,

## IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

### Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les responsabilités et répartition des coûts relatifs au marché conjoint portant sur la réalisation d'un ensemble d'études constituant le schéma directeur pour le site de Lindthout, à savoir :

- une étude historique matérielle ;
- une étude historique de type documentaire sur le développement du site ;
- un relevé de la situation existante et phytosanitaire des végétaux du parc ;
- une étude paysagère du site ;
- une étude architecturale de la partie construite.

### Article 2 – Base légale

Conformément à l'article 38 de la loi du 15/06/2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, le marché évoqué ici est un marché conjoint : « *En cas de marché conjoint pour le compte de pouvoir adjudicateurs différents et, le cas échéant, de personnes de droit privé, les personnes intéressées désignent l'autorité ou l'organe qui interviendra, en leur nom collectif, en qualité de pouvoir adjudicateur. Les conditions du marché peuvent prévoir un paiement séparé pour chacune de ces personnes.* »

Il s'agit d'un marché public à procédure négociée sans publicité.

### Article 3 – Représentativité

Le pouvoir adjudicateur qui intervient au nom du Centre scolaire et de la commune lors de l'attribution et de l'exécution du marché est le Centre scolaire représenté par le Pouvoir organisateur.

Le Centre scolaire se charge de l'introduction et du suivi de la demande de subsides auprès de la Direction des Monuments et Sites.

Au vu des compétences et de l'expérience de la commune dans le domaine des marchés publics (tant d'un point de vue administratif que technique), la commune sera consultée préalablement lors de toutes les étapes du processus : rédaction du cahier des charges, lancement du marché, dépouillement et attribution.

La commune sera tenue informée et conviée à toute réunion relative au marché dont question et à son exécution.

### Article 4 – Mise à disposition des informations

Afin de réduire les coûts et de faciliter la réalisation des études dans le cadre du schéma directeur, chaque partie autorise le ou les adjudicataires à consulter et à exploiter les informations contenues dans des études réalisées dans le cadre de projets antérieurs sur le site de Lindthout dont elles assureraient respectivement la maîtrise d'ouvrage.

Chaque partie reste propriétaire des études susvisées. Les droits de propriété intellectuelle ne sont pas altérés.

### Article 5 – Répartition des coûts liés au marché

Le Centre scolaire se charge de financer à concurrence de 90 % les coûts liés à l'exécution du marché. La commune se charge de financer le solde des 10 % des frais.

La répartition des coûts est calculée sur le montant global des factures introduites par le ou les adjudicataires, diminué de l'intervention financière de la Région de Bruxelles-Capitale au titre de subventions pour les études préalables aux travaux de conservation aux biens classés lorsque cette intervention financière est d'application.

La clé de répartition reprise dans le cadre de la présente convention s'applique uniquement au marché d'étude pour l'élaboration du schéma directeur du site Lindthout.



**Article 6 – Facturation**

L'adjudicataire adressera les factures au Centre scolaire. Celui-ci facturera ensuite les coûts à la commune au prorata défini à l'article 5.

Les coûts visés à l'alinéa précédent facturés à la commune sont calculés sur la base du montant global des factures introduites par l'adjudicataire (maximum 10 % de 85.000 EUR HTVA), diminué de l'intervention financière de la Région de Bruxelles-Capitale au titre de subventions pour les études préalables aux travaux de conservation aux biens classés lorsque cette intervention financière est d'application.

Le Centre scolaire joindra à sa demande les documents probants nécessaires (factures, courriers de la Région...).

**Article 7 – Droit et juridiction compétente**

Le droit belge sera d'application et les tribunaux de Bruxelles seront seuls compétents.

Fait à Woluwe-Saint-Lambert, le                    en autant d'exemplaires que de parties.

Chaque signataire reconnaît avoir reçu un exemplaire.

Signature de l'ASBL :

Signature de la commune :

Le Président,    Le Vice-Président,

Le Secrétaire communal,

Par délégation,  
L'Echevine des Propriétés  
communales et du Logement,

R. BONAERT    M. HENRICOT

P. LAMBERT

M. NAHUM

L'intitulé de la présente délibération sera repris sur la liste à transmettre à M. le Ministre-Président de la Région bruxelloise, en application de l'ordonnance du 14/05/1998 organisant la tutelle sur les communes de la Région bruxelloise, ainsi que ses arrêtés et circulaires complémentaires.

#018/20.02.2017/A/0009#

-----

DE RAAD,

Overwegende dat de gemeente eigenaar is van de Castel, gelegen in het geklasseerd parkgebied van de oude Lindthout eigendom;

Gelet op de noodzaak tot vaststelling van een richtplan voorafgaand de siteaanpassing;

Overwegende dat "le Centre scolaire du Sacré-Cœur de Lindthout" eigenaar is van het overgrote gedeelte van de betrokken oppervlakte en dus het project zal leiden;

Gelet op de verantwoordelijkheden en kostenverdelingen betreffende de gezamenlijke opdracht die in dit dossier bepaald moeten worden;

Gelet op artikelen 117 en 232 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van de burgemeester en schepenen van 09/02/2017;

BESLIST de hiernavolgende overeenkomst goed te keuren:

## OVEREENKOMST

### TUSSEN

“Le Centre scolaire du Sacré-Cœur de Lindthout – A.S.B.L. – section secondaire”, waarvan de zetel gevestigd is te 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe, Dietrichlaan 20, vertegenwoordigd voor de toepassing van deze door de heer Raphaël BONAERT, voorzitter van de Raad van bestuur, en de heer Michel HENRICOT, ondervoorzitter, Enerzijds,  
Hierna “de vzw” of “het Schoolcentrum” genoemd,

### EN

De gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe, vertegenwoordigd door haar College van burgemeester en schepenen, in naam waarvan mevrouw Michèle NAHUM, schepen van Gemeente-eigendommen en Huisvesting, en de heer Patrick LAMBERT, gemeentesecretaris, optreden, in uitvoering van de beslissing van de Gemeenteraad van 20/02/2017, Anderzijds,  
Hierna "de gemeente" genoemd,

### WERD HET VOLGENDE OVEREENGEKOMEN:

#### Artikel 1 – Voorwerp van de overeenkomst

Deze overeenkomst heeft tot doel de verantwoordelijkheden en kostenverdelingen betreffende de gezamenlijke opdracht te bepalen, met betrekking tot de uitvoering van een aantal onderzoeken die het richtplan voor de site van Lindthout vormen, met name:

- een historisch materieel onderzoek;
- een historisch onderzoek onder de vorm van een documentaire over de ontwikkeling van de site;
- een overzicht van de bestaande en fytosanitaire situatie van de plantaardige organismen van het park;
- een landschappelijk onderzoek in de site;
- een architectonisch onderzoek van het bebouwde gedeelte.

#### Artikel 2 – Wettelijke basis

Overeenkomstig artikel 38 van de wet van 15/06/2006 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, is de huidige opdracht een samengevoegde opdracht: *“In geval van een samengevoegde opdracht voor rekening van verschillende aanbestedende overheden en in voorkomend geval van privaatrechtelijke personen, duiden de betrokken personen de overheid of entiteit aan die in hun naam in de hoedanigheid van aanbestedende overheid zal optreden. De voorwaarden van de opdracht kunnen voorzien in een afzonderlijke betaling voor elk van die personen.”*

Het gaat om een overheidsopdracht met onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande aankondiging.

#### Artikel 3 – Vertegenwoordiging

De aanbestedende overheid die in de naam van het Schoolcentrum en de gemeente ingrijpt bij toewijzing en uitvoering van de opdracht is het Schoolcentrum, vertegenwoordigd door de inrichtende macht.

Het Schoolcentrum zorgt voor de invoering en opvolging van subsidieaanvragen bij de Directie Monumenten en Landschappen.

Gelet op de vaardigheden en de ervaring van de gemeente op het vlak van overheidsopdrachten (zowel in een administratief als technisch opzicht) wordt de gemeente voorafgaandelijk geraadpleegd bij elke stap van het proces: opstel van het bestek, uitschrijving van de opdracht, ontleding van de inschrijvingen en toewijzing.

De gemeente wordt op de hoogte gehouden en wordt uitgenodigd op elke vergadering betreffende de betrokken opdracht en de uitvoering.

#### **Artikel 4 – Ter beschikking stellen van informatie**

Teneinde de kosten te verminderen, en de uitvoering van de onderzoeken in het kader van het richtplan te vergemakkelijken, staat elk belanghebbende toe de opdrachtnemer(s) te raadplegen en de informatie, opgenomen in de uitgevoerde onderzoeken in het kader van eerdere projecten op het site van Lindthout waarvan ze respectievelijk de opdrachtgave verzekerden, te exploiteren.

Elk belanghebbende blijft eigenaar van de bovengenoemde onderzoeken. Er vindt geen wijziging in de intellectuele eigendomsrechten plaats.

#### **Artikel 5 – Verdeling van de kosten betreffende de opdracht**

Het Schoolcentrum zorgt voor de financiering, ten belope van 90 %, van de kosten betreffende de uitvoering van de opdracht. De gemeente zorgt voor de financiering van het saldo van 10 % van de kosten.

De verdeling van de kosten wordt verrekend op het globaal bedrag van de door de opdrachtnemer(s) ingediende facturen, verminderd met de financiële tussenkomst van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van subsidies voor de onderzoeken voorafgaand aan de instandhoudingswerken aan het geklasseerd vastgoed wanneer deze financiële tussenkomst van toepassing is.

De verdelingsleutel hernomen in het kader van deze overeenkomst is van toepassing enkel bij de adviesopdracht voor het opstellen van het richtplan van de Lindthout site.

#### **Artikel 6 – Facturatie**

De opdrachtnemer stuurt de facturen naar het Schoolcentrum. Deze factureert daarna de kosten aan de gemeente naar evenredigheid als vastgesteld in artikel 5.

De kosten bedoeld in de vorige alinea en gefactureerd aan de gemeente zijn berekend op basis van het globaal bedrag van de door de opdrachtnemer ingediende facturen (maximum 10 % van 85.000 EUR excl. btw), verminderd met de financiële tussenkomst van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest in het kader van subsidies voor de onderzoeken voorafgaand aan de instandhoudingswerken aan het geklasseerd vastgoed wanneer deze financiële tussenkomst van toepassing is.

Het Schoolcentrum voegt alle overtuigende documenten toe bij haar aanvraag (facturen, berichten van het Gewest...).

#### **Artikel 7 – Recht en Bevoegde jurisdictie**

Het Belgisch recht is van toepassing en de alleen de Brusselse rechtbanken zijn bevoegd.

Opgesteld te Sint-Lambrechts-Woluwe, op \_\_\_\_\_ in zoveel exemplaren als er partijen zijn.

Iedere ondertekenaar erkent een exemplaar gekregen te hebben.

Handtekening van de vzw:

Handtekening van de gemeente:

De Voorzitter,

De Ondervoorzitter,

De Gemeentesecretaris,

In opdracht,  
De Schepenen van Gemeente-  
eigendommen en Huisvesting,

Raphaël BONAERT Michel HENRICOT

Patrick LAMBERT

Michèle NAHUM

De titel van deze beraadslaging zal worden vermeld op de lijst die naar dhr. Minister-President van het Brussels Gewest moet worden doorgestuurd en dit in toepassing van de ordonnantie van

14/05/1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Gewest en van de bijhorende besluiten en omzendbrieven.  
#018/20.02.2017/A/0009#

-----

MM. de MAERE d'AERTRYCKE et DEVILLE entrent en séance tandis que Mme MOLENBERG y rentre.

De heren de MAERE d'AERTRYCKE en DEVILLE komen de vergaderzaal binnen terwijl mw. MOLENBERG terug binnenkomt.

-----

9. Stade communal – Mini-golf – Concession de service public – Approbation.  
Gemeentelijk stadion – Minigolf – Concessie van openbare dienst – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Considérant que la commune est propriétaire d'un mini-golf sur le site du stade Fallon ;

Vu la convention approuvée par le Conseil communal en séance du 17/12/2007 par laquelle la commune cédait la gestion de celui-ci au Fonds sportif ;

Considérant que cette convention est expirée depuis le 31/12/2016 ;

Considérant qu'il y a lieu de définir les clauses d'une nouvelle concession d'exploitation avant d'ouvrir un appel aux candidats ;

Vu les articles 117 et 232 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins en séance du 09/02/2017 ;

DECIDE par 30 voix pour et 4 abstentions (MM. VANDERWAEREN, IDE, VAN DER AUWERA et Mme DRANSART) d'approuver le projet de convention repris ci-dessous :

### **Convention de concession d'exploitation**

**ENTRE :**

La commune de Woluwe-Saint-Lambert, représentée par le Collège des bourgmestre et échevins en la personne de Mme Michèle NAHUM, échevine des Propriétés communales et du Logement et M. Patrick LAMBERT, secrétaire communal, en exécution de la délibération du Conseil communal du .../.../2017,

Ci-après dénommée « la commune »,

**ET :**

... ayant son siège à ..., représenté(e) par ....., agissant en qualité de .....,

Ci-après dénommé(e) « l'exploitant »,

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

#### **Article 1**

La commune concède à l'exploitant, qui accepte expressément et comme tel, le droit d'exploiter le golf miniature situé sur le site du stade Fallon (voir plan joint) pour une période de 9 ans, soit du 01/04/2017 au 31/12/2025.

Cette affectation ne pourra être modifiée sans l'accord préalable et écrit de la commune.

L'exploitant perçoit les recettes liées à l'activité visée et assume seul le risque de la gestion et de la fréquentation du public.

## **Article 2**

L'exploitant s'engage à ouvrir, sauf intempéries, les installations au public suivant l'horaire suivant :

- Décembre et janvier : fermé
- Octobre et mars : ouverture le week-end de 11h à 16h
- D'avril à septembre : ouverture de 11h à 19h tous les jours, sauf le lundi (facultatif)
- Novembre et février : remise en état, ouverture adaptée.

## **Article 3**

L'exploitant est redevable à la commune d'une redevance annuelle de ... EUR.

Cette redevance est rattachée à l'indice des prix à la consommation et sera indexée chaque année en janvier selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Redevance de base} \times \text{indice du mois de janvier de l'année visée}}{\text{Indice de départ}}$$

L'indice de départ est celui du mois de décembre 2016.

La redevance est payable annuellement anticipativement au compte IBAN BE39 0910 1186 2119 de la commune de Woluwe-Saint-Lambert. La commune applique, après mise en demeure, une augmentation de 10 % des montants en retard.

## **Article 4**

L'exploitant supporte tous les impôts et taxes relatifs à la jouissance ou l'utilisation des installations objet de la présente convention. Le précompte immobilier reste à charge de la commune.

## **Article 5**

L'exploitant s'engage à réinvestir annuellement dans les installations une somme de ... EUR. Ces investissements seront justifiés tous les trois ans par la communication à la commune des factures dûment acquittées au nom de l'exploitant.

En fin de contrat, les investissements demeureront tous irrévocablement acquis à la commune, et ce sans qu'aucune indemnité quelconque ne soit due.

## **Article 6**

L'exploitant assure la surveillance des installations objet de la présente convention (pavillon d'accueil compris).

Tous les frais de surveillance, éclairage, électricité, chauffage, entretiens et réparations ordinaires, renouvellement des installations sportives du mini-golf et du pavillon, ainsi que le renouvellement du matériel de jeu sont à charge de l'exploitant.

L'entretien des abords extérieurs (haies (faces extérieures), trottoirs, arbres...) sera à charge de la commune. Le remplacement et l'entretien des haies et plantations (y compris les fleurs) intérieures sont à charge de l'exploitant.

## **Article 7**

L'exploitant ne pourra modifier les lieux loués sans accord préalable et écrit de la commune.

A l'expiration du contrat, l'exploitant rendra les lieux en parfait état d'entretien, sous réserve de l'usure normale du tapis.

## **Article 8**

En aucun cas, l'exploitant ne pourra ni sous-louer en tout ou en partie, ni céder ses droits sur le bien sans autorisation préalable et écrite de la commune.

**Article 9**

L'exploitant ne peut, sans l'autorisation préalable et écrite de la commune, placer ou faire placer des affiches, réclames, ou plaques quelconques sur les terrains, les clôtures et leurs abords qui n'auraient pas de rapport direct avec le fonctionnement du mini-golf.

Les appareils de jeux (susceptibles ou non de faire gagner des gains au joueur) et les haut-parleurs sont également interdits.

Chaque demande écrite sera examinée par le Collège des bourgmestre et échevins.

**Article 10**

L'exploitant doit souscrire une police d'assurance de type « intégrale incendie », dégâts des eaux, bris de vitrage et le recours des voisins pour les infrastructures objet de la présente convention. Une copie de la police sera transmise à la commune dans le mois de la signature de la présente convention.

Dans tous les cas, l'exploitant renonce, sans réserve, à tout recours contre la commune du chef des dispositions prévues aux articles 1721 et 1386 du Code civil. La commune ne pourra notamment être rendue responsable de vols, déprédations et dégradations dont l'exploitant pourrait être victime.

L'exploitant doit souscrire une police couvrant ses risques en ce qui concerne sa responsabilité civile, ainsi que celle de ses agents et préposés, pour tout sinistre qui pourrait survenir dans le cadre de l'exploitation du mini-golf.

Une copie de la police, ainsi que la preuve de paiement des primes, seront transmises à la commune dans le mois de la prise de cours de la présente, et à chaque date d'anniversaire de la convention.

L'association assumera personnellement, et à la décharge de la commune, toute responsabilité des vols, accidents et de leurs dommages qui pourraient se produire sur le mini-golf.

**Article 11**

Les représentants de la commune ont toujours le droit de visiter le mini-golf afin de s'assurer du bon état d'entretien et de la bonne gestion des installations.

**Article 12**

Un état des lieux sera effectué contradictoirement.

Un état des lieux sera également établi à l'expiration de la convention. Les installations devront alors être restituées en bon état d'entretien, sauf usure normale.

**Article 13**

Tout manquement ou violation importante par l'une des parties d'une de ses obligations en vertu du présent contrat, auquel il n'aurait pas été remédié dans un délai d'un mois suivant l'envoi par la partie la plus diligente d'une mise en demeure par courrier recommandé, sera considéré comme un manquement grave ouvrant le droit pour la partie la plus diligente d'exiger la résolution du contrat aux torts de l'autre.

En cas de rupture de la convention par la faute de l'exploitant, la redevance annuelle payée anticipativement restera acquise à la commune.

**Article 14**

Pour l'exécution des présentes, l'exploitant fait élection de domicile en son siège social, tel que publié au moniteur.

**Article 15**

Le droit belge est d'application et les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents.

Annexe

L'intitulé de la présente délibération sera repris sur la liste à transmettre à M. le Ministre-Président de la Région bruxelloise, en application de l'ordonnance du 14/05/1998 organisant la tutelle sur les communes de la Région bruxelloise, ainsi que ses arrêtés et circulaires complémentaires.  
#018/20.02.2017/A/0010#

-----

DE RAAD,

Overwegende dat de gemeente eigenaar is van een minigolfterrein in het Fallonstadion;

Gelet op de overeenkomst die door de Gemeenteraad werd goedgekeurd op 17/12/2007 en waarmee de gemeente het beheer van dit terrein overdroeg aan het Sportfonds;

Overwegende dat deze overeenkomst een einde nam op 31/12/2016;

Overwegende dat de bepalingen van een nieuwe uitbatingsconcessie moeten worden vastgesteld voordat een oproep tot kandidaten wordt geopend;

Gelet op artikelen 117 en 232 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 09/02/2017;

BESLIST met 30 stemmen voor en 4 onthoudingen (de HH. VANDERWAEREN, IDE, VAN DER AUWERA en mw. DRANSART) om het hierna volgende ontwerp van overeenkomst goed te keuren:

**Overeenkomst van uitbatingsconcessie**

**TUSSEN:**

De gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe, vertegenwoordigd door het College van burgemeester en schepenen in de persoon van mevrouw Michèle NAHUM, schepenen van Gemeente-eigendommen en

Huisvesting en de heer Patrick LAMBERT, gemeentesecretaris, in uitvoering van de beraadslaging van de Gemeenteraad van .../.../2017,

Hierna "de gemeente" genoemd,

**EN:**

... met maatschappelijke zetel te ..., vertegenwoordigd door ....., handelend in de hoedanigheid van .....

Hierna "de uitbater" genoemd,

**WERD OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:**

**Artikel 1**

De gemeente verleent de uitbater, die uitdrukkelijk en als dusdanig aanvaardt, het recht om het minigolf in het Fallonstadion (zie bijgevoegd plan) uit te baten voor een periode van 9 jaar, d.w.z. van 01/04/2017 tot 31/12/2025.

Deze bestemming mag niet worden gewijzigd zonder het voorafgaande en schriftelijke akkoord van de gemeente.

De uitbater int de inkomsten verbonden aan de voormelde activiteit en draagt alleen het risico verbonden aan het beheer en de bezoekersaantallen.

**Artikel 2**

De uitbater verbindt zich ertoe om, behalve bij slecht weer, de installaties open te stellen voor het publiek op de volgende openingsuren:

- December en januari: gesloten
- Oktober en maart: open in het weekend van 11 tot 16 uur
- Van april tot september: alle dagen behalve op maandag (facultatief) open van 11 tot 19 uur
- November en februari: opknappen, aangepaste openingsuren.

**Artikel 3**

De uitbater is de gemeente een jaarlijkse vergoeding verschuldigd van ... EUR.

Deze vergoeding is verbonden aan de index van de consumptieprijzen en zal jaarlijks in januari worden geïndexeerd volgens de hierna volgende formule:

$$\frac{\text{Basisvergoeding} \times \text{index van de maand januari van het beoogde jaar.}}{\text{Basisindex}}$$

De basisindex is deze van de maand december 2016.

De vergoeding is jaarlijks op voorhand betaalbaar op rekeningnummer IBAN BE39 0910 1186 2119 van de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe. De gemeente past, na ingebrekestelling, een verhoging toe van 10 % van de achterstallige bedragen.

**Artikel 4**

De uitbater draagt alle belastingen en taksen betreffende het genot of het gebruik van de installaties waarvoor onderhavige overeenkomst wordt gesloten. De onroerende voorheffing blijft ten laste van de gemeente.

**Artikel 5**

De uitbater verbindt zich ertoe om jaarlijks een bedrag van ... EUR te investeren in de installaties. Deze investeringen moeten om de drie jaar worden gerechtvaardigd door de gemeente de behoorlijk betaalde facturen op naam van de uitbater voor te leggen.

Aan het einde van de overeenkomst blijven de investeringen onherroepelijk verworven voor de gemeente, zonder dat zij hiervoor enige vergoeding dient te betalen.



**Artikel 6**

De uitbater ziet toe op de bewaking van de installaties waarvoor onderhavige overeenkomst wordt gesloten (met inbegrip van het inkompaviljoen).

Alle kosten voor de bewaking, verlichting, elektriciteit, verwarming, onderhoud en gewone reparaties, vernieuwing van de sportinstallaties van het minigolf en van het paviljoen, en de vernieuwing van het speelmaterieel, zijn ten laste van de uitbater.

Het onderhoud van de buitenomgeving (hagen (buitenkant), voetpaden, bomen...) is ten laste van de gemeente. De vervanging en het onderhoud van de binnenhagen en -planten (met inbegrip van de bloemen) zijn ten laste van de uitbater.

**Artikel 7**

De uitbater mag de gehuurde plaatsen niet wijzigen zonder het voorafgaande en schriftelijke akkoord van de gemeente.

Bij het verstrijken van de overeenkomst dient hij de plaatsen te herstellen in een perfecte staat van onderhoud, onder voorbehoud van de normale slijtage van het tapijt.

**Artikel 8**

In geen enkel geval mag de uitbater zijn rechten op het goed onderverhuren of overdragen, noch geheel noch gedeeltelijk, zonder de voorafgaande en schriftelijke toestemming van de gemeente.

**Artikel 9**

Zonder de voorafgaande en schriftelijke goedkeuring van de gemeente, mag de uitbater geen affiches, reclame of borden, van welke aard ook, plaatsen of laten plaatsen op de terreinen, de omheiningen en in de naaste omgeving wanneer ze niet rechtstreeks verband houden met de werking van het minigolf.

Speelapparaten (ongeacht of ze de spelers winst kunnen opleveren) en luidsprekers zijn eveneens verboden.

Elke schriftelijke aanvraag zal worden onderzocht door het College van burgemeester en schepenen.

**Artikel 10**

De uitbater dient voor de infrastructuur waarvoor deze overeenkomst wordt gesloten een verzekeringspolis aan te gaan van het type "globale brand", waterschade, glasbraak en het verhaal van burens. Een kopie van deze polis zal aan de gemeente worden overgemaakt binnen één maand vanaf de ondertekening van onderhavige overeenkomst.

In alle gevallen verzaakt de uitbater, zonder voorbehoud, aan elk verhaal jegens de gemeente uit hoofde van de bepalingen van artikelen 1721 en 1386 van het Burgerlijk Wetboek. De gemeente kan met name niet aansprakelijk worden gesteld voor diefstal, plundering en vernieling waarvan de uitbater het slachtoffer zou worden.

De uitbater dient een verzekeringspolis aan te gaan voor zijn burgerlijke aansprakelijkheidsrisico's en die van zijn werknemers en beambten bij elk schadegeval dat zich kan voordoen in het kader van de uitbating van het minigolf.

Een kopie van de polis, en het betalingsbewijs van de premie, moeten aan de gemeente worden overgemaakt binnen één maand vanaf de inwerkingtreding van de overeenkomst en op elke verjaardatum van de overeenkomst.

De vereniging zal persoonlijk aansprakelijk zijn, en de gemeente ontlasten van elke aansprakelijkheid, voor elke diefstal, ongeval en schade die zich zouden kunnen voordoen op het minigolf.

**Artikel 11**

De afgevaardigden van de gemeente hebben steeds het recht om het minigolf te bezoeken om zich te vergewissen van de goede staat van onderhoud en van het goede beheer van de installaties.

**Artikel 12**

Er zal een plaatsbeschrijving worden opgemaakt in aanwezigheid van alle partijen.

Bij het verstrijken van de overeenkomst zal eveneens een plaatsbeschrijving worden opgemaakt. De installaties moeten worden teruggegeven in een goede staat van onderhoud, behoudens normale slijtage.

**Artikel 13**

Elke nalatigheid of aanzienlijke schending, door een van de partijen, van een van haar verplichtingen overeenkomstig deze overeenkomst, waaraan niet wordt verholpen binnen één maand vanaf de verzending per aangetekende brief van een ingebrekestelling door de meest gerede partij, zal worden beschouwd als een ernstige nalatigheid die de meest gerede partij het recht geeft om de overeenkomst te ontbinden ten koste van de andere partij.

Indien de overeenkomst wordt verbroken door toedoen van de uitbater, blijft de vooruitbetaalde jaarlijkse vergoeding verworven door de gemeente.

**Artikel 14**

Voor de uitvoering van onderhavige overeenkomst kiest de uitbater zijn woonplaats op zijn maatschappelijke zetel, zoals bekendgemaakt in het staatsblad.

**Artikel 15**

Het Belgisch recht is van toepassing en alleen de rechtbanken van Brussel zijn bevoegd.

**Bijlage**

De titel van deze beraadslaging zal worden vermeld op de lijst die naar dhr. Minister-President van het Brussels Gewest moet worden doorgestuurd en dit in toepassing van de ordonnantie van 14/05/1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Gewest en van de bijhorende besluiten en omzendbrieven.  
#018/20.02.2017/A/0010#

-----

10. Règlement relatif au remboursement partiel des centimes additionnels communaux au précompte immobilier pour une habitation nouvellement acquise ou construite à Woluwe-Saint-Lambert – Modification – Approbation.  
Reglement houdende de gedeeltelijke terugbetaling van de gemeentelijke opcentiemen op de onroerende voorheffing voor een nieuw aangeschafte of gebouwde woning te Sint-Lambrechts-Woluwe – Wijziging – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Vu le règlement relatif au remboursement partiel des centimes additionnels communaux au précompte immobilier pour une habitation nouvellement acquise ou construite à Woluwe-Saint-Lambert approuvé par le Conseil communal en séance du 22/11/2010 et modifié en séances du 16/09/2013 et du 15/12/2014 ;

Considérant qu'il y a lieu de préciser la date à laquelle la condition de domiciliation doit être remplie pour chaque demande de remboursement ;

Considérant que la demande d'ouverture de dossier présente une lourdeur administrative peu proportionnée à l'intérêt qu'elle présente pour les services ;

Vu les articles 5/5 § 4-1<sup>o</sup> et 5/6 § 3 de la loi spéciale de financement des communautés et des régions ;

Considérant qu'en conséquence de ces dispositions, la déduction fiscale des intérêts sur les crédits hypothécaires appelée communément « bonus logement » a été transformée en réduction d'impôt ;

Considérant que cette mesure a un impact direct, pour les personnes concernées, sur le montant de leurs revenus imposables globalement, référence pour le calcul des seuils de revenus pour l'octroi du présent règlement ;

Considérant qu'il y a lieu de définir un régime transitoire pour les personnes ayant signé leur acte de crédit avant le 31/01/2014, date de publication de la loi spéciale prévoyant les nouvelles mesures fiscales ;

Considérant que le régime transitoire prévoit des seuils majorés des montants anciennement déductibles à concurrence de 100 % pour un ménage à un revenu et à 150 % pour un ménage à 2 revenus ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 09/02/2017 ;

DECIDE de modifier le règlement relatif au remboursement partiel des centimes additionnels communaux au précompte immobilier pour une habitation nouvellement acquise ou construite à Woluwe-Saint-Lambert comme repris ci-après :

**REGLEMENT RELATIF AU REMBOURSEMENT PARTIEL DES CENTIMES ADDITIONNELS COMMUNAUX AU PRECOMPTÉ IMMOBILIER POUR UNE HABITATION NOUVELLEMENT ACQUISE OU CONSTRuite A WOLUWE-SAINT-LAMBERT**

**Article 1.**

Dans les limites des crédits budgétaires approuvés par l'autorité de tutelle, il est procédé, sur requête de la ou des personnes physiques intéressées et conformément aux prescriptions définies ci-après, au remboursement partiel des centimes additionnels communaux au précompte immobilier durant la

période de validité du règlement pour l'achat ou la construction d'un logement sur le territoire communal.

En cas de cession de droits indivis, le bénéficiaire du présent règlement pourra être demandé uniquement proportionnellement aux parts nouvellement acquises et à la condition que le demandeur n'ait pas antérieurement bénéficié d'un ou plusieurs remboursements pour ce bien en vertu du présent règlement.

**Article 2.**

Le remboursement partiel des centimes additionnels communaux au précompte immobilier est accordé pour 7 ans au maximum.

**Article 3.**

Le demandeur doit :

- s'inscrire aux registres de la population à l'adresse où est située l'habitation nouvellement acquise ou construite pendant les années pour lesquelles le remboursement partiel est demandé ;
- être plein propriétaire du bien ;
- avoir moins de 50 ans accomplis à l'introduction du dossier.

Dans l'hypothèse où le bien a été acheté en copropriété, tous les demandeurs doivent remplir les conditions reprises ci-dessus.

**Article 4.**

Le revenu cadastral non indexé de l'habitation acquise ou construite ne peut excéder 2.500 EUR à l'introduction du dossier.

**Article 5.**

Un pourcentage de remboursement des centimes additionnels communaux au précompte immobilier qui est progressif et fixé selon le tableau repris ci-dessous est accordé en vertu du présent règlement.

Années	Pourcentage de remboursement
1 <sup>re</sup> année	30 %
2 <sup>e</sup> année	40 %
3 <sup>e</sup> année	50 %
4 <sup>e</sup> année	60 %
5 <sup>e</sup> année	70 %
6 <sup>e</sup> année	80 %
7 <sup>e</sup> année	90 %

Ce pourcentage est calculé sur la base du montant qui a été acquitté à ce titre entre les mains du Receveur des contributions directes.

Les pourcentages fixés par le tableau repris ci-dessus sont majorés de 5 % par enfant mineur (10 % par enfant handicapé) domicilié dans l'habitation nouvellement acquise ou construite, et ce le 01/01 de l'année pour laquelle le remboursement est demandé. Cette majoration du pourcentage de remboursement est limitée à 15 % (majoré de 5 % par enfant handicapé) et le pourcentage total de remboursement ne peut dépasser 100 %.

**Article 6.**

Le demandeur ne peut pas être propriétaire, nu-propriétaire ou usufruitier en Belgique et à l'étranger d'un bien immobilier au 01/01 de l'année pour laquelle le remboursement est demandé. La situation doit persister pour les années pour lesquelles le remboursement partiel est demandé.

Dans l'hypothèse où le bien a été acheté en copropriété, tous les demandeurs doivent remplir cette condition.

**Article 7.**

Le demandeur ne peut pas avoir bénéficié, seul ou avec son conjoint ou la personne avec qui il cohabite, pour chaque année pour laquelle le remboursement est demandé, d'un **revenu imposable globalement** supérieur à :

Nombre de personnes à charge	Revenu maximum
ménage à un revenu	59.575,42 EUR
ménage à plusieurs revenus	59.575,42 EUR
1 personne à charge	+ 5.559,80 EUR
par personne supplémentaire	+ 2.780,53 EUR

Pour déterminer le revenu d'un couple, on prend en considération la moitié du revenu du conjoint ou cohabitant disposant du revenu le moins élevé et la totalité du revenu de l'autre conjoint ou cohabitant.

**Article 7 bis.**

Le régime transitoire suivant est applicable aux demandeurs ayant signé leur acte d'acquisition avant le 31/01/2014 compris.

Le demandeur ne peut pas avoir bénéficié, seul ou avec son conjoint ou la personne avec qui il cohabite, pour chaque année pour laquelle le remboursement est demandé, d'un **revenu imposable globalement** supérieur à :

Nombre de personnes à charge	Revenu maximum
ménage à un revenu	62.615,42 EUR
ménage à plusieurs revenus	64.135,42 EUR
1 personne à charge	+ 5.559,80 EUR
par personne supplémentaire	+ 2.780,53 EUR

Pour déterminer le revenu d'un couple, on prend en considération la moitié du revenu du conjoint ou cohabitant disposant du revenu le moins élevé et la totalité du revenu de l'autre conjoint ou cohabitant.

**Article 8.**

Les montants repris aux articles 7 et 7 bis du présent règlement suivent les fluctuations à l'indice des prix à la consommation utilisé pour l'adaptation des loyers avec pour base l'index officiel établi au 01/01/2017. Les montants sont adaptés le 01/01 de chaque année selon la formule suivante :

$$\frac{\text{Montant de base x nouvel indice}}{\text{Indice de départ}}$$

Ils restent valables toute une année.

L'indice de départ est l'indice des prix à la consommation du mois précédant celui de l'entrée en vigueur du règlement.

Le nouvel indice est l'indice des prix à la consommation du mois qui précède celui de l'anniversaire de l'entrée en vigueur du règlement.

**Article 9.**

Les parties de bâtiments qui seraient affectées au commerce, au bureau ou à une profession libérale ou à toute activité professionnelle, ne peuvent être prises en compte pour le remboursement partiel des centimes additionnels.

En cas d'affectation mixte et afin de déterminer les montants entrant en ligne de compte, le demandeur doit fournir un document reprenant la ventilation du revenu cadastral de son immeuble. Ce document peut être obtenu sur simple demande auprès du Contrôleur du cadastre de Woluwe-Saint-Lambert.

Au cas où cette ventilation ne peut être fixée par le Contrôleur du cadastre, le demandeur doit fournir à l'administration communale la ventilation reprise dans sa déclaration à l'impôt des personnes physiques, et acceptée par le Service Public Fédéral des Finances.

#### **Article 10.**

Le dossier de demande de remboursement devra être complet, au plus tard 6 mois après la date du premier avertissement-extrait de rôle concernant le précompte immobilier.

#### **Article 11.**

§ 1. Le demandeur fait parvenir, par lettre recommandée, le dossier initial de demande de remboursement qui comporte, à peine d'irrecevabilité, tous les documents suivants :

- le formulaire de demande de remboursement (formulaire « demande de remboursement » en annexe), dûment rempli et signé ;
- un certificat de résidence établissant l'identité complète du demandeur ;
- soit une copie certifiée conforme de l'acte authentique ou une attestation du notaire, soit une copie du procès-verbal de réception provisoire des travaux pour les nouvelles constructions faisant l'objet d'une première occupation ;
- une composition de ménage attestant que le demandeur était domicilié dans le bien au 01/01 de l'année pour laquelle le remboursement est demandé (En cas de copropriété, chaque copropriétaire fournit cette attestation) ;
- une copie certifiée conforme par l'administration communale du dernier avertissement-extrait de rôle en matière d'impôts des personnes physiques pour chaque personne assujettie composant le ménage. Cet avertissement-extrait de rôle ne peut pas concerner des revenus datant de plus de 2 ans. A défaut, le demandeur autorise de solliciter le renseignement auprès de l'administration des contributions directes du Service Public Fédéral des Finances.

Pour les personnes qui n'ont pas été imposées par l'Etat belge :

- soit une copie d'un document équivalent à l'avertissement-extrait de rôle émanant de l'état dont le demandeur a la nationalité,
- soit une copie d'un document équivalent provenant d'une institution internationale ;
- une copie du premier avertissement-extrait de rôle au précompte immobilier ;
- une preuve du paiement du précompte immobilier ;
- une attestation sur l'honneur du demandeur qu'il n'est pas propriétaire, nu-propriétaire ou usufruitier d'un autre bien immobilier que celui pour lequel le remboursement est demandé, et ce au 01/01 de l'année pour laquelle le remboursement est demandé (En cas de copropriété, chaque copropriétaire fournit cette attestation) ;
- en cas d'affectation mixte, un document reprenant la ventilation du revenu cadastral de son immeuble conformément à l'article 6.

§ 2. Chaque année, le demandeur fait parvenir à l'administration communale par lettre recommandée dans les 6 mois de la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle au précompte immobilier :

- une copie de celui-ci ;
- la preuve de paiement de la taxe ;
- une copie certifiée conforme par l'administration communale du dernier avertissement-extrait de rôle en matière d'impôts des personnes physiques pour chaque personne assujettie composant le ménage ou l'autorisation expresse de solliciter le renseignement auprès de l'administration des contributions directes du Service Public Fédéral des Finances.

Pour les personnes qui n'ont pas été imposées par l'État belge :

- soit une copie d'un document équivalent à l'avertissement-extrait de rôle émanant de l'état dont le demandeur a la nationalité,
- soit une copie d'un document équivalent provenant d'une institution internationale ;
- une composition de ménage attestant que le demandeur était domicilié dans le bien au 01/01 de l'année pour laquelle le remboursement est demandé (En cas de copropriété, chaque copropriétaire fournit cette attestation) ;

- une attestation sur l'honneur du demandeur qu'il n'est pas propriétaire, nu-propriétaire ou usufruitier d'un autre bien immobilier que celui pour lequel le remboursement est demandé, et ce au 01/01 de l'année pour laquelle le remboursement est demandé (En cas de copropriété, chaque copropriétaire fournit cette attestation).

§ 3. A défaut pour le demandeur de faire parvenir tous les documents pour le premier remboursement annuel dans le délai de 6 mois, prévu au § 2 du présent article, le bénéfice du remboursement de l'année visée est perdu. En cas de remise des documents postérieurement au délai de 6 mois précité, les remboursements ultérieurs éventuels seront fixés en fonction du tableau repris à l'article 5, le premier pourcentage de remboursement étant celui fixé pour la première année. A partir de la deuxième année, la remise tardive des documents ne donne pas lieu au remboursement des centimes additionnels communaux.

#### **Article 12.**

Le demandeur s'engage à signaler à l'administration communale toute réclamation au sujet de son précompte immobilier, qu'il introduirait auprès de l'administration des contributions directes. Le demandeur s'engage également à rembourser à l'administration communale les montants perçus indûment dans le cadre du présent règlement. Les services de l'administration ont les pouvoirs pour effectuer toutes les recherches permettant de vérifier l'exactitude des renseignements à produire par le demandeur.

#### **Article 13.**

L'article 7 bis du présent règlement est applicable rétroactivement à partir du 01/01/2014 et les autres modifications entrent en vigueur conformément à la nouvelle loi communale. Le règlement expire le 31/12/2018.

Le règlement du 26/06/2003, modifié le 27/11/2003, relatif à l'octroi de primes communales à la construction ou à l'acquisition d'un logement moyen sur le territoire de la commune de Woluwe-Saint-Lambert à l'exception de ceux situés dans le périmètre du PPAS 60, est abrogé mais il reste cependant d'application pour les ventes dont l'acte authentique a été passé avant le 01/01/2011 et pour les nouvelles constructions dont le procès-verbal de réception provisoire des travaux a été dressé avant le 01/01/2011.

Les personnes ayant obtenu une prime à l'acquisition en vertu du règlement susvisé pour une habitation nouvellement acquise ou construite ne peuvent pas obtenir, pour cette même habitation, le remboursement organisé par le présent règlement.

#### **Article 14.**

Le Collège des bourgmestre et échevins est chargé des modalités d'application et de l'exécution du présent règlement.

### **REGLEMENT RELATIF AU REMBOURSEMENT PARTIEL DES CENTIMES ADDITIONNELS COMMUNAUX AU PRECOMPTE IMMOBILIER POUR UNE HABITATION NOUVELLEMENT ACQUISE OU CONSTRuite A WOLUWE-SAINT-LAMBERT DEMANDE DE REMBOURSEMENT**

Madame, Monsieur,

En exécution du règlement adopté par le Conseil communal en séances des 22/11/2010, 16/09/2013, 15/12/2014 et 20/02/2017 relatif au remboursement partiel des centimes additionnels communaux au précompte immobilier pour une habitation nouvellement acquise ou construite à Woluwe-Saint-Lambert, nous vous demandons de compléter le présent formulaire et de le retourner à l'administration communale, par courrier recommandé, accompagné de tous les autres documents demandés à l'article 11 du règlement.

Il convient de souligner que les dossiers non complets dans les délais prescrits ne seront pas traités et que les demandes de remboursement afférentes seront dès lors rejetées.

#### **Demandeur(s) :**

1) Nom, prénom : .....  
Date de naissance : .....

Domicile : .....  
 Téléphone : .....

2) Nom, prénom : .....  
 Date de naissance : .....  
 Domicile : .....  
 Téléphone : .....

**Lieu où se trouve l'habitation pour laquelle la prime est demandée :**

.....

**Date de passation de l'acte authentique d'achat, de cession de droits ou de la réception provisoire des travaux :**

.....

**N° de compte bancaire :**

.....

Fait à ....., le .....  
 Signature(s) du (des) demandeur(s) :

L'intitulé de la présente délibération sera repris sur la liste à transmettre à M. le Ministre-Président de la Région bruxelloise, en application de l'ordonnance du 14/05/1998 organisant la tutelle sur les communes de la Région bruxelloise, ainsi que ses arrêtés et circulaires complémentaires.

