

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

**GEMEENTEBESTUUR VAN
SINT-LAMBRECHTS-WOLUWE**

**Séance du Conseil communal du 19/03/2018
Zitting van de Gemeenteraad van 19/03/2018**

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 SMUL, de MAERE d'AERTRYCKE, Mmes/mevrouwen HENRY, BETTE, VAN GOIDSENHOVEN-BOLLE, CHARUE, MM./de heren IDE, VAN DER AUWERA, Mmes/mevrouwen DE VALKENEER, MELARD, DRION du CHAPOIS, DRANSART, CALMEYN, MM./de heren VANDEVELDE, DEVILLE, DEROUBAIX, de HARENNE, ALLAER, SCHUERMANS, DEREPEPE, DELOOZ, ARNOULD, Mme/mw. RIABICHEFF, Membres/Leden et/en M./dhr. LAMBERT, Secrétaire communal/Gemeentesecretaris.

EXCUSÉE/VERONTSCHULDIGD :
Mme/mw. BEGYN.

**SÉANCE PUBLIQUE
OPENBARE VERGADERING**

Hommage à feu Pierre JONNART.
Hulde aan wijlen Pierre JONNART.

Hommage à feu Raymond WATRICE.
Hulde aan wijlen Raymond WATRICE.

En présence des familles, une minute de silence est observée.

M. le bourgmestre ainsi que MM. LEMAIRE, IDE, DELOOZ et DE SMUL rendent hommage à feu Pierre JONNART et Raymond WATRICE.

In aanwezigheid van de families wordt één minuut stilte waargenomen.

De heer burgemeester alsook de heren LEMAIRE, IDE, DELOOZ en DE SMUL brengen hulde aan wijlen Pierre JONNART en Raymond WATRICE.

Le Président propose une suspension de séance avant l'ouverture officielle de la séance.

De Voorzitter stelt een schorsing van de vergadering voor vóór de officiële opening van de vergadering.

Communications :
Mededelingen:

Le Président communique l'absence de Mme BEGYN et informe l'assemblée qu'un amendement sera proposé au point 7 de l'ordre du jour concernant les normes de bruit dans le cadre de l'ordonnance de police relative à la sécurité publique pendant la période de la Coupe du monde FIFA 2018 de football.

De Voorzitter deelt de afwezigheid van mw. BEGYN mee en meldt de bijeenkomst dat een amendement voor het punt 7 van de dagorde voorgesteld zal worden betreffende de geluidsnormen in verband met de politieverordening betreffende de openbare veiligheid tijdens de periode van de FIFA Wereldbeker 2018 van voetbal.

Le Bourgmestre informe les différentes fractions politiques de certaines dispositions relatives aux prochaines élections d'octobre 2018, à savoir :

- l'occupation possible de la salle du Conseil communal pour des réunions par les différentes fractions politiques moyennant une réservation obligatoire à faire, par courriel, auprès du secrétaire communal, une fois par mois entre avril et juillet 2018 ;
- la mise à disposition des listes des électeurs à partir d'août 2018 ;
- la mise à disposition de panneaux d'affichage en même nombre pour chaque liste. L'affichage sera, comme en 2012, assuré par les services communaux.

De burgemeester informeert de verschillende politieke fracties over bepaalde beschikkingen in verband met de volgende verkiezingen van oktober 2018, namelijk:

- de verschillende politieke fracties hebben de mogelijkheid om, een keer per maand tussen april en juli 2018, de Raadzaal te bezetten voor vergaderingen, dit mits een verplichte reservatie (per e-mail) bij de gemeentesecretaris;
- de kieslijsten worden vanaf augustus 2018 ter beschikking gesteld;
- alle lijsten krijgen evenveel aanplakborden ter beschikking. De aanplakking zal, net zoals in 2012, door de gemeentediensten gebeuren.

Dhr. DE SMUL vraagt het woord om het College, de Gemeenteraad en de schepen van de Internationale solidariteit, dhr. JAQUEMYNS, te danken voor de steun die gegeven wordt aan de vereniging van zijn dochter "Born in Africa", die haar 15 jarig bestaan gevierd heeft.

M. DE SMUL demande la parole pour remercier le Collège, le Conseil communal et l'échevin de la Solidarité internationale, M. JAQUEMYNS, pour le soutien apporté à l'association de sa fille « Born in Africa » qui a fêté ses 15 ans d'existence.

1. Approbation du procès-verbal du 19/02/2018.
Goedkeuring van het proces-verbaal van 19/02/2018.

Le procès-verbal de la séance du 19/02/2018 est approuvé.

Het proces-verbaal van de vergadering van 19/02/2018 wordt goedgekeurd.

#018/19.03.2018/A/0001#

2. Plan stratégique de sécurité et de prévention (PSSP) – Prolongation en 2018-2019 – Approbation.
Strategisch veiligheids- en preventieplan (SVPP) – Verlenging 2018-2019 – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Vu sa décision du 28/04/2014 approuvant le projet de plan stratégique de sécurité et de prévention (PSSP) 2014-2017 ;

Vu sa décision du 01/09/2014 approuvant la signature de la convention dans le cadre du plan stratégique de sécurité et de prévention (PSSP) 2014-2017 ;

Vu le courriel du 15/02/2018 de M. Alexandre DIQUAS, conseiller local au SPF Intérieur, par lequel il transmet à la commune la prolongation du plan stratégique de sécurité et de prévention (PSSP) 2014-2017 pour les années 2018-2019 ;

Considérant que le plan stratégique de sécurité et de prévention 2018-2019 s'inscrit dans la continuité du plan 2014-2017 ;

Considérant que le montant de la subvention pour la durée du plan est de 143.443,60 EUR, réparti à parts égales sur 2018 et 2019, soit 71.721,80 EUR par an ;

Vu la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège du bourgmestre et échevins du 08/03/2018 ;

DECIDE d'approuver la signature de la convention relative au plan stratégique de sécurité et de prévention (PSSP) 2018-2019 entre le SPF Intérieur et la commune de Woluwe-Saint-Lambert, telle que reprise ci-dessous :

Plan stratégique de sécurité et de prévention Woluwe-Saint-Lambert : PSSP Woluwe-Saint-Lambert
Période : 01-01-2018 - 31-12-2019

Entre d'une part :

l'Etat représenté par le Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur, établi rue de la Loi 2 à 1000 Bruxelles, ci-après dénommé « L'Etat »,

Et d'autre part :

la Commune de WOLUWE-SAINT-LAMBERT, représentée par le Conseil communal, pour lequel interviennent Monsieur Olivier MAINGAIN, Bourgmestre et Monsieur Patrick LAMBERT, Secrétaire communal, agissant en exécution d'une décision du Conseil communal du 19 mars 2018, ci-après dénommée « la Commune ».

Agissant en exécution de la décision du Conseil des Ministres du 14 décembre 2017.

Est convenu ce qui suit :

Dispositions générales

1. Sur base du plan stratégique de sécurité et de prévention et eu égard aux dispositions de l'Arrêté royal et sous réserve des crédits disponibles, un montant annuel de 71.721,80 EUR est attribué à la Commune de WOLUWE-SAINT-LAMBERT.
2. Le présent contrat entre en vigueur le 1^{er} janvier 2018 et se termine le 31 décembre 2019.
3. Les autorités locales s'engagent à utiliser les subsides de l'Etat fédéral de la manière la plus efficace et la plus efficiente, conformément aux dispositions de l'arrêté du 24 décembre 2013 et à fournir à la demande toute information utile sur l'affectation de ces subsides, à permettre tout contrôle et à prêter toute l'assistance nécessaire en la matière.

1. DISPOSITIF DE COORDINATION

1.1. Objectifs généraux

1.1.1. Mettre en œuvre le plan stratégique de sécurité et de prévention

1.1.2. Mettre en place, promouvoir et piloter une politique de prévention locale intégrée et intégrale

1.2. Objectifs stratégiques

1.2.1. Assurer le bon fonctionnement administratif, logistique et financier du plan et le suivi avec les autorités subsidiaires

Objectifs opérationnels

- Recruter le personnel nécessaire et compétent

Résultats

- Recrutement du personnel lié au plan dans les 6 mois suivant la vacance du poste
- Mise en place d'une procédure de sélection
- Disposer du profil de fonction durant toute la durée du plan

Indicateurs

- Recrutement du personnel dans les 6 mois suivant la vacance du poste - oui/non
- Nombre de recrutements effectifs/Nombre de recrutements prévus = 100 %
- Existence du profil de fonction durant toute la durée du plan : oui - non
- Assurer la formation adéquate du personnel

Résultats

- Mise en place d'un programme de formation en adéquation avec le poste subsidié

Indicateurs

- Existence d'un programme de formation en adéquation avec le poste subsidié : oui - non
- Mettre en place une comptabilité et un suivi spécifique au plan

Résultats

- Gestion d'un système de comptabilité spécifique au plan

Indicateurs

- Existence d'un système de comptabilité spécifique au plan : oui - non
- Assurer la communication avec l'autorité subsidiante

Résultats

- Transmission de toute information relative au plan à l'autorité subsidiante dans le mois suivant la demande

Indicateurs

- Transmission dans le mois suivant la demande de toute information relative au plan à l'autorité subsidiante : oui - non
- Connaissance des directives établies par l'autorité subsidiante : oui/non