#018/20.02.2017/A/0011#

-----

DE RAAD,

Gelet op het reglement houdende de gedeeltelijke terugbetaling van de gemeentelijke opcentiemen op de onroerende voorheffing voor een nieuw aangeschafte of gebouwde woning te Sint-Lambrechts-Woluwe, dat werd goedgekeurd door de Gemeenteraad in zitting van 22/11/2010 en gewijzigd op 16/09/2013 en 15/12/2014;

Overwegende dat het aangewezen is om de precieze datum aan te geven waarop aan de domiciliëringsvoorwaarde voldaan moet zijn voor iedere terugbetalingsaanvraag;

Overwegende dat de aanvraag om een dossier te openen een administratieve rompslomp met zich meebrengt die niet in verhouding staat tot het belang dat dit voor de diensten vertegenwoordigt;

Gelet op artikelen 5/5 § 4-1° en 5/6 § 3 van de bijzondere wet betreffende de financiering van de Gemeenschappen en de Gewesten;

Overwegende dat als gevolg van deze beschikkingen de fiscale aftrek van de interesten op de hypothecaire kredieten, ook wel "woonbonus" genoemd, werd omgevormd tot een belastingvermindering;

Overwegende dat deze maatregel een rechtstreekse impact heeft, voor de betrokken personen, op hun gezamenlijk belastbaar inkomen, wat de referentie is voor de berekening van de inkomstengrenzen voor de toepassing van onderhavig reglement;

Overwegende dat het aangewezen is om een overgangsmaatregel vast te stellen voor personen die hun kredietakte voor 31/01/2014 getekend hebben, datum waarop de bijzondere wet die de nieuwe fiscale maatregelen voorzag, gepubliceerd werd;

Overwegende dat het overgangsregime drempels voorziet die verhoogd worden met de bedragen die voorheen aftrekbaar waren ten belope van 100 % voor een gezin met één enkel inkomen en van 150 % voor een gezin met 2 inkomens;



Gelet op artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 09/02/2017;

BESLIST het reglement houdende de gedeeltelijke terugbetaling van de gemeentelijke opcentiemen op de onroerende voorheffing voor een nieuw aangeschafte of gebouwde woning te Sint-Lambrechts-Woluwe als volgt te wijzigen:

**REGLEMENT HOUDENDE DE GEDEELTELIJKE TERUGBETALING VAN DE GEMEENTELIJKE OPCENTIEMEN OP DE ONROERENDE VOORHEFFING VOOR EEN NIEUW AANGESCHAFTE OF GEBOUWDE WONING TE SINT-LAMBRECHTS-WOLUWE**

**Artikel 1.**

Binnen de lijnen van de begrotingskredieten die door de toezichhoudende overheid werden goedgekeurd, wordt er, op verzoek van de betrokken natuurlijke perso(o)n(en) en conform met de voorschriften zoals hierna beschreven, overgegaan tot de gedeeltelijke terugbetaling van de gemeentelijke opcentiemen op de onroerende voorheffing tijdens de geldigheidsperiode van het reglement voor de aanschaf of bouw van een woning op het grondgebied van de gemeente.

Bij overdracht van onverdeelde rechten kan het voordeel van onderhavig reglement enkel worden aangevraagd a rato van de nieuw verworven delen en op voorwaarde dat de aanvrager voordien niet genoten heeft van een of meer terugbetalingen voor dit goed op grond van onderhavig reglement.

**Artikel 2.**

De gedeeltelijke terugbetaling van de gemeentelijke opcentiemen op de onroerende voorheffing wordt toegekend voor maximaal 7 jaar.

**Artikel 3.**

De aanvrager moet:

- zich inschrijven in het bevolkingsregister op het adres van de nieuw aangeschafte of gebouwde woning tijdens de jaren waarvoor de gedeeltelijke terugbetaling wordt aangevraagd;
- volle eigenaar zijn van het goed;
- minder dan 50 volle jaren oud zijn bij de introductie van het dossier.

In het geval dat het goed in gemeenschappelijke eigendom werd aangekocht, moeten alle aanvragers voldoen aan voormelde voorwaarden.

**Artikel 4.**

Het niet-geïndexeerde kadastraal inkomen van de aangekochte of gebouwde woning mag bij de introductie van het dossier niet hoger liggen dan 2.500 EUR.

**Artikel 5.**

Er wordt op grond van onderhavig reglement een percentage terugbetaald van de gemeentelijke opcentiemen op de onroerende voorheffing toegekend dat progressief is en vastgelegd wordt in de volgende tabel:

Jaren	Percentage dat terugbetaald wordt
1e jaar	30 %
2e jaar	40 %
3e jaar	50 %
4e jaar	60 %
5e jaar	70 %
6e jaar	80 %
7e jaar	90 %

Dit percentage wordt berekend op basis van het bedrag dat in dat opzicht vereffend werd bij de Ontvanger der directe belastingen.

De percentages die in de bovenstaande tabel werden vastgelegd, worden verhoogd met 5 % per minderjarig kind (10 % per gehandicapt kind) dat gedomicilieerd is in de nieuw gebouwde of verworven woning en dit op 01/01 van het jaar waarvoor de terugbetaling wordt aangevraagd. Deze verhoging van het terugbetalingspercentage wordt beperkt tot 15 % (verhoogd met 5 % per gehandicapt kind) en het totale terugbetalingspercentage kan niet hoger zijn dan 100 %.

#### **Artikel 6.**

De aanvrager mag op 01/01 van het jaar waarvoor hij de terugbetaling aanvraagt noch de eigenaar, de blote eigenaar of de vruchtgebruiker in België of in het buitenland van een onroerend goed zijn. Deze situatie moet blijven voortbestaan voor de jaren waarvoor de gedeeltelijke terugbetaling wordt aangevraagd.

Voor het geval waarbij het goed in mede-eigendom werd aangekocht, moeten alle aanvragers aan deze voorwaarde voldoen.

#### **Artikel 7.**

De aanvrager mag voor ieder jaar waarvoor hij de terugbetaling aanvraagt, niet genoten hebben, alleen of samen met zijn echtgeno(o)t(e) of met de persoon waarmee hij samenwoont, van een **totaal belastbaar inkomen** dat hoger ligt dan:

<b>Aantal personen ten laste</b>	<b>Maximaal inkomen</b>
gezin met één inkomen	59.575,42 EUR
gezin met verscheidene inkomens	59.575,42 EUR
1 persoon ten laste	+ 5.559,80 EUR
per bijkomende persoon	+ 2.780,53 EUR

Om het inkomen van een stel te bepalen, neemt men de helft van het inkomen van de partner met het laagste inkomen in rekening plus het totale inkomen van de andere partner of samenwonende.

#### **Artikel 7 bis.**

Het volgende overgangsregime is van toepassing voor de aanvragers die hun koopakte getekend hebben tot en met 31/01/2014.

De aanvrager mag voor ieder jaar waarvoor hij de terugbetaling aanvraagt, niet genoten hebben, alleen of samen met zijn echtgeno(o)t(e) of met de persoon waarmee hij samenwoont, van een **totaal belastbaar inkomen** dat hoger ligt dan:

<b>Aantal personen ten laste</b>	<b>Maximaal inkomen</b>
gezin met één inkomen	62.615,42 EUR
gezin met verscheidene inkomens	64.135,42 EUR
1 persoon ten laste	+ 5.559,80 EUR
per bijkomende persoon	+ 2.780,53 EUR

Om het inkomen van een stel te bepalen, neemt men de helft van het inkomen van de partner met het laagste inkomen in rekening plus het totale inkomen van de andere partner of samenwonende.

#### **Artikel 8.**

De bedragen die opgenomen zijn in artikelen 7 en 7 bis van onderhavig reglement volgen de schommelingen van de index voor de consumptieprijzen die gebruikt wordt voor de aanpassing van de huurprijzen met als basis de officiële index die op 01/01/2017 wordt vastgesteld. De bedragen worden op 01/01 van ieder jaar volgens de volgende formule aangepast:

Basisbedrag x nieuwe index  
Beginindex

Deze bedragen blijven het hele jaar geldig.

De beginindex is de index van de consumptieprijzen van de maand die voorafgaat aan die waarin het reglement van kracht wordt.

De nieuwe index is de index van de consumptieprijzen van de maand die voorafgaat aan die van de verjaardag van het van kracht worden van het reglement.

**Artikel 9.**

Die delen van het gebouw die bestemd zijn voor een bureau of voor de uitoefening van een handel of een vrij beroep of voor iedere andere professionele activiteit, mogen niet in rekening worden gebracht voor de gedeeltelijke terugbetaling van de opcentiemen.

In het geval van dubbel gebruik en om de bedragen te kunnen vaststellen die in rekening gebracht moeten worden, moet de aanvrager een document afleveren met daarin de uitsplitsing van het kadastraal inkomen van het onroerend goed.

Dit document kan op eenvoudige aanvraag bekomen worden bij de Controleur van het Kadaster van Sint-Lambrechts-Woluwe.

Indien deze opsplitsing niet kan worden bepaald door de Controleur van het Kadaster, moet de aanvrager aan het gemeentebestuur de opsplitsing overhandigen die is opgenomen in zijn aangifte voor de personenbelasting en die is aanvaard door de Federale Overheidsdienst Financiën.

**Artikel 10.**

Het aanvraagdossier van de terugbetaling zal ten laatste 6 maanden na de datum van het eerste aanslagbiljet voor de onroerende voorheffing volledig moeten zijn.

**Artikel 11.**

§ 1. De aanvrager moet het initiële dossier voor de aanvraag tot terugbetaling per aangetekend schrijven laten geworden. Dit dossier bevat, op straffe van niet-ontvankelijkheid, alle volgende documenten:

- het aanvraagformulier voor de terugbetaling (formulier "aanvraag tot terugbetaling" in bijlage), correct ingevuld en ondertekend;
- een verblijfsattest dat de volledige identiteit van de aanvrager vaststelt;
- ofwel een voor eensluidend verklaarde kopie van de authentieke akte of een attest van de notaris of een kopie van het proces-verbaal voor de voorlopige oplevering van de werken voor de nieuwe bouwwerken die het voorwerp uitmaken van een eerste bezetting;
- een gezinssamenstelling waaruit blijkt dat de aanvrager op 01/01 van het jaar waarvoor de terugbetaling wordt aangevraagd in het goed gedomicilieerd was (In geval van mede-eigendom legt iedere mede-eigenaar dit attest voor);
- een door het gemeentebestuur voor eensluidend verklaarde kopie van het meest recente aanslagbiljet voor de personenbelasting van iedere hieraan onderworpen persoon die deel uitmaakt van het gezin. Dit aanslagbiljet mag geen inkomens betreffen die meer dan 2 jaar oud zijn. Bij ontstentenis hiervan geeft de aanvrager de toelating om inlichtingen aan te vragen bij de administratie der directe belastingen van de Federale Overheidsdienst Financiën.

Voor personen die niet door de Belgische Staat belast werden:

- ofwel een kopie van een document dat gelijkwaardig is aan het aanslagbiljet afkomstig van de staat waarvan de aanvrager de nationaliteit bezit,
- ofwel een kopie van een gelijkwaardig document afkomstig van een internationale instelling;
- een kopie van het eerste aanslagbiljet van de roerende voorheffing;
- een betalingsbewijs van de roerende voorheffing;
- een verklaring op erewoord van de aanvrager dat hij noch eigenaar, blote eigenaar of vruchtgebruiker is van een ander onroerend goed dan dat waarvoor de terugbetaling wordt aangevraagd en dit op 01/01 van het jaar waarvoor de terugbetaling wordt aangevraagd (In geval van mede-eigendom bezorgt iedere mede-eigenaar dit attest);
- een attest op woord van eer van de aanvrager dat hij geen eigenaar is van een ander onroerend

goed behalve dat waarvoor de terugbetaling werd aangevraagd (In het geval van gemeenschappelijke eigendom bezorgt iedere mede-eigenaar dit attest);

- bij dubbel gebruik, een document dat de opsplitsing weergeeft van het kadastraal inkomen van het onroerend goed conform artikel 6.

§ 2. De aanvrager zal ieder jaar per aangetekend schrijven binnen de 6 maanden na de verzendingsdatum van het aanslagbiljet van de onroerende voorheffing de volgende documenten aan het gemeentebestuur bezorgen:

- een kopie van het aanslagbiljet;
- het bewijs dat de taks betaald werd;
- een door het gemeentebestuur voor eensluidend verklaarde kopie van het meest recente aanslagbiljet voor de personenbelasting van iedere hieraan onderworpen persoon die deel uitmaakt van het gezin of de uitdrukkelijke toelating om deze inlichtingen aan te vragen bij de administratie der directe belastingen van de Federale Overheidsdienst Financiën.  
Voor personen die niet door de Belgische Staat belast werden:
  - ofwel een kopie van een document dat gelijkwaardig is aan het aanslagbiljet afkomstig van de staat waarvan de aanvrager de nationaliteit bezit,
  - ofwel een kopie van een gelijkwaardig document afkomstig van een internationale instelling;
- een gezinssamenstelling waaruit blijkt dat de aanvrager op 01/01 van het jaar waarvoor de terugbetaling wordt aangevraagd in het goed gedomicilieerd was (In geval van mede-eigendom legt iedere mede-eigenaar dit attest voor);
- een verklaring op erewoord van de aanvrager dat hij noch eigenaar, blote eigenaar of vruchtgebruiker is van een ander onroerend goed dan dat waarvoor de terugbetaling wordt aangevraagd en dit op 01/01 van het jaar waarvoor de terugbetaling wordt aangevraagd (In geval van mede-eigendom bezorgt iedere mede-eigenaar dit attest).

§ 3. Indien de aanvrager niet alle documenten voor de eerste terugbetaling binnen de termijn van 6 maanden, voorzien in § 2 van onderhavig artikel, bezorgt, vervalt het voordeel van de terugbetaling voor het betrokken jaar. Indien er documenten na de voormelde termijn van 6 maanden worden bezorgd, worden de eventuele latere terugbetalingen vastgesteld volgens de tabel opgenomen in artikel 5 waarbij het eerste percentage dat is wat is vastgelegd voor het eerste jaar.

Vanaf het tweede jaar geeft de laattijdige inlevering van documenten geen recht meer op de terugbetaling van de gemeentelijke opcentiemen.

### **Artikel 12.**

De aanvrager verbindt zich ertoe het gemeentebestuur op de hoogte te brengen van iedere klacht in verband met zijn onroerende voorheffing die hij zou indienen bij de administratie der directe belastingen.

De aanvrager verbindt zich er eveneens toe om de bedragen die in het kader van onderhavig reglement ten onrechte werden ontvangen, terug te storten aan het gemeentebestuur. De administratieve diensten hebben de bevoegdheid alle nodige onderzoeken uit te voeren om de juistheid van de inlichtingen die door de aanvrager moeten worden verschaft, vast te stellen.

### **Artikel 13.**

Artikel 7 bis van onderhavig reglement is vanaf 01/01/2014 retroactief van toepassing en de andere wijzigingen worden van kracht in overeenstemming met de nieuwe gemeentewet. Dit reglement verloopt op 31/12/2018.

Het reglement van 26/06/2003, gewijzigd op 27/11/2003, in verband met de toekenning van gemeentelijke premies voor de bouw of de aankoop van een middelgrote woning op het grondgebied van de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe, met uitzondering van deze gelegen binnen de grenzen van het bijzonder bestemmingsplan 60, wordt herroepen maar blijft niettemin geldig voor de verkopen waarvan de authentieke akte verleden werd voor 01/01/2011 en voor de nieuwe woningen waarvan het proces-verbaal van de voorlopige oplevering der werken werd opgesteld voor 01/01/2011.

De personen die uit hoofde van voormeld reglement een premie hebben ontvangen voor de aanschaf of bouw van een nieuwe woning, kunnen voor deze woning geen aanspraak maken op de terugbetaling die in onderhavig reglement word geregeld.

**Artikel 14.**

Het College van burgemeester en schepenen is belast met de toepassingsmodaliteiten en de uitvoering van onderhavig reglement.

**REGLEMENT HOUDENDE DE GEDEELTELIJKE TERUGBETALING VAN DE GEMEENTELIJKE  
OPCENTIEMEN OP DE ONROERENDE VOORHEFFING VOOR EEN NIEUW AANGESCHAFTE  
OF GEBOUWDE WONING TE SINT-LAMBRECHTS-WOLUWE  
AANVRAAG TOT TERUGBETALING**

Geachte mevrouw, geachte heer,

In uitvoering van het reglement dat werd goedgekeurd door de Gemeenteraad tijdens de zittingen van 22/11/2010, 16/09/2013, 15/12/2014 en 20/02/2017 en in verband met de gedeeltelijke terugbetaling van de gemeentelijke opcentiemen op de onroerende voorheffing voor een nieuw aangeschafte of gebouwde woning te Sint-Lambrechts-Woluwe, vragen wij u onderhavig formulier in te vullen en per aangetekend schrijven terug te sturen naar het gemeentebestuur samen met alle andere documenten vereist in artikel 11 van het reglement.

Mogen wij u erop wijzen dat de dossiers die niet volledig zijn binnen de gestelde termijnen, niet behandeld zullen worden en dat de desbetreffende aanvragen tot terugbetaling aldus geweigerd zullen worden.

**De aanvrager(s):**

1) Naam, voornaam: .....  
 Geboortedatum : .....  
 Woonplaats: .....  
 Telefoon: .....

2) Naam, voornaam: .....  
 Geboortedatum: .....  
 Woonplaats: .....  
 Telefoon: .....

**Plaats waar de woning zich bevindt waarvoor er de premie wordt aangevraagd:**

.....

**Datum van het verlijden van de authentieke akte van aankoop, de overdracht van onverdeelde rechten of van de voorlopige oplevering der werken:**

.....

**Bankrekeningnummer:** .....

Gedaan te ....., op.....

Handtekening(en) van de aanvrager(s)

De titel van deze beraadslaging zal worden vermeld op de lijst die naar dhr. Minister-President van het Brussels Gewest moet worden doorgestuurd en dit in toepassing van de ordonnantie van 14/05/1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Gewest en van de bijhorende besluiten en omzendbrieven.

#018/20.02.2017/A/0011#

-----

11. Points soumis pour dépense et information :  
Punten voorgelegd ter uitgave en informatie:

11.1. Serres – Bacs d'orangerie – Acquisition.  
Serres – Bloembakken voor orangerie – Aankoop.

LE CONSEIL,

Considérant qu'il s'avère nécessaire d'acquérir quatre bacs d'orangerie en remplacement de bacs usagés ;

Vu l'article 234 al. 3 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 09/02/2017 ;

PREND CONNAISSANCE de la délibération telle que reprise ci-dessous :

« LE COLLEGE,

Considérant qu'il s'avère nécessaire d'acquérir quatre bacs d'orangerie en remplacement de bacs usagés ;

Vu la loi du 15/06/2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26 § 1-1°a) (le montant du marché é HTVA ne dépassant pas le seuil de 8.500 EUR) ;

Vu l'arrêté royal du 15/07/2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment les articles 105 § 1-4° et 110 ;

Vu l'arrêté royal du 14/01/2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5 § 4 ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 6.500 EUR (21 % TVAC) ;

Considérant qu'il s'indique de passer le marché par procédure négociée constatée sur simple facture acceptée ;

Considérant que les firmes suivantes ont été choisies afin de prendre part à la procédure négociée :  
 - GLASDON EUROPE SARL, Parc du Buisson, rue des Verts Prés 2 - CS 12048 à FR-59702 Marcq-en-Barœul cedex,  
 - MOBILIER URBIS SA, rue de Lusambo 67 à 1190 Forest,  
 - VAN WETTER, rue du Noyer 175 à 1000 Bruxelles ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est prévu à l'article 42500/741-52 du budget extraordinaire 2017 ;

Vu la nouvelle loi communale, notamment les articles 234 al. 3 et 236 ;

DECIDE :

- de marquer son accord sur l'acquisition de 4 bacs d'orangerie auprès de la firme VAN WETTER, rue du Noyer 175 à 1000 Bruxelles, seule des 3 firmes consultées à avoir remis prix, aux conditions de son offre du 18/01/2017 d'un montant de 6.267,76 EUR TVAC, en application des articles 26 § 1-1° a) de la loi du 15/06/2006, 105 § 1-4° et 110 de l'arrêté royal du 15/07/2011 et 234 al. 3 et 236 de la nouvelle loi communale ;
- d'approuver le crédit permettant la dépense de 6.297,76 EUR TVAC, inscrit à l'article 42500/741-52/652 du budget extraordinaire 2017 et de le financer par un emprunt à contracter auprès du Fonds Régional Bruxellois de Refinancement des Trésoreries Communales.

La présente décision sera transmise, pour information, au Conseil communal lors de sa prochaine séance. »

L'intitulé de la présente délibération sera repris sur la liste à transmettre à M. le Ministre-Président de la Région bruxelloise, en application de l'ordonnance du 14/05/1998 organisant la tutelle sur les communes de la Région bruxelloise, ainsi que ses arrêtés et circulaires complémentaires.  
#018/20.02.2017/A/0012#

-----

11.2. Parcs – Barrières de sécurité – Acquisition.  
Parken – Veiligheidshekken – Aankoop.

LE CONSEIL,

Considérant qu'il s'avère nécessaire de procéder à l'acquisition de barrières de sécurité pour les parcs (phase 2) ;

Vu l'article 234 al. 3 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 09/02/2017 ;

PREND CONNAISSANCE de la délibération telle que reprise ci-dessous :

« LE COLLEGE,

Considérant qu'il s'avère nécessaire de procéder à l'acquisition de barrières de sécurité pour les parcs (phase 2) ;

Vu la loi du 15/06/2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26 § 1-1°a) (le montant du marché é HTVA ne dépassant pas le seuil de 8.500 EUR) ;

Vu l'arrêté royal du 15/07/2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment les articles 105 § 1-4° et 110 ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 10.000 EUR (21 % TVAC) ;

Considérant qu'il s'indique de passer le marché par procédure négociée constatée sur simple facture acceptée ;

Considérant qu'il y a lieu d'inscrire la dépense à l'article 76600/741-52 du budget extraordinaire 2017 ;

Vu les articles 234 al. 3 et 236 de la nouvelle loi communale ;

DECIDE :

- de marquer son accord sur l'acquisition de 3 barrières de sécurité auprès de la firme ACE MOBILIER URBAIN, rue de Trazegnies 500 à 6031 Monceau-sur-Sambre, seule des 3 firmes consultées à avoir remis prix, aux conditions de son offre du 23/01/2017 d'un montant de 2.783 EUR TVAC/pièce, en application des articles 126 § 1-1°a) de la loi du 15/06/2006, 105 § 1-4° et 110 de l'arrêté royal du 15/07/2011 et 234 al. 3 et 236 de la nouvelle loi communale ;
- d'approuver la dépense de 8.349 EUR TVAC, inscrite à l'article 76600/741-52/655 du budget extraordinaire 2017 ;
- de financer cette dépense par un emprunt à contracter auprès du Fonds Régional Bruxellois de Refinancement des Trésoreries Communales.

La présente décision sera transmise, pour information, au Conseil communal lors de sa prochaine séance. »

L'intitulé de la présente délibération sera repris sur la liste à transmettre à M. le Ministre-Président de la Région bruxelloise, en application de l'ordonnance du 14/05/1998 organisant la tutelle sur les communes de la Région bruxelloise, ainsi que ses arrêtés et circulaires complémentaires.  
#018/20.02.2017/A/0013#

-----

11.3. Rue de la Charrette – Aménagement d'un parking.  
Karrestraat – Aanleg van een parking.

LE CONSEIL,

Considérant qu'il s'avère nécessaire de procéder aux travaux d'aménagement d'un parking en gazon armé rue de la Charrette ;

Vu l'article 234 al. 3 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 09/02/2017 ;

PREND CONNAISSANCE de la délibération telle que reprise ci-dessous :

« LE COLLEGE,

Considérant qu'il s'avère nécessaire de procéder aux travaux d'aménagement d'un parking en gazon armé rue de la Charrette ;

Vu la loi du 15/06/2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26 § 1-1<sup>a</sup>) (le montant du marché é HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000 EUR) ;

Vu la loi du 17/06/2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu l'arrêté royal du 15/07/2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14/01/2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5 § 3 ;

Vu le cahier spécial des charges n°2017-1158 relatif au marché « Rue de la Charette - Aménagement d'un parking en gazon armé » ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 15.000 EUR (21 % TVAC) ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité ;

Considérant qu'il est proposé de consulter les firmes suivantes dans le cadre de la procédure négociée sans publicité :

- QUINTELIER FRERES SA, rue Provinciale 62 à 1301 Wavre,
- EUROGREEN SA, chaussée de Gembloux 66 à 5140 Tongrinne,
- KRINKELS SA, rue des Scabieuses 10 à 5100 Namur ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est prévu à l'article 42500/734-60 du budget extraordinaire 2017 ;



Vu la nouvelle loi communale, notamment les articles 234 al. 3 et 236 ;

DECIDE :

- d'approuver le cahier spécial des charges n°2017 -1158 et le montant estimé du marché « Rue de la Charette - Aménagement d'un parking en gazon armé », les conditions étant fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics et le montant estimé s'élevant à 15.000 EUR TVAC ;
- de choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché ;
- de consulter les firmes suivantes dans le cadre de la procédure négociée sans publicité :
  - QUINTELIER FRERES SA, rue Provinciale 62 à 1301 Wavre,
  - EUROGREEN SA, chaussée de Gembloux 66 à 5140 Tongrinne,
  - KRINKELS SA, rue des Scabieuses 10 à 5100 Namur ;
- d'approuver le crédit permettant cette dépense, inscrit au budget extraordinaire 2017, à l'article 42500/734-60/656 et de financer cette dépense par un emprunt à contracter auprès du Fonds Régional Bruxellois de Refinancement des Trésoreries Communales.

La présente décision sera transmise, pour information, au Conseil communal lors de sa prochaine séance. »

L'intitulé de la présente délibération sera repris sur la liste à transmettre à M. le Ministre-Président de la Région bruxelloise, en application de l'ordonnance du 14/05/1998 organisant la tutelle sur les communes de la Région bruxelloise, ainsi que ses arrêtés et circulaires complémentaires.  
#018/20.02.2017/A/0014#

-----

11.4. « Kinderdagverblijf Roodebeek » – Réaménagement de l'aire de jeux.  
Kinderdagverblijf Roodebeek – Heraanleg van het speelplein.

LE CONSEIL,

Considérant qu'il s'avère nécessaire de procéder aux travaux de réaménagement de l'aire de jeux de la crèche Roodebeek ;

Vu l'article 234 al. 3 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 09/02/2017 ;

PREND CONNAISSANCE de la délibération telle que reprise ci-dessous :

« LE COLLEGE,

Considérant qu'il s'avère nécessaire de procéder aux travaux de réaménagement de l'aire de jeux de la crèche Roodebeek ;

Vu la loi du 15/06/2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services et ses modifications ultérieures, notamment l'article 26 § 1-1°a) (le montant du marché HTVA ne dépassant pas le seuil de 85.000 EUR) ;

Vu la loi du 17/06/2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et de certains marchés de travaux, de fournitures et de services ;

Vu l'arrêté royal du 15/07/2011 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 105 ;

Vu l'arrêté royal du 14/01/2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 5 § 3 ;

Vu le cahier spécial des charges n°2017-1159 relatif au marché « Réaménagement de l'aire de jeux de la crèche Roodebeek » ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 30.000 EUR (6 % TVAC) ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publicité ;

Considérant qu'il est proposé de consulter les firmes suivantes dans le cadre de la procédure négociée sans publicité :

- FLEXIDAL RUBBER, Bosstraat 20 à 9880 Lotenhulle,
- LESUCO SA, rue des Praules 11 à 5030 Gembloux,
- NOOIJEN TERREINRICHTING BV, Postbus 287 à NL-5342 NM OSS ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est prévu à l'article 84400/725-60 du budget extraordinaire 2017 ;

Vu les articles 234 al. 3 et 236 de la nouvelle loi communale ;

DECIDE :

- d'approuver le cahier spécial des charges n°2017 -1159 et le montant estimé du marché « Réaménagement de l'aire de jeux de la crèche Roodebeek », les conditions étant fixées comme prévu au cahier spécial des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics et le montant estimé s'élevant à 30.000 EUR (6 % TVAC) ;
- de choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché ;
- de consulter les firmes suivantes dans le cadre de la procédure négociée sans publicité :
  - FLEXIDAL RUBBER, Bosstraat 20 à 9880 Lotenhulle,
  - LESUCO SA, rue des Praules 11 à 5030 Gembloux,
  - NOOIJEN TERREINRICHTING BV, Postbus 287 à NL-5342 NM OSS ;
- d'approuver le crédit permettant cette dépense, inscrit à l'article 84400/725-60/754 du budget extraordinaire 2017 et de le financer par un emprunt à contracter auprès du Fonds Régional Bruxellois de Refinancement des Trésoreries Communales.

La présente décision sera transmise, pour information, au Conseil communal lors de sa prochaine séance. »

L'intitulé de la présente délibération sera repris sur la liste à transmettre à M. le Ministre-Président de la Région bruxelloise, en application de l'ordonnance du 14/05/1998 organisant la tutelle sur les communes de la Région bruxelloise, ainsi que ses arrêtés et circulaires complémentaires.

#018/20.02.2017/A/0015#

-----

DE RAAD,

Overwegende dat het aangewezen is over te gaan tot de werken van heraanleg van de speelplaats van het kinderdagverblijf Roodebeek;

Gelet op artikelen 234 lid 3 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 09/02/2017;

NEEMT KENNIS van de beraadslaging zoals volgt:

“HET COLLEGE,

Overwegende dat het aangewezen is over te gaan tot de werken van heraanleg van de speelplaats van het kinderdagverblijf Roodebeek;

Gelet op de wet van 15/06/2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 26 § 1-1° a) (limiet van 85.000 EUR excl. btw niet overschreden);

Gelet op de wet van 17/06/2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;

Gelet op het koninklijk besluit van 15/07/2011 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 105;

Gelet op het koninklijk besluit van 14/01/2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 5 § 3;

Gelet op het bestek met nr. 2017-1159 betreffende de opdracht "Heraanleg van de speelplaats van het kinderdagverblijf Roodebeek";

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht wordt geraamd op 30.000 EUR (incl. 6 % btw);

Overwegende dat voorgesteld wordt de opdracht te gunnen bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking;

Overwegende dat volgende firma's in aanmerking komen om deel te nemen aan de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking:

- FLEXIDAL RUBBER, Bosstraat 20 te 9880 Lotenhulle,
- LESUCO SA, rue des Praules 11 te 5030 Gembloux,
- NOOIJEN TERREINRICHTING BV, Postbus 287 te NL-5342 NM OSS;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht voorzien is op artikel 84400/725-60 van de buitengewone begroting 2017;

Gelet op artikelen 234 lid 3 en 236 van de nieuwe gemeentewet;

**BESLIST:**

- goedkeuring wordt verleend aan het bestek met nr. 2017-1159 en de raming voor de opdracht "Heraanleg van de speelplaats van het kinderdagverblijf Roodebeek": de lastvoorwaarden worden vastgesteld zoals voorzien in het bestek en zoals opgenomen in de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en de raming bedraagt 30.000 EUR (incl. 6 % btw);
- bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking;
- volgende firma's worden uitgenodigd om deel te nemen aan de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking:
  - FLEXIDAL RUBBER, Bosstraat 20 te 9880 Lotenhulle,
  - LESUCO SA, rue des Praules 11 te 5030 Gembloux,
  - NOOIJEN TERREINRICHTING BV, Postbus 287 te NL-5342 NM OSS;
- de uitgave voor deze opdracht wordt ingeschreven op artikel 84400/725-60/754 van de buitengewone begroting 2017 en zal gedekt worden door middel van een lening aan te gaan bij het Brussels Gewestelijk Herfinancieringsfonds van de Gemeentelijke Thesaurieën.

Deze beslissing zal ter informatie op de eerstvolgende vergadering aan de Gemeenteraad voorgelegd worden."

De titel van deze beraadslaging zal worden vermeld op de lijst die naar dhr. Minister-President van het Brussels Gewest moet worden doorgestuurd en dit in toepassing van de ordonnantie van 14/05/1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Gewest en van de bijhorende besluiten en omzendbrieven.  
#018/20.02.2017/A/0015#

-----

12. Projet de Plan Régional de Développement Durable – Avis de la commune de Woluwe-Saint-Lambert – Approbation.  
Ontwerp van Gewestelijk Plan voor Duurzame Ontwikkeling – Advies van de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe – Goedkeuring.

Le groupe ECOLO propose l'amendement suivant :

### **Proposition ECOLO d'ajout au texte du Collège : Lutte contre les inondations**

On ne peut pas envisager un développement durable et une densification de l'habitat sans tenir compte de l'imperméabilisation en croissance constante. Elle est évoquée dans le PRDD mais sans plus. Le grand collecteur sous les boulevards du Souverain et de la Woluwe est saturé et voit à présent les collecteurs tributaires des quartiers adjacents se mettre en charge de plus en plus fréquemment.

Selon une étude de VIVAQUA, les épisodes de débordements surviennent maintenant sur des orages avec un temps de retour de 2 ans. L'implantation de nouveaux bassins d'orage est envisagée avec des coûts énormes : près de 100 millions d'euros pour les projets envisagés dans la vallée de la Woluwe. Ces besoins et leur localisation ne sont même pas cartographiés, sans parler des besoins futurs si l'imperméabilisation se poursuit. On évoque de recréer un réseau d'écoulement pluvial de surface mais c'est presque uniquement l'angle esthétique qui a été retenu dans les réalisations récentes : la Woluwe mise à ciel ouvert comporte des déversoirs qui dirigent les eaux de crue de la rivière vers le grand collecteur, aggravant les phénomènes de surcharge ! Où sont les grandes priorités ? Pourquoi ne pas avoir inclus un périmètre de reprise des eaux de ruissellement (avec filtrage approprié) dans le réseau existant des eaux de surface de la vallée de la Woluwe ? La rénovation du boulevard de la Woluwe (tram 94) actuellement en cours incorpore des noues et un réseau séparatif de collecte des eaux de ruissellement qui serait également accessible aux bâtiments jouxtant cette artère. Cette solution est innovante et efficace pour une fraction du coût et pourquoi ne pas la généraliser à l'avenir et en faire un objectif prioritaire en restaurant le fonctionnement « naturel » des nombreux étangs qui bordent la rivière depuis Watermael-Boitsfort en adaptant la capacité de débit de cette dernière (modification des ponts et des déversoirs...) ?

Par ailleurs, concernant la verdurisation des aménagements (voiries...), le PRDD préconise un « test de verdure » de chaque projet mais oublie ce qui devrait être une priorité parfaitement complémentaire : un « test de désimperméabilisation » et de compensation des surfaces imperméabilisées. Chaque aménagement (rond-point, berme centrale, aménagement des abords, espaces verts urbains) devrait incorporer des dispositifs « en creux » telles des noues et des dispositifs d'infiltration. De nombreux exemples urbains de bonnes pratiques existent en Europe.

-----

Le Collège des bourgmestre et échevins propose les amendements suivants :

- Nous rappelons en matière de lutte contre les inondations, l'importance de mettre en œuvre les mesures reprises dans le plan de gestion de l'eau 2016-2021, pour lequel la commune a été amenée à rendre un avis (Séance du Collège des bourgmestre et échevins du 25/09/2014).
- Nous demandons à la Région de faire respecter les engagements inscrits dans la motion relative au survol aérien adoptée par la Conférence des Bourgmestres du 21/10/2015 dont notamment l'interdiction des vols de nuit entre 22h et 7h.

-----

Suite à un débat, il est proposé d'ajouter une phrase au texte, proposé par le Collège, relative à la problématique des inondations telle que reprise ci-dessous :

- Nous rappelons en matière de lutte contre les inondations, l'importance de mettre en œuvre les mesures reprises dans le plan de gestion de l'eau 2016-2021, pour lequel la commune a été amenée à rendre un avis (Séance du Collège des bourgmestres et échevins du 25/09/2014). Nous souhaitons, également, que toute réflexion menée quant à l'implantation de nouveaux bassins d'orage, ou de tout autre dispositif équivalent, le soit en étroite collaboration avec les autorités locales.

- Nous demandons à la Région de faire respecter les engagements inscrits dans la motion relative au survol aérien adoptée par la Conférence des Bourgmestres du 21/10/2015 dont notamment l'interdiction des vols de nuit entre 22h et 7h.

-----

Les amendements sont adoptés à l'unanimité et intégrés dans la délibération ci-dessous de la façon suivante :

§ 1 : inséré en point E.

§ 2 : inséré dans le point C à l'alinéa 1.

-----

De ECOLO-fractie stelt het volgende amendement voor:

**ECOLO-voorstel om het volgende aan de tekst van het College toe te voegen: Strijd tegen de overstromingen.**

We kunnen geen duurzame ontwikkeling en een verdichting van de leefomgeving overwegen zonder rekening te houden met de steeds maar toenemende bodemafdicthting. Dit probleem wordt in het GPDO aangehaald, maar verder wordt er niets mee gedaan. De grote collector onder de Vorstlaan en het Woluwedal is verzadigd en de aanvoerende collectoren van de omliggende wijken worden dan ook steeds vaker aangesproken.

Volgens een studie van VIVAQUA krijgt men tegenwoordig al overloopp Problemen bij stormen die tweejaarlijks voorkomen. Men voorziet de aanleg van nieuwe stormbekkens tegen een astronomisch hoge prijs: bijna 100 miljoen euro voor de projecten die men in het Woluwedal wil uitvoeren. Deze noden en hun ligging werden niet eens in kaart gebracht, zonder dat we het over de toekomstige noden hebben als de bodemafdicthting zich voortzet. Men wil opnieuw een netwerk creëren voor het afvoeren van het regenwater, maar in de meest recente verwezenlijkingen werd bijna enkel rekening gehouden met het esthetisch aspect: de blootgelegde Woluwe bevat overlopen die het overtollige water naar de grote collector leiden, iets wat het probleem nog verergert. Waar liggen de grote prioriteiten? Waarom heeft men in het bestaande netwerk van oppervlaktewateren in het Woluwedal geen perimeter voorzien voor de opvang van het hemelwater (met aangepaste filtering)? De huidige renovatie van het Woluwedal (tram 94) omvat kilgoten en een afzonderlijk netwerk voor de opvang van hemelwater dat ook toegankelijk zou zijn voor de gebouwen die langs deze as liggen. Dit is een innovatieve en efficiënte oplossing voor slechts een fractie van de prijs. Waarom zouden we die in de toekomst dan niet veralgemenen en er een prioriteit van maken door de "natuurlijke" functie in ere te herstellen van de vele vijvers die vanaf Watermaal-Bosvoorde langs de rivier liggen door het debietvermogen van deze laatste aan te passen (aanpassen van bruggen en overlopen...)?

Bovendien pleit het GPDO wat de vergroening van de inrichtingen aangaat (wegen...) voor een "groentest" voor ieder project, maar vergeet het een perfect complementaire prioriteit: een "ontbodemafdicthtingstest" en een compensatie van de oppervlaktes die zijn afgedicht. Iedere aanleg (rotonde, centrale berm, inrichting van de omgeving, stedelijke groene ruimtes) zou "verzonken" inrichtingen moeten bevatten zoals kilgoten en infiltratiesystemen. Hiervan bestaan er heel wat Europese voorbeelden van goede praktijken.

-----

Het College van burgemeester en schepenen stelt de volgende amendementen voor:

- Wij herinneren eraan dat het voor de strijd tegen de overstromingen belangrijk is om de maatregelen uit te voeren die opgenomen werden in het Waterbeheersplan 2016-2021 waarvoor de gemeente een advies heeft moeten verstrekken ( zitting van het College van burgemeester en schepenen van 25/09/2014).

- Wij vragen aan het Gewest om de verbintenissen te laten naleven die opgenomen werden in de motie betreffende de vluchten over Brussel die werd goedgekeurd door de Conferentie van burgemeesters van 21/10/2015 en in het bijzonder het verbod op nachtvluchten tussen 22u en 7u.

-----

Na het debat wordt er voorgesteld om aan de onderstaande tekst over de overstromingen die door het College wordt voorgesteld, een zin toe te voegen:

- Wij herinneren eraan dat het voor de strijd tegen de overstromingen belangrijk is om de maatregelen uit te voeren die opgenomen werden in het Waterbeheersplan 2016-2021 waarvoor de gemeente een advies heeft moeten verstrekken ( zitting van het College van burgemeester en schepenen van 25/09/2014). Wij wensen ook dat ieder overleg betreffende de inplanting van nieuwe stormbekkens, of ieder ander gelijkaardig systeem, gebeurt in nauwe samenwerking met de plaatselijke autoriteiten.

- Wij vragen aan het Gewest om de verbintenissen te laten naleven die opgenomen werden in de motie betreffende de vluchten over Brussel die werd goedgekeurd door de Conferentie van burgemeesters van 21/10/2015 en in het bijzonder het verbod op nachtvluchten tussen 22u en 7u.

-----

De amendementen worden unaniem goedgekeurd en op de volgende manier opgenomen in de onderstaande beraadslaging:

§ 1: opgenomen in punt E.

§ 2: opgenomen in punt C in alinea 1.

-----

LE CONSEIL,

Vu l'arrêté du 18/10/2016 du Gouvernement de la Région bruxelloise adoptant le projet de Plan régional de développement durable (PRDD) ;

Vu les articles 16 à 22 du Code bruxellois de l'aménagement du territoire traitant du Plan régional de développement (PRD) ;

Considérant que, pour rappel, le PRD créé par l'ordonnance organique de la planification et de l'urbanisme du 29/08/1991, constitue le plan le plus élevé de la hiérarchie des outils de planification en région bruxelloise ;

Considérant que ce plan n'a pas de valeur réglementaire et reste indicatif dans toutes ses dispositions, que les autres plans ne peuvent s'en écarter qu'à condition d'en indiquer expressément les motifs et que l'octroi d'aides par le Gouvernement de la Région bruxelloise à des personnes physiques ou morales, privées ou publiques ne peut s'effectuer que dans le respect des dispositions de ce plan ;

Vu qu'une notion supplémentaire a été ajoutée à sa dénomination pour signifier son caractère durable, à savoir que ce plan vise à se fonder sur trois piliers du développement durable : un développement socialement équitable, économiquement efficace et soutenable du point de vue environnemental ;

Vu qu'une première version de ce projet, accompagné d'un rapport sur les incidences environnementales (RIE), avait été adoptée par le Gouvernement de la Région bruxelloise le 12/12/2013 ;

Vu l'avis du 27/03/2014 du Collège des bourgmestre et échevins sur cette première version du PRDD ;

Considérant que, suite à la consultation publique de ce premier document et à la Déclaration de Politique régionale 2014-2019, ce projet de PRDD a été adapté et que dès lors les modifications réalisées dans le plan ont nécessité de modifier substantiellement le RIE ;

Considérant que l'article 18 § 4 du Code bruxellois de l'aménagement du territoire prévoit que le projet de plan et le rapport d'incidences soient soumis à l'enquête publique et simultanément pour avis notamment aux conseils communaux ;

Vu l'enquête publique de 60 jours en cours du 13/01/2017 au 13/03/2017 inclus, sur l'ensemble du territoire de la Région bruxelloise ;

Vu l'article 117 de la loi communale ;

Considérant que le projet de PRDD prépare le futur de Bruxelles aux horizons 2025-2040, notamment suite à la forte croissance démographique depuis 15 ans, essentiellement dans quatre domaines : logement, cadre de vie, économie et mobilité;

Considérant qu'il définit sa politique territoriale autour de quatre axes prioritaires et fondateurs du projet de Ville qui forment un tout cohérent :

- le développement de nouveaux quartiers et une production ambitieuse de logements adaptés,
- le développement d'équipements et d'un cadre de vie agréable, durable et attractif,
- le développement de secteurs et de services porteurs d'emplois, d'économie et de formation,
- l'amélioration de la mobilité comme facteur de développement urbain durable ;

Considérant qu'il a pour ambition de faire de Bruxelles, une région plus attrayante, plus inclusive sur le plan social, plus compétitive sur le plan économique, plus accessible et mobile, plus créative en matière de recherche, plus verte et efficace dans l'utilisation de l'énergie et des ressources ;

Considérant que la Région bruxelloise a ainsi pour ambition de développer une ville compacte à travers une densification maîtrisée permettant de développer de grands projets urbains visant à la mixité des quartiers en développant à la fois des logements, des pôles économiques et infrastructures de mobilité ;

Considérant qu'il est complémentaire à une série de plans stratégiques mis en place par la Région, comme les plans de mobilité (Plan de Stationnement, Plan Vélo, Plan Piéton,...), les plans environnementaux (Plan Déchets, Plan Bruit, Plan Pluie,...), le Plan régional du logement, le Plan Propreté,... ;

Considérant que ce PRDD se compose comme suit :

1. le texte du PRDD,
2. 8 cartes illustrant ses objectifs,
3. le cahier des cartes,
4. la synthèse communicante, résumé diffusé au public,
5. le rapport sur les incidences environnementales (RIE),
6. l'évaluation appropriée,
7. le résumé non technique, résumant le RIE ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 09/02/2017 ;

### **EMET l'avis suivant :**

#### A. Remarques Générales:

- Nous constatons un manque de collaboration avec les communes lors de l'élaboration de ce plan. De plus, à la lecture du document soumis à enquête publique, il est constaté qu'il n'a aucunement

été tenu compte de l'avis du Collège des bourgmestres et échevins du 27/03/2014.

- Il est également regrettable qu'aucune présentation suivie par exemple d'un échange de vue n'ait été organisée à l'initiative de la Région vis-à-vis des communes (Administration, Collège, Conseil communal).
- Il est également regrettable qu'en dehors de l'enquête publique, aucune réunion de présentation n'ait été organisée avec les habitants dans les différentes communes, et ce afin de favoriser la participation citoyenne.
- Les délais pour donner un avis circonstancié sont beaucoup trop courts.
- Il se dégage une impression générale de bilan à poursuivre plutôt que de réelles propositions innovantes.
- Ce plan devrait être assorti de fiches-projets élaborées en collaboration avec les communes et indiquant clairement les objectifs de chaque action, le budget, les outils,...
- Nous notons l'aspect positif de la volonté de travailler main dans la main avec les institutions européennes pour une meilleure intégration de l'Europe dans la ville, ainsi que celui de coopération entre la Région bruxelloise et les régions limitrophes.

#### B. Remarques relatives à la thématique du logement :

- Nous nous opposons aux tours iconiques qu'elles soient isolées (boulevard de la Woluwe en zone d'intérêt culturel, historique, esthétique et d'embellissement et partiellement (ZICHEE) en zone Natura 2000) ou groupées sur le site du campus universitaire de l'UCL (évolution du site hospitalier et présence de l'héliport). De plus, ce type de construction en entrée de ville correspond à une conception dépassée de l'urbanisme datant des années '70 (cfr Paris et ses tours en entrée de ville), et ne correspond aucunement au bâti pour les communes de la seconde couronne. De plus, ce type de construction ne tient nullement compte du bâti existant, ni de certaines législations applicables dans ou en bordure de zone (ex : ZICHEE, Natura 2000). De même, vu la densité envisagée, ce projet risque de créer des problèmes du point de vue de la mobilité.
- La reconversion d'immeubles de bureaux en logements est déjà en cours depuis plusieurs années à Woluwe-Saint-Lambert, de nombreux chantiers de transformation sont en effet en cours, notamment sur l'axe de l'avenue Marcel Thiry.
- Le plan souhaite favoriser la « sous-division » (!) d'immeubles : la division d'immeuble doit se faire en respectant strictement les normes minimales actuelles, répondre au bon aménagement des lieux, favoriser les modes de déplacements alternatifs, notamment via le placement de locaux vélos facilement accessibles. Par ailleurs, ce type de division crée des problèmes de stationnement dans les quartiers plus anciens. Dès lors, l'objectif affiché de suppression de quelques 45.000 places de parking en espace public est-il réalisable ?
- Au point de vue logement social, il y a lieu de prévoir une plus forte mixité entre le logement social et le logement moyen dans les projets de logements publics. La mixité urbanistique est essentielle pour éviter la ghettoïsation de certains quartiers ou de certaines artères.
- Dans cet objectif de mixité, il faut que les communes, disposant d'un pourcentage moindre de logement social par rapport au parc total de logement, rattrapent leur retard par rapport aux communes disposant d'un pourcentage plus important (comme c'est le cas à Woluwe-Saint-Lambert).
- Indépendamment de la production de logements publics neufs, qui ne suffiront sans doute pas à répondre à la demande en matière de logement pour les personnes à faibles ou moyens revenus, il est indispensable de :
  - faciliter les procédures en matière de rénovation de logements publics existants, afin de rénover ceux-ci dans des délais beaucoup plus courts, et de mettre ainsi ces logements plus rapidement à disposition ;
  - favoriser l'accessibilité aux logements au sein du parc immobilier dit « privé » en soutenant et en



intensifiant les mécanismes de type AIS, allocation loyer, etc.

### C. Remarques relatives au cadre de vie :

- Nous nous opposons au survol de Bruxelles par les avions et nous affirmons notre volonté de faire de Brussels Airport un aéroport plus urbain.  
Nous demandons à la Région de faire respecter les engagements inscrits dans la motion relative au survol aérien adoptée par la Conférence des Bourgmestres du 21/10/2015 dont notamment l'interdiction des vols de nuit entre 22h et 7h.
- Nous réitérons les dispositions conformes à la motion votée par le Conseil communal du 24/02/2014 au sujet des nuisances dues aux ondes électromagnétiques, déjà reprises dans l'avis du Collège des bourgmestre et échevins émis sur la première version du PRDD :
  - autoriser que le seuil maximal des 3V/m cumulés soit augmenté à un maximum de 6V/m mais pour une période limitée dans le temps afin de permettre aux opérateurs de déployer la 4G tout en planifiant l'abandon des technologies plus anciennes comme le GPRS et le GSM qui demandent des niveaux d'émissions proches du maximum autorisé;
  - proposer un calendrier de retrait des technologies anciennes (GSM & GPRS) auquel les opérateurs disposant d'une licence sur le territoire de la Région bruxelloise devraient se conformer en vue du retour à la norme cumulée de 3V/m, toutes technologies confondues et tous opérateurs concernés inclus ;
  - ne plus admettre la délivrance de permis d'environnement prévoyant des dérogations à la norme maximale autorisée par opérateur et d'imposer que le champ électromagnétique soit mesuré tous opérateurs confondus en tenant compte de la puissance d'émissions maximum en tout lieu accessible au public ;
  - étendre la zone d'investigation (circonférence englobant les cercles d'un rayon actuellement de 200 mètres, définis pour chaque antenne de l'unité technique et géographique) ;
  - interdire le placement d'antennes d'émission-réception radiofréquences à une distance inférieure de 100 mètres d'un établissement dit sensible comme les écoles, les crèches, les hôpitaux, sauf s'il est établi scientifiquement qu'une plus grande proximité des antennes par rapport à ces différents lieux est sans danger pour leurs occupants ;
  - permettre aux communes d'exercer un recours contre la décision de délivrance d'un permis d'environnement lors de la réception de la notification de la décision de Bruxelles Environnement et non lors de l'affichage de la décision par le titulaire du permis ;
  - faire appliquer les sanctions pénales ou administratives en cas d'infraction à la législation relative à la protection de l'environnement contre les éventuels effets nocifs et nuisances provoqués par les radiations non ionisantes ;
  - exiger que Bruxelles Environnement publie sur son site internet les dépassements de la norme autorisée par opérateur constatés lors des contrôles effectués par ses services ;
  - instaurer une procédure de délivrance de permis mixte (urbanisme et environnement) afin de permettre aux riverains d'être entendus lors des commissions de concertation à propos des nuisances environnementales potentielles des installations d'antennes d'émission-réception radiofréquences ;
  - réaliser une cartographie reprenant les courbes d'équivalences des champs électromagnétiques en fonction des endroits, afin de proposer une représentation dynamique de la réalité ;
  - faire réaliser à l'échelle bruxelloise une étude sanitaire sur l'électro-hypersensibilité ;
- demander aux Gouvernements de la Région flamande, dont certaines communes sont limitrophes de Woluwe-Saint-Lambert, et de la Région wallonne d'appliquer en tout lieu accessible au public, et non uniquement dans les lieux de séjour, une norme tenant compte de tous les opérateurs présents sur le site.

#### D. Remarques relatives à la mobilité :

- Les objectifs généraux de transfert modal et de meilleur partage de l'espace public en matière de mobilité sont les mêmes que ceux énoncés dans le précédent PRD et dans les plans de mobilité successifs de la Région. Ces objectifs sont à la fois consensuels et volontaristes mais nous regrettons l'absence d'un plan d'action programmé en temps et en coût qui permettrait de démarquer ce PRDD d'un catalogue de bonnes intentions.
- A titre d'exemple, aucune action court terme n'est par exemple envisagée afin de mieux mettre en valeur et mieux rentabiliser le réseau ferroviaire de la SNCB existant sur le territoire de notre Région.
- Il est fait référence à plusieurs reprises au futur plan régional de mobilité (PRM) et notamment à la « spécialisation » des voiries et des réseaux de transport. La Région a eu la bonne idée d'associer les conseillers communaux en mobilité à la réflexion. La division mobilité de la commune y a pris part et s'impliquera dans la suite de l'élaboration de ce plan.

Remarques relatives à des projets situés sur le territoire de la commune de Woluwe-Saint-Lambert :

#### - Boulevard Brand Whitlock :

Avec ses 8 bandes de circulation, le boulevard Brand Whitlock est une véritable autoroute urbaine. Étonnamment, il est le parent pauvre du chapitre Mobilité du PRDD. Alors que la E40, le boulevard de la Woluwe et le boulevard Reyers font l'objet d'un projet de reclassement en boulevard urbain, avec réduction de bandes et meilleure intégration dans le tissu urbain, le boulevard Brand Whitlock n'est jamais nommé et n'est évoqué que dans le cadre général de la moyenne ceinture !!

Il est regrettable que le « nouveau boulevard Reyers (de Meiser à Vergote) » (page 101) est déjà acquis alors que l'aménagement de cet axe devrait être étudié et réaménagé d'un seul tenant, de la place Meiser au rond-point Montgomery.

Les autorités régionales ont par ailleurs signalé qu'elles travaillaient sur la « cyclabilisation » du boulevard Brand Whitlock. Celui-ci est en effet repris sur la carte du projet de RER-vélo. Cette « cyclabilisation » n'est pas envisageable sans une refonte totale du profil du boulevard, autrement dit, sans une étude et un réaménagement complets du boulevard.

#### - Bruxelles métropole et les P+R

Le niveau métropolitain est cité dans les chapitres relatifs à l'attractivité économique mais est à peine évoqué dans le volet Mobilité. L'implantation de parkings P+R devrait pourtant se faire bien en amont, aux confins de la zone réelle d'influence de la métropole bruxelloise.

À ce titre, il est navrant de constater que le projet de parking Crainhem ne se situe pas sur les axes pénétrants identifiés que sont la E40 et le boulevard de la Woluwe. Ceci ne veut pas dire que le parking Crainhem ne doit pas être développé (puisqu'il établit une connexion utile entre la périphérie et le métro). Mais l'identification comme axes pénétrants de la E40 et du boulevard de la Woluwe devrait mener à la conclusion qu'il faut implanter un parking P+R à la jonction entre ces axes et le ring, et assurer une liaison entre ce parking et le centre ville par une ligne de tram ou un « snelbus ».

Nous insistons sur la volonté de maintenir la vocation locale du parking Roodebeek (Wolubilis, projet de logements avenue Jacques Brel, etc.).

#### - Tram 94

Le projet de PRDD ne tranche toujours pas - à l'aide notamment d'une étude de faisabilité - sur la prolongation du tram 94 au-delà de la station de Roodebeek. Si nous ne remettons pas en cause la desserte d'immeubles à forte densité de population, le PRDD se contente de mentionner les deux options de tracé de prolongation du tram 94 dont celle via l'avenue De Cuyper qui nécessiterait des virages supérieurs à 90°, tant au carrefour avec l'avenue Jacques Brel qu'avec l'avenue Marcel Thiry. La commune demande à la Région de lui fournir au plus vite une étude de faisabilité de la prolongation de la ligne de tram 94 au-delà de la station de Roodebeek en motivant et en objectivant ainsi l'option retenue.

Quelle que soit l'option retenue, la Région devrait marquer son choix dans le PRDD et lever cette incertitude qui contingente la vision communale sur l'aménagement de la circulation sur une bonne partie du territoire communal. En effet, le terminus envisagé du tram 94 sur le cours Paul-Henry Spaak obture le carrefour entre cette voirie et l'avenue Jacques Brel alors que la circulation automobile devrait être dirigée vers ce carrefour (et l'axe de Broqueville - Paul Hymans - Vandervelde) plutôt que vers le goulet étroit et local de la chaussée de Roodebeek.

#### - Réduction à une bande par sens de l'axe de Broqueville - Paul Hymans - Vandervelde

La requalification de la E40 et du boulevard de la Woluwe en boulevard urbain risque de reporter le trafic automobile vers les avenues Paul Hymans et de Broqueville pour rejoindre le rond-point Montgomery. Une des mesures-phare du plan communal de Mobilité consiste à réduire à une bande par sens l'ensemble de l'axe de Broqueville - Paul Hymans - Vandervelde.

Cette réduction s'accompagne du projet de réaménagement des débouchés de toutes les voiries adjacentes en y installant des passages pour piétons surélevés et des élargissements de trottoir pour créer un effet de porte, prélude à la mise en œuvre de zones 30 généralisées dans tous les quartiers résidentiels avoisinants.

Les plans pour l'avenue de Broqueville, élaborés en collaboration avec Bruxelles Mobilité, sont établis depuis 2011 et le PRD a été approuvé par le Conseil communal en 2013.

Le PRDD n'offre-t-il pas l'occasion pour la Région de confirmer ce projet et de s'engager à sa prochaine réalisation ?

#### - Parking du stade Fallon au chemin du Struykbeken

Selon le plan régional d'affectation du sol, l'esplanade qui sert actuellement de parking au stade Fallon, se situe à la fois en « zone de sports ou de loisirs de plein air » et en zone d'intérêt culturel, historique, esthétique et d'embellissement (ZICHEE).

Le site est également situé en lisière du périmètre Natura ZSC I nommé « La forêt de Soignes avec lisières et domaines boisés avoisinants et la vallée de la Woluwe ».

La commune a introduit un permis mixte pour y aménager un parking de 169 places. Bruxelles Environnement rappelle régulièrement à la commune l'obligation légale d'y interdire le stationnement et de n'y autoriser le stationnement que de maximum 9 véhicules.

La commune prône une requalification urbanistique de la zone afin de permettre - dans le respect des règles et principes environnementaux, de réaliser un parking qui garantisse les activités sportives de plus de 2000 familles - provenant de toute la région qui fréquentent de manière hebdomadaire les installations du stade Fallon.

#### - 4 journées sans voiture par an

La proposition faite incidemment (au bas de la page 107) d'organiser le dimanche sans voitures 4 fois par an peut être accueillie avec sympathie. La commune tient cependant à attirer l'attention sur les conséquences logistiques et administratives nécessaires à l'organisation de ce type de journée.

L'arrêté du bourgmestre, le règlement de police, les contacts avec les gestionnaires de voiries et de parking (Cora, UCL, St-LUC) et surtout la délivrance des dérogations nécessitent une mobilisation que les services communaux assument déjà avec quelques difficultés une fois par an. La démultiplication de cette initiative ne peut se concevoir sans une implication de la Région en matière de support logistique, financier et en personnel. Ne vaut-il dès lors pas mieux investir les moyens budgétaires affectés à ce type d'opérations à de véritables opérations de sécurisation des voiries à destination des usagers faibles (ex : dispositifs de sécurisations des usagers faibles en voirie régionale comme par exemple avenue de Broqueville) ou dans les transports publics ?

### E. Lutte contre les inondations

- Nous rappelons en matière de lutte contre les inondations, l'importance de mettre en œuvre les mesures reprises dans le plan de gestion de l'eau 2016-2021, pour lequel la commune a été amenée à rendre un avis (Séance du Collège des bourgmestre et échevins du 25/09/2014). Nous souhaitons,

également, que toute réflexion menée quant à l'implantation de nouveaux bassins d'orage, ou de tout autre dispositif équivalent, le soit en étroite collaboration avec les autorités locales.

## F. Conclusions générales

En conclusion, vu la manière dont il a été élaboré, c'est-à-dire sans réelle concertation avec les autorités communales et sans réelle participation des habitants ou des acteurs clés de notre Région, ce PRDD manque son objectif : il ne présente aucune vision concrète, novatrice et moderne de ce que sera notre Région à l'horizon 2025-2040 tant du point de vue urbanistique que du point de vue de la mobilité.

- Il ne tient pas compte - voire met en danger - certains projets concrets indispensables pour le futur de notre Région, et avancés dans leur élaboration, comme le projet « Hôpital 2025 ».
- Il propose des mesures inabouties, voire contradictoires, comme le démontre le maintien du boulevard Brand Withlock sous sa forme actuelle d'autoroute urbaine qui coupe en deux la commune de Woluwe-Saint-Lambert, alors que - comme précisé plus haut - la E40, le boulevard de la Woluwe et le boulevard Reyers font l'objet d'un projet de reclassement en boulevard urbain.
- Une des seules actions concrètes envisagées est l'installation de Tours Iconiques qui ne cadre ni avec une conception urbanistique moderne, ni avec le cadre urbain environnant des communes de la seconde couronne, voire qui ne respecte pas la législation relative à la protection de certaines zones comme la Zone Natura 2000 et ZICHEE.

L'intitulé de la présente délibération sera repris sur la liste à transmettre à M. le Ministre-Président de la Région bruxelloise, en application de l'ordonnance du 14/05/1998 organisant la tutelle sur les communes de la Région bruxelloise, ainsi que ses arrêtés et circulaires complémentaires.  
#018/20.02.2017/A/0016#

-----

DE RAAD,

Gelet op het besluit van de Brusselse Regering van 18/10/2016 tot goedkeuring van het ontwerp van Gewestelijk Plan voor Duurzame Ontwikkeling (GPDO);

Gelet op de artikelen 16 tot 22 van het Brussels Wetboek van Ruimtelijke Ordening betreffende het GPDO;

Overwegende dat, ter herinnering, het Gewestelijk Ontwikkelingsplan (GewOP) dat werd ingevoerd bij de ordonnantie van 29/08/1991 houdende de organisatie van de planning en van de stedenbouw, het hoogste plan is in de hiërarchie van de planningsinstrumenten van het Brussels Gewest;

Overwegende dat dit plan geen verordenende waarde heeft en alle bepalingen louter indicatief zijn, dat de andere plannen er enkel van mogen afwijken met uitdrukkelijke opgaaf van redenen en dat de toekenning van steun door de Brusselse Regering aan private of openbare, natuurlijke of rechtspersonen enkel mag geschieden volgens de bepalingen van dit plan;

Overwegende dat aan de benaming het woord "duurzaam" werd toegevoegd om aan te geven dat het steunt op de drie pijlers van duurzame ontwikkeling, namelijk sociale gelijkheid, economische efficiëntie en ecologische houdbaarheid;

Overwegende dat een eerste versie van dit ontwerp, samen met een milieueffectenrapport (MER) door de Brusselse Regering werd goedgekeurd op 12/12/2013;

Gelet op het advies van het College van burgemeester en schepenen van 27/03/2014 over deze eerste versie van het GPDO;

Overwegende dat, na de openbare raadpleging van dit eerste document en de algemene beleidsverklaring 2014-2019, dit ontwerp van GPDO werd aangepast en dat als gevolg van deze wijzigingen het MER aanzienlijk moest worden gewijzigd;

Overwegende dat artikel 18 § 4 van het Brussels Wetboek van Ruimtelijke Ordening voorziet dat het

ontwerpplan en het MER gelijktijdig moeten worden onderworpen aan het openbaar onderzoek en voorgelegd voor advies aan onder meer de Gemeenteraden;

Gelet op het openbaar onderzoek van 60 dagen, dat van 13/01/2017 tot en met 13/03/2017 loopt op het hele grondgebied van het Brussels Gewest;

Gelet op artikel 117 van de gemeentewet;

Overwegende dat het ontwerp van GPDO de toekomst van Brussel voorbereidt tegen 2025-2040, met name als gevolg van de sterke bevolkingsgroei die al 15 jaar aanhoudt, vooral in de vier domeinen huisvesting, leefomgeving, economie en mobiliteit;

Overwegende dat het zijn territoriale beleid definieert rond vier belangrijke pijlers van het stadsproject die een coherent geheel vormen:

- de ontwikkeling van nieuwe wijken en een ambitieuze productie van aangepaste woningen,
- de ontwikkeling van voorzieningen en van een aangename, duurzame en aantrekkelijke leefomgeving,
- de ontwikkeling van sectoren en diensten die de werkgelegenheid, de economie en het onderwijs ten goede komen,
- de verbetering van de mobiliteit als duurzame factor voor stedelijke ontwikkeling;

Overwegende dat het de ambitie heeft om van Brussel een gewest te maken dat aantrekkelijker is, sociaal inclusiever, economisch competitiever, toegankelijker en mobieler, creatiever op het vlak van onderzoek, groener en efficiënter in het gebruik van energie en grondstoffen;

Overwegende dat het Brussels Gewest een compacte stad wil ontwikkelen door een beheerste verdichting die het mogelijk maakt om grote stadsprojecten te ontwikkelen die streven naar gemengde wijken door tegelijk woningen, economische kernen en mobiliteitsinfrastructuren te ontwikkelen;

Overwegende dat het complementair is aan een reeks strategische plannen van het Gewest, zoals de mobiliteitsplannen (Parkeerplan, Fietsplan, Voetgangersplan,...), de milieuplannen (Afvalplan, Geluidsplan, Regenplan,...), het Gewestelijk Huisvestingsplan, het Netheidspact,...;

Overwegende dat dit GPDO als volgt is opgebouwd:

1. de tekst van het GPDO,
2. 8 kaarten die de doelstellingen illustreren,
3. een verzameling van kaarten,
4. de bondige samenvatting bestemd voor het publiek,
5. het milieueffectenrapport (MER),
6. de passende beoordeling,
7. de niet-technische samenvatting van het MER;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 09/02/2017;

### **FORMULEERT het volgende advies:**

#### A. Algemene opmerkingen;

- Wij stellen vast dat er bij de uitwerking van dit plan weinig of niet is samengewerkt met de gemeenten. Bij het lezen van het document dat is onderworpen aan het openbaar onderzoek, blijkt bovendien dat er geen rekening werd gehouden met het advies van het College van burgemeester en schepenen van 27/03/2014.
- Het is jammer dat op initiatief van het Gewest geen enkele presentatie gevolgd door een gedachtewisseling met de gemeenten werd georganiseerd (bestuur, college, gemeenteraad).

- Eveneens jammer is dat, met uitzondering van het openbaar onderzoek, geen enkele presentatievergadering werd georganiseerd met de inwoners van de verschillende gemeenten om de burgerparticipatie te bevorderen.
- De termijnen waarbinnen een omstandig advies kan worden uitgebracht zijn veel te kort.
- We hebben in het algemeen de indruk dat het gaat om een voort te zetten balans, in plaats van om echt innoverende voorstellen.
- Naast het plan hadden in samenwerking met de gemeenten projectfiches moeten worden uitgewerkt waarop duidelijk de doelstellingen van elke actie, het budget, de instrumenten, enz. hadden moeten worden aangegeven.
- Wij staan positief tegenover de wil om nauw samen te werken met de Europese instellingen om Europa beter te integreren in de stad, en om een samenwerking te starten tussen het Brussels Gewest en de aangrenzende gewesten.

#### B. Opmerkingen betreffende het thema huisvesting

- Wij verzetten ons tegen het voorstel van iconische torens, ongeacht of het gaat om geïsoleerde torens (Woluwelaan in een gebied van culturele, historische, esthetische waarde of voor stadsverfraaiing (GCHEWS) en deels in een Natura 2000-gebied) of gegroepeerde torens op de universitaire campus van de UCL (evolutie van de ziekenhuissite en aanwezigheid van de helihaven). Dergelijke constructies aan de ingang van de stad passen eerder in een voorbijgestreefde opvatting van stedenbouw die dateert uit de jaren '70 (zie Parijs en zijn torens aan de ingang van de stad), en zijn in geen enkel opzicht geschikt voor de gemeenten van de tweede kroon. Bovendien wordt er geen rekening gehouden met de bestaande bebouwing, noch met bepaalde wetgevingen die van toepassing zijn in of aan de rand van het gebied (bv: GCHEWS, Natura 2000). Gezien de beoogde dichtheid zou een dergelijk project ook mobiliteitsproblemen kunnen veroorzaken.
- Sinds enkele jaren worden er in Sint-Lambrechts-Woluwe al kantoorgebouwen omgeschakeld tot woningen. Er zijn in dat opzicht al tal van verbouwingswerken aan de gang, met name in de Marcel Thirylaan.
- Het plan wil de "opdeling" (!) bevorderen van gebouwen: dat moet strikt gebeuren volgens de huidige minimumnormen, overeenstemmen met een goede plaatselijke aanleg en de alternatieve verplaatsingswijzen bevorderen, met name via de inrichting van makkelijk bereikbare fietslokalen. In de oudste wijken zal een dergelijke opdeling bovendien parkeerproblemen veroorzaken. Is de doelstelling om ongeveer 45.000 parkeerplaatsen in de openbare ruimte af te schaffen dan wel haalbaar?
- Op het vlak van sociale woningen, moet worden gestreefd naar een grotere mix van sociale en middelgrote woningen in de openbare huisvestingsprojecten. Een stedenbouwkundige mix is van essentieel belang om gettovorming in bepaalde wijken of verkeersaders te vermijden.
- Om die mix te bereiken, moeten de gemeenten die in hun woningpark beschikken over minder sociale woningen hun achterstand kunnen inhalen ten opzichte van gemeenten met een grotere verhouding sociale woningen (zoals het geval is voor Sint-Lambrechts-Woluwe).
- Los van de productie van nieuwe openbare woningen, die wellicht niet volstaat om te beantwoorden aan de vraag naar woningen voor mensen met een laag tot middelhoog inkomen, is het nodig om:
  - De procedure inzake de renovatie van bestaande openbare woningen te vergemakkelijken, deze woningen op veel kortere termijn te renoveren en dus sneller ter beschikking te stellen;
  - De woningen in het "private" woningpark beter toegankelijk te maken door mechanismen van het type sociale immobielkantoren, huurtoelage, enz. te ondersteunen en te intensiveren;

#### C. Opmerkingen betreffende de leefomgeving:

- Wij willen geen vluchten boven Brussel en bevestigen onze ambitie om van Brussels Airport een meer stedelijke luchthaven te maken.

Wij vragen aan het Gewest om de verbintenissen te laten naleven die opgenomen werden in de motie betreffende de vluchten over Brussel die werd goedgekeurd door de Conferentie van burgemeesters van 21/10/2015 en in het bijzonder het verbod op nachtvluchten tussen 22u en 7u.

- Wij herhalen de bepalingen conform de motie die de gemeenteraad op 24/02/2014 heeft gestemd aangaande de hinder veroorzaakt door elektromagnetische golven; deze bepalingen waren al opgenomen in het advies van het College van burgemeester en schepenen over de eerste versie van het GPDO:
  - toelaten om de gecumuleerde maximumdrempel van 3V/m te verhogen tot een maximum van 6V/m, maar voor een in de tijd beperkte periode, zodat de operatoren het 4G-net kunnen uitbouwen en de afschaffing van oudere technologieën zoals GPRS en gsm, waarvan de emissieniveaus het toegelaten maximum benaderen, kunnen plannen;
  - een kalender voorstellen voor de afschaffing van oude technologieën (gsm & GPRS) waaraan de operatoren met een licentie op het grondgebied van het Brussels Gewest zich zouden moeten houden om terug te keren naar de gecumuleerde norm van 3V/m voor alle technologieën samen en alle betrokken operatoren;
  - niet meer toelaten dat milieuvergunningen worden uitgereikt die afwijkingen toestaan op de toegelaten maximumnorm per operator, en opleggen dat het elektromagnetisch veld wordt gemeten voor alle operatoren samen, rekening houdend met het maximale emissievermogen op alle plaatsen die toegankelijk zijn voor het publiek;
  - de onderzoekzone uitbreiden (perimeter rond de cirkels met een straal van momenteel 200 meter die is bepaald voor elke antenne van de technische en geografische eenheid);
  - verbieden om RF-zend- en ontvangstantennes te plaatsen op minder dan 100 m van gevoelige inrichtingen zoals scholen, kinderopvangplaatsen of ziekenhuizen, behalve als wetenschappelijk vaststaat dat een kortere afstand tussen deze antennes en deze verschillende plaatsen geen gevaar inhoudt voor de gebruikers;
  - de gemeenten toelaten om tegen de beslissing om een milieuvergunning uit te reiken beroep aan te tekenen bij de ontvangst van de kennisgeving van de beslissing van Leefmilieu Brussel, en niet pas bij de bekendmaking van de beslissing door de vergunninghouder;
  - de strafrechtelijke of administratieve sancties doen toepassen bij elke inbreuk op de wetgeving betreffende de bescherming van het leefmilieu tegen de eventuele schadelijke effecten en hinder van niet-ioniserende stralingen;
  - eisen dat Leefmilieu Brussel elke overschrijding van de toegelaten norm per operator, vastgesteld tijdens de controles uitgevoerd door haar diensten, bekendmaakt op haar website;
  - een procedure invoeren voor de afgifte van gemengde vergunningen (stedenbouwkundige en milieuvergunning) waarbij de buurtbewoners in overlegcommissies worden gehoord over de mogelijke milieuhinder van RF-zend- en ontvangstantennes;
  - een atlas realiseren van de curves met gelijke niveaus van elektromagnetische velden naargelang de plaats, om een dynamische voorstelling te geven van de werkelijkheid;
  - op Brusselse schaal een gezondheidsstudie laten uitvoeren over elektrische hypergevoeligheid;
  - de regeringen van het Vlaamse Gewest, waarvan sommige gemeenten grenzen aan Sint-Lambrechts-Woluwe, en van het Waalse Gewest vragen om op alle openbare plaatsen, en niet alleen op verblijfsplaatsen, een norm toe te passen die rekening houdt met alle operatoren die op de site aanwezig zijn.

#### D. Opmerkingen betreffende de mobiliteit:

- De algemene doelstellingen inzake 'modal shift' en een betere verdeling van de openbare ruimte op het vlak van mobiliteit, zijn dezelfde als deze die werden aangekondigd in het vorige GewOP en in de opeenvolgende mobiliteitsplannen van het Gewest. Deze doelstellingen zijn consensueel en voluntaristisch, maar wij betreuren de afwezigheid van een in tijd en kosten gepland actieprogramma waarmee het GPDO zich zou kunnen onderscheiden van een catalogus van goede

voornemens

- Op korte termijn is bijvoorbeeld geen enkele actie gepland om het bestaande spoorwegnet van de NMBS op het grondgebied van ons Gewest te herwaarderen en meer rendabel te maken.
- Meermaals wordt verwezen naar het toekomstige gewestelijke mobiliteitsplan (GMP) en met name naar de "specialisatie" van het wegennet en van de vervoersnetten. Het is een uitstekend idee van het Gewest om de gemeentelijke mobiliteitsadviseurs te betrekken bij de denkoefening. De mobiliteitsafdeling van de gemeente neemt eraan deel en zal ook betrokken zijn bij de verdere uitwerking van het plan.
- Opmerkingen betreffende de projecten op het grondgebied van de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe:
- Brand Whitlocklaan:

De Brand Whitlocklaan is met haar 8 rijstroken een heuse stadssnelweg. Toch wordt ze in het hoofdstuk Mobiliteit van het GPDO schandelijk over het hoofd gezien. Waar de E40, de Woluwelaan en de Reyerslaan zullen worden omgevormd tot stadslaan, met vermindering van het aantal rijstroken en een betere integratie in het stedelijk weefsel, wordt de Brand Whitlocklaan nergens genoemd, hooguit in het algemeen kader van de Middenring!!

Het is jammer dat de "nieuwe Reyerslaan (van Meiser naar Vergote)" (pagina 101) al verworven is, terwijl de inrichting van deze verkeersader in één keer zou moeten worden onderzocht en heraanlegd, dus van het Meiserplein tot aan de Montgomery-rotonde.

De gewestelijke overheden hebben overigens al aangekondigd dat de "befietsbaarheid" van de Brand Whitlocklaan zal worden aangepakt. Dat is inderdaad aangegeven op de kaart van het ontwerp van fiets-GEN. Deze "befietsbaarheid" is niet mogelijk zonder een volledige herziening van het profiel van de laan, dus zonder een complete studie en heraanleg ervan.

- Grootstad Brussel en de P+R

Het grootstedelijke niveau wordt genoemd in de hoofdstukken over de economische aantrekkelijkheid van het Gewest, maar komt niet aan bod in het luik Mobiliteit. De P+R-parkings zouden veel meer stroomopwaarts moeten worden aangelegd, aan de grenzen van de werkelijke invloedssfeer van de Brusselse grootstad.

In die zin stellen we met ontzetting vast dat het parkingproject Kraainem niet wordt gelegen langs de geïdentificeerde invalswegen, namelijk de E40 en de Woluwelaan. Dat betekent niet dat de parking Kraainem niet moet worden ontwikkeld (ze creëert immers een nuttige verbinding tussen de rand en de metro). Maar als de E40 en de Woluwelaan worden geïdentificeerd als invalswegen, dan zou dit tot de conclusie moeten leiden dat er een P+R-parking moet worden voorzien aan de verbinding tussen deze assen en de Ring, en dat vanaf deze parking een tram of "snelbus" moet worden ingelegd naar het stadscentrum

Wij benadrukken dat het lokale karakter van de parking Roodebeek moet worden behouden (Wolubilis, huisvestingsproject in de Jacques Brellaan, enz.).

- Tram 94

Het ontwerp van GPDO stelt nog steeds geen concrete oplossing voor - met name aan de hand van een haalbaarheidsstudie - voor de verlenging van tram 94 tot voorbij het station van Roodebeek. Gebouwen met een hoge bevolkingsdichtheid moeten uiteraard worden bediend, maar het GPDO stelt zich tevreden met het vermelden van twee tracés voor de verlenging van tram 94. Een daarvan loopt langs de De Cuyperlaan en zou bochten vragen van meer dan 90°, zowel aan het kruispunt met de Jacques Brellaan als aan het kruispunt met de Marcel Thiry laan. De gemeente verzoekt het Gewest om haar zo snel mogelijk een haalbaarheidsstudie te bezorgen over de verlenging van tramlijn 94 tot voorbij het station van Roodebeek, met motivatie en objectivering van de weerhouden optie.



Welke optie uiteindelijk ook wordt gekozen, het Gewest zou ze moeten vermelden in het GPDO en zo de onzekerheid wegnemen die de gemeentelijke visie op de verkeersorganisatie op een groot deel van het gemeentelijke grondgebied contingenteert. De beoogde eindhalte van tram 94 op de Paul-Henri Spaak Promenade sluit het kruispunt tussen deze weg en de Jacques Brelaan af, terwijl het autoverkeer zou moeten worden afgeleid naar dit kruispunt (en de as de Broqueville - Paul Hymans - Vandervelde) in plaats van naar de smalle en lokale flessenhals op de Roodebeeksteenweg.

#### - Inkrimping van de as de Broqueville - Paul Hymans - Vandervelde tot één rijstrook per rijrichting

Door de omvorming van de E40 en de Woluwelaan tot stadslaan, dreigt het autoverkeer naar de Montgomery-rotonde zich te zullen verplaatsen naar de Paul Hymans- en de Broquevillelaan. Een van de belangrijkste maatregelen van het gemeentelijke mobiliteitsplan, bestaat erin om de volledige as de Broqueville - Paul Hymans - Vandervelde in te krimpen tot één rijstrook per rijrichting.

Tegelijk zullen de kruispunten met alle aanpalende wegen worden heraangelegd door er verhoogde oversteekplaatsen voor voetgangers te creëren en de voetpaden te verbreden. Op die manier zou een poorteffect worden gecreëerd, voorloper van een veralgemeende zone 30-regeling in alle omliggende woonwijken.

De plannen voor de de Broquevillelaan, uitgewerkt in samenwerking met Mobiel Brussel, bestaan al sinds 2011 en het GewOP werd door de Gemeenteraad goedgekeurd in 2013.

Is het GPDO voor het Gewest geen mooie gelegenheid om dit project te bevestigen en zich te verbinden tot een snelle uitvoering ervan?

#### - Parking van het Fallonstadion op de Struykbekenweg

Volgens het gewestelijk bestemmingsplan, ligt het voorplein dat momenteel dienst doet als parking voor het Fallonstadion zowel in een "gebied voor sport- of vrijetijdsactiviteiten in de open lucht" als in een "GCHEWS".

De site ligt ook aan de rand van de perimeter Natura SBZ I: "het Zoniënwoud met bosranden en aangrenzende beboste domeinen en de vallei van de Woluwe".

De gemeente wil er een gemengde vergunning uitreiken voor de aanleg van een parking met 169 plaatsen. Leefmilieu Brussel wijst de gemeente regelmatig op de wettelijke verplichting om er een parkeerverbod in te voeren en parkeren enkel toe te staan voor maximaal 9 voertuigen.

De gemeente vraagt een stedenbouwkundige omschakeling van het gebied om er - geheel volgens de milieuregels en milieuprincipes - een parking te realiseren om tegemoet te komen aan de vraag van meer dan 2000 gezinnen - afkomstig uit het hele Gewest - die wekelijks komen sporten in het Fallonstadion.

#### - 4 autoloze dagen per jaar

Wij staan niet negatief tegenover het voorstel (onderaan pagina 107) om 4 keer per jaar een autoloze zondag te organiseren. Toch wil de gemeente erop wijzen dat de organisatie van dergelijke dagen heel wat logistieke en administratieve gevolgen heeft.

Het besluit van de burgemeester, het politiereglement, de contacten met de weg- en parkingbeheerders (Cora, UCL, St-LUC) en vooral de uitreiking van de afwijkingen brengen voor de gemeentelijke diensten heel wat werk met zich mee dat ze al met moeite één keer per jaar rond krijgen. De vermenigvuldiging van dit initiatief is niet mogelijk zonder dat het Gewest de nodige logistieke, financiële en personeelondersteuning biedt. Zou het niet beter zijn om de budgettaire middelen voor dergelijke operaties te besteden aan een echte beveiliging van de wegen voor de zwakke weggebruikers (bv op de gewestwegen zoals bijvoorbeeld de de Broquevillelaan) of aan het openbaar vervoer?

#### E. Strijd tegen de overstromingen

- Wij herinneren eraan dat het voor de strijd tegen de overstromingen belangrijk is om de maatregelen uit te voeren die opgenomen werden in het Waterbeheersplan 2016-2021 waarvoor de gemeente een

advies heeft moeten verstrekken (zitting van het College van burgemeester en schepenen van 25/09/2014). Wij wensen ook dat ieder overleg betreffende de inplanting van nieuwe stormbekkens, of ieder ander gelijkaardig systeem, gebeurt in nauwe samenwerking met de plaatselijke autoriteiten.

#### F. Algemene conclusies

Vanwege de manier waarop het is uitgewerkt, d.w.z. zonder reëel overleg met de gemeentelijke overheden en zonder reële inspraak van de bewoners of belangrijke actoren van ons Gewest, schiet dit GPDO aan zijn doel voorbij: het biedt geen enkele concrete, vernieuwende en moderne visie op hoe ons Gewest er tegen 2025-2040 zou moeten uitzien, op stedenbouwkundig vlak noch op het vlak van mobiliteit.

- Het houdt geen rekening met - en vormt zelfs een bedreiging voor - bepaalde concrete projecten die noodzakelijk zijn voor de toekomst van ons Gewest en al ver gevorderd zijn, bijvoorbeeld het project "Hôpital 2025".
- De maatregelen zijn slecht uitgewerkt en spreken elkaar soms tegen, zoals blijkt uit het behoud van de Brand Whitlocklaan in haar huidige vorm van stadssnelweg die de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe in twee snijdt, terwijl - zoals reeds gezegd - de E40, de Woluwelaan en de Reyerslaan zullen worden omgevormd tot stadslaan.
- Een van de enige concrete acties die worden beoogd, is de installatie van iconische torens. Die passen echter noch in een moderne stedenbouwkundige opvatting, noch in een stedelijk kader van de gemeenten van de tweede kroon en houden geen rekening met de wetgeving betreffende de bescherming van bepaalde gebieden zoals de Natura 2000-gebieden en de GCHEWS.

De titel van deze beraadslaging zal worden vermeld op de lijst die naar dhr. Minister-President van het Brussels Gewest moet worden doorgestuurd en dit in toepassing van de ordonnantie van 14/05/1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Gewest en van de bijhorende besluiten en omzendbrieven.

#018/20.02.2017/A/0016#

-----

M. MAINGAIN quitte la séance.  
Dhr. MAINGAIN verlaat de vergaderzaal.

-----

13. Règlement-redevance sur l'occupation du domaine public pour l'exercice d'activités ambulantes et foraines ou de gastronomie foraine et pour l'exercice d'activités sur le « marché de la brocante de Woluwe » – Modification – Approbation.  
Vergoedingsreglement op het gebruik van de openbare ruimte voor de uitoefening van ambulante activiteiten, kermisactiviteiten en kermisgastronomie en voor het uitoefenen van activiteiten op de "rommelmarkt van Woluwe" – Wijziging – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Vu le règlement-redevance sur l'occupation du domaine public pour l'exercice d'activités ambulantes et foraines ou de gastronomie foraine et pour l'exercice d'activités sur le « marché de la brocante de Woluwe » arrêté le 16/12/2013 pour un terme expirant le 31/12/2018 ;

Vu l'article 252 de la nouvelle loi communale imposant aux communes de réaliser l'équilibre budgétaire ;

Vu la situation financière de la commune ;

Vu la loi du 25/06/1993 sur l'exercice et l'organisation des activités ambulantes et foraines telle que modifiée par les lois du 04/07/2005 et du 20/07/2006 ;

Vu l'arrêté royal du 24/09/2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités ambulantes, notamment les articles 23 et 39 qui font état de redevance pour le droit d'usage de l'emplacement, et non de taxe ;

Vu l'arrêté royal du 24/09/2006 relatif à l'exercice et à l'organisation des activités foraines et des activités ambulantes de gastronomie foraine ;

Considérant qu'il y a lieu de réclamer au bénéficiaire du service la contrepartie financière dudit service rendu par la commune et que, par ailleurs, il y a lieu d'encourager la vie associative dans la commune ;

Considérant que les montants des redevances ne sont plus proportionnels au coût du service rendu par la commune ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier ce règlement ;

Vu les articles 117 alinéa 1<sup>er</sup> et 119 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 09/02/2017 ;

DECIDE de modifier le règlement-redevance sur l'occupation du domaine public pour l'exercice d'activités ambulantes et foraines ou de gastronomie foraine et pour l'exercice d'activités sur le « marché de la brocante de Woluwe » comme suit :

#### Article 1.

A partir du 01/03/2017 et pour un terme expirant le 31/12/2018, l'octroi d'un ou plusieurs emplacements sur le domaine public pour l'exercice d'activités ambulantes et foraines ou de gastronomie foraine donnera lieu au paiement d'une redevance.