1.2.2. Assurer un processus d'évaluation permanente du plan

Objectifs opérationnels

- Développer des outils d'accompagnement et de suivi

Résultats

- Gestion et actualisation d'outils d'accompagnement et de suivi durant toute la durée du plan
- Réalisation de rapports conformes aux directives réglementaires

Indicateurs

- Existence d'outils d'accompagnement et de suivi durant toute la durée du plan : oui - non
- Rapports intermédiaires et finaux conformes aux directives réglementaires : oui - non
- Suivi et mise à jour du Diagnostic Local de Sécurité (DLS)

Résultats

- Actualisation annuelle du DLS

Indicateurs

- Actualisation annuelle du DLS : oui - non
- Mise en place de structures de concertation propres à l'évaluation

Résultats

- Mise en place de réunions internes relatives à l'évaluation

Indicateurs

- Nombre de réunions relatives à l'évaluation > ou = à 2 par an

1.2.3. Assurer une information à la population

Objectifs opérationnels

- Assurer une visibilité des services de prévention

Résultats

- Identification spécifique du service communal de prévention au sein des autres services communaux durant toute la durée du plan

Indicateurs

- Existence de brochures de présentation du service durant toute la durée du plan : oui - non
- Existence d'une page Internet spécifique au service communal de prévention durant toute la durée du plan : oui - non

1.2.4. Assurer une synergie entre les différentes actions de prévention communales et une articulation avec la prévention policière zonale

Objectifs opérationnels

- Participer aux structures de concertation existantes

Résultats

- Participation du Fonctionnaire de Prévention au conseil zonal de sécurité

Indicateurs

- Nombre de participation du Fonctionnaire de prévention au conseil zonal de sécurité \geq 1 par an
- Mettre en place des partenariats adéquats et pertinents

Résultats

- Développement et maintien d'un réseau de partenaires durant toute la durée du plan

Indicateurs

- Existence d'un réseau de partenaires durant toute la durée du plan : oui - non
- Mettre en place des structures de coordination spécifiques au plan

Résultats

- Constitution du comité de pilotage restreint et réunion au moins une fois par an

Indicateurs

- Nombre de réunions annuelles du comité de pilotage restreint > ou = à 1/an

2. CAMBRIOLAGE

Le dernier DLS a mis en évidence que les catégories « vols avec ou sans circonstances aggravantes » représentaient plus de la moitié des infractions enregistrées sur le territoire communal. Parmi ces vols, les cambriolages constituent un grand nombre des infractions signalées. Le service prévention ambitionne de s'attaquer à ce phénomène au moyen de différentes actions.

2.1. Objectifs généraux

2.1.1. Prévenir, détecter et limiter le cambriolage et/ou le sentiment d'insécurité y relatif

2.2. Objectifs stratégiques

2.2.1. Diminuer les comportements à risque

Objectifs opérationnels

- Informer la population sur les mesures financières/organisationnelles/techniques et l'existence de la fonction de conseiller en prévention vol

Résultats

- Parution d'un article de conseils de prévention vol dans le journal local au cours des 2 années de la mise en œuvre du plan
- Organisation et/ou participation à des présentations informant la population des mesures financières/organisationnelles/techniques existantes en matière de prévention du cambriolage
- Organisation de campagnes d'information/sensibilisation en matière de prévention du cambriolage par an et à destination de la population, au cours des 2 années de la mise en œuvre du plan
- Mise en ligne d'une page sur le site internet de la commune consacrée aux mesures financières/organisationnelles/techniques et aux conseillers en prévention vol en matière de prévention du cambriolage au cours des 2 années de la mise en œuvre du plan
- Mise à disposition de brochures ou dépliants aux demandeurs de conseils de sécurisation par le conseiller en prévention vol en 1 année

Indicateurs

- 2 articles publiés dans le journal local par an
- 1 participation du conseiller en prévention vol à des présentations par an
- 90 % de supports d'information transmis dans le délai imparti par rapport au nombre de demandes
- 1 campagne d'information par an
- Existence de la page à partir du 01/06/2014 - oui/non
- Mise à jour effective de la page tous les 6 mois - oui/non
- Enrichir le contenu de la page internet tous les ans - oui/non
- Existence d'un présentoir facilement accessible au public et régulièrement mis à jour : oui/non

2.2.2. Agir sur les circonstances et l'environnement criminogènes

Objectifs opérationnels

- Octroi d'une prime communale à l'encouragement de la protection des habitations contre le cambriolage, destinée entre autres aux particuliers