#### Article 2.

Montants :

§1. Redevance sur les emplacements octroyés pour l'exercice d'activités ambulantes, d'activités foraines ou d'activités de gastronomie foraine

1.1. Sur le domaine public en ce compris les marchés publics en dehors du « marché de brocante de Woluwe ».

Le montant de la redevance forfaitaire est fixé à 16,50 EUR par emplacement octroyé à titre de frais de dossier, auxquels il convient d'ajouter 1 EUR par jour et par m<sup>2</sup> pour l'occupation du domaine public pour les 40 premiers m<sup>2</sup> et 0,50 EUR par jour et par m<sup>2</sup> pour les m<sup>2</sup> au-delà de 40 m<sup>2</sup>.

La surface prise en considération pour le calcul de la redevance pour l'occupation du domaine public est celle du quadrilatère fictivement inscriptible autour de l'objet ou du groupe d'objets qui occupent le domaine public, calculée en nombre de mètres carrés, arrondie à l'unité supérieure.

1.2. Sur le « marché de la brocante de Woluwe ».

Le montant de la redevance est fixé à 24 EUR par emplacement et par participation.

Chaque emplacement est limité à 4 m sur 2 m de profondeur.

Par dérogation, le montant de la redevance est fixé à 12 EUR pour les participants en possession d'une carte d'accès pour ce marché.

§2. Redevance à charge des marchands ambulants sans étals ou échoppes fixes.

Une redevance d'un montant fixe de 250 EUR par année civile sera exigée de tout marchand ambulant n'utilisant ni étals ni échoppes et se trouvant sur le domaine public dans le but de vendre des biens. La redevance est forfaitaire, quel que soit le moment de l'année auquel elle est demandée.

Article 3.

A l'exception des vendeurs particuliers non-marchands sur le « marché de la brocante de Woluwe », la redevance n'est applicable qu'aux personnes en possession d'une autorisation d'exercer des activités ambulantes ou foraines, délivrée par un guichet d'entreprise.

Sont exemptées du paiement de la redevance :

Les occupations du domaine public par des ambulants, des activités foraines ou de gastronomie foraine dans le cadre de braderies et autres manifestations organisées par les comités de quartier.

Article 4.

La redevance est perçue par le receveur communal ou son préposé à l'administration communale dès notification de l'autorisation du bourgmestre pour l'occupation du domaine public, et au plus tard le dernier jour ouvrable précédant une occupation du domaine public. Lorsque l'organisation du marché, de la brocante ou de la fête foraine fait l'objet d'une concession de service public, la redevance est perçue par le concessionnaire ou son préposé.

La remise de la carte d'accès aux participants du « marché de la brocante de Woluwe » est subordonnée au paiement préalable de la redevance entre les mains du receveur communal ou de son préposé.

La preuve du paiement préalable doit être apposée à un endroit visible pour les agents de l'administration ou du concessionnaire.

L'absence d'autorisation ne dispense pas du paiement de la redevance.

Article 5.

En aucun cas, la redevance payée ne sera remboursée.

Article 6.

A défaut de règlement amiable, le recouvrement de la redevance sera poursuivi devant les juridictions civiles compétentes.

La présente délibération sera transmise, pour disposition, à M. le Ministre-Président de la Région bruxelloise.

#018/20.02.2017/A/0017#

-----

DE RAAD,

Gelet op het vergoedingsreglement op het gebruik van de openbare ruimte voor de uitoefening van ambulante activiteiten, kermisactiviteiten of kermisgastronomie en voor het uitoefenen van activiteiten op de "rommelmarkt van Woluwe" goedgekeurd op 16/12/2013 voor een termijn verstrijkend op 31/12/2018;

Gelet op artikel 252 van de nieuwe gemeentewet dat de gemeenten verplicht om een begroting in evenwicht te hebben;

Gelet op de financiële toestand van de gemeente;

Gelet op de wet van 25/06/1993 betreffende de uitoefening en de organisatie van ambulante en kermisactiviteiten, zoals gewijzigd door de wetten van 04/07/2005 en 20/07/2006;

Gelet op het koninklijk besluit van 24/09/2006 betreffende de uitoefening en de organisatie van ambulante activiteiten, met name artikelen 23 en 39 die melding maken van een vergoeding voor het gebruiksrecht van de standplaats en niet van een taks;

Gelet op het koninklijk besluit van 24/09/2006 betreffende de uitoefening en de organisatie van kermisactiviteiten en ambulante activiteiten in kermisgastronomie;

Overwegende dat het aangewezen is om van de afnemer van de dienstverrichting de financiële tegenprestatie van voormelde dienst die door de gemeente verricht wordt, te eisen en dat het tevens belangrijk is het verenigingsleven in de gemeente aan te moedigen;

Overwegende dat de bedragen van de vergoedingen niet meer proportioneel zijn t.o.v. door de gemeente verleende diensten;

Overwegende dat het aangewezen is dit reglement te wijzigen;

Gelet op artikelen 117, 1e lid en 119 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 09/02/2017;

BESLIST het vergoedingsreglement op het gebruik van de openbare ruimte voor de uitoefening van ambulante activiteiten, kermisactiviteiten of kermisgastronomie en voor het uitoefenen van activiteiten op de "rommelmarkt van Woluwe" als volgt te wijzigen:

#### Artikel 1.

Vanaf 01/03/2017 en voor een termijn verstrijkend op 31/12/2018 moet er een vergoeding betaald worden voor de toekenning van een of meerdere plaatsen op het openbaar domein voor de uitoefening van ambulante activiteiten, kermisactiviteiten of kermisgastronomie.

#### Artikel 2.

Bedragen:

§1. Vergoeding voor de plaatsen die toegekend worden voor de uitoefening van ambulante activiteiten, voor de uitoefening van kermisactiviteiten of kermisgastronomie.

1.1. Op het openbaar domein, met inbegrip van de openbare markten, met uitzondering van de "rommelmarkt van Woluwe".

Het bedrag van de vergoeding bedraagt forfaitair 16,50 EUR per staanplaats voor de dossierkosten, vermeerderd met 1 EUR per dag en per m<sup>2</sup> voor het gebruik van het openbaar domein en dit voor de eerste 40 m<sup>2</sup>, vanaf 40 m<sup>2</sup> bedraagt de vergoeding 0,50 EUR per dag en per m<sup>2</sup> voor de resterende m<sup>2</sup>.

De oppervlakte die in aanmerking wordt genomen voor de berekening van de vergoeding voor het gebruik van het openbaar domein is deze van een vierhoek, die denkbeeldig rond het voorwerp of de groep van voorwerpen die het openbaar domein bezetten, kan getrokken worden, berekend in m<sup>2</sup>, afgerond naar de volgende eenheid.

1.2. Op de "rommelmarkt van Woluwe".

Het bedrag van de vergoeding bedraagt 24 EUR per plaats en per deelname.

Elke plaats is beperkt tot 4 m op 2 m diepte.

In afwijking daarvan bedraagt het bedrag van de vergoeding 12 EUR voor deelnemers die over een toegangskaart voor deze markt beschikken.

§2. Vergoeding ten laste van ambulante handelaren zonder stalletje of vast kraam.

Ambulante handelaren zonder stalletje of kraam, die zich op het openbaar domein bevinden om goederen te verkopen, moeten een vaste vergoeding van 250 EUR per burgerlijk jaar betalen.

De vergoeding is forfaitair ongeacht het moment waarop de aanvraag werd gedaan.

#### Artikel 3.

Met uitzondering van particuliere verkopers op de "rommelmarkt van Woluwe", die geen handelaar zijn, is de vergoeding enkel van toepassing op personen die in het bezit zijn van een door een ondernemingsloket uitgereikte vergunning voor kermis- of ambulante activiteiten.

Is vrijgesteld van de betaling van de vergoeding:

Het gebruik van de openbare ruimte door ambulante handelaren, kermisactiviteiten en kermisgastronomie in het kader van braderijen en andere manifestaties georganiseerd door de wijkcomités.

Artikel 4.

De vergoeding wordt geïnd door de gemeenteontvanger of zijn aangestelde binnen het gemeentebestuur zodra die op de hoogte gebracht wordt van de toelating van de burgemeester betreffende een aanvraag voor het gebruik van het openbaar domein, en dit ten laatste op de laatste werkdag die voorafgaat aan de bezetting van het openbaar domein. Als de organisatie van een markt, een rommelmarkt of een kermis onder een vergunning van openbare dienstverlening valt, wordt de vergoeding geïnd door de concessiehouder of diens aangestelde.

Het overhandigen van de toegangkaart aan de deelnemers van de “rommelmarkt van Woluwe” is afhankelijk van de voorafgaande betaling van de vergoeding aan de gemeenteontvanger of zijn aangestelde.

Het bewijs dat de vergoeding vooraf betaald werd, moet geplaatst worden op een zichtbare plaats voor de ambtenaren van het bestuur of van de concessiehouder.  
Het gebrek aan vergunning is geen vrijstelling voor de vergoeding.

Artikel 5.

De betaalde vergoeding zal in geen enkel geval terugbetaald worden.

Artikel 6.

Bij ontstentenis van minnelijke schikking, zal de inning van de vergoeding via de bevoegde burgerlijke gerechtelijke instanties verlopen.

Deze beraadslaging zal, ter beschikking, aan dhr. Minister-President van het Brussels Gewest doorgestuurd worden.

#018/20.02.2017/A/0017#

-----

14. Gemeentelijke lagere en kleuterscholen van het Nederlands taalstelsel – Arbeidsreglement voor het gesubsidieerd personeel – Goedkeuring.  
Ecoles communales primaires et maternelles du rôle linguistique néerlandophone – Règlement de travail pour le personnel subventionné – Approbation.

DE RAAD,

Gelet op de wet van 08/04/1965 tot instelling van de arbeidsreglementen, artikelen 1, 4 en 11 tot en met 15 sexies;

Gelet op het decreet van 27/03/1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding, artikel 33;

Gelet op het decreet basisonderwijs van 25/02/1997, hoofdstuk IX;

Gelet op de wet van 19/12/1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;

Overwegende dat een goede schoolorganisatie steunt op duidelijke afspraken tussen het personeel en het schoolbestuur;

Overwegende dat alle personen die onder gezag arbeid verrichten in het gemeentelijk onderwijs, moeten geïnformeerd worden over de voorwaarden die op hun arbeidsverhouding van toepassing zijn;

Overwegende dat het decreet rechtspositie en het decreet basisonderwijs voldoende ruimte laten om lokaal en autonoom concrete afspraken te maken rond rechten en plichten van het personeel en het schoolbestuur;

Overwegende dat het wenselijk is een arbeidsreglement op te maken dat eveneens in alle scholen van de scholengemeenschap "Grootbos-aan-Zee" gebruikt kan worden;

Overwegende dat het huidige arbeidsreglement, goedgekeurd in vergadering van 18/04/2016, niet langer voldoet aan de nieuwe regelgeving en dus aan actualisatie toe is;

Overwegende dat er hierdoor nieuwe algemene afspraken werden gemaakt op het niveau van de scholengemeenschap "Grootbos-aan-Zee" en dat het bijgevoegde nieuwe arbeidsreglement werd voorgelegd aan het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap (OCSG) op 26/09/2016;

Gelet op het protocol van akkoord van 26/09/2016;

Gelet op de artikelen 117 en 119 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 09/02/2017;

**BESLIST:**

- het hierna volgende arbeidsreglement van het gewoon en het buitengewoon onderwijs goed te keuren voor de gesubsidieerde personeelsleden die onder gezag arbeid verrichten in de Prinses Paola- en de Klim op school;
- kennis te nemen van de bijlagen bij het arbeidsreglement.

## **Arbeidsreglement gewoon basisonderwijs en buitengewoon onderwijs**

### **Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen en definities**

#### *1.1. Draagwijdte*

##### Artikel 1

Dit arbeidsreglement is een reglement van inwendig bestuur en heeft een afdwingbaar karakter.

##### Artikel 2

Dit arbeidsreglement is ondergeschikt aan dwingende wetsbepalingen en hun uitvoeringsbesluiten.

##### Artikel 3

De arbeidsvoorwaarden die een gevolg zijn van andere wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen dan deze opgesomd in dit arbeidsreglement blijven onverkort gelden. Het gaat onder meer over de rechten en plichten opgesomd in het Decreet Rechtspositie voor de personeelsleden gesubsidieerd door het ministerie van Onderwijs en Vorming.

##### Artikel 4

Het schoolbestuur heeft de bevoegdheid om bijkomende verplichtingen voortvloeiend uit de specificiteit van het pedagogisch project van de school, op te leggen aan zijn personeelsleden, na onderhandeling in het ABOC.

#### *1.2. Toepassingsgebied*

##### Artikel 5

Dit reglement is van toepassing op het gesubsidieerd personeel zoals bedoeld in het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd

onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding (verder genoemd decreet rechtspositie) met name:

- de vastbenoemde personeelsleden,
- de tijdelijk aangestelde personeelsleden voor bepaalde duur,
- de tijdelijk aangestelde personeelsleden voor doorlopende duur tewerkgesteld in een ambt van de volgende categorieën:
- bestuurs- en onderwijzend personeel,
- beleids- en ondersteunend personeel,
- paramedisch personeel
- administratief personeel,
- orthopedagogisch, psychologisch, sociaal personeel,

die tewerkgesteld zijn in de gemeentelijke basisschool "Prinses Paola" of de gemeentelijke basisschool voor buitengewoon onderwijs "Klim op" van Sint-Lambrechts-Woluwe met inbegrip van de personeelsleden die in deze scholen tewerkgesteld zijn via reffectatie of wedertewerkstelling. Personeel ten laste van de gemeente in een wervings-, selectie-of bevorderingsambt volgen ook dit reglement.

### 1.3. *Definities*

#### Artikel 6

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1. ABOC: het Afzonderlijk bijzonder comité. In dit comité zetelen afgevaardigden van het schoolbestuur en van de representatieve vakorganisaties. Zij onderhandelen vooraf over de grondregelingen met betrekking tot personeelsaangelegenheden, o.a. over voorliggende arbeidsreglement.
2. Dienstorder: een opdracht en/of mededeling (digitaal of schriftelijk) uitgaande van het schoolbestuur, een bevoegde ambtenaar of de directeur, die bepalingen van interne orde op een dwingende wijze vastlegt. Dienstorders worden tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen verstuurd en hebben maar uitwerking ten vroegste 24 uur later. Lesvrije dagen schorsen de termijn op.
3. Directeur: de persoon die door het schoolbestuur met de dagelijkse leiding van de school is belast of zijn vervanger.
4. Directeur coördinatie-scholengemeenschap: de directeur die aangesteld wordt ter ondersteuning van de scholengemeenschap op basis van de puntenenveloppe van de scholengemeenschap.
5. Leerlingen: de jongeren die als regelmatige leerling zijn ingeschreven in een school.
6. OCSG: het onderhandelingscomité op het niveau van de scholengemeenschap. In dit comité zetelen afgevaardigden van de schoolbesturen van de scholengemeenschap en van de representatieve vakorganisaties. Zij onderhandelen vooraf over de aangelegenheden waarvoor de scholengemeenschap bevoegd is voor zover deze personeelsrepercussies kunnen hebben.
7. Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
8. Pedagogische begeleidingsdienst: de dienst belast met de externe ondersteuning van de betrokken scholen volgens het eigen pedagogisch concept, onder meer bij het opstellen van het schoolwerkplan, het ontwikkelen van initiatieven ter bevordering van de onderwijskwaliteit, het stimuleren van initiatieven ter versterking van de beroepsbekwaamheid van de personeelsleden.
9. Pedagogisch project: het geheel van fundamentele uitgangspunten dat door het schoolbestuur voor de school wordt vastgelegd.
10. School: pedagogisch geheel, waar onderwijs georganiseerd wordt en dat onder leiding staat van één directeur.
11. Schoolbestuur (inrichtende macht): de instantie die verantwoordelijk is voor de scholen van de gemeente, namelijk het gemeentebestuur van Sint-Lambrechts-Woluwe.
12. Stafmedewerker scholengemeenschap: het personeelslid dat aangesteld wordt ter ondersteuning van de scholengemeenschap op basis van de puntenenveloppe van de scholengemeenschap (in deze functie wordt het personeelslid aangesteld in het onderliggende ambt van onderwijzer, kleuteronderwijzer, ICT-coördinator, zorgcoördinator of administratief medewerker.)



13. Vakbondsafgevaardigde: afgevaardigde van één van de representatieve vakorganisaties.  
 14. Vestigingsplaats: een gebouw of gebouwencomplex waarin de school of een gedeelte ervan is gehuisvest.

## Hoofdstuk 2: Arbeidsduur, arbeidstijd, prestatieregeling, vakantieregeling

### 2.1. Algemeen

#### Artikel 7

Het schooljaar begint op 1 september en eindigt op 31 augustus.

#### Artikel 8

De lessen worden in aantal gelijkmatig gespreid over vijf dagen, van maandag tot en met vrijdag.  
 De woensdagnamiddag is vrij.

#### Artikel 9

De normale lessen van de Prinses Paolaschool (PP) en de Klim op school (KOS) zijn de volgende:

Dagen	Uren	Uren	Uren	Uren
Maandag (PP)	van 8u40	tot 12u15	en van 13u40	tot 15u30
Maandag (KOS)	van 8u45	tot 11u55	en van 12u55	tot 15u15
Dinsdag (PP)	van 8u40	tot 12u15	en van 13u40	tot 15u30
Dinsdag (KOS)	van 8u45	tot 11u55	en van 12u55	tot 15u15
Woensdag (PP)	van 8u40	tot 12u15		
Woensdag (KOS)	van 8u45	tot 12u20		
Donderdag (PP)	van 8u40	tot 12u15	en van 13u40	tot 15u30
Donderdag (KOS)	van 8u45	tot 11u55	en van 12u55	tot 15u15
Vrijdag (PP)	van 8u40	tot 12u15	en van 13u40	tot 15u30
Vrijdag (KOS)	van 8u45	tot 11u55	en van 12u55	tot 15u15

#### Artikel 10

De middagpauze wordt, behoudens afwijkingen voorzien in de individuele roosters, als volgt toegekend:

Voormiddag (PP): van 10u20 tot 10u35  
 Voormiddag (KOS): van 10u00 tot 10u15

Namiddag (PP): van 13u35 tot 13u45  
 Namiddag (KOS): van 14u10 tot 14u25

#### Artikel 11

De middagpauze wordt, behoudens afwijkingen voorzien in de individuele roosters, als volgt toegekend: van 12u15 tot 13u55 (PP)  
 van 11u55 tot 12u55 (KOS)

#### Artikel 12

De directeur stelt het lessenrooster op.

#### Artikel 13

De directeur stelt het ontwerp van individuele uurroosters van de personeelsleden op, met inbegrip van de toezichthouders en rustpauzes. Hij streeft hierbij naar een optimale afstemming op de noden van de organisatie rekening houdend met een billijke verdeling tussen de personeelsleden.

#### Artikel 14

Alle uurroosters die voorkomen of kunnen voorkomen op school maken integraal deel uit van het arbeidsreglement. Ze worden opgenomen in een aparte map uurroosters. Elk personeelslid ontvangt

een exemplaar van zijn individuele uurrooster dat bindend wordt voor beide partijen. Bij elke wijziging hiervan ontvangt het betrokken personeelslid een aangepaste versie.

#### Artikel 15

Het personeelslid leeft zijn individueel uurrooster stipt na. De afstand of de verplaatsing zijn, behoudens overmacht, geen rechtvaardiging voor afwezigheden of te laat komen.

#### Artikel 16

De wekelijkse arbeidsduur is vastgelegd als volgt

§1 voor personeelsleden die voltijds fungeren:

- bestuurs-en onderwijzend personeel: maximum 26 klokuren
- beleids-en ondersteunend personeel: 36 klokuren
- het paramedisch personeel: 32 klokuren in het gewoon basisonderwijs en 26 klokuren in het buitengewoon onderwijs
- het orthopedagogisch personeel: 32 klokuren

§2 voor personeelsleden die op basis van de puntenenveloppen aangesteld zijn bedraagt de arbeidsduur: 36 klokuren

§3 voor personeelsleden die deeltijds fungeren bedraagt de arbeidsduur ten hoogste het evenredige deel van de §1 en §2 bedoelde klokuren.

#### Artikel 17

§1 Personeelsvergaderingen (inclusief werkgroepvergaderingen) en oudercontacten kunnen worden georganiseerd buiten de normale aanwezigheid van leerlingen.

§2 De personeelsvergaderingen en oudercontacten worden bij dienstorder meegedeeld bij het begin van het schooljaar. Er wordt minstens één personeelsvergadering om de twee maanden georganiseerd.

§3 Bijkomende personeelsvergaderingen kunnen uitzonderlijk worden gepland indien de noodzaak zich voordoet en worden bij dienstorder bekendgemaakt.

#### Artikel 18

Elk personeelslid is verplicht de personeelsvergaderingen, oudercontacten en pedagogische studiedagen bij te wonen, tenzij het dienstorder anders bepaalt.

#### Artikel 19

Opendeurdagen en schoolfeesten met leerlingenactiviteiten kunnen tijdens het weekend of op feestdagen worden georganiseerd. In dat geval worden de personeelsleden uitgenodigd om gedurende maximaal 2 beurten per jaar deel te nemen aan de activiteiten.

Alle personeelsleden die minimaal een halfzijdse opdracht in de school vervullen, zouden naar evenredigheid hun medewerking aan deze activiteiten verlenen.

Deelname aan activiteiten tijdens weekends of op feestdagen gebeurt op vrijwillige basis.

Behoudens uitzonderlijke omstandigheden worden de data van voornoemde activiteiten meegedeeld voor eind september.

#### Artikel 20

Behoudens verplichte deelname aan voornoemde vergaderingen en activiteiten, kunnen aan personeelsleden ook andere opdrachten buiten de normale aanwezigheid van leerlingen buiten de jaarlijkse vakantieperiodes worden geëist, indien deze opdrachten worden onderhandeld in het ABOC. Deze andere opdrachten worden jaarlijks vóór 1 september voor het komende schooljaar aan de personeelsleden meegedeeld bij dienstorder. Het personeelslid is verplicht om deze onderhandelde opdrachten bij te wonen, tenzij het dienstorder anders bepaalt.

#### Artikel 21

De lessen kunnen drie halve dagen per schooljaar geschorst worden voor het houden van pedagogische studiedagen.

Artikel 22

De duur van de jaarlijkse vakantie wordt geregeld conform de bepalingen van de onderwijsreglementering.

Artikel 23

De normale rustdagen zijnde jaarlijkse vakantiedagen: herfst-, kerst-, krokus-, paas-en zomervakantie.

Artikel 24

Er is bovendien vakantie op de volgende dagen: 11 november, 1 mei, Paasmaandag, Hemelvaartsdag en de daaropvolgende dag en Pinstermaandag, voor zover zij niet in een vakantieperiode vallen.

Artikel 25

Per schooljaar legt het schoolbestuur twee facultatieve vakantiedagen vast. Deze facultatieve vakantiedagen worden ten laatste op 15 juni van het voorafgaande schooljaar vastgelegd na onderhandeling met het ABOC en aan de personeelsleden meegedeeld via dienstorder.

Artikel 26

De lessen kunnen de laatste schooldag vóór de zomervakantie één halve dag geschorst worden om de school in staat te stellen opdrachten verbonden aan het einde van het schooljaar, zoals oudercontacten, te realiseren.

Artikel 27

Indien de minister van onderwijs beslist om het zomerverlof vroeger te laten starten, dan geldt dit ook voor het personeel.

Artikel 28

De lessen kunnen de dag na de parlementaire, provinciale of gemeentelijke verkiezingen worden geschorst wanneer de lokalen naar aanleiding van die verkiezingen gebruikt zijn voor het inrichten van stemopnemingsbureaus. De directeur brengt de personeelsleden hiervan per dienstorder op de hoogte.

Artikel 29

Het schoolbestuur van de school waaraan het personeelslid geaffecteerd is, blijft werkgever van het personeelslid ook al wordt het ingezet in een school van de scholengemeenschap van een ander schoolbestuur.

Artikel 30

Het schoolbestuur houdt bij het inzetten van het personeel rekening met volgende principes:

- §1 het personeelslid wordt steeds aangesteld of geaffecteerd aan de school waar de betrekking reglementair wordt ingericht;
- §2 de afstand over de openbare weg tussen de school van aanstelling of affectatie en de school waar het personeelslid wordt ingezet mag nooit meer dan 25 km bedragen. Dit geldt niet als het personeelslid instemt om over een grotere afstand ingezet te worden;
- §3 er moet steeds rekening worden gehouden met de statutaire toestand van het personeelslid;
- §4 de bepalingen inzake inzetbaarheid moeten worden, opgenomen in het aanstellingsbesluit en de functiebeschrijving.

## 2.2. *Directeur*

Artikel 31

De directeur moet t.o.v. de personeelsleden de nodige objectiviteit en redelijkheid aan de dag leggen.

Artikel 32

Het schoolbestuur belast de directeur met de uitvoering van de beslissingen van de gemeentelijke overheden en met de toepassing van de wets-en reglementaire bepalingen.

Artikel 33

De directeur is belast met de leiding over de onderwijsinstelling.

Alle personeelsleden op de campus ongeacht hun statuut staan onder zijn gezag.

De directeur waakt erover dat de lessen regelmatig worden gegeven en op de gestelde uren beginnen en eindigen, rekening houdend met de regelgeving.

De directeur bezoekt de klassen zo dikwijls hij dit nodig acht.

De directeur mag aan de personeelsleden geen opmerkingen maken in aanwezigheid van derden.

Artikel 34

De directeur meldt elke onwettige afwezigheid van een personeelslid, evenals de door hem vastgestelde overtredingen van dit reglement schriftelijk aan het schoolbestuur. Het personeelslid ontvangt een kopie van dit schrijven. Hij/zij tekent dit voor ontvangst en moet binnen de 7 werkdagen zijn/haar eventuele opmerkingen kenbaar maken.

Artikel 35

De directeur is tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen én telkens wanneer de dienst het vereist, in één van de vestigingsplaatsen aanwezig, behoudens gerechtvaardigde afwezigheden in dienstverband.

Artikel 36

De directeur kan worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap, na bespreking binnen de scholengemeenschap.

Artikel 37

De directeur met onderwijsopdracht en/of opdracht ICT-coördinator en/of zorgcoördinator moet de nodige regelingen treffen om deze zaak naar behoren uit te oefenen.

Artikel 38

Tijdens de schoolvakanties moet de directeur de prestaties uitvoeren die noodzakelijk zijn om de goede werking van de school te garanderen, maar tijdens de zomervakantie moet een vakantieperiode van zes weken gegarandeerd zijn, waarvan een ononderbroken periode van vijf weken op te nemen vanaf 6 juli tot en met 15 augustus.

### 2.3. *Zorgcoördinator, ICT-coördinator en administratief medewerker*

#### 2.3.1. *Algemeen*

Artikel 39

De zorgcoördinator, de ICT-coördinator en de administratief medewerker aangesteld op basis van punten worden aangesteld in en geaffecteerd aan één of meer scholen.

Artikel 40

Binnen een scholengemeenschap kunnen afspraken gemaakt worden om de zorgcoördinator / de ICT-coördinator / de administratief medewerker ruimer in te schakelen. Om het beleidsvoerend vermogen van de scholengemeenschap verder uit te bouwen kunnen personeelsleden belast worden met taken voor het geheel van de scholengemeenschap.

Artikel 41

De bijkomende taken voor de scholengemeenschap worden uitgeoefend in de school van affectatie.

### 2.3.2. *Bepalingen voor de zorgcoördinator / de ICT-coördinator*

#### Artikel 42

De wekelijkse opdracht van de zorgcoördinator / de ICT-coördinator die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

#### Artikel 43

De wekelijkse opdracht van de zorgcoördinator / de ICT-coördinator die deeltijds fungeert bedraagt steeds een evenredig deel van die 36 klokuren.

Er wordt steeds afgerond naar een volledig uur.

#### Artikel 44

Deze prestatieregeling kan niet beperkt blijven tot de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen.

#### Artikel 45

De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor de zorgcoördinator / de ICT-coördinator.

In functie van de goede werking van de school kan echter op hen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het ABOC, gedurende de drie laatste werkdagen van augustus. Zie ook Functiebeschrijvingen.

Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en dit na onderhandeling binnen het ABOC.

Het resultaat van de onderhandelingen wordt jaarlijks vóór 1 september aan de personeelsleden meegedeeld.

### 2.3.3. *Bepalingen voor de administratief medewerker*

#### Artikel 46

De wekelijkse opdracht van de administratief medewerker die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

#### Artikel 47

De wekelijkse opdracht van de administratief medewerker die deeltijds fungeert bedraagt een evenredig deel van die 36 klokuren. Er wordt steeds afgerond naar een volledig uur.

#### Artikel 48

Vakantieregeling administratief medewerker

- §1 De schoolvakanties zijn in principe vakantiedagen voor de administratief medewerker. Een voltijds administratief medewerker werkt 12 dagen gedurende de vakantieperiodes waarvan 10 in de zomervakantie. De 10 werkdagen tijdens de zomervakantie zijn: de werkdagen tussen 30 juni en 6 juli. De overige zijn de laatste werkdagen van augustus. Dit behoudens afwijking na onderhandeling met het ABOC. Dit geldt voor voltijds aangestelde administratief medewerkers.
- §2 Bij deeltijds werkenden wordt het aantal prestatiedagen verhoudingsgewijze aangepast.
- §3 Een ononderbroken vakantieperiode van 5 weken, waarin alleszins 15 juli tot en met 15 augustus valt, moet gegarandeerd zijn.
- §4 De prestatiedagen zijn steeds volledige dagen, na akkoord met het personeelslid kan het schoolbestuur beslissen om de dagen in halve prestatiedagen in te delen.
- §5 Om uitzonderlijke dienstredenen kan het schoolbestuur aan de administratief medewerker vragen om meer dan het vooraf bepaalde aantal prestatiedagen te werken tijdens de jaarlijkse vakantie. In dat geval kunnen die extra prestatiedagen gecompenseerd worden buiten de jaarlijkse vakantieperiodes en dit in samenspraak met de directeur.
- §6 Deze vakantieregeling is een algemene regel. Elke afwijking dient te worden gecommuniceerd vóór de kerstvakantie.

## 2.4. Onderwijzend personeel

### Artikel 49

De personeelsleden verzekeren de hoofdopdracht zoals jaarlijks vastgelegd door het schoolbestuur. Deze hoofdopdracht bestaat uit de lesopdracht en/of beleidsondersteuning en/of bijzonder pedagogische taken.

De wekelijkse hoofdopdracht van personeelsleden met een voltijdse betrekking bedraagt voor volgende ambten als volgt:

- het ambt van kleuteronderwijzer: minimum 24 lestijden en maximum 26 lestijden;
- het ambt van onderwijzer in het gewoon lager onderwijs: minimum 24 lestijden en maximum 26 lestijden. Het ambt van onderwijzer ASV: minimum 22 lestijden, maximum 27 lestijden;
- het ambt van leermeester godsdienst, niet-confessionele zedenleer en lichamelijke opvoeding: minimum 24 lestijden en maximum 28 lestijden;

Aanvulling: de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen maximaal belast worden met een opdracht die het minimum van het aantal uren voor een ambt met volledige prestaties bedraagt.

### Artikel 50

De wekelijkse schoolopdracht van het onderwijzend personeel dat voltijds is tewerkgesteld, bedraagt maximaal 26 klokuren te presteren binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen.

### Artikel 51

De wekelijkse schoolopdracht van het onderwijzend personeel dat deeltijds is tewerkgesteld, bedraagt ten hoogste een evenredig deel van de hierboven vermelde klokuren.

### Artikel 52

De personeelsleden verzekeren het toezicht binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen. Rekening houdend met de schoolopdracht die van ieder personeelslid kan worden gevraagd wordt, een billijke verdeling uitgewerkt door de directeur in samenspraak met de syndicale afgevaardigden in de school. De criteria voor de invulling van de toezichtopdrachten worden onderhandeld in het ABOC/OCSG.

### Artikel 53

Personeelsleden die buiten het individuele uurrooster verplicht aanwezig moeten zijn op vergaderingen of andere activiteiten kunnen deze tijd niet compenseren. Deze vergaderingen en activiteiten maken deel uit van de normale werking van de school.

### Artikel 54

Een personeelslid van het onderwijzend personeel kan worden ingezet voor de vervulling van opdrachten voor andere scholen van de scholengemeenschap.

### Artikel 55

De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor het onderwijzend personeel.

### Artikel 56

In functie van de goede werking van de school kan echter op hen maximum 3 dagen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het ABOC, gedurende de drie laatste werkdagen van augustus, maar een ononderbroken vakantieperiode van 6 juli tot en met 15 augustus moet gegarandeerd zijn.

Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en worden jaarlijks vóór 1 september meegedeeld.

### Artikel 57

Een personeelslid moet de nodige voorbereidingen treffen om de lessen stipt te kunnen laten aanvangen.

Artikel 58

De organisatie van extra-murosactiviteiten, wordt geregeld door de directeur in overleg met de betrokken personeelsleden. Behoudens uitzonderlijke omstandigheden wordt het tijdstip van deze activiteiten aan de personeelsleden meegedeeld voor eind september bij dienstorder.

Artikel 59

De organisatie van extra-murosactiviteiten op initiatief van een of meerdere personeelsleden kan enkel mits voorafgaandelijk akkoord van de directeur.

Artikel 60

Het personeelslid blijft tijdens de extra-murosactiviteiten verantwoordelijk voor het toezicht op de minderjarige leerlingen zowel tijdens de verplaatsing als tijdens de activiteit zelf.

2.5. *Stafmedewerker-scholengemeenschap*Artikel 61

De stafmedewerker-scholengemeenschap krijgt een administratieve standplaats toegewezen in een school behorend tot de scholengemeenschap.

Artikel 62

De stafmedewerker-scholengemeenschap draagt actief bij tot het verhogen van het beleidsvoerend vermogen van de scholengemeenschap.

Artikel 63

De stafmedewerker –scholengemeenschap kan ingezet worden voor de vervulling van opdrachten voor en in andere scholen van de scholengemeenschap of voor de vervulling van opdrachten voor de totaliteit van de scholengemeenschap.

Artikel 64

De prestaties van de stafmedewerker-scholengemeenschap worden vastgelegd volgens de afspraken van de scholengemeenschap (o.a. beschikbaarheid, overleg, ...).

Artikel 65

De wekelijkse opdracht van de stafmedewerker-scholengemeenschap die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

Artikel 66

De wekelijkse opdracht van de stafmedewerker-scholengemeenschap die deeltijds fungeert bedraagt een evenredig deel van 36 klokuren.

Artikel 67

Voor de functie van stafmedewerker-scholengemeenschap geldt de vakantieregeling van het onderliggend ambt.

Artikel 68

In functie van de goede werking van de scholengemeenschap kan echter op hem/haar een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het OCSG. Maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli en tot en met 15 augustus moet gegarandeerd worden.

Artikel 69

Een voltijds stafmedewerker werkt 12 dagen gedurende de vakantieperiodes waarvan 10 in de zomervakantie (tot 6 juli en de laatste 5 werkdagen van augustus). Dit geldt voor voltijds aangestelde stafmedewerkers. Bij deeltijds werkenden wordt het aantal prestatiedagen verhoudingsgewijs aangepast.

## 2.6. *Kinderverzorger*

### Artikel 70

De opdracht van de kinderverzorger bestaat voornamelijk uit het opnemen van verzorgende taken ten aanzien van jonge kleuters en dit ter ondersteuning van de kleuteronderwijzer(s).

### Artikel 71

De wekelijkse opdracht van een voltijdse kinderverzorger bedraagt 32 klokuren.

### Artikel 72

De wekelijkse opdracht van de kinderverzorger die deeltijds is tewerkgesteld, bedraagt ten hoogste een evenredig deel van de hierboven vermelde klokuren.

### Artikel 73

Bij het toezicht binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen treedt de kinderverzorger samen met de kleuteronderwijzer op. Rekening houdend met de opdracht van de kinderverzorger, wordt een billijke verdeling uitgewerkt door de directeur.

### Artikel 74

- §1 De organisatie van extra-murosactiviteiten activiteiten in opdracht, wordt geregeld door de directeur in overleg met de betrokken kinderverzorger. Behoudens uitzonderlijke omstandigheden wordt het tijdstip van deze activiteiten aan de kinderverzorger meegedeeld voor eind september bij dienstorder.
- §2 Bij toezicht tijdens extra-murosactiviteiten treedt de kinderverzorger op samen met de kleuteronderwijzer.
- §3 Bij eendaagse buitenschoolse activiteiten in opdracht, treedt de kinderverzorger op - samen met de kleuteronderwijzer - bij het toezicht van de leerlingen zowel tijdens de verplaatsing als tijdens de activiteit zelf. Deze activiteiten vallen binnen de 32 klokuren. Bij meerdaagse activiteiten treedt de kinderverzorger op eigen initiatief op, mits akkoord van de directie.

### Artikel 75

De kinderverzorger is verplicht de personeelsvergaderingen, oudercontacten en pedagogische studiedagen bij te wonen, tenzij het dienstorder anders bepaalt en indien haar aanwezigheid gemotiveerd wordt.

### Artikel 76

De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor de kinderverzorgers.

### Artikel 77

In functie van de goede werking van de school kan echter op hen maximum 3 dagen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten, bepaald na onderhandeling in het ABOC, maar een ononderbroken vakantieperiode tussen 6 juli tot en met 15 augustus moet gegarandeerd zijn. Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en worden jaarlijks vóór 1 september aan de personeelsleden meegedeeld.

## 2.7. *Paramedisch personeel*

### Artikel 78

Bepalingen voor het paramedisch personeel

Voor het goed begrip moet het verschil tussen de begrippen opdracht, hoofdopdracht en schoolopdracht duidelijk zijn.

Met opdracht van een personeelslid worden alle taken bedoeld die men uitvoert, ook de taken die thuis uitgevoerd worden zoals bijvoorbeeld de voorbereidingen en verbeteringen, de verslagen, enz.. De schoolopdracht is het grootste deel van de opdracht: namelijk de taken die men in schoolverband uitvoert, zijnde de hoofdopdracht en andere bijkomende taken.



De hoofdopdracht is het grootste deel van de schoolopdracht. Voor een leerkracht is dat in principe de lesopdracht: voor het paramedisch personeelslid is dat in principe de kindgebonden opdracht.

Een aantal principes die gelden voor het onderwijzend personeel worden doorgetrokken naar de paramedici.

De leden van het paramedisch personeel die voltijds werken, hebben een wekelijkse schoolopdracht van maximum 26 klokuren, te presteren binnen de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen, dus tussen de 15 minuten vóór de eerste les en 15 minuten na de laatste les 's morgens en tussen 15 minuten vóór de eerste les en 15 minuten na de laatste les 's namiddags.

Net zoals bij het onderwijzend personeel geldt deze regel niet voor oudercontacten en personeelsvergaderingen. M. a.w. oudercontacten en personeelsvergaderingen vallen buiten de 26 klokuren en kunnen georganiseerd worden buiten de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen. Hetzelfde geldt voor opdrachten bepaald na overleg of onderhandelingen in het bevoegd lokaal comité.

In tegenstelling tot vroeger behoren de administratieve taken eigen aan de functie van paramedicus niet tot de schoolopdracht. Ze behoren tot de opdracht, maar tellen niet mee voor de 26 klokuren schoolopdracht.

De hoofdopdracht van een paramedicus die voltijds werkt bedraagt minimum 24 lestijden en maximum 26 lestijden, net zoals voor het onderwijzend personeel. Het onderscheid tussen sommige disciplines die werken met uren (kine) en andere werken met lestijden (logo) is verdwenen.

De wekelijkse schoolopdracht voor deeltijds werkend personeel bestaat uit een evenredig deel van de 26 klokuren.

De wekelijkse hoofdopdracht wordt bepaald volgens onderstaande tabel.

Deeltijdse prestaties	Hoofdopdracht	
Lestijden	Minimum lestijden	Maximum lestijden
6	6	7
7	7	8
8	8	9
9	9	10
10	10	11
11	11	12
12	12	14
13	13	15
14	14	16
15	15	17
16	16	18
17	17	19
18	18	21

19	19	22
20	20	23
21	21	24
22	22	25
23	23	26

### **Hoofdstuk 3: Afwezigheden en verlof**

#### *3.1. Individuele afwezigheden*

##### Artikel 79

Bij te laat komen moet het personeelslid zich vooraf aanmelden bij de directeur of in het geval van zijn afwezigheid, op het secretariaat.

##### Artikel 80

Bij vroegtijdig verlaten van de arbeidsplaats verwittigt het personeelslid onmiddellijk de directeur en motiveert hij zijn vertrek.

##### Artikel 81

Bij afwezigheid, om welke reden dan ook, verwittigt het personeelslid zo spoedig mogelijk de directeur of in geval van zijn afwezigheid, het secretariaat, zo mogelijk vóór het begin van de lessen en met vermelding van de reden en van de waarschijnlijke duur van de afwezigheid.

##### Artikel 82

De directeur meldt elke onwettige afwezigheid van een personeelslid schriftelijk aan het schoolbestuur. Het personeelslid ontvangt een kopie van dit schrijven. Hij/zij tekent dit voor ontvangst en moet binnen de 7 werkdagen zijn/haar eventuele opmerkingen kenbaar maken.

##### Artikel 83

Behoudens overmacht, overhandigt het personeelslid aan zijn vervanger het nodige om de continuïteit van de lessen te kunnen verzekeren.

#### *3.2. Ziekte*

##### Artikel 84

Bij afwezigheid wegens ziekte is het personeelslid gehouden de op hem/haar toepasselijke reglementering inzake ziekteverloven correct na te leven.

##### Artikel 85

In geval van ziekte verwittigt (of laat verwittigen) het personeelslid onmiddellijk de directeur bij voorkeur telefonisch voor het eerste uur van afwezigheid.