Résultats

- Octroi d'une prime pour chaque dossier élaboré (répondant aux conditions stipulées dans le règlement communal) au cours des 2 années de la mise en œuvre du plan
- Présentation des dossiers « prime cambriolage » au collège dans les 4 mois suivant la réception du dossier (complet), pour octroi ou refus

Indicateurs

- 100 % des dossiers recevables et répondant aux conditions stipulées dans le règlement communal ont fait l'objet de l'octroi d'une prime cambriolage (dans les limites des crédits disponibles)
- 90 % des demandes de « prime cambriolage » soumises dans les 4 mois suivant la réception du dossier complet

3. VOL DE VÉLOS

Le dernier DLS a mis en évidence que les catégories « vols avec ou sans circonstances aggravantes » représentaient plus de la moitié des infractions enregistrées sur le territoire communal. Le vol de vélos est un phénomène important à Woluwe-Saint-Lambert. Au moyen d'actions de sensibilisation du public à cette problématique, le service prévention espère contribuer à la réduction des faits enregistrés.

3.1. Objectifs généraux

3.1.1. Prévenir, détecter et limiter le vol de vélos et/ou le sentiment d'insécurité y relatif

3.2. Objectifs stratégiques

3.2.1. Dissuader les auteurs potentiels d'infraction

Objectifs opérationnels

- Accroître les possibilités d'identifier les vélos

Résultats

- Organisation d'actions de gravure de vélos

Indicateurs

- Minimum 3 actions de gravures organisées par an
- Minimum 250 vélos gravés par an

3.2.2. Promouvoir une approche intégrée et intégrale

Objectifs opérationnels

- Réalisation d'actions de gravures et de campagnes communes prévention/police

Résultats

- Organisation conjointe d'actions de gravure de vélos avec la zone de police

Indicateurs

- Minimum 3 actions de gravure conjointes organisées par an

3.2.3. Diminuer les comportements à risque

Objectifs opérationnels

- Informer la population sur le vol de vélos

Résultats

- Réalisation d'un dépliant d'information pour la population
- Information des propriétaires de vélos sur la prévention des comportements à risques en termes de vols de vélos, pendant les 2 années du PSSP

Indicateurs

- Réalisation effective du dépliant d'information : oui/non
- Nombre d'articles parus dans le bulletin communal diffusés sur la prévention du vol de vélos : 1 par an
- Sensibiliser / responsabiliser la population à la problématique du vol de vélos

Résultats

- Lors d'actions spécifiques, sensibiliser les propriétaires de vélos à la problématique du vol de vélos

Indicateurs

- Nombre de propriétaires de vélos sensibilisés : 100 par an
- Sensibilisation des propriétaires de vélos par les gardiens de la paix (cadenas,...) lors des séances de gravures de vélos : oui/non

3.2.4. Agir sur les circonstances et l'environnement criminogènes

Objectifs opérationnels

- Proposer à la population des box de vélos sécurisés

Résultats

- Installation de box de vélos sécurisés

Indicateurs

- Existence de box de vélos sécurisés installés dans les 2 années du PSSP : oui/non
- Monitoring des endroits dédiés au stationnement vélos

Résultats

- Signalement, par les gardiens de la paix, aux services compétents de défauts visibles aux stationnements pour vélos

Indicateurs

- Signalement aux services compétents de défauts visibles aux stationnements pour vélos : oui/non

Ce plan stratégique de sécurité et de prévention a été signé à Bruxelles le ____/____/____

Chaque partie intéressée déclare avoir reçu un exemplaire signé.

Pour l'Etat fédéral,

Monsieur Jan JAMBON, Ministre de la Sécurité et de l'Intérieur

Pour la Commune,

Monsieur Patrick LAMBERT, Secrétaire communal Monsieur Olivier MAINGAIN, Bourgmestre

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.
#018/19.03.2018/A/0002#

DE RAAD,

Gelet op zijn beslissing van 28/04/2014 ter goedkeuring van het ontwerp van het strategisch veiligheids- en preventieplan (SVPP) 2014-2017;

Gelet op zijn beslissing van 01/09/2014 ter goedkeuring van de ondertekening van de overeenkomst in het kader van het strategisch veiligheids- en preventieplan (SVPP) 2014-2017;

Gelet op de e-mail van 15/02/2018 van dhr. Alexandre DIQUAS, plaatselijk adviseur bij de FOD Binnenlandse Zaken, waarbij hij aan de gemeente de verlenging meedeelt van het strategisch veiligheids- en preventieplan (SVPP) 2014-2017 voor de jaren 2018-2019;

Overwegende dat het strategisch veiligheids- en preventieplan 2018-2019 voortborduurde op het plan 2014-2017;

Overwegende dat het bedrag van de subsidie voor de duur van het plan 143.443,60 EUR bedraagt, gelijk verdeeld over 2018 en 2019, ofwel 71.721,80 EUR per jaar;