##### Artikel 86

Bij verlenging van het ziekteverlof verwittigt het personeelslid de directeur ten laatste op de vooravond van de dag waarop het lopende verlof verstrijkt.

##### Artikel 87

Het personeelslid dat vervroegd terugkeert uit ziekteverlof verwittigt de directeur hiervan zo spoedig mogelijk. Dit gebeurt schriftelijk (liefst via mail) en tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen van de school.

Artikel 88

Het schoolbestuur of de directeur kan vanaf een afwezigheid van één dag wegens ziekte een controleonderzoek aanvragen. Indien het initiatief uitgaat van de directeur, stelt hij het schoolbestuur hiervan op de hoogte. Het personeelslid moet zich aan het controleonderzoek onderwerpen. Het controleonderzoek omvat alle medische, gespecialiseerde, klinische en radiologische onderzoeken. Het controleonderzoek is kosteloos voor het personeelslid.

De beroepsmogelijkheden voorzien in het Besluit van de Vlaamse regering van 8 december 1993 betreffende de controle op de afwezigheid wegens ziekte zijn onverminderd van toepassing.

**3.3. Afwezigheids-en verlofstelsels**Artikel 89

Het personeel kan genieten van een persoonlijk(e) verlof, afwezigheid, loopbaanonderbreking, terbeschikkingstelling of dienstvrijstelling volgens de modaliteiten vastgelegd in:

- de onderwijsreglementering;
- verlofaanvragen dienen te gebeuren uiterlijk op 15 mei door een schrijven te richten aan het College van burgemeester en schepenen. Elke verlofaanvraag die na deze datum zal binnenkomen, zal afzonderlijk bekeken en bestudeerd worden. Bij gebrek aan geschikte kandidaten kan het schoolbestuur een verlofstelsel weigeren.

Artikel 90

Het schoolbestuur kan ad hoc beslissen om aan personeelsleden een dienstvrijstelling toe te kennen. Dit wordt meegedeeld per dienstorder.

**Hoofdstuk 4: Meting van en controle op de arbeid**Artikel 91

§1 De prestaties van het personeel worden vastgesteld aan de hand van de uur-en /of toezichtrooster.

§2 De directeur waakt over het naleven van de prestaties zoals vastgelegd in de uur-en /of toezichtrooster.

**Hoofdstuk 5: Betaling van het salaris**Artikel 92

§1 Het Agentschap voor Onderwijsdiensten van het ministerie van Onderwijs en Vorming is verantwoordelijk voor de uitbetaling van het salaris, het wachtgeld en de toelagen. Deze worden rechtstreeks door het Agentschap voor Onderwijsdiensten uitbetaald na verloop van termijn, met name op de laatste werkdag van de maand. De betaling gebeurt bij overschrijving op de post- of bankrekening van het personeelslid.

§2 Het vakantiegeld wordt betaald ten vroegste vanaf 1 mei en uiterlijk op 31 mei van het jaar van de vakantie.

§3 De eindejaarstoelage wordt in eenmaal uitbetaald tijdens de maand december van het in aanmerking genomen jaar.

Artikel 93

§1 Het schoolbestuur, bij delegatie de directeur van de school draagt er zorg voor dat de nodige gegevens om te komen tot de correcte uitbetaling van het salaris en/of het wachtgeld tijdig naar het Agentschap voor Onderwijsdiensten worden doorgezonden. Het schoolbestuur en de directeur zorgt ervoor dat elk personeelslid in kennis gesteld wordt van deze gegevens.

§2 Het personeelslid ontvangt een afschrift van de omtrent zijn opdracht doorgezonden gegevens en ondertekent deze.

§3 Het personeelslid draagt er zorg voor dat het de noodzakelijke documenten tijdig aan de directeur of zijn gemachtigde overhandigt.

§4 Het schoolbestuur houdt hierbij rekening met de gebruiksvoorwaarden van WebEdison.

Artikel 94

Het personeelslid kan de “schoollisting” met de salarisgegevens die het Agentschap voor Onderwijsdiensten doorstuurt naar de school of schoolbestuur, raadplegen op desbetreffende plaats voor wat de gegevens over het eigen salaris betreft. Bij elke wijziging van één of van de bepalende elementen ontvangt het personeelslid een individueel betalingsuittreksel van het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

Artikel 95

Het schoolbestuur vergoedt de kosten van het woon-werkverkeer van het personeelslid volgens de reglementaire bepalingen terzake.

Artikel 96

Het schoolbestuur vergoedt, volgens de reglementaire bepalingen terzake, de kosten indien een personeelslid in opdracht van het schoolbestuur tijdelijk onderwijs aan huis verstrekt of GON-begeleiding verzorgt.

Artikel 97

- §1 Het personeelslid dat in opdracht van het schoolbestuur een occasionele dienstverplaatsing maakt met de eigen wagen, moto of bromfiets krijgt een kilometervergoeding gelijk aan het bedrag dat jaarlijks bepaald wordt voor de federale ambtenaren.
- §2 Personeelsleden die in opdracht van de inrichtende macht verplaatsingen maken met hun eigen wagen, moto of bromfiets hebben recht op de kilometervergoeding gelijk aan het bedrag dat jaarlijks bepaald wordt in uitvoering van artikel 13 van het koninklijk besluit van 18 januari 1965 houdende algemene regeling inzake reiskosten[1]. De inrichtende macht kan dit bedrag met maximum 10 % verminderen, op voorwaarde dat ze daarnaast een omniumverzekering heeft afgesloten voor dienstverplaatsingen.
- §3 Personeelsleden die in opdracht van de inrichtende macht verplaatsingen maken met het openbaar vervoer genieten, bij de inlevering van het vervoerbewijs, de volledige betaling van de erop vermelde bedragen. De verplaatsingen per trein worden terugbetaald aan het tarief van een standaardbiljet tweede klas.
- §4 De bepalingen van dit artikel gelden niet als de inrichtende macht een systeem van kilometervergoeding voor dienstverplaatsingen hanteert, dat gunstiger is dan dit vermeld in paragraaf 1.

**Hoofdstuk 6: Leerlingtoezicht***Leerlingtoezicht*Artikel 98

Het personeelslid mag leerlingen die onder zijn toezicht staan, geen opdrachten geven die los staan van de lesactiviteit en waarvoor de leerling zich buiten de school moet begeven.

Artikel 99

Het personeelslid mag aan de leerlingen geen toestemming geven om de school vroegtijdig te verlaten, ook niet tijdens lesonderbrekingen, tenzij de directeur hiermee instemt of per dienstorder andere richtlijnen worden meegedeeld hieromtrent. In voorkomend geval maakt het personeelslid de nodige afspraken met de ouders.

Artikel 100

In geval van extra-murosactiviteiten leeft het personeelslid de bepalingen na die hierover beschreven staan in dit reglement. Het personeelslid maakt met de directeur en desgevallend de ouders afspraken inzake voldoende begeleiding van de minderjarige leerlingen, de bereikbaarheid van het personeelslid, de verplaatsing van en naar de activiteit.

Artikel 101

Het personeelslid dat zijn taak wegens dringende redenen moet onderbreken, zorgt ervoor dat de leerlingen niet zonder toezicht blijven en verwittigt de directeur.

Artikel 102

Wanneer zich een ongeval of een ernstig feit voordoet met een leerling, verwittigt het personeelslid dat met het toezicht belast is, zo spoedig mogelijk de directeur.

De directeur neemt onmiddellijk alle nodige maatregelen en verwittigt desgevallend de ouders van de betrokken leerling. Bij afwezigheid van de directeur laat het personeelslid niet na zelf de nodige maatregelen te nemen. De directeur heeft de verantwoordelijkheid het schoolbestuur van het ongeval of ernstig feit in kennis te stellen.

**Hoofdstuk 7: Functiebeschrijvingen en evaluatie**Artikel 103

§1 De rechten en plichten van personeelsleden in het kader van functiebeschrijvingen, functioneringsgesprekken en evaluaties zijn beschreven in:

- hoofdstuk Vbis en Vter van het Decreet Rechtspositie;
- en in de algemene afspraken ('evaluatiereglement') die het schoolbestuur na onderhandeling in het OCSG/ABOC heeft vastgelegd. Dit 'evaluatiereglement' is opgenomen in bijlage en maakt integraal deel uit van het arbeidsreglement. Elk personeelslid ontvangt er een kopie van.

§2 Het personeelslid waarvoor een geïndividualiseerde functiebeschrijving is opgesteld, voert zijn opdrachten en taken uit zoals beschreven in zijn geïndividualiseerde functiebeschrijving en met naleving van de concrete afspraken die gemaakt zijn naar aanleiding van het functioneringsgesprek en/of het evaluatiegesprek.

§3 Het evaluatiedossier bevat alle nodige en nuttige documenten die als beoordelingsgrond kunnen dienen. Alle documenten moeten 'ter ontvangst' worden ondertekend. Zo zitten er in het evaluatiedossier o.a. de (geïndividualiseerde) functiebeschrijving per ambt, de verslagen van alle acties i.v.m. coaching en vanaf 1 september 2009 ook de evaluatieverslagen. Het evaluatiedossier wordt bewaard in de school waar het personeelslid tewerkgesteld is.

§4 Het evaluatiedossier met de geïndividualiseerde functiebeschrijving per ambt, de verslagen van de functioneringsgesprekken, de verslagen van andere acties in verband met coaching en de evaluatieverslagen worden in de school bewaard door de directeur (eerste evaluator), het evaluatiedossier van de directeur wordt bewaard bij de dienst onderwijs. Ook de eventuele schriftelijke opmerkingen van het personeelslid bij deze verslagen, maken hiervan deel uit. Alle betrokkenen zijn gehouden door het ambtsgeheim.

**Hoofdstuk 8: Ontslagregeling***8.1. Opzeggingstermijnen*Artikel 104

De opzeggingstermijnen voor de tijdelijk aangestelde personeelsleden in een wervingsambt die nog geen rechten hebben voor een tijdelijke aanstelling voor doorlopende duur zijn vastgelegd in de artikelen 21, 24 tot en met 29 en in de artikelen 60 en 61 van het Decreet Rechtspositie.

Artikel 105

De opzeggingstermijnen voor de tijdelijk aangestelde personeelsleden met recht op een tijdelijke aanstelling voor doorlopende duur zijn vastgelegd in de artikelen 21, 60 tot en met 62bis en 64 van het Decreet Rechtspositie.

Artikel 106

De opzeggingstermijnen voor de vast benoemde personeelsleden in een wervingsambt zijn vastgelegd in de artikelen 60 tot en met 62bis en 64 van het Decreet Rechtspositie.

Artikel 107

De opzeggingstermijnen voor een tijdelijk aangestelde directeur zijn vastgelegd in artikel 42 van het Decreet Rechtspositie.

Artikel 108

De opzeggingstermijnen voor een vast benoemde directeur zijn vastgelegd in de artikelen 43ter, 60 tot en met 62bis en 64 van het Decreet Rechtspositie.

## 8.2. *Dringende redenen*

### Artikel 109

Volgende ernstige tekortkomingen maken het voortduren van de tijdelijke aanstelling van bepaalde duur onmiddellijk en definitief onmogelijk, onder voorbehoud van de beoordelingsbevoegdheid van de Kamer van Beroep, en zonder dat deze lijst limitatief is:

- herhaalde niet-naleving van de strikte uurregeling zonder verwittiging
- ongerechtvaardigde afwezigheid,
- opzettelijke wanprestatie,
- beledigingen of verwijten,
- druggebruik, alcoholintoxicatie en dronkenschap tijdens de diensturen,
- diefstal,
- geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag,
- bedrog,
- weigering om toevertrouwde taken en opdrachten uit te voeren,
- elk feit dat tegenstrijdig is met de goede zeden,
- opzettelijk overtreden van veiligheidsvoorschriften,
- opzettelijk schade toebrengen aan het gemeentebestuur, de school of de infrastructuur van de school, met inbegrip van het bewust binnenbrengen of verspreiden van een virus op de informaticaserver of elke poging om de veiligheidssystemen van de informatica te schenden,
- het kraken of kopiëren van websites;
- overbrengen aan derden van gegevens die beschermd zijn door ambtsgeheim,
- het regelmatig bezoeken of verspreiden, op om het even welke manier, van beelden of teksten met een racistisch of pornografisch karakter binnen de gemeentelijke inrichtingen, met inbegrip van de informaticaserver;
- het verspreiden van lasterlijke feiten;
- ...

### Artikel 110

De beroepsprocedure tegen het ontslag om dringende redenen is vastgelegd in artikel 25 (wervingsambten) en artikel 42, § 6 (bevorderingsambten) van het Decreet Rechtspositie en in artikel 8bis van het besluit van de Vlaamse regering van 22 mei 1991 omtrent de preventieve schorsing en de tucht, alsmede omtrent het ontslag van sommige tijdelijke personeelsleden in het gesubsidieerd onderwijs en in de gesubsidieerde psycho-medisch-sociale centra.

## **Hoofdstuk 9: Orde- en tuchtregeling**

### Artikel 111

#### Preventieve schorsing

- §1 In het geval dat een vast benoemd personeelslid, een personeelslid tijdelijk aangesteld van doorlopende duur of een in de school gereffecteerd of wedertewerkgesteld personeelslid moet worden verwijderd in het belang van de dienst, spreekt het schoolbestuur een preventieve schorsing uit. Preventieve schorsing is enkel mogelijk tijdens de behandeling van een tuchtvordering of strafrechtelijke vervolging, indien het belang van de dienst zulks vereist.
- §2 In het geval het schoolbestuur een ontslag om dringende redenen uitspreekt, wordt het betreffende tijdelijke personeelslid met onmiddellijke ingang preventief geschorst bij hoogdringendheid.
- §3 Wanneer het personeelslid strafrechtelijk vervolgd wordt of wanneer het personeelslid tuchtrechtelijk vervolgd wordt wegens een ernstig vergrijp waarbij het personeelslid op heterdaad betrapt is of waarvoor er afdoende aanwijzingen zijn, kan het schoolbestuur beslissen om aan de preventieve schorsing een inhouding van salaris te koppelen conform artikel 67 van het Decreet Rechtspositie.

### Artikel 112

Een vast benoemd personeelslid, een personeelslid tijdelijk aangesteld van doorlopende duur of een in de school gereffecteerd of wedertewerkgesteld personeelslid wordt op verslag van de gemeentesecretaris door het schoolbestuur onderworpen aan een tuchtonderzoek met een eventuele

tuchtsanctie tot gevolg indien het handelt in strijd met de bepalingen inzake rechten en plichten van het personeel zoals voorzien in het Decreet Rechtspositie, de gemeentewet en dit arbeidsreglement.

#### Artikel 113

De mogelijke tuchtstraffen zijn vastgelegd in de artikelen 64 tot en met 66 van het Decreet Rechtspositie. Het respecteert hierbij de rechten van de verdediging en de motivatieplicht.

#### Artikel 114

Het orgaan dat bevoegd is om een (voorstel tot) tuchtstraf uit te spreken (bepaald in artikel 68 van het Decreet Rechtspositie) oordeelt autonoom over de zwaarte van de (voorgestelde) tuchtstraf. Het respecteert hierbij de motiveringsplicht van bestuurshandelingen in openbare dienst.

#### Artikel 115

De beroepsprocedure tegen de preventieve schorsing en deze tuchtstraffen is vastgelegd in de artikelen 67bis en 72 van het Decreet Rechtspositie en de artikelen 13 tot en met 19 van het besluit van de Vlaamse regering van 22 mei 1991 omtrent de preventieve schorsing en de tucht, alsmede omtrent het ontslag van sommige tijdelijke personeelsleden in het gesubsidieerd onderwijs en in de gesubsidieerde psycho-medisch-sociale centra.

### **Hoofdstuk 10**

#### *Personeelsdossier*

#### Artikel 116

Het schoolbestuur is houder van een bestand van persoonsgegevens. De verzamelde gegevens worden gebruikt om een personeelsbestand aan te leggen.

#### Artikel 117

Het dossier van het personeelslid omvat een administratief dossier, het evaluatiedossier en desgevallend een tuchtdossier.

#### Artikel 118

Het schoolbestuur of de personen die door het schoolbestuur zijn belast met het houden van het dossier en iedere andere persoon die het betreffende dossier mag inkijken, zijn gehouden door het ambtsgeheim.

#### Artikel 119

Het personeelslid kan tijdens de diensturen van de administratie kennisnemen van de inhoud van zijn dossier en kan een aanpassing vragen van eventuele fouten.

Het personeelslid kan zich hierbij door een raadsman of vakbondsafgevaardigde laten bijstaan of vertegenwoordigen. De documenten moeten ter plaatse blijven. Op eenvoudig verzoek heeft het personeelslid recht op een afschrift, eventueel tegen kostprijs.

#### *10.1. Administratief dossier*

#### Artikel 120

Het administratief dossier bestaat uit de documenten (beslissingen, brieven, stukken,...) betreffende de loopbaan die door het ministerie van Onderwijs en Vorming of in het kader van de sociale wetgeving kunnen worden opgevraagd aangaande de indiensttreding, de opdrachtwijziging, de vaststelling van opdracht, de uitdiensttreding, de dienstonderbrekingen, de cumulatie en het pensioen.

#### Artikel 121

Het personeelslid verschaft het schoolsecretariaat alle inlichtingen die noodzakelijk zijn voor inschrijving in of wijziging aan het administratief dossier.

Artikel 122

Het schoolbestuur, de directeur en het personeelslid voegen steeds alle relevante stukken toe aan het administratief dossier.

Artikel 123

Het personeelslid deelt aan het schoolbestuur en het schoolsecretariaat schriftelijk elke wijziging mee in zijn persoonlijke toestand die verband houdt met de aanstellingsbeslissing of met de bezoldigingsregeling, inzonderheid wijzigingen in de burgerlijke staat, de nationaliteit, de bekwaamheidsbewijzen, de samenstelling van het gezin, de woonplaats, de cumulaties en het bezit van burgerlijke en politieke rechten. Deze inlichtingen moeten vooraf of uiterlijk zeven kalenderdagen na het intreden van de wijzigingen meegedeeld worden en zo spoedig mogelijk gestaafd worden met de vereiste officiële documenten. Een kopie van deze officiële documenten wordt bewaard in het administratief dossier.

Artikel 124

Wanneer de dossiers die bestemd zijn voor het ministerie van Onderwijs en Vorming voorzien in een afschrift voor het personeelslid, wordt dit afschrift hem/haar onverwijld bezorgd.

*10.2. Tuchtdossier*Artikel 125

Het tuchtdossier omvat de stukken die worden opgesteld en verzameld met het oog op de toepassing van de tuchtregeling.

Artikel 126

Zo nodig kunnen bepaalde stukken uit het administratief dossier en/of het evaluatiedossier (zie hoofdstuk 7) overgebracht worden naar het tuchtdossier.

Artikel 127

De stukken worden genummerd en in chronologische volgorde gerangschikt. Er wordt een inventaris toegevoegd. Het schoolbestuur legt aan het personeelslid elk stuk dat in zijn tuchtdossier wordt opgenomen, voor ondertekening ter kennisneming voor.

Artikel 128

De doorgehaalde tuchtstraffen worden na de decretaal voorziene termijn definitief uit het tuchtdossier verwijderd.

**Hoofdstuk 11: Bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de personeelsleden***11.1. Algemeen*Artikel 129

- §1 Het personeelslid komt de verplichtingen na die hem/haar zijn opgelegd door wetten, decreten, besluiten, omzendbrieven, reglementen, dienstorders en schoolwerkplan.
- §2 De deontologische code voor het gemeentepersoneel is integraal op de personeelsleden van toepassing.
- §3 Naar analogie met het gemeentepersoneel is het niet toegestaan om een kenteken van politieke, filosofische of religieuze aard te vertonen tijdens de uitoefening van de functies.

Artikel 130

Alle berichten die het personeelslid aanbelangen, worden hem/haar bij dienstorder medegedeeld. Het personeelslid viseert de schriftelijke dienstorders ter kennisneming. Deze dienstorders zijn nadien te raadplegen op het schoolsecretariaat.

De berichtgeving over de vacantverklaring van de betrekkingen in het kader van de vaste benoeming gebeurt op volgende wijze: het personeel wordt tijdens personeelsvergadering op de hoogte gesteld dat een schriftelijke kennisname verplicht is en moet worden ondertekend. Voor afwezige personeelsleden (ziekte, verloven) moet een aangetekend schrijven worden verstuurd.



## 11.2. Ten aanzien van het schoolbestuur, de directeur en het personeelsteam

### Artikel 131

Het personeelslid erkent het gezag van het schoolbestuur, van zijn afgevaardigden en van de directeur van de school. Het personeelslid is gehoorzaamheid en respect verplicht aan deze instantie/personen.

### Artikel 132

De directeur en de personeelsleden moeten zich loyaal opstellen ten opzichte van de school en het bestuur in aanwezigheid van elkaar, leerlingen, ouders of derden.

### Artikel 133

Het personeelslid mag de gemeenteraadsleden niet belemmeren om de onderwijsinstelling te bezoeken overeenkomstig het huishoudelijk reglement van de gemeente. Gemeenteraadsleden hebben niet het recht om bij deze gelegenheid opmerkingen te maken aan het personeelslid, opdrachten of onderrichtingen te geven of leerlingen te ondervragen, enkel mits toestemming van het schoolbestuur.

### Artikel 134

Het personeelslid mag de gemeenteraadsleden niet verhinderen om inzage te krijgen van elke akte en elk stuk betreffende het bestuur van de onderwijsinstelling (ongeacht de drager), overeenkomstig het huishoudelijk reglement van de gemeente, mits toestemming van het schoolbestuur.

### Artikel 135

Het personeelslid staat onder toezicht van de directeur en moet handelen volgens de instructies en opdrachten die hij van de directeur ontvangt. Het personeelslid mag niet verhinderen dat de directeur de klassen bezoekt zo dikwijls als hij nodig acht.

### Artikel 136

De directeur is door het schoolbestuur belast met de leiding over de school, met de uitvoering van de beslissingen van de gemeentelijke overheden en met de toepassing van de wets- en reglementaire bepalingen en de dienstorders met betrekking tot de school. Hij is ook bevoegd om de kwaliteit van de geleverde prestaties te controleren. Dit houdt ook de bevoegdheid in om de aan- en afwezigheden te controleren, de taken te verdelen, orde en tucht te handhaven.

### Artikel 137

Bij afwezigheid van de directeur wordt zijn opdracht waargenomen door een personeelslid dat door het schoolbestuur als verantwoordelijke wordt aangeduid.

Bij afwezigheid wegens ziekte is de directeur gehouden de op hem/haar toepasselijke reglementering inzake ziekteverloven correct na te leven. Bij verlenging van het ziekteverlof verwittigt hij/zij het schoolbestuur op de vooravond van de dag waarop het lopende verlof verstrijkt. Bij vrijwillig vervroegd hervatten, verwittigt hij/zij het schoolbestuur op de vooravond van de dag waarop hij/zij terugkeert. Een nieuw medisch attest van Medex is vereist waaruit blijkt dat het personeelslid geschikt wordt bevonden om terug te werken.

In geval van afwezigheid wegens ziekte of het opnemen van een reglementair verlof door de directeur wordt hij vervangen door een persoon die door het schoolbestuur tijdelijk aangesteld wordt in het ambt van directeur.

### Artikel 138

Het schoolbestuur kan na overleg en rekening houdend met de bepalingen van de gemeentewet bepaalde taken en verantwoordelijkheden delegeren aan de directeur. Het schoolbestuur steunt de directeur in zijn gezag.

### Artikel 139

De directeur moet tegenover de personeelsleden de nodige objectiviteit, respect en redelijkheid aan de dag leggen.

Artikel 140

Het personeelslid richt zich in principe via de directeur tot het schoolbestuur, die zo nodig zijn advies aan de vraag of het voorstel van het personeelslid toevoegt. De directeur bezorgt deze vraag of dit voorstel aan het schoolbestuur binnen zeven kalenderdagen, de schoolvakanties uitgezonderd, na ontvangst van de vraag of het voorstel.

Artikel 141

Het schoolbestuur en de directeur steunen het gezag van het personeel ten aanzien van de leerlingen en hun ouders.

Artikel 142

Het schoolbestuur en de directeur van de school laten ruimte voor de eigen persoonlijkheid van elk personeelslid, in zoverre deze de realisatie van het pedagogisch project, het schoolwerkplan en het goed functioneren van de school niet in de weg staat.

Artikel 143

De directeur meldt elke door hem vastgestelde overtreding van dit reglement schriftelijk aan het schoolbestuur. Het personeelslid ontvangt een kopie van dit schrijven. Hij/zij tekent dit voor ontvangst en moet binnen de 7 werkdagen zijn/haar eventuele opmerkingen kenbaar maken.

*11.3. Ten aanzien van ouders, leerlingen en derden*Artikel 144

Het personeelslid moet zich in zijn dienstrelaties en in de omgang met de leerlingen, de ouders van de leerlingen en het publiek op een correcte wijze gedragen. Het personeelslid moet alles vermijden wat het vertrouwen van het publiek kan schaden of afbreuk kan doen aan de eer of de waardigheid van zijn functie in het onderwijs.

Artikel 145

Het personeelslid verleent aan de leerlingen / ouders de nodige informatie, openheid en samenwerking.

Artikel 146

Het personeelslid respecteert in zijn omgang met de leerlingen de internationale en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

Artikel 147

Het personeelslid is mede verantwoordelijk voor de pedagogische kwaliteit van de school.

Artikel 148

Het personeelslid geeft blijk van een individuele bekommernis voor alle leerlingen en doet in hun belang aanbevelingen in de klassenraden of rechtstreeks aan de directeur. Het personeelslid moedigt de persoonlijke en collectieve inspanningen van de leerlingen aan, zet zich in voor het welzijn van alle leerlingen en werkt hieraan binnen het zorgbeleid.

Artikel 149

De relaties met de ouders zijn gegrondvest op het wederzijds en gezamenlijk nastreven van het ontwikkelings- en opvoedingswelzijn van de leerling.

Artikel 150

De directeur zorgt voor de nodige informatiekanaalen (schoolagenda, rapport, ...) en zorgt er ook voor dat oudercontacten worden georganiseerd waarop ouders en personeelsleden elkaar op geregelde tijdstippen kunnen ontmoeten.

Artikel 151

Het personeelslid mag geen onregelmatig ingeschreven leerlingen aanvaarden, tenzij mits uitdrukkelijke goedkeuring van de directeur.

Artikel 152

Het personeelslid laat in de gebouwen van de school geen personen toe die vreemd zijn aan de school zonder de toestemming van de directeur.

Artikel 153

Mededelingen waarvan derden vragen ze te verspreiden onder of via de leerlingen worden alleen verdeeld met toestemming van het schoolbestuur. Het schoolbestuur wint hierover het advies van de directeur in.

Artikel 154

Het personeelslid zorgt voor een degelijke voorbereiding en uitvoering van oefeningen en activiteiten. Daarbij houdt het rekening met de mogelijkheden van het individuele kind.

Artikel 155

Het personeelslid dat zijn taak wegens dringende redenen moet onderbreken, zorgt ervoor dat de leerlingen niet zonder toezicht blijven en verwittigt de directeur.

Artikel 156

Het personeelslid doet geen beroep op externen (gastsprekers, ouders...) zonder toestemming van de directeur.

Artikel 157

Wanneer zich een ongeval of een ernstig feit voordoet, verwittigt het personeelslid dat met het toezicht belast is, zo spoedig mogelijk de directeur.

De directeur neemt onmiddellijk alle nodige maatregelen. Bij afwezigheid van de directeur laat het personeelslid niet na zelf de nodige maatregelen te nemen

Artikel 158

De directeur stelt het schoolbestuur in kennis van een ongeval of ernstig feit binnen de school.

Artikel 159

Het personeelslid volgt de richtlijnen op inzake het toedienen van medicatie aan leerlingen, zoals ook opgenomen in het schoolreglement (afsprakennota).

#### *11.4. Ten aanzien van de inspectie, verificatie en de pedagogische begeleidingsdienst*

Artikel 160

Het personeelslid werkt constructief mee aan de externe controles voorzien door het Ministerie van onderwijs en vorming en andere overheidsinstellingen. Het personeelslid maakt controle mogelijk en verleent zijn medewerking aan de opgelegde acties of onderzoeksverrichtingen.

Artikel 161

De directeur agendeert na een doorlichting het doorlichtingsverslag binnen de dertig kalenderdagen na ontvangst en bespreekt het integraal op een personeelsvergadering. Het doorlichtingsverslag ligt ter inzage op het bureel van de directeur.

Artikel 162

Het personeelslid streeft ernaar om tekortkomingen, vastgesteld bij externe controles, weg te werken.

Artikel 163

Het personeelslid aanvaardt de bevoegdheid van de pedagogische begeleiders en andere personen waarop het schoolbestuur een beroep doet, voor zover hun optreden conform is met hun opdracht. In geval van een conflict wordt dit voorgelegd aan de directeur en/of het schoolbestuur.

## Hoofdstuk 12: Specifieke verplichtingen

### 12.1. *Ambtsgeheim, discretieplicht en privacy*

#### Artikel 164

Er worden geen persoonsgegevens verzameld of opgeslagen in welke vorm ook, zonder dat het schoolbestuur zijn gemotiveerde toestemming heeft gegeven. Elke betwisting wordt aan het schoolbestuur voorgelegd.

#### Artikel 165

Het personeelslid dat uit hoofde van zijn taak toegang heeft tot persoonsgegevens, hetzij van personeelsleden, hetzij van leerlingen, ziet erop toe dat deze gegevens worden bijgewerkt en dat onjuiste, onvolledige of niet terzake dienende gegevens worden verbeterd of verwijderd. Het personeelslid zorgt ervoor dat de toegang tot de verwerking beperkt blijft tot personen die uit hoofde van hun taak of voor de behoeften van de dienst rechtstreeks toegang hebben tot de geregistreerde informatie. Het personeelslid zorgt ervoor dat de persoonsgegevens alleen worden meegedeeld aan de personen die wettelijk gerechtigd zijn toegang te hebben.

#### Artikel 166

Het is het personeelslid verboden feiten bekend te maken die het kent uit hoofde van zijn ambt of die hem zijn toevertrouwd, uitgezonderd de feiten die het personeelslid om deontologische of wettelijke redenen kan of moet melden aan het CLB, een externe begeleider, een vertrouwensarts, het jeugdbeschermingscomité of de gerechtelijke instanties.

#### Artikel 167

Het is verboden om privacygegevens van leerlingen en/of personeelsleden kenbaar te maken en/of door te geven aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling.

#### Artikel 168

Besluiten en adviezen die via de klassenraad en /of multidisciplinair overleg (MDO) genomen zijn, worden meegedeeld aan ouders. De personeelsleden rapporteren hierover aan ouders conform deze besluiten en adviezen.

#### Artikel 169

De school kan foto's waarop personeelsleden afgebeeld zijn, publiceren, tenzij het personeelslid dit niet wenst. Het personeelslid meldt dit schriftelijk aan de directie.

### 12.2. *Zorgvuldig bestuur*

#### Artikel 170

Het personeelslid mag geen giften, geschenken, beloningen of andere voordelen die zijn integriteit kunnen aantasten, vragen, eisen of aannemen.

#### Artikel 171

Het personeelslid mag zijn gezag niet aanwenden voor politieke of commerciële doeleinden.

#### Artikel 172

Het personeelslid geeft blijk van respect voor de religieuze, filosofische of politieke overtuiging van de leerlingen en hun ouders.

#### Artikel 173

De verkoop van goederen is slechts mogelijk mits schriftelijke goedkeuring door het schoolbestuur.

#### Artikel 174

Mededelingen waarvan derden vragen ze te verspreiden onder of via de leerlingen worden alleen verdeeld met toestemming van de directeur. De mededelingen mogen niet in strijd zijn met de bepalingen opgenomen in het schoolreglement. De directeur wint indien nodig het advies in van het schoolbestuur.

Artikel 175

Geldinzamelingen zijn slechts toegestaan indien ze in overeenstemming zijn met de bepalingen van de bijdrageregelingen, voorzien in het schoolreglement.

*12.3. Initiatieven van personeelsleden*Artikel 176

Alle teksten die het personeelslid wil verspreiden in de school, moeten vooraf ter kennisname aan de directeur worden voorgelegd.

Artikel 177

Een geldomhaling in de school door het personeelslid kan slechts gebeuren na schriftelijke goedkeuring van de directeur.

Artikel 178

§1 Het personeelslid mag geen machines, toestellen, grondstoffen en dienstvoertuigen van de school gebruiken voor privé-doeleinden, behalve mits uitdrukkelijke toestemming van het schoolbestuur.

§2 Het personeelslid mag geen persoonlijke machines of toestellen gebruiken in de school, behoudens uitdrukkelijke toestemming van de directeur. Het gebruik van persoonlijke machines of toestellen gebeurt op eigen verantwoordelijkheid van het personeelslid.

*12.4. Verzekering*Artikel 179

Het schoolbestuur onderschrijft een verzekeringspolis burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand voor haar personeelsleden en dit volgens de normale gangbare voorwaarden van dergelijke verzekeringspolis.

Hierdoor is het personeelslid in het kader van de uitoefening van zijn opdracht verzekerd als zijn professionele burgerlijke aansprakelijkheid, op basis van de artikelen 1382 tot en met 1386 van het Burgerlijk Wetboek, in het gedrang komt. Als het personeelslid zelf, ten laste van een derde die niet het schoolbestuur is of een van haar leden, een vordering tot schadevergoeding instelt voor fysieke of materiële schade of de daaruit voortvloeiende morele schade opgelopen in of ten gevolge van de uitoefening van zijn ambt, dan staat het schoolbestuur in voor de juridische bijstand.

Op eenvoudig verzoek kan het personeelslid de polis inkijken.

Het schoolbestuur neemt de kosten die normaal voortvloeien uit deze verplichtingen, voor zijn rekening.

Artikel 180

Het personeelslid laat zijn persoonlijke bezittingen niet onbeheerd achter.

Artikel 181

Het schoolbestuur is niet verantwoordelijk voor gebeurlijke diefstallen.

*12.5. Schoolreglement*Artikel 182

Het personeelslid doet, binnen zijn verantwoordelijkheid, het schoolreglement door de leerlingen naleven en zorgt voor orde en tucht op een manier die verenigbaar is met de menselijke waardigheid.

Artikel 183

Het personeelslid beoordeelt objectief de laakbare daden of houdingen van de leerlingen. Sancties worden opgelegd conform het schoolreglement en moeten pedagogisch verantwoord zijn.

Artikel 184

Het personeelslid verwittigt de directeur ingeval van ernstige inbreuken op het schoolreglement die hij/zij vaststelt bij de leerlingen en hun ouders.

## 12.6. Gebruik van communicatie- en informaticatoepassingen

### Artikel 185

Het personeelslid kan gebruik maken van alle communicatie- en informaticatoepassingen van de school voor zover dit nodig is voor de goede uitoefening van zijn/haar taak.

### Artikel 186

- §1 Het personeelslid maakt van deze toepassingen gebruik overeenkomstig de richtlijnen van het schoolbestuur.
- §2 Deze richtlijnen worden meegedeeld bij dienstorder en bevatten de controlemaatregelen en de gevolgen die verbonden zijn aan de overtredingen

## 12.7. Bestellingen, andere extra onkosten en schoolfinanciën

### Artikel 187

De keuze en de aankoop van leerboeken, cursussen, didactisch materiaal, speelgoed en andere arbeidsmiddelen gebeuren door het schoolbestuur op voorstel van de directie, na overleg met het betrokken personeelslid en in voorkomend geval in overeenstemming met de toepasselijke reglementering en/of op advies van de preventieadviseur.

### Artikel 188

Het personeelslid dat een bestelling of andere extra onkosten wenselijk acht, legt een aanvraag voor aan de directeur. De eventuele bestelling of terugbetaling van extra onkosten gebeurt overeenkomstig de interne richtlijnen en betreffende regelgeving. De middelen waarvoor het schoolbestuur de kosten draagt, blijven uiteraard eigendom van het schoolbestuur.

### Artikel 189

Brussels Hoofdstedelijk Gewest

De ontvanger of bijzondere agent is verantwoordelijk voor de girale inning van de gelden die door de leerlingen en/of de ouders worden betaald. De ontvanger is verantwoordelijk voor de chartale inning van de gelden die door de leerlingen en/of de ouders worden betaald. De directeur of een ander personeelslid kan door het schoolbestuur worden belast met de onmiddellijke chartale inning van de gelden die door de leerlingen en/of de ouders worden betaald. Hij houdt in dergelijk geval een nauwkeurige invorderingsstaat bij.

## **Hoofdstuk 13**

### *Auteurswet*

### Artikel 190

Het personeelslid respecteert te allen tijde de geldende auteursrechten, naburige rechten en reprografierechten.

#### 13.1. Auteursrechten

### Artikel 191

- §1 Voor het publiek gebruik van beschermde werken moet een vergoeding worden betaald aan de beheersvennootschap van de rechten.
- §2 De aanvraag voor het gebruik gebeurt via het schoolbestuur of na delegatie door de directeur.
- §3 Er is geen vergoeding verschuldigd voor het gebruik in het kader van de kosteloze privé-uitvoering in het kader van schoolactiviteiten.

### Artikel 192

- §1 Bij alle werken die de leerlingen maken, worden zij als auteur beschouwd. Het personeelslid kan hierop geen enkele afbreuk doen zonder de uitdrukkelijke toestemming van de leerling.
- §2 De leerlingen worden uitgenodigd om alle werken die in de loop van het schooljaar op de school werden gemaakt, vrij ter beschikking te stellen van de school.

Deze werken kunnen enkel worden gebruikt voor didactisch-pedagogische doeleinden (voorbeeldfunctie) of activiteiten die de school naar buiten uit moeten vertegenwoordigen (tentoonstellingen, opendeurdagen, drukwerk...).

### 13.2. Naburige rechten

#### Artikel 193

- §1 Voor het publiek gebruik van opgenomen muziekuitvoeringen moet een billijke vergoeding worden betaald aan de beheersvennootschap van de rechten belast met de inning van de billijke vergoeding, tenzij de muziek wordt gebruikt tijdens de lessen.
- §2 De betaling gebeurt via het schoolbestuur of na delegatie door de directeur.
- §3 De billijke vergoeding is niet van toepassing op muziek die wordt gebruikt als begeleiding van een optreden van leerlingen bij schoolvoorstellingen. Bij dit gebruik van muziek is het exclusief recht van toepassing, dat wil zeggen dat de uitdrukkelijke toestemming vereist is van de auteur, de artiest en de producent.
- §4 De aanvraag voor het gebruik gebeurt via het schoolbestuur of na delegatie door de directeur.

### 13.3. Reprografierechten

#### Artikel 194

- §1 Het personeelslid mag ofwel volledige artikelen, ofwel korte uittreksels uit boeken, audiovisuele werken of elektronische bestanden kopiëren voor onderwijsdoeleinden en leeft hierbij de richtlijnen van de desbetreffende dienstorders na.
- §2 Bij het kopiëren van volledige boeken, audiovisuele werken en elektronische bestanden is de uitdrukkelijke toelating van de auteur vereist. Hiertoe moet het personeelslid een toelating vragen aan het schoolbestuur of na delegatie via de directeur.
- §3 Het personeelslid mag voor didactisch gebruik werken van beeldende kunst reproduceren, wanneer er geen afbreuk wordt gedaan aan de uitgave van het oorspronkelijke werk.
- §4 Korte fragmenten uit partituren mogen voor didactische doeleinden worden gekopieerd.
- §5 Voor het kopiëren van volledige partituren is in principe de toestemming vereist van de auteur, zijn uitgever of een andere rechthebbende.

## Hoofdstuk 14

### *Veiligheid, gezondheid en welzijn*

#### 14.1. Algemeen

#### Artikel 195

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de personeelsleden en stagiairs in de school en werkt hiervoor een beleid uit.

#### Artikel 196

De schoolbestuur heeft (of richt op) een interne dienst voor preventie en bescherming op het werk op met ten minste één preventieadviseur.

De naam/namen van de leden van de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk is (zijn) opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

#### Artikel 197

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het uitwerken van een dynamisch risicobeheersingssysteem in samenwerking met de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk en de leden van de hiërarchische lijn. Het personeelslid volgt de richtlijnen op die hieruit voortvloeien.

#### Artikel 198

De directeur houdt, als lid van de hiërarchische lijn en in overleg met de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming, toezicht op de toepassing van het beleid en reglementering inzake veiligheid, gezondheid en welzijn in de school.

Artikel 199

Het personeelslid draagt naar best vermogen zorg voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en die van anderen. Daartoe moet het op de juiste wijze gebruik maken van arbeidsmiddelen en veiligheidsvoorzieningen, verwittigt het de directeur onmiddellijk van elke situatie die een gevaar kan betekenen en verleent het bijstand aan het schoolbestuur, de directeur en de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk.

Artikel 200

Het personeelslid neemt deel aan de vormingen die het schoolbestuur organiseert over de risico's en preventie maatregelen die van toepassing zijn in de school.

Artikel 201

Het schoolbestuur is aangesloten bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk. De contactmogelijkheden van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk en de namen van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer en van de preventieadviseur psychosociale aspecten zijn opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

Artikel 202

Het personeelslid aanvaardt de bevoegdheid van de leden van de gemeentelijke interne en externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, en van andere personen die van het schoolbestuur een opdracht hebben gekregen in het kader van de welzijnswet, de codex met uitvoeringsbesluiten en het ARAB (algemeen reglement voor arbeidsbescherming).

Artikel 203

Het schoolbestuur duidt per vestigingsplaats een of meerdere hulpverleners aan. De namen van deze hulpverleners per vestigingsplaats en de plaats van het basismateriaal en de verbanddoos zijn opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

Artikel 204

Een personeelslid of leerling dat een letsel in dienstverband oploopt, kan zich wenden tot de hulpverlener inzake eerste hulp bij ongevallen.

*14.2. Gezondheid*Artikel 205

Het personeelslid dat door het schoolbestuur als onderworpen is opgegeven, is verplicht in te gaan op het verzoek zich te melden voor het gezondheidstoezicht.

Artikel 206

Het personeelslid, of mits zijn toestemming de behandelende arts, mag rechtstreeks een spontane raadpleging bij de preventieadviseur - arbeidsgeneesheer aanvragen naar aanleiding van gezondheidsklachten, toe te schrijven aan zijn arbeidssituatie.

Artikel 207

Het personeelslid volgt de richtlijnen van het schoolbestuur

Artikel 208

Het personeelslid deelt elk gebruik van geneesmiddelen en elke wijziging in hun lichamelijke en/of geestelijke gezondheidstoestand onmiddellijk aan de directeur mee als die een gevaar kunnen opleveren voor de veiligheid van de leerlingen en/of derden.

Artikel 209

Het schoolbestuur, bij delegatie de directeur is verplicht de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer te verwittigen wanneer:

- een personeelslid klaagt over ongemakken of tekenen van aandoening die kunnen worden toegeschreven aan zijn arbeidsomstandigheden;



- het schoolbestuur, bij delegatie de directeur een vermoeden heeft dat de lichamelijke of geestelijke toestand van het personeelslid de risico's, verbonden aan de werkpost, onmiskenbaar verhoogt.

#### Artikel 210

Het personeelslid leeft de bij dienstorder meegedeelde verplichtingen van het schoolbestuur na, met betrekking tot het milieubeleid o.m. recyclage, zuinig energie-en waterverbruik, scheiding van afval, gebruik van giftige of gevaarlijke stoffen.

#### Artikel 211

Het personeelslid volgt bij zwangerschap de wetgeving op zoals beschreven in:

- de arbeidswet van 16/03/1971
- de wettelijke regelingen en voorzieningen (KB moederschapsbescherming 02/05/1995 - verzekeringen tegen beroepsziekten/ RIZIV)
- de medisch preventieve verantwoording
- de omzendbrief PERS/2002/21 (13AC) van 24/09/2002
- het besluit van de Vlaamse Regering van 21/02/2003

#### Artikel 212

Afcolven tijdens de diensturen:

- Een vrouwelijke werknemer die een borstkind voedt heeft, indien zij de werkgever hiervan in kennis heeft gesteld, gedurende de eerste negen levensmaanden van dat kind het recht de arbeid te onderbreken ten einde in de nodige rust en afzondering haar kind te zogen dan wel de moedermelk te kolven. De werkgever biedt haar daartoe de gelegenheid en stelt, waar nodig, een geschikte af te sluiten besloten ruimte ter beschikking.
- De onderbrekingen, bedoeld in het eerste lid, vinden plaats zo vaak en zo lang als nodig is doch bedragen gezamenlijk ten hoogste een vierde van de arbeidstijd per dienst. De vaststelling van het tijdstip en de duur van de onderbrekingen vindt plaats door de betrokken vrouwelijke werknemer na overleg met de werkgever.
- De duur van de onderbrekingen, bedoeld in dit artikel, gelden voor de toepassing van deze wet en de daarop berustende bepalingen als arbeidstijd, waarover de vrouwelijke werknemer haar aanspraak op het naar tijdruimte vastgesteld loon behoudt.

### 14.3. *Genotsmiddelen*

#### Artikel 213

Binnen de volledige school, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen en andere open ruimten is het verboden:

- te roken,
- alcohol te gebruiken,
- drugs en/of roesopwekkende middelen te gebruiken.

Sancties in geval van overtreding van het rookverbod kunnen zijn:

- mondelinge opmerking door de directeur/gemeentesecretaris
- schriftelijke neerslag van de overtreding opnemen in het personeelsdossier van het betrokken personeelslid
- schriftelijke melding van de overtreding(en) aan het schoolbestuur
- ...

#### Artikel 214

Het rookverbod is eveneens van kracht buiten de openingsuren van de school en tijdens de vakantieperiodes.

#### Artikel 215

Het personeelslid mag zich niet aanbieden in de school indien hij onder invloed verkeert van alcohol, drugs of roesopwekkende middelen.

Artikel 216

Het personeelslid moet handelen conform de richtlijnen van het schoolbestuur inzake drug- en alcoholbeleid. Deze richtlijnen worden meegedeeld bij dienstorder. Zie bijlage 6 (Alcohol- en drugsnota)

*14.4. Veiligheid*Artikel 217

Het personeelslid neemt de nodige veiligheidsmaatregelen ter bescherming van de leerlingen bij activiteiten waaraan een gevaar of een risico verbonden is.

Artikel 218

Het personeelslid leeft de richtlijnen van het schoolbestuur na in verband met de risico's en preventiemaatregelen die van toepassing zijn in de school.

Artikel 219

In geval van activiteiten buiten de schoolgebouwen moet het personeelslid dit voorafgaandelijk meedelen aan de directeur. In voorkomend geval worden afspraken gemaakt inzake voldoende begeleiding van de leerlingen, de bereikbaarheid van het personeelslid en de verplaatsing van en naar de activiteit.

Artikel 220

Het personeelslid leeft de bepalingen in verband met brandveiligheid na en neemt deel aan alle initiatieven die het schoolbestuur neemt om het personeel vertrouwd te maken met evacuatie en het gebruik van blusmiddelen.

*14.5. Arbeidsongeval, ongeval op weg naar of van het werk*Artikel 221

Het personeelslid dat slachtoffer is van elk arbeidsongeval of ongeval op weg naar en van het werk, al dan niet met arbeidsongeschiktheid tot gevolg, brengt onmiddellijk de directeur op de hoogte. Het personeelslid geeft een volledige beschrijving van de omstandigheden waarin het ongeval zich heeft voorgedaan.

Artikel 222

Bij een ongeval op het werk kan het personeelslid zich wenden tot de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer of tot een geneesheer naar keuze.

Artikel 223

De naam van de arbeidsongevallenverzekeraar is opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

## **Hoofdstuk 15: Bescherming psychosociale risico's op het werk, waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk**

*15.1. Algemeen*Artikel 224**Begripsomschrijving**

- §1 Psychosociale risico's op het werk: de kans dat een of meerdere personeelsleden psychische schade ondervinden die al dan niet kan gepaard gaan met lichamelijke schade, ten gevolge van een blootstelling aan de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk, waarop het schoolbestuur, bij delegatie de directeur impact heeft en die objectief een gevaar inhouden.
- §2 Geweld: elke feitelijkheid waarbij een personeelslid of een andere persoon waarop dit hoofdstuk van toepassing is, psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.

- §3 Pesterijen: meerdere gelijkaardige of uiteenlopende onrechtmatige gedragingen, buiten of binnen de instelling, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een werknemer of een andere persoon waarop dit hoofdstuk van toepassing is bij de uitvoering van zijn werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd en die zich inzonderheid uiten in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften. Deze gedragingen kunnen inzonderheid verband houden met godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd, seksuele geaardheid, geslacht, ras of etnische afstamming. Elk gedrag waarmee men iemand belet zich te uiten, waardoor hij geïsoleerd wordt of in diskrediet gebracht wordt op zijn werk of bij zijn collega's, wordt beschouwd als een gedrag dat typerend is voor pesterijen.
- §4 Ongewenst seksueel gedrag: elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd. Elk gedrag van seksuele aard wordt beschouwd als ongewenst seksueel gedrag indien het ongewenst, misplaatst en beledigend is voor de persoon die het ondergaat, indien het expliciet of impliciet gebruikt wordt als basis voor een beslissing die de rechten van een personeelslid op het vlak van beroepsopleiding, tewerkstelling, behoud van de dienstbetrekking, promotie of salaris aantast, of voor enige andere beslissing met betrekking tot de tewerkstelling of indien het een klimaat van intimidatie, vijandigheid of vernedering ten aanzien van deze persoon creëert.

### 15.2. *Beginselverklaring geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag*

#### Artikel 225

Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk wordt niet getolereerd omdat het strijdig is met de rechten van de personeelsleden en met de eerbied voor hun menselijke waardigheid en omdat het een overtreding van de wet is.

#### Artikel 226

Het personeelslid onthoudt zich van elke vorm van verbaal, niet-verbaal of lichamelijk gedrag, waarvan hij of zij weet of zou moeten weten dat het afbreuk doet aan de waardigheid van een persoon en een ontoelaatbare schending inhoudt van die waardigheid. Elk personeelslid onthoudt zich bijgevolg van elke daad van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

#### Artikel 227

De dader die vastgestelde inbreuken heeft gepleegd, wordt behandeld en gesanctioneerd overeenkomstig de bepalingen omtrent tucht (vast benoemde en TADD'er) en ontslag (gewone tijdelijke) zoals beschreven in het Decreet Rechtspositie.

#### Artikel 228

Het personeelslid heeft een meldingsplicht, via de aangestelde personeelsleden, wanneer er ernstige aanwijzingen zijn dat een leerling of een personeelslid slachtoffer is van grensoverschrijdend gedrag.

### 15.3. *Raadgeving en hulp*

#### Artikel 229

- §1 Het schoolbestuur stelt een preventieadviseur psychosociale aspecten aan. Hij is bevoegd om de bij wet voorziene opdrachten te vervullen met betrekking tot de preventie van geweld, pesterijen en/of ongewenst seksueel gedrag op het werk. Zo werkt hij op aanvraag mee aan het opstellen van de algemene preventiemaatregelen en moet hij de met redenen omklede klachten die hij in ontvangst neemt, onderzoeken.
- §2 Het schoolbestuur kan ook een vertrouwenspersoon aanduiden binnen de school die binnen de informele procedure bevoegd is voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag vanwege personeelsleden en/of leerlingen. De vertrouwenspersoon wordt aangesteld om volledig onafhankelijk op te treden als vertrouwenspersoon. Hij/zij dient het slachtoffer op te vangen, te helpen, te steunen en bij te staan in het zoeken naar een oplossing.

- §3 De namen en contactmogelijkheden van de preventieadviseur psychosociale aspecten en desgevallend van de vertrouwenspersoon zijn opgenomen in bijlage 2 bij dit arbeidsreglement.

#### 15.4. Procedure

##### Artikel 230

###### Informele psychosociale interventie

- §1 Het personeelslid dat schade ondervindt ten gevolge van psychosociale risico's op het werk, waaronder geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, kan een beroep doen op de procedure voor informele psychosociale interventie.
- §2 Het personeelslid richt zich tot de vertrouwenspersoon of de preventieadviseur psychosociale aspecten voor een eerste raadpleging. Dit eerste persoonlijk onderhoud moet plaatsvinden binnen een termijn van 10 kalenderdagen en moet in een document worden bevestigd, waarvan het personeelslid een kopie ontvangt.
- §3 De vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociale aspecten zal naargelang de keuze van het personeelslid:
- actief luisteren en eventueel advies geven aan het personeelslid;
  - een interventie bij een ander persoon uitvoeren;
  - een bemiddeling tussen de partijen ondernemen, indien beide partijen hiermee instemmen.
- §4 De vertrouwenspersoon of preventieadviseur psychosociale aspecten neemt het type van interventie op in een gedateerd en ondertekend document waarvan het personeelslid een kopie ontvangt.
- §5 De vertrouwenspersoon informeert het personeelslid van elke stap van het proces en handelt enkel met uitdrukkelijke toestemming van het personeelslid.

##### Artikel 231

###### Formele interventie

- §1 Indien de bemiddeling of de informele interventie niet tot een resultaat leidt of onmogelijk blijkt, kan het personeelslid een verzoek tot formele interventie indienen.
- §2 Binnen de termijn van 10 kalenderdagen moet de preventieadviseur psychosociale aspecten een verplicht persoonlijk onderhoud hebben met het personeelslid. Hij bevestigt in een document dat het verplicht persoonlijk onderhoud heeft plaats gevonden en overhandigt hiervan een kopie aan het personeelslid.
- §3 De preventieadviseur psychosociale aspecten kan het verzoek weigeren wanneer de situatie duidelijk geen psychosociale risico's op het werk inhoudt.
- §4 De preventieadviseur psychosociale aspecten brengt het schoolbestuur op de hoogte van het verzoek met collectief karakter of het verzoek met individueel karakter.
- §5 Indien het een verzoek is met collectief karakter dient het schoolbestuur, bij delegatie de directeur op zoek te gaan naar een gepaste reactie. Uiterlijk na drie maanden deelt het schoolbestuur, bij delegatie de directeur schriftelijk en gemotiveerd zijn beslissing mee over de gevolgen die hij aan het verzoek zal geven. Hij doet dit aan de preventieadviseur psychosociale aspecten, de preventieadviseur interne dienst en het ABOC.
- §6 Indien het gaat om een verzoek met individueel karakter dan zal de preventieadviseur psychosociale aspecten een onpartijdig onderzoek instellen in volledige onafhankelijkheid en brengt hij het schoolbestuur een advies met voorstellen betreffende de toe te passen maatregelen. Hij brengt het personeelslid en alle rechtstreeks betrokkenen schriftelijk op de hoogte wanneer hij dit advies aan het schoolbestuur heeft overhandigd.
- §7 Het schoolbestuur is verplicht om de betrokken partijen te informeren over de gevolgen van het verzoek.
- §8 Wanneer de feiten niet ophouden, of wanneer het schoolbestuur geen passende maatregelen treft, moet de preventieadviseur psychosociale aspecten – in overleg met de verzoeker – een beroep in stellen bij toezicht Welzijn op het Werk.

##### Artikel 232

De risicoanalyse van psychosociale risico's op het werk omvat ook het risico 'agressie door derden'. Het register van feiten door derden is een belangrijke bron van informatie van incidenten gepleegd door derden. In het 'register van feiten door derden' kunnen de werknemers alle feiten van geweld,

pesterijen of ongewenst seksueel gedrag noteren waarvan zij menen het voorwerp te zijn geweest en die gepleegd zijn door personen die niet tot de onderneming behoren.

#### Artikel 233

Een schoolbestuur houdt een register van geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag extern aan het werk bij (de plaats waar dit register kan worden geraadpleegd: zie bijlage 2).

### **Hoofdstuk 16: Onthaal van nieuwe personeelsleden**

#### Artikel 234

De indiensttreding van het personeelslid is het gevolg van een aanstellingsbesluit. Het personeelslid ontvangt bij de indiensttreding een afschrift van:

- het pedagogisch project;
- het arbeidsreglement, met inbegrip van de aanvullende verplichtingen en onverenigbaarheden;
- het schoolreglement;
- de algemene veiligheidsrichtlijnen;
- de richtlijnen in geval van evacuatie;
- de geïndividualiseerde functiebeschrijving.

Het schoolwerkplan en de goedgekeurde leerplannen die worden bijgehouden op het schoolsecretariaat, zijn ter beschikking van de personeelsleden.

Het personeelslid wordt geacht deze documenten te kennen, te aanvaarden en ze na te leven.

#### Artikel 235

De indiensttreding van het personeelslid is het gevolg van een aanstellingsbesluit. Het personeelslid ontvangt voor een redelijke termijn na de indiensttreding een afschrift van:

- het aanstellingsbesluit of een aanstellingsbrief

#### Artikel 236

§1 De directeur organiseert het onthaal van nieuwe personeelsleden, geeft hen de nodige inlichtingen en instructies met het oog op de bescherming van het welzijn op het werk bij de uitvoering van hun werk en het voorkomen van ongevallen en vergewist zich ervan dat deze nieuwe personeelsleden deze inlichtingen goed hebben begrepen en in de praktijk brengen. De directeur of een ervaren personeelslid dat de directeur aanduidt, begeleidt het beginnende personeelslid hierbij.

§2 De directeur ondertekent een document waaruit blijkt dat de nodige inlichtingen en instructies werden verstrekt m.b.t. het welzijn op het werk. Dit document wordt bijgehouden door het schoolbestuur.

### **Hoofdstuk 17: Bevoegde inspectiediensten**

#### Artikel 237

De adressen van de volgende bevoegde inspectiediensten zijn opgenomen in bijlage 3 bij dit arbeidsreglement:

- het Toezicht op de Sociale Wetten,
- het Toezicht op het Welzijn op het werk,
- Sociale Inspectie.

## BIJLAGEN

### **BIJLAGE 1: INDIVIDUELE UURROOSTERS<sup>i</sup>**

Zie secretariaat van desbetreffende school en het schoolbestuur.

<b>BIJLAGE 2: MEDEDELINGEN INZAKE WELZIJN</b>
---

**Interne dienst voor preventie en bescherming op het werk**

Namen en contactmogelijkheden van de leden van de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk

- Micheline ANNEESSENS
- Paul Hymanslaan 2
- 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe
- 02/761 27 63 of 0498/94 49 87
- [m.anneessens@woluwe1200.be](mailto:m.anneessens@woluwe1200.be)

**Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk**

Namen en contactmogelijkheden van de leden van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk met de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer:

- MENSURA
- Gaucheretstraat 88-90B
- 1030 Schaarbeek
- 02/403 34 08
- 0491/71 41 64
- [Sylviane.crozaz@mensura.be](mailto:Sylviane.crozaz@mensura.be)

**Psychosociale risico's waaronder, geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk**

Namen en contactmogelijkheden van de preventieadviseur psychosociale aspecten en de eventuele vertrouwenspersoon bevoegd voor psychosociale aspecten, waaronder geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag

- Preventieadviseur psychosociale aspecten: MENSURA (zie hierboven)
- Vertrouwenspersoon :
- Carine BOUSSY
- Jean Monnetlaan 2
- 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe
- 02/774 36 89
- [c.boussy@woluwe1200.be](mailto:c.boussy@woluwe1200.be)

**Eerste hulp**

Namen van de hulpverleners per vestigingsplaats

- Prinses Paola: Isabelle ANNEESSENS
- Prins Boudewijn: Chantal DEWAELESCHE
- Paul Hymans: Karen CORDEMANS
- Klim op: Stefanie VER ELST en Silke RAMAEKERS

Plaats(en) van het basismateriaal en de verbanddoos per vestigingsplaats

- Prinses Paola: secretariaat en de hall van de kleuterschool en de hall van de lagere school
- Prins Boudewijn: in de hall
- Paul Hymans: in de toiletruimte
- Klim op: op de gang aan het bureau van de directeur, in het toezichtlokaal onder het afdak (de voorraad wordt bewaard in het bureau van de directeur)

### **Arbeidsongevallenverzekeraar**

- Ethias (via ministerie van Onderwijs en Vorming)

## **BIJLAGE 3: ADRESSEN VAN DE BEVOEGDE INSPECTIEDIENSTEN**

### **FOD Werkgelegenheid, Arbeid & Sociaal Overleg**

#### **Externe directies Toezicht op het Welzijn op het Werk**

[Neem hier de contactgegevens op van de bevoegde externe directie Toezicht op het Welzijn op het Werk.] - <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=6550>

#### **Algemene directie Toezicht op de Sociale Wetten**

[Neem hier de contactgegevens op van de bevoegde externe directie Toezicht op de Sociale Wetten.] - <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=6552>

### **FOD Sociale Zekerheid & Openbare instellingen van sociale zekerheid**

#### **Sociale inspectie**

[Neem hier de contactgegevens op van de bevoegde Sociale Inspectie.] - <http://www.socialsecurity.fgov.be/nl/over-de-fod/organogram/sociale-inspectie/contact/contact-sociale-inspectie.htm>

## **BIJLAGE 4: GEGEVENS VAN HET CLB VAN DE VGC**

Centrum voor Leerlingenbegeleiding van de Vlaamse Gemeenschapscommissie

Technologiestraat 1

1082 Sint-Agatha-Berchem

Tel 02 482 05 72

fax 02 482 05 68

E-mail: [clb.vgc@clbvvc.be](mailto:clb.vgc@clbvvc.be)

## **BIJLAGE 5: HET EVALUATIE-REGLEMENT**

### **Evaluatie**

#### **Artikel 1**

Het schoolbestuur duidt voor elk personeelslid twee evaluatoren aan in het kader van functiebeschrijving en evaluatie, behalve voor de directeur waarvoor slechts 1 evaluator wordt voorzien.

#### **§1 Wervingsambten**

De directeur van de school waar het personeelslid is aangesteld, is de eerste evaluator.

De Gemeentesecretaris is de eerste evaluator voor personeelsleden die aangesteld zijn op het niveau van de scholengemeenschap.

In geval er tussen het personeelslid en de directeur een familiale band is tot en met de vierde graad dan wordt het diensthoofd Onderwijs als eerste evaluator aangeduid.

De eerste evaluator heeft als voornaamste taak het personeelslid te coachen in diens functioneren:

- samen met het personeelslid de geïndividualiseerde functiebeschrijving opstellen;
- functioneringsgesprekken voeren;
- functioneringsverslagen opstellen;
- het evaluatiegesprek voeren;
- het evaluatieverslag opstellen met eindconclusie

Het Diensthoofd Onderwijs is de tweede evaluator.

De tweede evaluator:

- bewaakt de procedure van het evaluatieproces;
- kan op schriftelijk verzoek vanwege het personeelslid en /of de eerste evaluator ingeschakeld worden. Hij brengt het personeelslid en /of de eerste evaluator op de hoogte van de aanvraag.

In geval er tussen de directeur en het Diensthoofd Onderwijs een familiale band is tot en met de vierde graad dan wordt de Gemeentesecretaris als tweede evaluator aangeduid.

In geval er tussen het personeelslid en een andere directeur van de scholengemeenschap een familiale band is tot en met de vierde graad dan wordt Gemeentesecretaris als tweede evaluator aangeduid.

In geval er tussen het personeelslid en de directeur een familiale band is tot en met de vierde graad dan wordt Gemeentesecretaris als tweede evaluator aangeduid.

In geen geval kan de tweede evaluator de rol van de eerste evaluator overnemen.

### §2 Bevorderingsambt: directeur

De eerste evaluator is het schoolbestuur, er is geen tweede evaluator. De (\*) is aangesteld als evaluator.

In geval er tussen de directeur en (\*) een familiale band is tot en met de vierde graad dan wordt (\*\*) als eerste evaluator aangeduid.

De (\*) heeft als evaluator de volgende rol:

- samen met de directeur de functiebeschrijving opstellen;
- functioneringsgesprekken voeren;
- functioneringsverslagen opstellen;
- het evaluatiegesprek voeren;
- het evaluatieverslag opstellen met eindconclusie

(\*) Sint-Pieters-Woluwe = Gemeentesecretaris - St-Lambrechts-Woluwe = Diensthoofd Onderwijs - Sint-Joost-ten-Node = Diensthoofd Onderwijs – Evere = Diensthoofd Onderwijs - Schaarbeek = Gemeentesecretaris

(\*\*) Sint-Pieters-Woluwe = Diensthoofd Onderwijs - St-Lambrechts-Woluwe = Gemeentesecretaris - Sint-Joost-ten-Node = Gemeentesecretaris Evere = Gemeentesecretaris - Schaarbeek = Diensthoofd Onderwijs

## **Artikel 2**

Elk personeelslid dat aangesteld is voor meer dan 104 dagen krijgt een geïndividualiseerde functiebeschrijving per ambt en per school. De geïndividualiseerde functiebeschrijving wordt ten laatste de eerste dag van de aanstelling opgemaakt.



De directeur krijgt vanaf de eerste dag van zijn aanstelling een geïndividualiseerde functiebeschrijving voor dat ambt.

De eerste evaluator en het personeelslid stellen in overleg de geïndividualiseerde functiebeschrijving op waarin de door de bij regelgeving opgelegde zaken opgenomen zijn.

Indien het personeelslid niet akkoord gaat, geeft het aan welke punten het betwist en waarom.

Als men het niet eens raakt:

- hoort het schoolbestuur de eerste evaluator en het personeelslid;
- het schoolbestuur beslist;
- de eerste evaluator ondertekent en het personeelslid ondertekent de functiebeschrijving ter kennisname.

De eerste evaluator en het personeelslid kunnen in overleg de functiebeschrijving aanpassen:

- na afspraken tijdens een functioneringsgesprek;
- bij een belangrijke wijziging van de opdracht van het personeelslid;
- bij aanvang van een nieuwe evaluatieperiode.

### **Artikel 3**

Per evaluatieperiode vinden, per personeelslid en per ambt, minstens 1 functioneringsgesprek per schooljaar.

De eerste evaluator nodigt het personeelslid schriftelijk uit voor een functioneringsgesprek. Hij kondigt dit minimaal 10 werkdagen op voorhand aan.

Het personeelslid kan schriftelijk een functioneringsgesprek vragen. Het gesprek gaat door binnen de 14 werkdagen na ontvangst van de aanvraag. De datum van het gesprek wordt na overleg met het personeelslid en desgevallend met de tweede evaluator bepaald door de eerste evaluator.

Een functioneringsgesprek resulteert steeds in een verslag opgemaakt volgens model in bijlage. Dit verslag wordt ondertekend door de eerste evaluator en het personeelslid tekent 'voor ontvangst'.

Het personeelslid en de tweede evaluator ontvangen een kopie.

Indien nodig bezorgt het personeelslid zijn/haar opmerkingen binnen de 14 werkdagen aan de eerste evaluator. De opmerkingen worden dan toegevoegd aan het verslag.

### **Artikel 4**

Ieder personeelslid dat een functiebeschrijving heeft, moet minimaal om de vier schooljaren geëvalueerd worden. Er kan bij een evaluatie enkel rekening gehouden worden met prestaties geleverd in het lopende schooljaar en de drie voorafgaande schooljaren. Voor een aanstelling van meer dan 104 dagen tot 1 schooljaar is er minstens 1 evaluatiegesprek.

#### **§1 Het evaluatiegesprek**

- kan leiden tot afspraken rond persoons- en ontwikkelingsgerichte doelstellingen die opgenomen worden in de geïndividualiseerde functiebeschrijving van het personeelslid;
- sluit een evaluatieperiode af;
- leidt steeds tot een evaluatieverslag op overeenkomstig het model in bijlage;

De eerste evaluator bepaalt het tijdstip van het evaluatiegesprek en kondigt dit minimaal 10 werkdagen op voorhand schriftelijk mee.

Het personeelslid kan schriftelijk een evaluatiegesprek vragen. Het gesprek gaat door binnen de 14 werkdagen na ontvangst van de aanvraag. De datum van het gesprek wordt na overleg met het personeelslid en desgevallend met de tweede evaluator bepaald door de eerste evaluator.

Op vraag van de eerste evaluator of het personeelslid kan de tweede evaluator aanwezig zijn op het evaluatiegesprek.

### §2 Het evaluatieverslag

- wordt opgesteld door de eerste evaluator met een eindconclusie en de beroepsmogelijkheden ( op straffe van nietigheid) bij eindconclusie onvoldoende;
- wordt door de eerste evaluator gedateerd, ondertekend en voorgelegd aan het personeelslid;
- wordt door het personeelslid gedateerd en ondertekend " ter kennisneming" en wordt onmiddellijk terugbezorgd aan de eerste evaluator
- wordt gekopieerd en één exemplaar wordt overhandigd aan het personeelslid, de tweede evaluator en het schoolbestuur.

### §3 Levensbeschouwelijke vakken

- deze personeelsleden worden geëvalueerd door de eerste evaluator;
- de inspecteurs levensbeschouwelijke vakken leveren een bijdrage (vakinhoudelijk) voor de evaluatie;
- de eerste evaluator bepaalt de eindconclusie op basis van een evaluatiegesprek (niet-vakinhoudelijk) en de (eventuele) bijdrage van de inspectie levensbeschouwelijke vakken ( vakinhoudelijk);
- bij onvoldoende kan ontslag enkel met instemming van de bevoegde instantie.

**Artikel 5** Bij eindconclusie "onvoldoende" gelden de volgende afspraken:

#### §1 Wervingsambten

Het personeelslid dat in een wervingsambt tijdelijk is aangesteld voor bepaalde duur kan door het schoolbestuur ontslagen worden als het voor dat wervingsambt één definitieve evaluatie met eindconclusie "onvoldoende" heeft gekregen.

Het ontslag geldt voor het ambt in die school waarop de evaluatie met eindconclusie "onvoldoende" betrekking heeft.

Na een evaluatie met eindconclusie "onvoldoende" en voor zover deze niet leidt tot het ontslag, moet het betrokken personeelslid een nieuwe evaluatie krijgen. Deze nieuwe evaluatie moet een periode van minstens 12 maanden effectieve prestaties omvatten. Deze periode start op het ogenblik dat het evaluatieverslag wordt voorgelegd aan het betrokken personeelslid. Intussen is er minstens één functioneringsgesprek.

Het personeelslid dat in een wervingsambt vast benoemd is of tijdelijk is aangesteld voor doorlopende duur wordt ontslagen door het schoolbestuur als het in éénzelfde school voor dat wervingsambt ofwel twee opeenvolgende definitieve evaluaties met eindconclusie "onvoldoende" ofwel drie definitieve evaluaties met eindconclusie "onvoldoende" in zijn loopbaan heeft gekregen. Het ontslag geldt voor het ambt in die school waarop de evaluaties met eindconclusie "onvoldoende" betrekking hebben.

#### §2 Bevorderingsambt: directeur

Een directeur die tijdelijk aangesteld is, wordt ontslagen door het schoolbestuur als het voor dat ambt één definitieve evaluatie met eindconclusie "onvoldoende" heeft gekregen. Het ontslag geldt voor het ambt in de school waarop de evaluatie met eindconclusie "onvoldoende" betrekking heeft.

Het schoolbestuur kan een vast benoemd directeur die voorheen vast benoemd was in een ambt in het onderwijs, na één definitieve evaluatie met eindconclusie "onvoldoende" voor dat ambt van directeur uit dit ambt verwijderen.

Het betrokken personeelslid wordt door het betrokken schoolbestuur onmiddellijk ter beschikking gesteld wegens ontstentenis van betrekking in het ambt waarin hij voorheen vast benoemd was.

Een vast benoemd directeur wordt ontslagen door het schoolbestuur als het in éénzelfde school voor dat ambt ofwel twee opeenvolgende definitieve evaluaties met eindconclusie "onvoldoende" ofwel drie definitieve evaluaties met eindconclusie "onvoldoende" in zijn loopbaan heeft gekregen.

Het ontslag geldt voor het ambt van directeur in die school waarop de evaluaties met eindconclusie "onvoldoende" betrekking hebben.

De kennisgeving van het ontslag kan enkel geschieden hetzij bij ter post aangetekende brief die uitwerking heeft op de derde werkdag na de datum van verzending, hetzij bij gerechtsdeurwaardersexploot.

### **Artikel 6**

Het evaluatiedossier bevat alle nuttige documenten die als beoordelingsgrond kunnen dienen én die betrekking hebben op de functiebeschrijving. Alle documenten dienen door het personeelslid ondertekend te worden 'voor ontvangst'.

De eerste evaluator houdt de coachingshistoriek bij conform het model in bijlage.

Het evaluatiedossier bevindt zich in de school waar het personeelslid tewerkgesteld is. Het personeelslid heeft op elk ogenblik inzage in zijn persoonlijk evaluatiedossier. Hij kan op zijn verzoek een kopie krijgen van zijn evaluatiedossier.

### **Artikel 7**

Tegen een evaluatie met eindconclusie "onvoldoende" kan het personeelslid beroep aantekenen bij een college van beroep inzake evaluaties. Dit college van beroep garandeert de rechten van verdediging.

Als het personeelslid, binnen de termijn van twintig kalenderdagen volgend op de overhandiging van de kopie van het evaluatieverslag met eindconclusie 'onvoldoende', geen beroep aantekent, is de evaluatie met eindconclusie "onvoldoende" definitief na het verstrijken van deze termijn.

Als het personeelslid, binnen de termijn van twintig kalenderdagen volgend op de overhandiging van de kopie van het evaluatieverslag met eindconclusie 'onvoldoende', beroep aantekent, is de evaluatie met eindconclusie "onvoldoende" definitief na de uitspraak van het college van beroep voor zover het college van beroep de evaluatie met eindconclusie "onvoldoende" niet vernietigt.

### **Bijlagen van de evaluatieprocedure**

- Model verslag functioneringsgesprek

<b>VERSLAG FUNCTIONERINGSGESPREK</b>	
<b>Onderwijsinstelling</b>	:
<b>Instellingsnummer</b>	:
<b>Schoolbestuur</b>	:
<b>Scholengemeenschap</b>	: Grootbos-aan-Zee
<b>Nummer scholengemeenschap</b>	:

<b>IDENTIFICATIE</b>	
<b>Naam personeelslid</b>	
<b>Stamboeknummer</b>	
<b>Geboortedatum</b>	
<b>Eerste evaluator</b>	

<b>Tweede evaluator</b>		
<b>Ambt</b>		
<b>Bijkomende gegevens: functie(s), volume opdracht, ATO,</b>		
<b>Datum functioneringsgesprek:</b>		
<b>Bespreekpunten:</b>		
<b>AFSPRAKEN</b>		
<p>Voorbeeld:</p> <p>Aanpassing functiebeschrijving</p> <p>Opnemen van persoons-en ontwikkelingsgerichte doelstellingen</p>		
<p>Opgemaakt in drie exemplaren</p> <p>voor kennisneming,</p> <p>Voor ontvangst,</p>		
Het personeelslid: evaluator:	De 1 <sup>ste</sup> evaluator:	De 2 <sup>de</sup>
Datum: Datum:	Datum:	

- Model evaluatieverslag

<b>EVALUATIEVERSLAG</b>	
<b>Onderwijsinstelling</b>	:
<b>Instellingsnummer</b>	:
<b>Schoolbestuur</b>	:
<b>Scholengemeenschap</b>	: Grootbos aan- Zee
<b>Nummer scholengemeenschap</b>	:
<b>IDENTIFICATIE</b>	
<b>Naam personeelslid</b>	
<b>Stamboeknummer</b>	
<b>Geboortedatum</b>	
<b>Eerste evaluator</b>	
<b>Tweede evaluator</b>	
<b>Ambt</b>	
<b>Bijkomende gegevens: functie(s), volume opdracht, ATO,...</b>	

<b>Datum evaluatiegesprek:</b>
<b>Beschrijvend verslag</b>

<b>Eindconclusie</b>

Opgemaakt in drie exemplaren	
Voor kennisneming voor ontvangst,	
Het personeelslid	De eerste evaluator
Datum: .....	Datum:.....
De tweede evaluator	

### **Beroepsmogelijkheden**

Als het evaluatieverslag de eindconclusie 'onvoldoende' bevat, moet het op straffe van nietigheid steeds de beroepsmogelijkheden bevatten (cfr. Artikel 47decies, § 3 decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding)

### **Uittreksel uit het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding**

#### **Artikel 47undecies.**

§ 1. Een evaluatie, bedoeld in afdeling I, kan leiden tot een evaluatieverslag met eindconclusie "onvoldoende".

§ 2. Tegen een evaluatie met eindconclusie "onvoldoende" kan het personeelslid beroep aantekenen bij een college van beroep inzake evaluaties. Dit college van beroep garandeert de rechten van verdediging.

Als het personeelslid, binnen de in artikel 47septies decies, § 5, 1°; voorziene termijn, geen beroep aantekent, is de evaluatie met eindconclusie "onvoldoende" definitief na het verstrijken van deze termijn.

Als het personeelslid, binnen de in artikel 47septies decies, § 5, 1°; voorziene termijn, beroep aantekent, is de evaluatie met eindconclusie "onvoldoende" definitief na de uitspraak van het college van beroep voor zover het college van beroep de evaluatie met eindconclusie "onvoldoende" niet vernietigt.

§ 3. Na een evaluatie met eindconclusie "onvoldoende", en voor zover deze niet leidt tot het ontslag zoals bedoeld in dit hoofdstuk, moet betrokkene een nieuwe evaluatie krijgen. Deze nieuwe evaluatie moet een periode van ten minste twaalf maanden effectieve prestaties omvatten. Deze periode start op het ogenblik dat het evaluatieverslag wordt voorgelegd aan het betrokken personeelslid overeenkomstig artikel 47decies, § 2.

#### **Artikel 47 septiesdecies.**

[...]

§ 5. De Vlaamse Regering bepaalt de nadere regelen betreffende beroepsprocedure en betreffende de werking van het college van beroep in het procedurereglement, met dien verstande dat :

1° op straffe van verval het beroep dient ingesteld te worden binnen een termijn van twintig kalenderdagen volgend op de overhandiging van de kopie van het evaluatieverslag met eindconclusie "onvoldoende" door de eerste evaluator of door de inrichtende macht voor de beheerder van een

internaat, de directeur en desgevallend de adjunct-directeur. Deze termijn kan worden opgeschort tijdens een vakantieperiode;

2° het beroep de evaluatie met eindconclusie "onvol doende" opschort;

3° voor het vaststellen van de redenen tot wraking van de voorzitter en de leden zal worden uitgegaan van het bepaalde in artikel 828 van het Gerechtelijk Wetboek;

4° de rechten van de verdediging tijdens de procedure worden gewaarborgd.

**Uittreksel uit het Besluit van de Vlaamse Regering van 14 december 2007 betreffende de procedure in beroep na een evaluatie met eindconclusie "onvoldoende" en betreffende de werking van het college van beroep**

**Artikel 7.**

Als een evaluatie wordt uitgesproken met eindconclusie "onvoldoende", dan kan het betrokken personeelslid hiertegen bij aangetekend schrijven beroep instellen bij de bevoegde kamer van het college van beroep, binnen de termijn, vermeld in [...] artikel 47septiesdecies, § 5, 1°, van het decreet rechtspositie personeelsleden gesubsidieerd onderwijs. Het betrokken personeelslid ontvangt op zijn eenvoudig verzoek onmiddellijk een kopie van zijn evaluatiedossier.

Als het einde van de termijn zoals bedoeld in het eerste lid, valt binnen de herst-, kerst-, krokus-, paas- of zomervakantie zoals die voorzien zijn in het besluit van de Vlaamse Regering van 17 april 1991 tot organisatie van het schooljaar in het basisonderwijs, in het deeltijds kunstonderwijs en in het onderwijs voor sociale promotie georganiseerd, erkend of gesubsidieerd door de Vlaamse Gemeenschap of in het besluit van de Vlaamse Regering van 31 augustus 2001 houdende de organisatie van het schooljaar in het secundair onderwijs, dan wordt die termijn opgeschort gedurende de duur van de betrokken vakantie.

Op hetzelfde ogenblik als het personeelslid het beroepschrift indient, stuurt hij een kopie daarvan aan zijn evaluator(en).

Het beroep moet op straffe van nietigheid gemotiveerd zijn.

Het beroep moet de naam en het adres van de instelling of het centrum bevatten en de naam van de evaluator(en).

**Het beroep kan worden ingediend bij de kamer voor het gesubsidieerd officieel onderwijs van het college van beroep op het volgende adres:**

Kamer voor het gesubsidieerd officieel onderwijs van het college van beroep

Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijspersoneel

Tav Mevr. Peggy Michiels, secretaris

Hendrik Consciencegebouw, toren C, 1<sup>ste</sup> verdieping

Koning Albert II-laan 15

1210 Brussel

- Model coachinghistoriek

**HISTORIEK COACHING**

<b>Onderwijsinstelling</b>	:
<b>Instellingsnummer</b>	:
<b>Schoolbestuur</b>	:
<b>Scholengemeenschap</b>	: Grootbos- aan- Zee
<b>Nummer scholengemeenschap</b>	:





## **BIJLAGE 6: ALCOHOL EN DRUGSNOTA**

### **Doelstelling: Kwaliteitsvol onderwijs binnen een vertrouwenswekkende organisatie**

Samen met het schoolbestuur en haar gemandateerden streven alle medewerkers naar een kwaliteitsvol onderwijs binnen gemeentelijke scholen<sup>1</sup>.

Dit doel realiseren kan alleen op een aangename werkplek waar veiligheid en gezondheid gewoonten zijn. Kwaliteitsvol onderwijs vereist het kunnen werken en leren in een vertrouwenswekkende omgeving.

### **Uitgangspunten van het alcohol- en drugbeleid**

Het schoolbestuur is mede verantwoordelijk voor de veiligheid en de gezondheid van haar werknemers en voor kwaliteitsvol onderwijs.

Het schoolbestuur acht vermoeden van misbruik van alcohol en drugs op het werk onverenigbaar met de bovenvermelde doelstelling. Dit misbruik verhoogt immers niet alleen het risico op arbeidsongevallen, maar brengt tevens een ongewenste vermindering of terugval van de arbeidsprestatie teweeg en een minder goede onderwijskwaliteit.

Met het beoogde alcohol- en drugbeleid stelt het schoolbestuur het functioneren van iedere medewerker centraal. Preventie, behoud van kwaliteitsvol onderwijs en behoud van tewerkstelling zijn hierbij van essentieel belang.

Binnen de arbeidssituatie wil het schoolbestuur in de eerste plaats medewerkers met een alcohol- of drugprobleem op weg helpen om op een effectieve wijze iets aan hun probleem te doen. Het bestuur wil de medewerker met een alcohol- of drugprobleem een haalbare kans bieden op herstel.

Het alcohol- en drugbeleid steunt op drie pijlers:

- afspraken over de aanwezigheid van alcoholische dranken en drugs,
- de procedure in geval van misbruik van alcohol en drugs,
- de verantwoordelijkheid en de taak van alle actoren.

### **1. Aanwezigheid van alcoholische dranken en drugs**

#### **Alcoholische dranken**

Artikel 99 van het algemeen reglement voor de arbeidsbescherming (ARAB) zegt dat het verboden is gedistilleerde alcoholische dranken en gegiste dranken binnen te brengen op de werkvloer, de bijhorigheden inbegrepen.

Het verbruik van alcoholische dranken tijdens de dienst, ook deze aangeboden door het publiek, zijn niet toegelaten.

Het is ook verboden tijdens de uitoefening van de dienst, behalve als de dienstnoodwendigheid dit vereist, zich op te houden in voor het publiek toegankelijke drankgelegenheden, cafetaria's en dergelijke. Dit vloeit voort uit de bekommernis van het schoolbestuur om enerzijds de drang om alcohol te verbruiken weg te nemen, en anderzijds om het werkverzuim te beperken.

Gelegenheidsdrinken mag onder geen enkele voorwaarde of in geen enkele omstandigheid worden geduld.

Verder is het verboden zich met de uiterlijke kentekenen van drankmisbruik op het werk aan te bieden.

In afspraak met het schoolbestuur/de directie kunnen alcoholische dranken op specifieke tijdstippen en plaatsen wel worden toegelaten. Bij deze gelegenheden moet niet-alcoholische drank altijd

---

<sup>1</sup> Scholen: het gewoon en buitengewoon voltijds onderwijs, de centra voor deeltijds beroepsonderwijs, de academies voor deeltijds kunstonderwijs, de centra voor volwassenenonderwijs en de centra voor leerlingenbegeleiding.

aanwezig zijn om niemand onder morele of sociale dwang te zetten om alcohol te verbruiken. Het is evenwel niet toegestaan zich op deze momenten te bedrinken.

Er worden bij deze gelegenheden geen alcoholische dranken van meer dan 22° geschonken.

## **Drugs**

Het bezit en gebruik van alle drugs zijn onder geen enkel beding toegestaan op de werkvloer.

Tevens is het ten strengste verboden om zich onder invloed van drugs en/of medicatie die de goede werking beïnvloedt, op het werk aan te bieden.

Gebruk en beschikbaarheid van medicatie op het werk

Het beleid heeft betrekking op alle middelen die een gedragsverandering met zich mee kunnen brengen en/of die een risico op afhankelijkheid van het product met zich mee dragen. Hierbij gaat het vooral om psychofarmaca (slaap- en kalmeermiddelen, antidepressiva, samengestelde pijnstillers). Het onoordeelkundig en/of niet voorgeschreven gebruik van psychofarmaca op de werkvloer is niet toegestaan.

Het is aangewezen geen voertuig, vaartuig of machine te besturen indien de behandelend geneesheer en/of de bijsluiter dit afraden. Personeelsleden worden via informatie bewust gemaakt van de mogelijke effecten van medicatiegebruik (eventueel in combinatie met andere drugs) op hun functioneren.

## **2. De procedure in geval van vermoeden van misbruik van alcohol- en drugs**

De procedure is enerzijds bedoeld om alcohol- en drugsgebruik op het werk te voorkomen en anderzijds om medewerkers met een alcohol- of drugprobleem op weg te helpen, om op een effectieve wijze iets aan hun probleem te doen.