Gelet op de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 08/03/2018;

BESLIST de ondertekening van de overeenkomst betreffende het strategisch veiligheids- en preventieplan (SVPP) tussen de FOD Binnenlandse Zaken en de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe goed te keuren, zoals hieronder:

Strategisch veiligheids- en preventieplan Sint-Lambrechts-Woluwe: SVPP Sint-Lambrechts-Woluwe
 Periode: 01-01-2018 - 31-12-2019

Tussen enerzijds:

De Staat, vertegenwoordigd door de Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken, gevestigd
 Wetstraat 2 in 1000 Brussel, hierna "De Staat" genoemd;

En anderzijds,

de Gemeente SINT-LAMBRECHTS-WOLUWE vertegenwoordigd door de Gemeenteraad, waarvoor
 optreden de heer Olivier MAINGAIN, Burgemeester en de heer Patrick LAMBERT,
 Gemeentesecretaris handelend in uitvoering van een beslissing van de Gemeenteraad van 19 maart
 2018, hierna "de Gemeente" genoemd.

Handelend in uitvoering van de beslissing van de Ministerraad van 14 december 2017.

Wordt overeengekomen wat volgt:

Algemene bepalingen

1. Op basis van het strategisch veiligheids- en preventieplan en rekening houdend met de bepalingen van het koninklijk besluit en onder voorbehoud van de beschikbare middelen wordt een jaarlijks bedrag van 71.721,80 EUR toegekend aan de Gemeente SINT-LAMBRECHTS-WOLUWE.
2. Deze overeenkomst treedt in werking op 1 januari 2018 en eindigt op 31 december 2019.
3. De lokale overheden verbinden er zich toe de subsidies van de Federale Staat zo doeltreffend en efficiënt mogelijk te besteden, conform de voorschriften van het besluit van 24 december 2013, en op verzoek alle mogelijke uitleg over de aanwending van de subsidies te verstrekken. Zij aanvaarden iedere controle en zullen er hun medewerking aan verlenen.

1. DISPOSITIEF COÖRDINATIE

1.1. Algemene doelstellingen

1.1.1. Aanwending van het strategisch veiligheids- en preventieplan

1.1.2. Tot stand brengen, bevorderen en besturen van een lokaal geïntegreerd en integraal preventiebeleid

1.2. Strategische doelstellingen

1.2.1. Een goede administratieve, logistieke en financiële werking van het plan en de opvolging met de subsidiërende overheid verzekeren

Operationele doelstellingen

- Het nodige en bekwame personeel rekruteren

Resultaten

- Aanwerving van het noodzakelijke personeel binnen de 6 maanden na het vacant worden van de functie
- Invoeren van een selectieprocedure
- Tijdens de hele duur van het plan beschikken over het functieprofiel

Indicatoren

- Aanwerving van het personeel binnen de 6 maanden na het vacant worden van de functie - ja/nee
- Aantal effectieve rekruteringen/aantal voorziene rekruteringen = 100%
- Bestaan van het functieprofiel tijdens de hele duur van het plan: ja -nee
- De gepaste opleiding van het personeel verzekeren

Resultaten

- Invoeren van een opleidingsprogramma dat is aangepast aan de gesubsidieerde functie

Indicatoren

- Bestaan van een opleidingsprogramma dat is aangepast aan de gesubsidieerde functie: ja - nee
- Een boekhouding en een opvolging invoeren specifiek voor het plan

Resultaten

- Beheer van een specifiek boekhoudingssysteem

Indicatoren

- Bestaan van een specifiek boekhoudingssysteem: ja - nee
- De communicatie met de subsidiërende instantie verzekeren

Resultaten

- Overdracht van alle informatie over het plan aan de subsidiërende overheid binnen de maand na aanvraag

Indicatoren

- Overdracht binnen een maand na aanvraag van alle informatie over het plan aan de subsidiërende overheid: ja - nee
- Kennis van de richtlijnen opgesteld door de subsidiërende overheid: ja - nee

1.2.2.Zorgen voor een permanente evaluatie van het plan

Operationele doelstellingen

- Hulpmiddelen voor begeleiding en opvolging ontwikkelen

Resultaten

- Beheer en bijwerken van hulpmiddelen voor begeleiding en opvolging tijdens de hele duur van het plan
- Opstellen van rapporten conform de reglementaire richtlijnen

Indicatoren

- Bestaan van hulpmiddelen voor begeleiding en opvolging tijdens de hele duur van het plan: ja - nee
- Tussentijdse en eindrapporten conform de reglementaire richtlijnen: ja - nee
- Opvolging en bijwerken van de Lokale Veiligheidsdiagnostiek (LVD).

Resultaten

- Jaarlijks bijwerken van de LVD

Indicatoren

- Jaarlijks bijwerken van de LVD: ja - nee
- Invoering van overlegstructuren voor evaluatie

Resultaten

- Invoering van interne vergaderingen voor evaluatie

Indicatoren

- Aantal vergaderingen over de evaluatie > of = 2/jaar

1.2.3.Informatie voor de bevolking verzekeren

Operationele doelstellingen

- Zorgen voor de zichtbaarheid van de preventiediensten

Resultaten

- Specifieke identificatie van de gemeentelijke preventiedienst binnen de andere gemeentediensten tijdens de duur van het plan

Indicatoren

- Bestaan van presentatiebrochures voor de dienst tijdens de hele duur van het plan: ja - nee
- Bestaan van een specifieke internetpagina voor de gemeentelijke preventiedienst tijdens de hele duur van het plan: ja - nee

1.2.4. Zorgen voor synergie tussen de verschillende gemeentelijke preventie-acties en een afstemming met de zonale politiepreventie

Operationele doelstellingen

- Bijdragen tot de bestaande overlegstructuren

Resultaten

- Regelmatige deelname van de Preventie-ambtenaar aan de zonale veiligheidsraad

Indicatoren

- Aantal deelnames Preventie-ambtenaar aan de zonale veiligheidsraad ≥ 1 per jaar
- Gepaste en relevante samenwerkingsverbanden invoeren

Resultaten

- Ontwikkelen en behouden van een netwerk van partners tijdens de hele duur van het plan

Indicatoren

- Bestaan van een netwerk van partners tijdens de hele duur van het plan: ja - nee
- Specifieke coördinatiestructuren voor het plan invoeren

Resultaten

- Oprichting van het beperkte stuurcomité en vergadering minstens één keer per jaar

Indicatoren

- Aantal jaarlijkse vergaderingen van het beperkte stuurcomité $>$ of $= 1$ /jaar

2. INBRAAK

De laatste LVD toonde aan dat de categorieën "diefstal met of zonder verzwarende omstandigheden" goed waren voor meer dan de helft van de inbreuken die op het gemeentelijk grondgebied werden geregistreerd. Van deze diefstallen vormen de inbraken een groot aantal van de gemelde inbreuken. De preventiedienst wil dit fenomeen via verschillende acties aanpakken.

2.1. Algemene doelstellingen

2.1.1. Inbraken en/of het bijbehorende onveiligheidsgevoel voorkomen, opsporen en beperken

2.2. Strategische doelstellingen

2.2.1. Risicogedrag verminderen

Operationele doelstellingen

- De bevolking informeren over de financiële/organisatorische/technische maatregelen en het bestaan van de functie van preventieadviseur diefstal

Resultaten

- Verschijnen van een artikel met tips voor diefstalpreventie in de lokale krant tijdens de 2 jaar dat het plan geldt

- Organisatie en/of deelname aan presentaties die de bevolking informeren over de bestaande financiële/organisatorische/technische maatregelen inzake inbraakpreventie
- Organisatie van informatie-/sensibiliseringsacties inzake inbraakpreventie per jaar en voor de bevolking, tijdens de 2 jaar dat het plan geldt
- Online plaatsen van een pagina op de website van de gemeente gewijd aan de financiële/organisatorische/technische maatregelen en de diefstalpreventieadviseurs inzake inbraakpreventie tijdens de 2 jaar dat het plan geldt
- Ter beschikking stellen van brochures of folders voor de aanvragers van veiligheidsadviezen via de diefstalpreventieadviseur in 1 jaar

Indicatoren

- 2 artikelen gepubliceerd in de lokale krant per jaar
- 1 deelname van de diefstalpreventieadviseur aan presentaties per jaar
- 90% van de informatiedragers binnen de opgelegde termijn overgedragen ten opzichte van het aantal vragen
- 1 informatiecampagne per jaar
- Bestaan van de pagina vanaf 01/06/2014 - ja/nee
- Effectief bijwerken van de pagina om de 6 maanden - ja/nee
- De inhoud van de webpagina elk jaar aanvullen - ja/nee
- Bestaan van een display die vlot toegankelijk is voor het publiek en regelmatig wordt bijgewerkt: ja/nee

2.2.2. Ingaan op de omstandigheden en omgevingen die misdaad opwekken

Operationele doelstellingen

- Toekennen van een gemeentelijke premie ter aanmoediging van de bescherming van woningen tegen inbraak, onder andere voor particulieren

Resultaten

- Toekennen van een premie voor elk uitgewerkt dossier (dat voldoet aan de voorwaarden omschreven in het gemeentereglement) tijdens de 2 jaar dat het plan geldt
- Voorstellen van de dossiers "inbraakpremie" in het college binnen de 4 maanden na ontvangst van het (volledige) dossier voor toekennen of weigeren