Iedere belanghebbende is bevoegd om de uiterlijke kentekenen van vermoeden van drug- en drankmisbruik vast te stellen, ze te beschrijven en daarover een verklaring af te leggen bij de hiërarchische overste van het personeelslid.

De hiërarchische overste wijst de betrokken medewerker - die hij niet in staat acht om zijn functie onder normale omstandigheden uit te voeren - op zijn verminderde arbeidsprestaties of op zijn ontoelaatbaar gedrag en meldt dit aan het diensthoofd onderwijs en/of de gemeentesecretaris, rekening houdend met de geplogenheden binnen het schoolbestuur.

Al naar het geval beslist de hiërarchische overste of hij al dan niet inzake het betrokken personeelslid een feitenverslag zal opstellen en/of een schriftelijke verwittiging zal overmaken.

Ingeval de hiërarchische overste meent dat de openbare orde en/of de veiligheid van het betrokken personeelslid of anderen in het gedrang wordt gebracht neemt hij onmiddellijk contact op met het diensthoofd onderwijs en/of de gemeentesecretaris, rekening houdend met de geplogenheden binnen het schoolbestuur en kunnen onverwijld passende maatregelen worden getroffen.

### **2.1. Optreden in een acute situatie**

Stel dat een personeelslid zoveel alcohol, medicatie en/of drugs heeft gebruikt dat hij/zij niet meer in staat is om te werken, dan is volgend optreden aangewezen.

Acute situaties (dronkenschap, onder invloed zijn van andere drugs) doen zich meestal slechts éénmaal voor.

#### **2.1.1. Duidelijke vaststelling van werkonbekwaamheid en een snelle verwijdering van de werkvloer is nodig**

- Uit het gedrag van de betrokkene blijkt dat hij/zij in de huidige omstandigheden niet kan functioneren. In dat geval gaat men uit van het appreciatierecht van het personeelslid dat deze vaststelling doet. Hierbij is er met andere woorden geen sprake van bewijslast.
- Werkonbekwaamheid en de urgentie om snel in te grijpen hebben tot gevolg dat de betrokkene moet stoppen met het uitvoeren van zijn/haar taken en van de werkvloer weggehaald moet worden.

- **Snel handelen is noodzakelijk** (o.a. uit veiligheidsoverwegingen, zowel voor de betrokkene zelf als voor zijn omgeving):

→ vaststellen dat de betrokkene niet meer in staat is om zijn/haar taken op een veilige en degelijke manier uit te voeren;

→ het schoolbestuur/directie op de hoogte brengen;

→ de nodige maatregelen nemen om de veiligheid van iedereen te waarborgen;

→ de betrokkene op een serene manier van de werkplek weghalen (met hulp van de collega's als dit nodig blijkt).

**Belangrijk:** als de betrokkene een leidinggevende/de directie is, is het de plicht van het personeelslid dit rechtstreeks te melden aan de daartoe aangeduide persoon (\*zie bijlage 2 – “mededelingen inzake welzijn” voor de contactpersoon) en/of de gemeentesecretaris, die hierin verder optreedt. De daartoe aangeduide persoon en /of gemeentesecretaris moeten dit met de nodige discretie behandelen.

- Mogelijke reacties van de betrokkene:

→ **De betrokkene gaat vrijwillig mee naar een afzonderlijk lokaal**

Het schoolbestuur/directie stelt alles in het werk om de betrokkene op een veilige manier naar huis te brengen. Bij voorkeur wordt er gekozen voor een taxi. De betrokkene staat in voor de hieraan verbonden kosten.

→ **De betrokkene weigert mee te gaan**

- Het schoolbestuur/directie kan een beroep doen op een derde persoon om de betrokkene alsnog te overtuigen.

- Als de betrokkene blijft weigeren, roept het schoolbestuur/directie getuigen om de weigering te laten vaststellen.

- Als de betrokkene blijft weigeren, kan men de bevoegde ordediensten en/of hulpdiensten inroepen.

**Belangrijk:** in alle omstandigheden moet de betrokkene veilig thuis geraken. Al het mogelijke wordt gedaan om de betrokkene niet zelf te laten rijden. Eventueel wordt hij naar zijn thuisadres gebracht. Indien nodig roept men de bevoegde orde- of hulpdiensten in. Eventuele vervoerskosten zijn ten laste van de betrokkene.

### **2.1.2. Het schoolbestuur/directie heeft kort na het voorval een gesprek met betrokkene**

- Dit gesprek vindt onmiddellijk, d.i. zo snel als mogelijk en uiterlijk na één week, plaats nadat de betrokkene terug aan te werk is gegaan.

- Het schoolbestuur/directie bespreekt het incident met de betrokkene en toetst het gebeurde af.

- Als uit het gesprek blijkt dat er een probleem is, stelt het schoolbestuur/directie duidelijk dat dergelijke feiten niet getolereerd worden. Het schoolbestuur/directie waarschuwt de betrokkene voor mogelijke zware gevolgen bij herhaling (zie eventueel ook procedure chronisch misbruik) en licht eventueel de betrokkene in over het bestaande hulpverleningsaanbod (zie 3. Hulpverlening).

- Er wordt er van dit gesprek een verslag gemaakt volgens de afspraken en procedures die in de scholengemeenschap gelden. Er wordt van dit gesprek een verslag gemaakt en door beide partijen ondertekend. Dergelijke incidenten worden in een registratiesysteem opgenomen.

- Als bij een incident door alcohol- en drugsmisbruik de feiten of gevolgen dermate ernstig zijn, stelt men de procedures in zoals beschreven in het Decreet Rechtspositie van 27 maart 1991.

### **2.2. Optreden in een chronische situatie**

Een personeelslid functioneert al enige tijd minder goed tot slecht, vermoedelijk door misbruik van alcohol, medicatie en/of drugs; of een personeelslid verschijnt op het werk vaker onder kennelijke

invloed van alcohol, medicatie en/of drugs, zonder dat er zich noodzakelijkerwijze functioneringsproblemen voordoen.

Binnen de scholengemeenschap zijn er afspraken gemaakt over hoe men het disfunctioneren van personeelsleden aanpakt. Die afspraken blijven geldig, ongeacht de oorzaak van het disfunctioneren; ze gelden dus ook voor het disfunctioneren door misbruik van alcohol, medicatie of drugs. De krachtlijnen hiervan zijn functioneringsgesprekken, coaching en evaluatie.

→ Voor het tijdelijk personeel past die aanpak in de uitvoering van de bepalingen in het Decreet Rechtspositie (DRP) in verband met de functiebeschrijving en de evaluatie.

→ Voor TADDers en vastbenoemden gelden de gangbare tuchtmaatregelen voor elke vorm van grensoverschrijdend gedrag, dus ook voor grensoverschrijdend gedrag door misbruik van alcohol, medicatie of drugs (eventueel kan men het gebruik zelf als 'grensoverschrijdend' kwalificeren).

Bij de begeleiding van een personeelslid bij wie men een chronisch misbruik van alcohol, medicatie of drugs vermoedt, gelden de hiernavolgende principes.

- Eigen aan de aanpak is het besef dat een personeelslid met een drank-, medicatie- of drugprobleem zijn functioneren of zijn gedrag niet in zijn eentje kan veranderen, maar hulp nodig heeft, en dat bij dit personeelslid zelf vaak enig 'probleeminzicht' ontbreekt.
- Precies daarom komt het erop aan zeer scherpe grenzen te trekken en te bewaken: afspraken die gemaakt zijn tijdens functioneringsgesprekken, moeten worden nagekomen. Elk disfunctioneren en elk grensoverschrijdend gedrag dat rechtstreeks of onrechtstreeks verband houdt met drank-, medicatie- of drugsmisbruik, moet ten aanzien van het personeelslid als zodanig worden geduid. Elke keer moet men er de nadruk op leggen dat de betrokkene in een negatieve spiraal terechtgekomen is en dat hij daar enkel uit los geraakt, als hij zich laat helpen of verzorgen. Men stelt hem voor contact op te nemen met de interne hulpverlener/vertrouwenspersoon (\*zie bijlage 2 – "mededelingen inzake welzijn" voor de contactpersoon), die hem in vertrouwen kan informeren. Men kan hoe dan ook de betrokkene niet verplichten hulp te zoeken. Het blijft dus bij informeren, aansporen en aanmoedigen.
- De frequentie van de functioneringsgesprekken en de intensiteit van de coaching worden dan ook door twee factoren bepaald. Enerzijds is er de wijze waarop het disfunctioneren evolueert, de frequentie waarmee de incidenten door alcohol-, medicatie- of druggebruik zich voordoen (het vóórkomen van dronkenschap, of onder kennelijke invloed zijn van drugs of medicatie). Anderzijds zijn er de acties die de betrokkene zelf onderneemt om aan de afhankelijkheid van alcohol, medicatie of drugs te ontsnappen. Hoe frequenter de klachten over het disfunctioneren, hoe intensiever de coaching; hoe meer het personeelslid er blijk van geeft zelf actief aan zijn situatie te werken, hoe minder de coach hem op 'op de huid moet zitten'.
- Ook het personeelslid dat zich laat behandelen en actief meewerkt aan de hulp die wordt geboden, verdient blijvende aandacht. Het gaat er dan meer om het personeelslid in zijn strijd bij te staan en te bemoedigen. Het eventuele disfunctioneren blijft op de agenda, maar punten waar verbetering in het functioneren merkbaar is, worden positief onderstreept.
- Met een personeelslid dat voor zijn behandeling langere tijd afwezig is, wordt het best (tenminste als betrokkene dat wenst) contact gehouden. Dat contact is hoe dan ook nodig in de periode voor betrokkene het werk hervat en moet worden onderhouden tijdens het hele re-integratieproces. Dergelijke contacten kunnen verlopen via de hiërarchische lijn, of via een interne hulpverlener, elk met respect voor zijn eigen rol. Ook collega's kunnen daarin, al dan niet op een structurele wijze, een rol spelen.
- Ook (psychosociale) nazorg is belangrijk. Het is opportuun dat het schoolbestuur/directie de betrokkene stimuleert om zich te laten opvolgen. Dit om herval te vermijden.

Kaderen de verschijnselen in een persoonlijke problematiek, dan kan de hiërarchische overste de betrokkene wijzen op de mogelijkheden om zich te laten helpen (sociale of psychische begeleiding, het bestaan van gespecialiseerde instellingen). Met toestemming van de betrokkene kan de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer hierbij een ondersteunende en coördinerende rol krijgen.

Ontkent de betrokkene zijn of haar problematiek dan kan de hiërarchische overste hem erop wijzen dat zijn gedrag, waarmee het ook te maken heeft, alleszins ontoelaatbaar is op het werk en aanleiding kan geven tot gepaste maatregelen.

### 3. De verantwoordelijkheid en de taak van alle actoren

De geloofwaardigheid van het alcohol- en drugbeleid staat of valt met de voorbeeldfunctie van iedereen die bij de school betrokken is. Met nadruk vraagt het schoolbestuur om hun medewerking teneinde de geschetste problematiek op een sociale en efficiënte manier aan te pakken.

Het uitgangspunt van het alcohol- en drugbeleid is het goed/adequaats functioneren van elke medewerker. De directeur en alle medewerkers, moeten zich hierop richten.

Elke lid van de hiërarchische lijn heeft welbepaalde plichten ten overstaan van de ondergeschikten, zowel van de eigen dienst als van een andere. Deze verplichtingen vloeien voort uit bestaande wetten en reglementen. Volgens de artikelen 5 tot en met 13 van het K.B. van 27.03.1998 betreffende het beleid inzake het welzijn van het personeelslids bij de uitvoering van hun werk is de hiërarchische lijn, dus elke leidinggevende, verplicht om preventiemaatregelen te nemen om risico's te voorkomen, schade te voorkomen of te beperken. Het toezien op het drankverbruik van de medewerkers kadert daarin.

Een ander kader waarbinnen de verantwoordelijkheid van de hiërarchische lijn past is:

- het beheer van de toegewezen taken als goede huisvader,
- het toepassen van de wet op de openbare dronkenschap,
- de arbeidswet die de verplichting oplegt om het werk zorgvuldig, eerlijk en nauwkeurig te verrichten.
- Als bij een incident door alcohol- en drugsmisbruik de feiten of gevolgen dermate ernstig zijn, stelt men de procedures in zoals beschreven in het Decreet Rechtspositie van 27 maart 1991.

Bovendien moet men zich onthouden van al wat schade kan berokkenen aan de eigen veiligheid of die van anderen.

Een lid van de hiërarchische lijn moet bij elke vaststelling van een vorm van inefficiënt presteren van een medewerker hem bij de eerste gepaste gelegenheid om wijziging in zijn gedrag vragen. Dit gebeurt volledig in overeenstemming met de geest van het functioneringssysteem.

Een medewerker die bijvoorbeeld regelmatig afwezig is (vb. de maandagmorgen) heeft geen goed werkgedrag. Zijn attitude is een onderdeel van zijn functioneren. De directe overste dient deze medewerker hierop te wijzen en hem te verzoeken om zijn gedrag aan te passen.

Het eenduidig reageren op beginnende situaties is belangrijk van bij de start. Het snel bespreken van het probleemgedrag waarborgt een snellere hulpverlening. (Het betrokken personeelslid beschermen binnen een ploeg medewerkers maakt de hulpverlening later veel moeilijker.)

**Het ontzien van de medewerker door hem niet door te verwijzen, maakt het lid van de hiërarchische lijn medeplichtig aan het niet goed functioneren van zijn personeelslid. Hij ontnemt de betrokkene daardoor eveneens kansen om op een passende manier begeleid en geholpen te worden. Dit is de plicht van een leidinggevende. Als een leidinggevende hieraan verzaakt, verzuimt hij aan zijn plicht.**

#### Regelgeving

Wet van 24 februari 1921 betreffende het verhandelen van gifstoffen, slaapmiddelen en verdovende middelen, psychotrope stoffen, ontsmettingsstoffen en antiseptica en van stoffen die kunnen gebruikt worden voor de illegale vervaardiging van verdovende middelen en psychotrope stoffen (B.S.06.03.1921) en haar uitvoeringsbesluiten

Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van het personeelslids bij de uitvoering van hun werk (B.S.18.09.1996)

Decreet betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding van 27 maart 1991 (B.S.25.05.1991).

Koninklijk Besluit van 27 maart 1998 betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (B.S.31.03.1998)

Koninklijk Besluit van 28 mei 2003 betreffende het gezondheidstoezicht op de werknemers (B.S.16.06.2003)

11 februari 1946 Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming (B.S.03.04.1946).

Titel II: Algemene bepalingen betreffende de arbeidshygiëne alsmede de veiligheid en de gezondheid van de arbeiders, Hoofdstuk II: Bepalingen betreffende de hygiëne en de arbeidsplekken, Artikel 99

### **Uiterlijke kentekenen die kunnen wijzen op gebruik van alcohol of drugs**

De hieronder beschreven voorbeelden zijn niet limitatief. Ze doen zich niet noodzakelijk allemaal tegelijk voor.

#### Uiterlijk voorkomen

- wijziging in de persoonlijke verzorging van een individu, vb. ongeschoren, onzorgvuldig geschoren, ongewassen of ongekamd haar, (on)zorgvuldigheid en graad van reinheid van de kledij
- wijziging in het uitzicht van het lichaam, vb. rood aangelopen gezicht, bloeddoorlopen ogen, naar alcohol ruikende adem
- wijziging in de motoriek, vb. bevende handen, onvaste gang met zoeken naar breed steunvlak, onzeker handelen, ...
- grijpen naar voorwerpen, trager bewegen van de ledematen of sneller bewegen doch bewegingen zonder doel (ongedurig, opgewonden), onzorgvuldige articulatie.

#### Wijziging in het gedrag

- vertraagd of niet reageren op uitwendige prikkels, vb. laat of niet antwoorden op vragen, niet reageren op bepaalde signalen, desinteresse voor wat zich in de omgeving van het individu afspeelt
- overdreven reactie op uitwendige prikkels, vb. gejaagde spraak, prikkelbaarheid, neiging tot ruziemaken
- "Eigenaardig" gedrag, dit wil zeggen gedrag dat gegeven de omstandigheden als niet gepast of niet adequaat geldt

#### Wijziging in de werkprestatie

- maken van overdreven veel fouten, onzorgvuldigheid in de uitvoering van een werk
- abnormaal trage uitvoering van het werk

### **Uiterlijke kentekenen die kunnen wijzen op probleemgebruik van alcohol of drugs**

Je kunt probleemdrukken herkennen aan allerlei kenmerken: (niet limitatief en niet noodzakelijk samen)

- gedragsverandering: iemand wordt suffer of juist agressiever, vergeetachtig, onverschillig
- niet meer drinken voor het plezier of het genot, maar vanuit een vanzelfsprekendheid
- regelmatig overmatig alcoholgebruik: één keer overkomt iedereen, als het vaker gebeurt, is er meer aan de hand
- ongewenst gedrag samengaand met alcoholgebruik: fysiek of verbaal geweld, gebrek aan respect voor anderen,

- wrong place en wrong time: wanneer iemand drinkt op momenten en plaatsen dat je het niet zou verwachten of het echt ongepast lijkt
- alcoholgebruik in het verkeer
- drank gebruiken als hulpmiddel om met moeilijkheden om te gaan vb. om gevoelens te durven tonen, om contact te leggen, ...
- 's morgens regelmatig een houten kop hebben, een plakkerige droge mond en misselijkheid
- conflicten over het alcoholgebruik: ontkennen van het probleem, kwaad worden, in de drank vluchten
- ...

## Literatuur

Boeken

### Naar een veilige school

D/2002/8132/48

Politea NV

Kolenmarkt 7

1000 Brussel

VVSG

Aarlenstraat 53 bus 4

1040 Brussel

Deze beslissing zal, ter kennisgeving, aan dhr. Minister-Voorzitter van het Brussels Gewest doorgestuurd worden.

#018/20.02.2017/A/0018#

-----

**INTERPELLATIONS** (Section 4 – art. 7 – sous-section 1) :

**INTERPELLATIES** (Afdeling 4 – art. 7 – onderafdeling 1) :

15. Travaux d'élagage des arbres de l'avenue Marie-José durant ce mois de janvier. (M. DELOOZ)  
Snoeiwerken aan de bomen van de Marie-Josélaan tijdens deze maand januari. (dhr. DELOOZ)

Ce point est retiré en vertu de l'article 7 § 1 alinéa 1 du règlement d'ordre intérieur (absence du conseiller).

Dit punt wordt ingetrokken krachtens artikel 7 § 1 lid 1 van het huishoudelijk reglement (afwezigheid van de Gemeenteraadslid).

#018/20.02.2017/A/0019#

-----

M. MAINGAIN rentre en séance.

Dhr. MAINGAIN komt de vergaderzaal terug binnen.

-----

16. Angle place Saint-Lambert / Rue Voot – Statut des bâtiments. (M. IDE)  
Hoek Sint-Lambertusplein / Vootstraat – Status van de gebouwen. (dhr. IDE)

M. IDE fait remarquer que, la place Saint-Lambert faisant l'objet de travaux importants pour l'instant, il serait dommage d'aménager cette place sans songer aux bâtiments qui la bordent et il convient donc de se poser la question du statut de trois bâtiments emblématiques de cette place, qui sont par ailleurs situés côte à côte : celui des Ateliers de la rue Voot, celui des Ateliers Malou et, enfin, celui qu'on appelait précédemment « Le Café Georges » et dont la commune a fait l'acquisition il y a quelques années. Il souhaiterait savoir si le Collège a pris position à propos du devenir intégré (ou non ?) des deux premiers et de leur éventuel aménagement intérieur et extérieur. Il demande également quel est le statut exact et définitif du rez et des autres étages du « Café Georges » où se trouve pour l'instant une « Maison des Associations » qui, à sa connaissance, n'a jamais été inaugurée et qui ne présente pas la moindre indication quant à son affectation. Il demande une statistique des fréquentations de cette salle et quelles sont les conditions pour y avoir accès.

M. MAINGAIN répond que l'objectif à terme est de concevoir un projet allant du bâtiment Vandenhoven jusqu'au coin de la rue Voot et du boulevard de la Woluwe, étant entendu qu'une partie de cette parcelle est encore propriété de la Région, et d'y loger des ateliers créatifs tels que les Ateliers de la rue Voot, peut-être une partie des Ateliers du Temps Libre, un service communal de proximité ainsi que des locaux à louer pour des associations, selon le principe de la Maison des Associations mais également d'y développer un projet de logements aux étages. Il précise que les activités existantes ne sont nullement menacées et seraient toutes relogées sur place et que l'on pourrait même étendre le projet à d'autres activités dans une optique fonctionnelle (ex. : les Ateliers de la rue Voot disposent de fours qui pourraient être partagés avec d'autres associations). Il fait remarquer qu'il s'agit d'un projet dont le délai de mise en œuvre serait de 3 à 4 ans et qu'il est peu probable que l'on dépose une demande de permis d'urbanisme avant les élections communales.

M. IDE s'étonne qu'il n'y ait pas de projet immédiat, étant donné que cela fait longtemps que l'on connaît la situation. Il regrette que l'on fasse du remplissage en mettant des chats dans les Ateliers Malou, que la Maison des Associations n'ait pas été inaugurée et que rien n'y soit indiqué à destination du public. Il déplore ce manque d'initiative pour une affectation définitive. Il demande ce que l'on fait à l'étage de l'ancien « Café Georges ».

M. MAINGAIN répond que le service des bâtiments communaux a du travail à ne pas savoir où donner de la tête avec les nombreux projets en cours (reconstruction de deux écoles, une crèche, trois commerces à rénover avenue Georges Henri, le musée communal...) et qu'il est impossible de tout faire en même temps. Il signale par ailleurs que la Maison des Associations est occupée très régulièrement par diverses associations (ex. : club de bonsaï, club de bridge, ateliers, astronomes, clubs de seniors...). Il fait remarquer que l'accueil de Catrescue n'est pas du remplissage et que, même après la reconstruction, on gardera cette ASBL sur le site car elle remplit un objectif social. Il ajoute que l'on ne peut pas demander aux services communaux de donner plus que ce qu'ils peuvent en termes de capacité de travail et que, si on fait tout en même temps, le taux d'endettement de la commune va augmenter. En ce qui concerne l'étage supérieur de l'ancien « Café Georges », il répond qu'il n'est pas occupé car la première étude de stabilité était défavorable pour y installer un logement et que l'administration a redemandé une étude.

#018/20.02.2017/A/0020#

-----

Dhr. IDE merkt op dat aangezien er momenteel belangrijke werken aan het Sint-Lambertusplein worden uitgevoerd, het jammer zou zijn om dit plein in te richten zonder aan de gebouwen te denken die errond gelegen zijn. Hij denkt hierbij vooral aan het statuut van de drie emblematische gebouwen van het plein die bovendien ook nog naast elkaar staan: dat van de "Ateliers de la rue Voot", dat van de "Ateliers Malou" en ten slotte het gebouw dat voorheen "Le Café Georges" heette en een aantal jaren geleden door de gemeente werd aangekocht. Hij wil weten wat het standpunt van het College is over de al dan niet samenvoeging van de eerste twee en over hun eventuele externe en interne inrichting. Hij wil ook weten wat het exacte en definitieve statuut is van de gelijkvloerse en andere verdiepingen van het "Café Georges" waar momenteel een "Huis van Verenigingen" in huist dat, naar



zijn weten, nooit ingehuldigd werd en dat geen enkele aanduiding presenteert over zijn bestemming. Hij vraagt een statistiek van het aantal bezoekers van deze zaal en wat de voorwaarden zijn om er toegang tot te hebben.

Dhr. MAINGAIN antwoordt dat het op termijn de bedoeling is om een project uit te werken dat van het Vandenhoven-gebouw tot aan de hoek van de Vootstraat en het Woluwedal gaat. Een deel van dit perceel is echter nog steeds eigendom van het Gewest. Het is de bedoeling om er creatieve ateliers in onder te brengen zoals de "Ateliers de la rue Voot", misschien een deel van de "Ateliers du Temps Libre", een gemeentelijke buurtdienst en lokalen die voor verenigingen gehuurd kunnen worden volgens het principe van het "Huis van Verenigingen". Bovendien wil men op de bovengelegen verdiepingen ook woningen inrichten. Hij wijst erop dat de bestaande activiteiten niet bedreigd worden en ter plaatse kunnen blijven. Men zou het project in een functionele optiek zelfs naar andere activiteiten kunnen uitbreiden (bv.: de "Ateliers de la rue Voot" beschikken over ovens die met andere verenigingen gedeeld zouden kunnen worden). Hij merkt op dat de uitvoeringstermijn van het project 3 à 4 jaar bedraagt en dat het weinig waarschijnlijk is dat men nog voor de gemeenteraadsverkiezingen een stedenbouwkundige vergunning aanvraagt.

Dhr. IDE verwondert zich erover dat er geen sneller project bestaat aangezien men toch al lang weet hoe de situatie in elkaar zit. Hij betreurt het feit dat men de gebouwen vult door katten in de "Ateliers Malou" te zetten, dat het "Huis van Verenigingen" niet ingehuldigd werd en dat er niets aangeduid staat voor het publiek. Hij betreurt dit gebrek aan initiatief voor een definitieve bestemming. Hij vraagt wat men op de verdieping boven het gewezen "Café Georges" doet.

Dhr. MAINGAIN antwoordt dat de dienst gemeentegebouwen niet weet waar kruipen door het vele werk met de lopende projecten (heropbouw van twee scholen, een kinderdagverblijf, drie handelspanden in de Georges Henrilaan die gerenoveerd moeten worden, het gemeentemuseum...) en dat men niet alles tegelijkertijd kan doen. Hij wijst erop dat het "Huis van Verenigingen" geregeld bezet wordt door verscheidene verenigingen (vb.: bonsaiclub, bridgeclub, ateliers, astronomen, seniorenclubs...). Hij merkt op dat de opvang van Catrescue geen "opvulling" is en dat men na de heropbouw deze vzw op de site zal behouden aangezien ze een sociaal doel vervult. Hij voegt eraan toe dat men aan de gemeentediensten niet meer kan vragen dan mogelijk is en dat als men alles in één keer zou doen, de schuldenlast van de gemeente danig zou stijgen. Wat de bovenverdieping van het gewezen "Café Georges" betreft, antwoordt hij dat deze vrij staat aangezien de eerste stabiliteitsstudie negatief stond tegenover de inrichting van een woning. Het gemeentebestuur heeft een tweede studie aangevraagd.

#018/20.02.2017/A/0020#

-----

M. BOTT quitte la séance.

Dhr. BOTT verlaat de vergaderzaal.

-----

17. Fonctionnement du service de l'Urbanisme de Woluwe-Saint-Lambert. (M. IDE)  
Werking van de dienst Stedenbouw van Sint-Lambrechts-Woluwe. (dhr. IDE)

M. IDE fait remarquer que personne ne conteste que le service à la population en matière de renseignements et d'autorisations urbanistiques n'est pas à la hauteur des attentes en ce qui concerne les délais dans lesquels il est rendu. Il reconnaît que cette situation est en grande partie due à la complexité de la matière, complexité qui a été amplifiée par de nouvelles dispositions réglementaires régionales que la commune doit bien évidemment appliquer mais il est d'avis qu'il n'en reste pas moins qu'il faut à présent s'adapter à cette nouvelle donne. Il cite de Girardin qui disait : « Gouverner, c'est prévoir » et se demande si l'on a suffisamment prévu en matière d'embauche de personnel. Il demande au Collège d'expliquer, calendrier d'action à l'appui, où on en est dans ce processus d'adaptation, notamment en ce qui concerne les moyens humains supplémentaires dont on a besoin.

M. THAYER répond que l'on engage bel et bien : une personne ayant une formation d'historienne de l'art a commencé le lundi 20 février au service en appui administratif et on est en phase de recrutement d'un architecte (on a reçu des candidatures et on s'y attelle). Il attire par ailleurs l'attention sur le nombre de dossiers incomplets : sur ± 300 demandes de permis d'urbanisme, plus de la moitié des dossiers ont été déclarés incomplets. Il signale qu'il y a peu de retard dans les réponses aux notaires. Il fait remarquer que la commune a un service Urbanisme de qualité mais qu'il y a un réel problème lié au nombre de dossiers incomplets et qu'il faut sensibiliser le public à cette question car un dossier déclaré incomplet représente une demi-journée de travail pratiquement pour rien.

M. IDE objecte que la personne qui dépose un dossier incomplet pense qu'il est complet. Il demande après combien de temps l'intéressé en est informé.

M. THAYER répond que l'information est communiquée lors de l'envoi de l'accusé de réception de dossier « complet » ou « incomplet » et que le délai dépend du type de dossier. Il explique que les dossiers soumis à enquête publique prennent plus de temps à certaines périodes de l'année car on ne peut pas en organiser pendant les grandes vacances et il y a donc beaucoup de dossiers à traiter en septembre.

M. FRANKIGNOUL fait remarquer que personne n'attend 8 mois avec un dossier complet et que les professionnels sont payés pour rentrer un dossier complet.

M. THAYER ajoute que l'on va sensibiliser les architectes à cela.  
#018/20.02.2017/A/0021#

-----

Dhr. IDE merkt op dat niemand beweert dat de dienstverlening aan de bevolking op het gebied van inlichtingen en stedenbouwkundige vergunningen niet aan de verwachtingen voldoet wat de snelheid waaraan er gewerkt wordt betreft. Hij erkent dat de situatie voor een groot deel te wijten is aan de complexe materie, wat nog eens verergerd wordt door nieuwe gewestelijke reglementaire bepalingen die de gemeente natuurlijk moet toepassen. Hij blijft van mening dat men zich aan dit nieuwe gegeven moet aanpassen. Hij citeert Girardin die stelde: "Regeren is voorzien" en hij vraagt zich af of men genoeg voorzien heeft op het vlak van personeelsaanwervingen. Hij vraagt aan het College om aan de hand van de activiteitenkalender uit te leggen hoever het met dit aanpassingsproces staat, vooral wat de extra personeelsmiddelen betreft die men nodig heeft.

Dhr. THAYER antwoordt dat men wel degelijk aanwerft: op maandag 20 februari heeft men een kunsthistorica aangeworven om de administratieve kant te versterken en de rekruteringsfase voor een architect is begonnen (men heeft kandidaturen ontvangen die men nu overloopt). Hij wijst ook op het aantal onvolledige dossiers: op ca. 300 aanvragen voor stedenbouwkundige vergunningen waren meer dan de helft onvolledig. Wat de antwoorden aan notarissen betreft, was er slechts weinig achterstand. De gemeente beschikt over een zeer goede dienst Stedenbouw maar er is een probleem wat de onvolledige dossiers betreft. Men moet het publiek hiervan bewust maken aangezien een onvolledig dossier een halve dag werk voor niets vertegenwoordigt.

Dhr. IDE werpt tegen dat wie een onvolledig dossier indient wel degelijk denkt dat het dossier volledig is. Hij vraagt na hoeveel tijd de betrokkene hierover wordt ingelicht.

Dhr. THAYER antwoordt dat de informatie wordt meegedeeld wanneer het ontvangstbewijs "volledig" of "onvolledig" voor het dossier wordt opgestuurd. De termijn hangt af van het type dossier. Dossiers waarvoor er een openbaar onderzoek wordt gehouden, hebben op bepaalde tijdstippen van het jaar wat meer tijd nodig aangezien men er tijdens de grote vakantie geen kan organiseren en er in september dus veel dossiers behandeld moeten worden.

Dhr. FRANKIGNOUL merkt op dat niemand 8 maanden wacht met een dossier dat volledig is en dat de beroepsmensen betaald worden om een volledig dossier in te dienen.

Dhr. THAYER voegt eraan toe dat men de architecten hierrond zal sensibiliseren.  
#018/20.02.2017/A/0021#

-----  
M. BOTT rentre en séance.  
Dhr. BOTT komt de vergaderzaal terug binnen.

-----  
18. Logements moyens. (M. de HARENNE)  
Middenklasse woningen. (dhr. de HARENNE)

M. de HARENNE interpelle le Collège concernant la nature de l'habitat à Woluwe-Saint-Lambert et, en particulier, son évolution ces dernières années. Il pose les questions suivantes :

- Que connaissons-nous de l'évolution des logements à Woluwe-Saint-Lambert, par exemple au cours de la décennie écoulée ?
- Quel type de logements, statistiquement, y a-t-on construit ces dernières années ?
- Avons-nous des statistiques sociologiques sur les populations nouvelles, dans le sens de personnes nouvellement installées dans notre commune ?
- Qui attirons-nous, ou quel type de populations nous a rejoint ces dernières années et dans quelles proportions ?

Mme NAHUM répond que la commune est propriétaire de 82 logements moyens (avenue Jean Monnet, Gulledele et un avenue Timmermans). Elle ajoute que le règlement relatif au remboursement partiel des centimes additionnels communaux au précompte immobilier favorise l'acquisition de logements moyens et que la commune a reçu 4 demandes en 2011, 14 en 2012, 24 en 2013, 25 en 2014, 52 en 2015 et une septantaine en 2016, ce qui indique que ce règlement fonctionne bien et que les notaires en ont connaissance. Elle précise que certaines personnes ne se trouvent plus dans les conditions car elles ont revendu le bien ou ont vu leurs revenus augmenter. Elle signale par ailleurs que la SCLM gère une trentaine de logements moyens mis en location.

M. LIENART décrit la structure et l'évolution de l'habitat à Woluwe-Saint-Lambert :  
Il y a actuellement 29.352 cellules de logement dont ± 70 % d'appartements et 30 % de maisons. Avant 1900, il n'y avait que 36 % d'appartements et donc une majorité de maisons mais la tendance s'est inversée pour atteindre, dans les années '60, 65 % d'appartements contre 35 % de maisons. Depuis les années '90, on construit 90 % d'appartements qui sont équipés d'ascenseurs à concurrence de 95 %. Depuis 2010, 742 nouvelles cellules de logement ont été créées et on a procédé à plus de 2.000 rénovations de cellules de logement. La population de la commune se répartit comme suit en termes de lieu de naissance :

- 33 % en Région bruxelloise,
- 23 % en Belgique,
- 17 % en Europe,
- 8 % dans l'ancienne Europe de l'Est,
- 8 % en Afrique,
- 3,4 % en Asie,
- 1,4 % en Amérique du Nord,
- 1,2 % en Amérique du Sud,
- ...

#018/20.02.2017/A/0022#

-----  
Dhr. de HARENNE interpelleert het College betreffende de aard van de woningen in Sint-Lambrechts-Woluwe en meer bepaald over de evolutie ervan de voorbije jaren. Hij stelt de volgende vragen:

- Wat weten wij over de evolutie van de huisvesting in Sint-Lambrechts-Woluwe, bijvoorbeeld tijdens het voorbije decennium?
- Welk type huisvesting werd er, statistisch gezien, de voorbije jaren opgetrokken?

- Hebben we sociologische statistieken betreffende de nieuwe bevolking, dus personen die recent in onze gemeente zijn komen wonen?
- Wie trekken wij aan? Welk type bevolking is er de voorbije jaren bijgekomen en in welke verhouding?

Mw. NAHUM antwoordt dat de gemeente eigenaar is van 82 middelgrote woningen (Jean Monnetlaan, Gulledelle en een in de Timmermansstraat). Ze voegt eraan toe dat het reglement betreffende de gedeeltelijke terugbetaling van de gemeentelijke opcentiemen op de onroerende voorheffing de aankoop van middelgrote woningen begunstigt en dat de gemeente in 2011 4 aanvragen gehad heeft, 14 in 2012, 24 in 2013, 25 in 2014, 52 in 2015 en een zeventigtal in 2016. Dit toont aan dat dit reglement goed werkt en dat de notarissen ervan op de hoogte zijn. Ze wijst erop dat bepaalde personen niet meer aan de voorwaarden voldoen aangezien ze hun woonst verkocht hebben of omdat hun inkomsten gestegen zijn. Ze merkt bovendien op dat de SCLM een dertigtal middelgrote woningen beheert die verhuurd worden.

Dhr. LIENART beschrijft de structuur en de evolutie van de huisvesting in Sint-Lambrechts-Woluwe. Er zijn momenteel 29.352 wooneenheden waarvan 70 % appartementen en 30 % huizen. Voor 1900 waren er slechts 36 % appartementen en dus een meerderheid aan huizen. Deze trend is echter omgeslagen om in de jaren '60 te komen tot 65 % appartementen en 35 % huizen. Sinds de jaren '90 bouwt men 90 % appartementen die voor 95 % uitgerust zijn met liften. Sinds 2010 werden er 742 nieuwe wooneenheden gecreëerd en heeft men meer dan 2.000 wooneenheden gerenoveerd. De bevolking van de gemeente wordt als volgt opgedeeld naar geboorteplaats:

- 33 % in het Brussels Gewest,
- 23 % in België,
- 17% in Europa,
- 8 % in het gewezen Oostblok,
- 8 % in Afrika,
- 3,4 % in Azië,
- 1,4 % in Noord-Amerika,
- 1,2 % in Zuid-Amerika,
- ...

#018/20.02.2017/A/0022#

-----

19. Le quota pour le recrutement de personnes handicapées est-il atteint à Woluwe-Saint-Lambert ? (Mme BETTE)  
Wordt het quotum bereikt voor de aanwerving van mensen met een handicap te Sint-Lambrechts-Woluwe? (mw. BETTE)

Mme BETTE demande si le quota pour le recrutement de personnes handicapées au sein de l'administration communale est atteint.

M. MAINGAIN répond que l'on a actuellement 9 personnes handicapées occupant 7,5 équivalents temps plein. Il signale que les personnes ont le choix de ne pas être considérées comme personnes handicapées même si elles en remplissent les critères. Il précise que, par rapport à l'ancienne législation, la commune aurait dû occuper 11 personnes handicapées, ce qui correspond à une unité par tranche de 55 équivalents temps plein alors que la nouvelle législation prévoit un mi-temps par tranche de 20 équivalents temps plein et on devrait donc occuper 16 à 18 équivalents temps plein, à répartir entre le personnel administratif et le personnel de l'enseignement, soit un peu plus de 6 pour l'enseignement et un peu plus de 10 pour l'administration.

Mme BETTE demande si la commune fait appel à des entreprises de travail adapté.

M. MAINGAIN répond que c'est le cas pour différents types de services et que le Collège a toujours veillé à cela.

#018/20.02.2017/A/0023#

-----

Mw. BETTE vraagt of binnen het gemeentebestuur het quotum bereikt wordt betreffende de aanwerving van personen met een handicap.

Dhr. MAINGAIN antwoordt dat men momenteel 9 personen met een handicap in dienst heeft die 7,5 voltijdse equivalenten vertegenwoordigen. Hij wijst erop dat ze ervoor kunnen kiezen om niet als persoon met een handicap beschouwd te worden ook al voldoen ze aan alle criteria. Hij wijst erop dat volgens de oude wetgeving de gemeente 11 personen met een handicap had moeten aanwerven, wat neerkomt op één eenheid per schijf van 55 voltijdse equivalenten. De nieuwe wetgeving voorziet een halftijdse eenheid per schijf van 20 voltijdse equivalenten. We zouden dus 16 à 18 voltijdse equivalenten moeten tewerkstellen die over het administratief en onderwijzend personeel verdeeld zouden moeten worden. Dit betekent een beetje meer dan 6 voor het onderwijs en een beetje meer dan 10 voor de administratie.

Mw. BETTE vraagt of de gemeente een beroep doet op ondernemingen met aangepast werk.

Dhr. MAINGAIN antwoordt dat dit voor verschillende soorten diensten het geval is en dat het College hier altijd op heeft toegezien.

#018/20.02.2017/A/0023#

-----

20. Le code de pratiques propre aux aménagements des voiries communales à Woluwe-Saint-Lambert est-il conforme ? (M. VAN DER AUWERA)  
Zijn de richtlijnen aangaande de inrichtingen van de gemeentewegen van Sint-Lambrechts-Woluwe conform? (dhr. VAN DER AUWERA)

M. VAN DER AUWERA interpelle le Collège en ces termes concernant la conformité du code de pratiques propre aux aménagements des voiries communales à Woluwe-Saint-Lambert :

« Les aménagements de la voirie poursuivent des objectifs complémentaires mais parfois aussi contradictoires, comme on peut le lire dans le RRU. Ils assurent le confort, la commodité et la continuité du cheminement des piétons de tous âges, des PMR et des 2 roues légers mais aussi la sécurité de l'ensemble des usagers par le maintien d'une bonne lisibilité et par l'éveil de l'attention de l'ensemble des usagers. La contradiction vient de ce que, pour satisfaire la fluidité de la circulation automobile et maximiser le stationnement, on multiplie la signalisation. Or, celle-ci accapare l'espace consacré au confort de déplacement des piétons. Il suffit de circuler sur les trottoirs de notre commune pour être confronté à d'innombrables obstacles installés avec créativité sur le cheminement des usagers : des armoires de concessionnaires, des dispositifs de plantation (privés et publics), des aménagements permanents ou éphémères de l'horeca et divers exemplaires de « mobilier urbain ». Au hit-parade et en croissance constante : des poteaux et potelets dans toutes les matières et styles possibles, grands ou petits, larges ou étroits, il y en a pour tous les goûts. Le paradoxe est que la plupart de ces dispositifs sont destinés à réguler ou canaliser la circulation automobile et son stationnement. Le problème, c'est qu'ils sont quasiment toujours placés sur les trottoirs, c'est-à-dire en dehors de la partie de la voirie destinée aux véhicules automobiles. Équipé d'un mètre pliant, j'ai parcouru quelques rues de la commune. Que peut-on y constater ?

- Les potelets destinés à empêcher le stationnement sur les trottoirs sont placés à une distance qui varie de 16 à 60 cm du bord de la chaussée et parfois le long d'une même voirie :
  - o rue Dries : entre 40 et 55 cm, trottoir 2 m (sachant que les potelets en bois font 15 cm, le passage libre est réduit à 1 m 30),
  - o chaussée de Roodebeek : entre 20 et 60 cm, trottoir 1 m 30 – 1 m 45 (passage libre dans le goulet : 95 cm environ),
  - o rue Saint-Lambert : entre 16 et 54 cm selon les endroits.
- Les poteaux de signalisation, quasi exclusivement destinés aux voitures, sont majoritairement placés au milieu du trottoir avec un passage libre inférieur à 1 mètre, très rarement dans l'alignement des potelets si ceux-ci sont présents.
- J'ai trouvé 2 exemples de bonnes pratiques dans le bas du Tomberg : 1 panneau de signalisation fixé sur la façade qui ne constitue en aucune façon un obstacle et en face un poteau placé dans l'axe des potelets. De façon surprenante, ces exemples sont de vraies exceptions !