Indicatoren

- 100% van de ontvankelijke dossiers die voldoen aan de voorwaarden aangegeven in het gemeentereglement vormen het voorwerp van een inbraakpremie (binnen de limieten van de beschikbare kredieten)
- 90% van de aanvragen voor "inbraakpremie" ingediend binnen de 4 maanden na ontvangst van het volledige dossier

3. FIETSENDIEFSTAL

De laatste LVD toonde aan dat de categorieën "diefstal met of zonder verzwarende omstandigheden" goed waren voor meer dan de helft van de inbreuken die op het gemeentelijk grondgebied werden geregistreerd. Fietsdiefstallen zijn een belangrijk fenomeen in Sint-Lambrechts-Woluwe. Via acties om het publiek te sensibiliseren voor dit probleem hoopt de preventiedienst bij te dragen tot een verlaging van het aantal geregistreerde feiten.

3.1. Algemene doelstellingen

3.1.1. Fietsdiefstal en/of het bijbehorende onveiligheidsgevoel voorkomen, opsporen en beperken

3.2. Strategische doelstellingen

3.2.1. Mogelijke daders ontraden

Operationele doelstellingen

- De mogelijkheden om fietsen te identificeren vergroten

Resultaten

- Organisatie van fietsgraveeracties

Indicatoren

- Minimaal 3 graveeracties per jaar
- Minimaal 250 fietsen gegraveerd per jaar

3.2.2. Een geïntegreerde en integrale benadering bevorderen

Operationele doelstellingen

- Realisatie van graveeracties en gemeenschappelijke campagnes preventie/politie

Resultaten

- Gezamenlijke organisatie van fietsgraveeracties met de politiezone

Indicatoren

- Minimaal 3 gezamenlijke graveeracties per jaar

3.2.3. Risicogedrag verminderen

Operationele doelstellingen

- De bevolking informeren over het fenomeen van de fietsendiefstal

Resultaten

- Opmaken van een informatiebrochure voor de bevolking
- Informatie voor eigenaars van fietsen voor de preventie van risicogedrag inzake fietsendiefstal, tijdens de 2 jaar van het plan

Indicatoren

- Effectieve realisatie van de informatiebrochure: ja / nee
- Aantal artikelen verschenen in het gemeentebulletin over de preventie van fietsendiefstal: 1 per jaar
- De bevolking sensibiliseren/responsabiliseren wat de problematiek van de fietsendiefstal betreft

Resultaten

- Tijdens specifieke acties de eigenaars van fietsen sensibiliseren voor de problematiek van de fietsendiefstal

Indicatoren

- Aantal gesensibiliseerde eigenaars van fietsen: 100 per jaar
- Sensibiliseren van eigenaars van fietsen door gemeenschapswachten (hangslot) tijdens fietsgraveersessies: ja / nee

3.2.4. Ingaan op de omstandigheden en omgevingen die misdaad opwekken.

Operationele doelstellingen

- De bevolking veilige fietsboxen aanbieden

Resultaten

- Installatie van beveiligde fietsboxen

Indicatoren

- Bestaan van beveiligde fietsboxen geïnstalleerd tijdens de 2 jaar van het SVPP: ja/nee
- Monitoring van de plaatsen waar fietsen geparkeerd worden

Resultaten

- Signalisatie door de gemeenschapswachten aan de bevoegde diensten van zichtbare gebreken aan de fietsenstallingen

Indicatoren

- Signalisatie aan de bevoegde diensten van zichtbare gebreken aan de fietsenstallingen: ja/nee

Dit strategisch veiligheids- en preventieplan werd ondertekend te Brussel op __/__/____

Elke belanghebbende partij verklaart een ondertekend exemplaar te hebben ontvangen.

Voor de Federale Staat,

De heer Jan JAMBON, Minister van Veiligheid en Binnenlandse Zaken

Voor de Gemeente,

De heer Patrick LAMBERT, Gemeentesecretaris De heer Olivier MAINGAIN, Burgemeester

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.

#018/19.03.2018/A/0002#

3. Acquisition d'une œuvre photographique de l'artiste Pierre MOREAU – Approbation.
Aankoop van een fotografisch werk van de kunstenaar Pierre MOREAU – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Considérant que dans le cadre des travaux de restauration, de rénovation et d'embellissement du Château Malou, il y a lieu de doter le lieu d'œuvres d'art ;

Considérant qu'un montant de 60.000 EUR est prévu au budget extraordinaire 2018, à l'article 76200/749-51, pour l'achat et la restauration d'œuvres d'art ;

Vu la loi du 17/06/2016 relative aux marchés publics, notamment articles 42 § 1-1°d) ;

Vu l'arrêté royal du 18/04/2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90 alinéa 1-1°;

Vu l'arrêté royal du 14/01/2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu les articles 234 § 4 et 236 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 08/03/2018 ;

DECIDE d'acquérir, pour un montant de 2.850 EUR, l'œuvre photographique « Pluie » de l'artiste Pierre MOREAU, chaussée de Wemmel 133 à 1090 Jette.