Mes questions:

- 1) Pourquoi « gaspiller » l'espace libre disponible en ne suivant pas les recommandations du RRU ?
- 2) Pourquoi les services techniques communaux ne recourent-ils pas plus régulièrement au mode de fixation des panneaux de signalisation sur les façades partout où c'est possible ?
- 3) Le Collège envisage-t-il d'amender les pratiques existantes alors que le nombre de potelets et de poteaux est en croissance rapide avec la création de nouvelles zones bleues et la sécurisation de nombreuses sections de voiries par des potelets ? »

M. JAQUEMYNS répond qu'il s'agit là d'une vision apocalyptique, éloignée de la réalité mais que le respect du RRU doit néanmoins composer avec une contrainte de taille : la configuration des voiries. Il affirme que, dans la mesure du possible, la commune respecte les recommandations du RRU. Il distingue 2 éléments :

- 1) les potelets dont l'objectif est surtout d'empêcher les voitures de circuler sur les trottoirs :
  - rue Dries, il y avait une nécessité de placer des potelets pour sécuriser le cheminement des usagers les plus faibles, piétons et PMR ;
  - rue Saint-Lambert, dans sa partie en sens unique, le placement des potelets en métal (type Amsterdamer) a été réalisé de manière cohérente et réfléchi, en maintenant une largeur de passage d'au moins deux mètres, lors de l'aménagement de la voirie fin des années '80 mais il y a malheureusement quatre potelets en bois, placés de toute évidence après la construction de l'immeuble n° 120 (magasin de bandes dessinées au rez-de-chaussée), qui ne conviennent pas à l'ensemble de cette rue et que la commune va remplacer et mieux réimplanter ;
- 2) les poteaux de signalisation : en règle générale, les poteaux de signalisation (et les potelets) sont placés à 50-55 cm du filet d'eau, pour éviter qu'un camion n'accroche un panneau et ne fasse chuter celui-ci sur les piétons. Il se trouve que, la plupart du temps, la signalisation est placée à hauteur des carrefours, qui sont systématiquement réaménagés par la commune avec des oreilles de trottoirs sur lesquelles on peut placer des poteaux hors cheminement des piétons.

M. VAN DER AUWERA précise qu'il a pris comme exemples les voiries les plus étroites car il est nécessaire que la commune soit particulièrement attentive là où les trottoirs sont étroits : les usagers faibles (par exemple une maman avec une poussette et un enfant à la main) doivent pouvoir passer. Il craint qu'il n'y ait une recherche de facilité de la part des services techniques qui ont un stock de poteaux alors que le RRU précise comment il faut faire, à savoir placer les panneaux en façade.

M. JAQUEMYNS répond que le placement de panneaux sur les façades est très peu utilisé car cela entraîne des protestations de la part du propriétaire de la maison. Il signale que l'on a eu le cas récemment avec les guirlandes de Noël. Il fait remarquer que, sur la photo prise rue Solleveld, on voit bien qu'il n'était pas possible de placer le poteau contre la façade mais qu'on réfléchit à la mise en place du stationnement alterné dans cette rue, ce qui permettrait d'installer une oreille de trottoir. Il attire l'attention sur le fait que les voitures doivent pouvoir se croiser. Il ajoute que, suite à des visites de terrain avec l'aide d'un bureau externe qui identifie les problèmes pour les PMR, on a déjà déplacé des poteaux et que l'instruction est clairement donnée aux services, lors du réaménagement d'une voirie, de veiller au cheminement optimal des PMR. Il précise que, lorsqu'on procède à un réaménagement de voirie, les équipements problématiques sont en général reportés au droit des carrefours hors cheminement des piétons. Il reconnaît par ailleurs que, du moins en ce qui concerne le stationnement, la commune a placé beaucoup de panneaux a priori superflus en répétant à chaque carrefour la signalisation à l'intérieur d'une même zone, dans le but bien normal de faciliter le stationnement des automobilistes. Il annonce qu'à terme, afin d'uniformiser la signalisation relative au stationnement dans toute l'agglomération bruxelloise, la commune devra remplacer ses panneaux et fera alors en sorte d'en diminuer le nombre et que, d'autre part, on envisage, dans un proche avenir, de faire l'inventaire, en interne ou par un bureau spécialisé, de la signalisation redondante et superflue.

M. MAINGAIN ajoute que les poteaux de signalisation mal placés existent mais ont souvent été mis en place avant le RRU. Il signale que, dans le tronçon de la chaussée de Roodebeek entre la rue Vervloesem et l'avenue Jacques Brel, les habitants ont demandé le placement de bollards pour éviter que les véhicules qui se croisent ne montent sur le trottoir mais les automobilistes accrochaient les bollards et les habitants, craignant de voir un bollard voler devant eux, ont demandé qu'on les écarte, ce qui a nécessité une dérogation au RRU.

M. VAN DER AUWERA s'insurge contre le fait que, pour faciliter la vie des automobilistes, on entrave le cheminement des piétons. Il fait remarquer qu'au niveau du parking du Collège, des conteneurs sont parqués sur les trottoirs et il défie toute PMR d'y passer.

#018/20.02.2017/A/0024#

-----

Dhr. VAN DER AUWERA interpelleert het College als volgt betreffende de naleving van de praktijkregels voor de inrichting van de gemeentewegen in Sint-Lambrechts-Woluwe:

" De inrichting van de openbare weg gebeurt volgens complementaire, maar soms ook tegenstrijdige, doelstellingen zoals we in de GewSV kunnen lezen. Deze verzekert het comfort, het gemak en het ononderbroken verkeer van voetgangers van alle leeftijden, van PBM'ers en lichte tweewielers, maar ook de veiligheid van alle gebruikers door middel van een goede leesbaarheid en door de aandacht erbij te houden voor alle gebruikers. De tegenstelling ontstaat doordat men, om het automobielerverkeer vlot te laten verlopen en om het parkeerpotentieel maximaal te gebruiken, het aantal verkeersborden vermenigvuldigt. Maar deze beperken de ruimte die voorbehouden is aan het comfort van de voetgangers. Wie op de voetpaden van onze gemeente loopt, wordt voortdurend gehinderd door ontelbare hindernissen waarmee het pad der voetgangers bezaaid is: kasten van nutsbedrijven, inrichtingen voor aanplantingen (privé en openbaar), permanente of tijdelijke horeca-inrichtingen en verschillende types "stadsmeubilair". Een grote stijger in deze hitparade: palen en paaltjes in alle mogelijke materialen en stijlen, groot of klein, breed of smal; er is voor ieder wat wils. De paradox is dat deze inrichtingen bedoeld zijn om het autoverkeer en het parkeerbeleid te regelen en te begeleiden. Ze worden echter bijna altijd op de voetpaden geplaatst, dus naast het deel van de weg dat voor de motorvoertuigen bedoeld is. Ik heb met mijn vouwmeten een aantal straten van onze gemeente doorkruist. Wat heb ik vastgesteld?

- De paaltjes die moeten verhinderen dat men op het voetpad parkeert, staan op 16 tot 60 cm van de rand van de rijweg en dit soms langs een en dezelfde weg:
  - o Driesstraat: tussen 40 en 55 cm, voetpad 2 m (wetende dat de houten paaltjes 15 cm breed zijn, wordt de doorgang teruggebracht tot 1 m 30),
  - o Roodebeeksteenweg: tussen 20 en 60 cm, voetpad 1 m 30 - 1 m 45 (vrije doorgang in smalste stuk: ongeveer 95 cm),
  - o Sint-Lambertusstraat: tussen 16 en 54 cm afhankelijk van de plaats.
- De verkeersborden, haast exclusief bedoeld voor de auto's, worden meestal midden op het voetpad geplaatst met een vrije doorgang van minder dan 1 meter en zelden in het verlengde van de paaltjes wanneer ze aanwezig zijn.
- Ik heb onderaan de Tomberg 2 voorbeelden van goede praktijken gevonden: 1 verkeersbord aan een gevel dat zo geen hinder veroorzaakt en daar tegenover een paal die in de as van de paaltjes geplaatst is. Eigenaardig genoeg zijn dit echt twee uitzonderingen!

Mijn vragen:

- 1) Waarom wordt de beschikbare vrije ruimte "verspild" door de aanbevelingen van de GewSV niet te volgen?
- 2) Waarom maken de technische diensten van de gemeente niet vaker verkeersborden vast aan gevels waar dit mogelijk is?
- 3) Zal het College een einde maken aan de bestaande praktijken wanneer we zien dat het aantal palen en paaltjes gestaag stijgt door de invoering van nieuwe blauwe zones en de beveiliging van vele stukken weg door middel van paaltjes?"

Dhr. JAQUEMYNS antwoordt dat dit een echt wel apocalyptische visie is die verwijderd is van de realiteit, maar dat de naleving van de GewSV vaak onderworpen is aan een belangrijke, beperkende voorwaarde: de ligging van de openbare weg. Hij bevestigt dat de gemeente in de mate van het mogelijke de aanbevelingen van de GewSV opvolgt. Hij maakt een onderscheid tussen 2 elementen:

- 1) de paaltjes die moeten verhinderen dat de voertuigen op het voetpad rijden:
  - in de Driesstraat moest men paaltjes plaatsen om het traject van de zwakste weggebruikers (voetgangers en PBM'ers) te beveiligen;
  - in het deel met eenrichtingsverkeer in de Sint-Lambertusstraat heeft men tijdens de werken in de jaren '80 op een coherente en doordachte manier metalen paaltjes (type Amsterdammer) geplaatst waardoor er een vrije doorgang van minimaal 2 meter overbleef. Jammer genoeg

staan er vier houten paaltjes die blijkbaar na de bouw van het gebouw nr. 120 (stripwinkel op de gelijkvloerse verdieping) geplaatst werden. Dit past niet in de configuratie van deze straat en de gemeente zal ze vervangen en verplaatsen;

- 2) de verkeersborden: in het algemeen worden verkeerspalen (of paaltjes) op 50-55 cm van de greppelboord geplaatst om te verhinderen dat een vrachtwagen een bord zou afscheuren en dit op voetgangers zou vallen. Meestal worden de verkeersborden ter hoogte van kruispunten geplaatst. Deze worden door de gemeente systematisch ingericht met stoepuitstulpingen waarop palen buiten het traject van de voetgangers geplaatst kunnen worden.

Dhr. VAN DER AUWERA wijst erop dat hij de nauwste straten als voorbeeld heeft genomen omdat de gemeente net aandacht moet besteden aan de plaatsen waar de voetpaden het nauwst zijn: de zwakke weggebruikers (bijvoorbeeld een moeder met kindwagen en een kind aan de hand) moeten er voorbij kunnen. Hij vreest dat de technische diensten een voorraad palen hebben en de gemakkelijkste oplossing zoeken terwijl de GewSV net stelt hoe het moet, namelijk met borden aan de gevels.

Dhr. JAQUEMYNS antwoordt dat men niet vaak borden aan gevels hangt omdat de eigenaars hier vaak tegen protesteren. Hij wijst erop dat dit onlangs nog het geval was met de kerstslingers. Hij merkt op dat men op de foto van de Solleveldstraat goed ziet dat men het bord niet tegen de gevel kon plaatsen maar dat men eraan denkt om in deze straat het beurtelings parkeren in te voeren waardoor men een stoepuitstulping kan installeren. Hij wijst erop dat de auto's elkaar moeten kunnen kruisen. Hij voegt eraan toe dat men na een bezoek aan het terrein met een extern bureau dat problemen voor PBM'ers identificeert, al palen verplaatst heeft en dat men aan de diensten duidelijke richtlijnen heeft gegeven om tijdens de herinrichting van een weg te waken over een optimaal traject voor PBM'ers. Hij wijst erop dat wanneer men een weg opnieuw inricht, de problematische uitrusting meestal naar de kruispunten verplaatst wordt, buiten het traject voor de voetgangers. Hij erkent dat wat het parkeren betreft, de gemeente veel borden geplaatst heeft die in principe overbodig zijn door binnen een zelfde zone de bestaande regeling aan ieder kruispunt te herhalen om het parkeren voor de autobestuurders te vergemakkelijken. Hij kondigt aan dat in de optiek van een zelfde parkeerreglementering in heel het Brussels gewest, de gemeente deze borden zal moeten vervangen. Op dat moment zal het aantal borden verminderen en bovendien zal men in de nabije toekomst een studie laten uitvoeren (intern of via een gespecialiseerd bureau) van de overbodige verkeersborden.

Dhr. MAINGAIN voegt eraan toe dat er inderdaad palen voor verkeersborden zijn die slecht geplaatst zijn, maar dat die er al vaak staan van voor de GewSV. Hij wijst erop dat in het stuk van de Roodebeeksteenweg tussen de Vervloesemstraat en de Jacques Brellaan, de bewoners zelf gevraagd hebben om bollards te plaatsen om te verhinderen dat kruisende voertuigen op het voetpad rijden. Jammer genoeg reden de automobilisten toch tegen de bollards en hebben de bewoners gevraagd om ze verder te plaatsen uit vrees dat er een bij hen zou binnenvliegen. Hiervoor heeft men moeten afwijken van de GewSV.

Dhr. VAN DER AUWERA protesteert tegen het feit dat men om het leven van de automobilisten te vergemakkelijken, men het voetgangersverkeer hindert. Hij merkt op dat ter hoogte van de parkeerplaats van het College er containers op het voetpad staan en hij daagt iedere PBM'er uit om er langs te geraken.

#018/20.02.2017/A/0024#

-----

21. Liste des mandats non électifs rémunérés. (M. de HARENNE)  
Lijst van de niet-verkozen, vergoede mandaten. (dhr. de HARENNE)

M. de HARENNE interpelle le Collège concernant des refus de la part de la commune, à tout le moins des refus temporaires, de répondre à des demandes précises de Transparencia, une association liée à Anticor.be. Sur le site internet de Transparencia, il constate que la commune n'a pas répondu favorablement à sa demande de publier la liste des ASBL subsidiées par le programme de cohésion sociale et de publier la liste des mandats désignés par le Conseil communal. Si ces deux points



l'intéressent, c'est en particulier la liste des mandats octroyés aux élus qui a d'abord attiré son attention. C'est en effet une question écrite qu'il avait soumise en septembre et à laquelle il lui a été répondu, malheureusement uniquement en partie mais dans les délais légaux, ce dont il remercie la Collège. Il a bien reçu une liste de toutes les intercommunales (et autres sociétés) dans lesquelles la commune jouit de mandats rémunérés. Conformément à sa demande, la réponse mentionnait le nom des personnes qui y siègent et indiquait les mandats qui sont rémunérés et ceux qui ne le sont pas. Il affirme que, comme on a pu le constater par après, il n'en a pas fait mauvais usage, en tout état de cause certainement pas pour critiquer stupidement des personnes plutôt que le système de distribution des mandats lui-même, ce que par contre il a fait et continuera à faire. C'est cette question écrite qui a suscité la proposition qu'il a faite lors du Conseil communal d'octobre, en l'occurrence que les partis locaux, ensemble, créent et mettent en œuvre, à Woluwe-Saint-Lambert, de nouvelles méthodes de distribution des mandats non électifs rémunérés. À la lumière des affaires qui touchent le pays aujourd'hui, il constate que sa proposition n'était pas stupide et, que si elle avait été mise en œuvre dès octobre ou novembre, la commune de Woluwe-Saint-Lambert serait à l'heure actuelle un exemple en Belgique, pour la simple et bonne raison qu'on se serait mis au travail, tous ensemble, avant tout le monde et surtout, avant qu'une affaire prévisible salisse une nouvelle fois, de manière méritée certains mandataires, et de manière générale, malheureusement, le monde politique dans son ensemble. Il ferme ici la parenthèse et pose une question simple, à savoir : pourquoi ne pas avoir immédiatement répondu à la demande de Transparencia et publié la liste de ces mandats ? Il précise, pour que les choses soient claires, qu'il n'accuse la commune de rien ou du moins, de rien de plus que d'autres. Il suppose qu'il y a une bonne raison à ce refus mais la justification donnée à Transparencia, si elle est exacte, lui pose elle-même un problème de taille : en effet, il a été répondu qu'en vertu de la « loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration dans les provinces et communes », « l'avis de la Commission régionale d'accès aux documents administratifs au sujet des demandes qui nous sont adressées via le site web » de Transparencia a été sollicité. Il demande d'étayer et de lui expliquer cette réponse. Il demande s'il doit par exemple en conclure que l'on suspecte qu'une loi, dans notre pays, empêche de transmettre à une association active dans le domaine de la transparence (et/ou de publier) une liste de mandats non électifs rémunérés, de même que de détailler une liste des subsides à destination de certaines ASBL.

M. MAINGAIN répond que le parti de M. de HARENNE n'est pas le mieux placé pour évoquer le dossier PUBLIFIN. Il se dit favorable à la suppression pure et simple des rémunérations des mandats dérivés et à une meilleure rémunération des mandats électifs comme ceux des conseillers communaux. Il ajoute que, dans le cas de Transparencia, on applique la loi, toute la loi et rien que la loi. Il explique que, lorsqu'on a reçu les demandes de Transparencia, sous forme de courriels émanant de personnes non autrement identifiées que par un nom ou le nom de l'association, on a cherché à savoir à qui on avait affaire et on a constaté qu'il ne s'agissait pas d'une ASBL, qu'il n'y avait pas de statuts publiés et pas de responsabilité civile de cette association en cas d'usage abusif des informations transmises. Il donne lecture du courrier qui a été adressé à la Commission régionale d'accès aux documents administratifs et auquel on n'a pas encore reçu de réponse. Il affirme que la commune n'a rien à cacher mais que certaines informations ne seront jamais publiées, comme par exemple les plans de sécurité des établissements scolaires au sujet desquels la police appelle à la plus grande prudence en raison du niveau d'alerte « terrorisme ». Il signale en outre que, dès qu'on aura l'avis de la Commission régionale d'accès aux documents administratifs, on s'y conformera moyennant sécurité juridique et on assurera le suivi. Il est favorable à la transparence dans le respect de la loi.

M. de HARENNE partage l'avis du bourgmestre en ce qui concerne la sécurité des écoles. Il attend la réponse au sujet des mandats. Pour sa part, il ne voit aucune objection à ce que ses mandats soient communiqués.

M. MAINGAIN ajoute qu'en tant que gestionnaire de banque de données, Transparencia devrait avoir introduit une déclaration à la Commission de la protection de la vie privée et que le problème n'est pas ce qu'ils reçoivent comme informations mais bien de s'assurer qu'ils respectent la loi et force est de constater qu'il n'y a pas de transparence de leur part à ce sujet. Il fait remarquer que ce sont toujours des personnes différentes qui écrivent. Il préférerait que ce soit la Cour des comptes qui effectue ce travail et pas une association qui n'a pas de personnalité juridique. Il signale par ailleurs que Cumuleo ne fait que publier sur un site la copie de ce qui se trouve au Moniteur mais que, si

Cumuleo interrogeait la commune en dehors de tout cadre légal, la réponse serait la même. Il en conclut que, s'il obtient comme réponse que Transparencia respecte la loi, les informations lui seront communiquées. Il insiste sur le fait que tout un chacun est soumis à la loi.

En tant qu'administrateur de l'AVCB, devenue « BRULOCALIS », M. IDE signale que l'association a été saisie d'une demande de la Conférence des Bourgmestres à ce sujet et que les premiers éléments vont dans le sens des propos tenus par le bourgmestre.

#018/20.02.2017/A/0025#

-----

Dhr. de HARENNE interpelleert het College betreffende de weigering van de gemeente, toch minstens tijdelijk, om op precieze vragen van Transparencia te antwoorden, een vereniging die banden heeft met Anticor.be. Op de website van Transparencia stelt hij vast dat de gemeente niet positief geantwoord heeft op de vraag om zowel de lijst te publiceren van vzw's die gesubsidieerd worden door het programma voor sociale cohesie als de lijst van de mandaten die door de Gemeenteraad werden toegekend. Het is vooral de lijst van de mandaten die aan de verkozen worden toegekend die zijn aandacht heeft getrokken. Hij heeft hierover in september al een schriftelijke vraag gesteld. Hierop werd helaas slechts gedeeltelijk geantwoord, maar wel binnen de wettelijke termijn. Waarvoor dank aan het College. Hij heeft wel degelijk een lijst gekregen van alle intercommunales (en andere bedrijven) waarin de gemeente bezoldigde mandaten heeft. In overeenstemming met zijn vraag vermeldde het antwoord de naam van de personen die er zetelden en gaf het aan welke mandaten bezoldigd zijn en welke niet. Hij bevestigt dat hij, zoals men achteraf heeft kunnen vaststellen, hier geen misbruik heeft van gemaakt, in ieder geval niet om stomweg personen te bekritisieren in plaats van het systeem om mandaten te verdelen zelf. Dit laatste heeft hij wel gedaan en dat zal hij blijven doen. Deze schriftelijke vraag heeft geleid tot het voorstel dat hij tijdens de Gemeenteraad van oktober op tafel gelegd heeft, namelijk dat de plaatselijke partijen samen in Sint-Lambrechts-Woluwe nieuwe verdeelmethodes voor bezoldigde niet verkozen mandaten zouden opstellen en toepassen. In het licht van de affaires die het land momenteel teisteren, stelt hij vast dat zijn voorstel nog zo stom niet was en dat indien het in oktober en november al was toegepast, Sint-Lambrechts-Woluwe momenteel een lichtend voorbeeld zou zijn voor heel België. We zouden samen, voor alle anderen, aan het werk getogen zijn, nog voor een voorspelbaar schandaal bepaalde mandatarissen en, jammer genoeg, de hele politieke klasse door het slijk zou halen. Hier komt hij terug op zijn initiële vraag: waarom heeft men niet onmiddellijk geantwoord op de vraag van Transparencia en de lijst van deze mandaten gepubliceerd? Hij beschuldigt de gemeente nergens van, in ieder geval nergens meer van dan de rest. Hij vermoedt dat er een goede reden voor de weigering is, maar de rechtvaardiging tegenover Transparencia stelt hem voor een probleem: er werd geantwoord dat op grond van de "wet van 12 november 1997 betreffende de openbaarheid van bestuur in de provincies en gemeenten" "het advies van de Gewestelijke Commissie voor de toegang tot de bestuursdocumenten betreffende de vragen die ons via de website gesteld worden" door Transparencia, gevraagd werd. Hij vraagt om hem dit antwoord uit te leggen. Hij vraagt of hij er uit moet besluiten dat men vermoedt dat er bijvoorbeeld in ons land een wet is die verhindert dat er aan een vereniging die actief is op het gebied van transparantie een lijst van niet-verkozen bezoldigde mandaten overgemaakt wordt (en/of dat deze gepubliceerd wordt), of dat men een lijst openbaar zou mogen maken betreffende de subsidies aan bepaalde vzw's.

Dhr. MAINGAIN antwoordt dat de partij van dhr. de HARENNE niet het best geplaatst is om het PUBLIFIN dossier aan te halen. Hij is voorstander van de afschaffing van de bezoldigingen van de afgeleide mandaten en voorstander van een betere bezoldiging van de verkozen mandaten, zoals die van gemeenteraadslid. In het geval van Transparencia past men de wet toe, de hele wet en niets dan de wet. Toen men de aanvragen van Transparencia kreeg, in de vorm van e-mails van personen die slechts geïdentificeerd werden door een naam of de naam van de vereniging, heeft men geprobeerd na te gaan met wie men te maken had. Men heeft toen vastgesteld dat het niet om een vzw ging, dat er geen statuten gepubliceerd waren en dat deze vereniging geen burgerlijke aansprakelijkheid droeg indien er misbruik van de doorgegeven informatie gemaakt zou worden. Hij leest de brief voor die naar de Gewestelijke Commissie voor de toegang tot de bestuursdocumenten gestuurd werd en waarop men nog geen antwoord gekregen heeft. Hij bevestigt dat de gemeente niets te verbergen heeft maar dat bepaalde informatie nooit gepubliceerd wordt, zoals bv. de veiligheidsplannen van de

onderwijsinstellingen, iets waar de politie tot de grootste voorzichtigheid aanmaant wegens de terroristische dreigingen. Zodra we het advies van de Gewestelijke Commissie voor de toegang tot de bestuursdocumenten ontvangen hebben zullen we er ons naar schikken, mits juridische zekerheid, en zullen we de opvolging ervan verzekeren. Hij is voorstander van transparantie binnen de grenzen van de wet.

Dhr. de HARENNE is het met de burgemeester eens wat de scholen betreft. Hij wacht nog op een antwoord wat de mandaten betreft. Hij heeft geen enkel bezwaar dat zijn mandaten meegedeeld zouden worden.

Dhr. MAINGAIN voegt eraan toe dat Transparencia, als beheerder van gegevensbanken, een verklaring had moeten indienen bij de commissie ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Het probleem is niet welke informatie ze krijgen, maar wel dat men zich ervan moet verzekeren dat ze de wet naleven. Bovendien moeten we vaststellen dat er van hun kant hierover geen transparantie heerst. Hij merkt op dat het altijd andere personen zijn die schrijven. Hij zou verkiezen dat het Rekenhof dit werk zou uitvoeren en niet een vereniging die geen rechtspersoonlijkheid heeft. Hij merkt op dat Cumuleo enkel op een website plaatst wat er in het Staatsblad staat. Indien Cumuleo de gemeente buiten ieder wettelijk kader zou bevragen, zou het antwoord hetzelfde zijn. Als hij als antwoord krijgt dat Transparencia de wet naleeft, zal hij de informatie overmaken. Hij wijst erop dat iedereen aan de wet onderworpen is.

Als bestuurder van de VSGB, die nu "BRULOCALIS" heet, wijst dhr. IDE erop dat de vereniging hierover een vraag gekregen heeft van de Conferentie van Burgemeesters en dat de eerste elementen in de zin van de uitlatingen van de burgemeester gaan.

#018/20.02.2017/A/0025#

-----

Mmes NAHUM, HENRY et M. IDE quittent la séance.  
Mevrouwen NAHUM, HENRY en dhr. IDE verlaten de vergaderzaal.

-----

22. FLUICITY à Woluwe-Saint-Lambert. (M. de HARENNE)  
FLUICITY te Sint-Lambrechts-Woluwe. (dhr. de HARENNE)

M. de HARENNE interpelle le Collège en ces termes concernant FLUICITY :

« FLUICITY est une start-up franco-belge, déjà utilisée dans certaines municipalités françaises et dans deux communes belges et dont la qualité et l'utilité sont manifestement reconnues par l'ensemble de celles qui l'utilisent. La presse en a parlé à de nombreuses reprises de manière élogieuse, notamment Le Monde, RTL France... Concrètement, FLUICITY est une application pour téléphones portables qui réunit, au niveau local, les citoyens et leurs élus. Cette application permet par exemple aux citoyens d'indiquer à la commune, en temps réel, des problèmes locaux. Elle leur permet également de consulter l'actualité locale, de dialoguer avec les élus ou encore de soumettre à ces derniers des idées, des propositions. Il me semble que, dans une commune comme la nôtre, cette application serait particulièrement utile. Permettez-moi de prendre un exemple récent. Il y a une dizaine de jours à peine, une coupure de courant relativement large, touchant notamment certains de nos quartiers, a généré des craintes réelles – ce dont la presse a abondamment parlé, certaines personnes craignant une attaque terroriste. Dans ce cas précis, FLUICITY nous aurait permis, en temps réel, de donner à nos concitoyens une explication exacte et rassurante. Dans le cas inverse, dans le cas d'un problème de sécurité majeure, il va de soi que l'application a au moins autant d'intérêt. De même, l'application pourrait être utilisée pour indiquer aux citoyens des problèmes relatifs à la mobilité, des travaux en cours et des chantiers prévus, des événements, des changements de législation, etc. Inversement, les citoyens pourraient prévenir notre administration de manière très simple et instantanée lorsqu'un problème particulier touche leur environnement direct : je pense aux inondations qui touchent fréquemment notre commune, à des questions de propreté publique, etc. Enfin, le fait que les citoyens puissent proposer des idées par un canal simple est évidemment très positif, pour tout le monde. Dernière chose : il est également possible d'inviter les

citoyens à donner leur opinion sur des sujets précis, par exemple faire appel à leur créativité dans la mise en place de projets publics spécifiques. Je vous suggère donc de mettre en place FLUICITY dans notre commune. »

M. LIENART répond que, le 17 juillet 2015, le service Informatique a rencontré Mme Julie de PIMODAN, fondatrice et CEO de FLUICITY, qui présentait le produit comme implémenté en France dans plusieurs villes. Il explique que le prix demandé était de 25.000 EUR par an et qu'on a estimé ce prix trop élevé et donc proposé de ne pas s'inscrire dans ce projet. Il précise qu'aucune ville belge n'était entrée dans le projet. Il annonce que, le jeudi 26 janvier dernier, le service Informatique a revu les représentants de FLUICITY pendant l'évènement de Smart Cities à Bruxelles et que, le produit ayant fortement évolué et le modèle de facturation ayant été adapté au marché belge (en tout cas, c'est ce qu'ils promettent), un rendez-vous est convenu pour le mois de mars afin de pouvoir évaluer en détail les évolutions et le nouveau modèle de tarification, ce qui permettra au Collège de décider, après cette évaluation, si un marché peut être lancé pour un tel produit.

M. JAQUEMYNS ajoute que l'on a un dispositif déjà existant, à savoir Fix My Street, qui est beaucoup utilisé à Woluwe-Saint-Lambert et permet des interventions immédiates et qu'il s'indique donc d'examiner si FLUICITY ne va pas faire double emploi avec Fix My Street.

M. de HARENNE fait remarquer que FLUICITY va plus loin que Fix My Street.

M. DEVILLE demande que l'on veuille à ce qu'une double possibilité d'accès soit assurée (par PC ou smartphone) afin que tout le monde puisse intervenir.

#018/20.02.2017/A/0026#

-----

Dhr. de HARENNE interpelleert het College als volgt over FLUICITY:

"FLUICITY is een Frans-Belgische start-up die al in bepaalde Franse en twee Belgische gemeenten gebruikt wordt en waarvan de kwaliteit en het nut duidelijk erkend worden door allen die er gebruik van maken. De pers heeft zich er al vele malen positief over uitgelaten, meer bepaald Le Monde, RTL France... FLUICITY is een app voor gsm's die op plaatselijk niveau de burgers en hun verkozenen bij elkaar brengt. Burgers kunnen er bijvoorbeeld in realtime plaatselijke problemen aan de gemeente melden. Men kan het ook gebruiken om op de hoogte te blijven van de plaatselijke actualiteit, om in dialoog te treden met de verkozenen of om ideeën of voorstellen voor te leggen. In een gemeente als de onze zou dit zeer nuttig zijn. Ik geef een recent voorbeeld. Een tiental dagen geleden heeft een belangrijke stroompanne in een aantal wijken voor het wat onrust gezorgd. Zoals de pers al uitgebreid vermeld heeft, dachten bepaalde personen aan een terroristische aanslag. In dit geval had men dankzij FLUICITY in realtime de burgers correct kunnen inlichten en ze geruststellen. In het geval van een belangrijk veiligheidsprobleem zou de app minstens zo nuttig kunnen zijn. Men zou de app ook kunnen gebruiken om de burgers in te lichten over mobiliteitsproblemen, werken die uitgevoerd worden of voorzien zijn, evenementen, wetswijzigingen, enz. Aan de andere kant zouden de burgers ons bestuur op een makkelijke en directe manier kunnen inlichten over bepaalde problemen: ik denk hierbij aan de overstromingen die onze gemeente geregeld teisteren, aan problemen in verband met openbare netheid, enz. Bovendien is het feit dat de burgers via een eenvoudig kanaal hun ideeën kunnen voorleggen voor iedereen een positief punt. Ten slotte is het ook mogelijk om burgers uit te nodigen hun mening te geven over welomlijnde onderwerpen, bijvoorbeeld door een beroep te doen op hun creativiteit i.v.m. specifieke openbare projecten. Ik stel dus voor om FLUICITY in onze gemeente in te voeren."

Dhr. LIENART antwoordt dat de dienst Informatica op 17 juli 2015 mw. Julie de PIMODAN, stichter en CEO van FLUICITY, ontmoet heeft. Zij heeft toen gesteld dat het product in verscheidene steden in Frankrijk ingevoerd was. De vraagprijs was 25.000 EUR per jaar. Men vond deze prijs veel te hoog en men heeft toen voorgesteld om niet in het project in te stappen. Hij wijst erop dat geen enkele Belgische gemeente in het project is gestapt. Op donderdag 26 januari ll. heeft de dienst Informatica de vertegenwoordigers van FLUICITY opnieuw ontmoet tijdens het evenement "Smart Cities" te Brussel. Aangezien het product enorm geëvolueerd is en het facturatiemodel ondertussen aan de Belgische markt werd aangepast (dat is wat ze toch beloven), werd er een nieuwe vergadering

gepland in de maand maart om de evolutie en het nieuwe tarifieringsmodel grondig te kunnen bekijken. Na deze evaluatie zal het College kunnen beslissen of er al dan niet een opdracht kan worden uitgeschreven voor een dergelijk product.

Dhr. JAQUEMYNS voegt eraan dat we al een bestaand systeem hebben, namelijk Fix My Street, dat in Sint-Lambrechts-Woluwe veel gebruikt wordt en waarbij er onmiddellijk kan worden opgetreden. Men moet dus nagaan of er met FLUICITY geen gevaar voor dubbel gebruik met Fix My Street bestaat.

Dhr. de HARENNE merkt op dat FLUICITY verder gaat dan Fix My Street.

Dhr. DEVILLE vraagt dat men er voor zou zorgen dat er een dubbele toegang mogelijk is (PC of smartphone), zodat iedereen het zou kunnen gebruiken.

#018/20.02.2017/A/0026#

-----

Mmes NAHUM, HENRY et M. IDE rentrent en séance.

Mevrouwen NAHUM, HENRY en dhr. IDE komen de vergaderzaal terug binnen.

-----

23. Bassins d'orage privés – Pour l'inspection de 10 bassins à titre expérimental.  
(Mme DE VALKENEER, MM. LEMAIRE et VAN DER AUWERA)  
Private stormbekkens – Voor de inspectie van 10 bekkens als experiment.  
(mw. DE VALKENEER, de heren LEMAIRE en VAN DER AUWERA)

M. VAN DER AUWERA présente comme suit une idée collective de Mme DE VALKENEER, M. LEMAIRE et lui-même :

« A Woluwe-Saint-Lambert, le Règlement sur les Bâtisses impose, depuis le 29/08/1988, un « réservoir d'orage » pour les nouvelles constructions dont la surface imperméable est de plus de 300 m<sup>2</sup>. La contenance est d'au moins 16,2 litres par m<sup>2</sup> de surface imperméable. L'écoulement, hormis le trop-plein, présente un diamètre de 5 cm. En Région de Bruxelles-Capitale, le RRU impose depuis près de 10 ans la pose d'une citerne dans le cas d'une nouvelle construction, afin notamment d'éviter une surcharge du réseau d'égouts en cas d'orage. Cette citerne a les dimensions minimales de 33 litres par m<sup>2</sup> de surface de toitures en projection horizontale. Malheureusement, ni le Règlement sur les Bâtisses de Woluwe-Saint-Lambert, ni le RRU ne spécifient les conditions pratiques de mise en œuvre de ces infrastructures. Il en résulte que, dans notre commune, il existe une capacité de stockage très importante mais dont nous ignorons tout de l'état. Or, il serait utile d'en savoir plus sur le potentiel que ces installations pourraient offrir pour contribuer plus efficacement à la lutte contre les inondations lors de violents orages. Soit elles sont opérationnelles et ne nécessitent aucun entretien, soit il y a lieu de prévoir des modalités d'entretien. Notre proposition vise à prévoir un petit nombre de visites de contrôle de bâtiments soumis à l'obligation de prévoir un bassin d'orage lors de l'attribution du permis d'urbanisme pour vérifier la présence effective de bassins tampons, leur accessibilité pour entretien, leur capacité réelle, leur état général, la présence de boues et le colmatage éventuel. En fonction du retour d'expérience de ces inspections, l'opportunité de la mise en place d'une réglementation communale d'obligation d'entretien périodique serait envisagée. »

M. THAYER répond qu'effectivement, suite au Règlement sur les Bâtisses, les immeubles dont la surface imperméable est supérieure à 300 m<sup>2</sup> sont munis d'un bassin d'orage et que ces bassins d'orage privés existent sur le territoire de Woluwe-Saint-Lambert et représentent une contenance totale estimée à 4.400 m<sup>3</sup> maximum. Il signale que le service a répertorié les immeubles construits après 1988 dont la surface imperméable est supérieure à 300 m<sup>2</sup>. Cette liste étant disponible, il propose d'écrire à l'ensemble des propriétaires, gestionnaires ou titulaires de permis pour attirer leur attention et poser une série de questions et, sur cette base, de tenir les conseillers communaux au courant des actions éventuellement à entreprendre.

M. VAN DER AUWERA demande si on va leur demander s'ils pratiquent un curage de ces bassins.

M. THAYER répond qu'on le fera en leur expliquant ce que ça veut dire car il n'est pas sûr que les syndics le sachent.

M. VAN DER AUWERA demande sur combien de bâtiments sont répartis les 4.400 m<sup>3</sup>.

M. THAYER répond que ces détails ne lui ont pas été fournis.

#018/20.02.2017/A/0027#

-----

Dhr. VAN DER AUWERA stelt als volgt een gezamenlijk idee van mw. DE VALKENEER, dhr. LEMAIRE en zichzelf voor:

"In Sint-Lambrechts-Woluwe verplicht de bouwverordening sinds 29/08/1988 een "stormbekken" voor nieuwe bouwwerken waarvan de ondoordringbare oppervlakte meer dan 300 m<sup>2</sup> bedraagt. De inhoud is minstens 16,2 liter per m<sup>2</sup> ondoordringbaar oppervlak. De afvoer, behalve de overloop, heeft een diameter van 5 cm. In het Brussels Hoofdstedelijk Gewest verplicht de GewSV sinds ongeveer 10 jaar, in het geval van een nieuwe bouw, de plaatsing van een cisterne om in het geval van onweer een overbelasting van het riolennetwerk te vermijden. De afmetingen van deze cisterne bij horizontale projectie bedragen minimaal 33 liter per m<sup>2</sup> dakoppervlakte. Jammer genoeg vermelden de bouwverordening van Sint-Lambrechts-Woluwe noch de GewSV de praktische voorwaarden om deze infrastructures aan te wenden. Hieruit volgt dat er in onze gemeente een belangrijke opslagbuffer bestaat waarvan we de staat helemaal niet kennen. Terwijl het toch nuttig zou zijn om meer te weten te komen over de potentiële bijdrage die deze installaties zouden kunnen leveren in de strijd tegen overstromingen tijdens zware onweders. Ofwel zijn ze operationeel en is er geen onderhoud nodig, ofwel moeten er onderhoudsvoorwaarden voorzien worden. Ons voorstel wil een klein aantal controlebezoeken voorzien aan gebouwen die onderworpen zijn aan de verplichting om een stormbekken te plaatsen wanneer er een stedenbouwkundige vergunning wordt toegekend. Hierbij zou men kunnen controleren op de effectieve aanwezigheid van bufferbekkens, op hun toegankelijkheid voor het onderhoud, op hun werkelijke capaciteit, hun algemene staat, de aanwezigheid van slijk en het eventuele dichtslibben ervan. In functie van het resultaat van deze inspectie zou er eventueel een gemeentereglement betreffende een verplicht periodiek onderhoud voorzien kunnen worden."

Dhr. THAYER antwoordt dat op grond van de bouwverordening gebouwen waarvan de ondoorlaatbare oppervlakte meer dan 300 m<sup>2</sup> bedraagt, uitgerust moeten zijn met een stormbekken. Deze private stormbekkens bestaan inderdaad op het grondgebied van Sint-Lambrechts-Woluwe en vertegenwoordigen een totale geraamde capaciteit van maximaal 4.400 m<sup>3</sup>. Hij wijst erop dat de dienst de gebouwen van na 1988 waarvan de ondoorlaatbare oppervlakte meer dan 300 m<sup>2</sup> bedraagt, geïnventariseerd heeft. Omdat deze lijst bestaat, stelt hij voor om naar alle eigenaars, beheerders of vergunninghouders te schrijven om een aantal vragen te stellen. Op basis hiervan kan men dan de gemeenteraadsleden op de hoogte houden van de eventuele maatregelen die genomen moeten worden.

Dhr. VAN DER AUWERA vraagt of men hun zal vragen of ze deze bekkens laten uitschrapen.

Dhr. THAYER antwoordt dat men dat zal doen terwijl men hun uitlegt wat dat betekent aangezien hij niet zeker weet of de beheerders van de gebouwen dit weten.

Dhr. VAN DER AUWERA vraagt over hoeveel gebouwen deze 4.400 m<sup>3</sup> verdeeld zijn.

Dhr. THAYER antwoordt dat hij deze details niet ontvangen heeft.

#018/20.02.2017/A/0027#

-----

**MOTION** (Section 4 – art. 7 – sous-section 2) :

**MOTIE** (Afdeling 4 – art. 7 – onderafdeling 2):

24. Interpellations, motions, questions orales déposées par un conseiller communal : le délai minimum dans lequel un même sujet ne peut être évoqué à nouveau pourra faire l'objet d'une dérogation et ne sera pas tenu en compte si un élément nouveau concernant le même sujet est intervenu entre-temps. (M. IDE)

Interpellaties, moties, mondelinge vragen die door een gemeenteraadslid worden ingediend: de minimumtermijn binnen dewelke een zelfde onderwerp niet aangehaald mag worden, zal het voorwerp kunnen uitmaken van een afwijking en er zal geen rekening mee gehouden worden indien er intussen een nieuw element is opgedoken betreffende hetzelfde onderwerp. (dhr. IDE)

Le bourgmestre propose une réunion avec les chefs de groupe.

M. IDE accepte cette proposition.

#018/20.02.2017/A/0028#

-----

De burgemeester stelt een vergadering met de fractieleiders voor.

Dhr. IDE aanvaardt dit voorstel.

#018/20.02.2017/A/0028#

-----

#### **SÉANCE À HUIS CLOS**

#### **VERGADERING MET GESLOTEN DEUREN**

**PRÉSENTS/AANWEZIG** : M./dhr. FRANKIGNOUL, Président/Voorzitter, M./dhr. MAINGAIN, Bourgmestre/Burgemeester, M./dhr. BOTT, Mmes/mevrouwen MOLENBERG, NAHUM, DESTREE-LAURENT, MM./de heren MATGEN, THAYER, LIENART, JAQUEMYNS, Echevins/Schepenen, Mme/mw CARON, MM./de heren LEMAIRE, VANDERWAEREN, de MAERE d'AERTRYCKE, Mmes/mevrouwen HENRY, BETTE, VAN GOIDSENHOVEN-BOLLE, CHARUE, M./de heren IDE, VAN DER AUWERA, Mmes/mevrouwen DE VALKENEER, MELARD, DRION du CHAPOIS, DRANSART, CALMEYN, MM./de heren VANDEVELDE, DEVILLE, Mme/mw. BEGYN, MM./de heren DEROUBAIX, de HARENNE, ALLAER, SCHUERMANS, ARNOULD, Mme/mw. RIABICHEFF, Membres/Leden et/en M./dhr. LAMBERT, Secrétaire communal/Gemeentesecretaris.

-----

Ainsi décidé en séance du  
20/02/2017.

Aldus beslist in vergadering van  
20/02/2017.

Le Secrétaire communal,  
De Gemeentesecretaris,

Le Président,  
De Voorzitter,

Patrick LAMBERT

Daniel FRANKIGNOUL

---