Cette dépense est inscrite à l'article 76200/749-51/915 du budget extraordinaire 2018 et sera financée par prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire.

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.

#018/19.03.2018/A/0003#

4. ASBL Les Musicales – Les Musicales de la Woluwe – Subvention ponctuelle 2018 – Octroi – Approbation.
“ASBL Les Musicales” – “Les Musicales de la Woluwe” – Punctuele toelage 2018 – Toekenning – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Vu la loi du 14/11/1983 relative au contrôle de l'octroi et de l'emploi de certaines subventions ;

Considérant que des subventions, au montant total de 292.580 EUR, ont été prévues au budget 2018 à l'article 76304/332-02 pour, entre autres, soutenir l'organisation d'événements culturels ;

Considérant que l'organisation d'un festival musical rencontre cet objectif ;

Considérant qu'il s'indique donc de soutenir cette initiative ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 08/03/2018 ;

DECIDE :

- d'attribuer une subvention ponctuelle d'un montant de 5.650 EUR, inscrite à l'article 76304/332-02/2441 du budget 2018, à l'ASBL Les Musicales, rue du Pontonnier 25 en c/c, pour l'organisation d'un festival musical et plus particulièrement de concerts pour les écoles communales.

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.

#018/19.03.2018/A/0004#

5. Armoires électriques – Décoration par les habitants – Convention SIBELGA / Commune de Woluwe-Saint-Lambert – Approbation.
Elektrische kasten – Versiering door de bewoners – Overeenkomst SIBELGA / Gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Considérant que, dans le cadre de l'embellissement, les habitants de la commune souhaitent avoir l'autorisation de pouvoir décorer des armoires et boîtiers d'impétrants tels que SIBELGA en voirie ;

Considérant que la société SIBELGA est prête à accepter cette demande, comme elle l'a déjà fait dans diverses communes bruxelloises, par la signature d'une convention ;

Vu la convention établie par SIBELGA dans ce cadre ;

Vu l'accord de SIBELGA du 20/12/2017 autorisant la commune à modifier l'article 5 de la convention et à ajouter l'article 6, tels que proposés à SIBELGA ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 01/03/2018 ;

DECIDE d'approuver la convention ci-dessous, entre la commune de Woluwe-Saint-Lambert et SIBELGA, autorisant les citoyens de Woluwe-Saint-Lambert à décorer les armoires électriques de SIBELGA en voirie :

Convention entre la commune de Woluwe-Saint-Lambert et Sibelga : mise à disposition d'armoires électriques à des fins artistiques.

Entre :

Sibelga,

Intercommunale ayant adopté la forme d'une société coopérative à responsabilité limitée, inscrite à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 222.869.673 et dont le siège social est situé à 1000 Bruxelles, quai des Usines 16, représentée par MM. Philippe MASSART et David CARLIEZ,

dénommée ci-après « Sibelga »

ET :

La Commune de Woluwe-Saint-Lambert, représentée par son Collège des bourgmestre et échevins au nom duquel interviennent M. Olivier MAINGAIN, Bourgmestre et M. Patrick LAMBERT, Secrétaire communal, avenue Paul Hymans 2 à 1200 Bruxelles,

dénommée ci-après « la Commune »,

Préambule

Considérant qu'en sa qualité de gestionnaire du réseau de distribution d'électricité en Région de Bruxelles-Capitale, Sibelga dispose d'armoires sur la voie publique ;

Que ces armoires doivent, en tout état de cause, servir à l'exploitation du réseau de distribution dans le respect d'impératifs légaux, réglementaires et de sécurité ;

Considérant que la Commune constate que ces armoires sont fréquemment taguées ;

Que ces tags entraînent un début de sentiment d'insécurité auprès de la population ainsi qu'une image négative de l'environnement et espace public ;

Que la Commune, qui connaît les impératifs de Sibelga, souhaite lancer un appel à projet auprès d'artistes afin qu'ils utilisent ces armoires comme espace de création à des fins artistiques ;

Que la Commune reconnaît qu'aucun frais ne doit être à la charge de Sibelga, quels que soient les changements d'orientations de la Commune ;

Sibelga et la Commune de Woluwe-Saint-Lambert ont convenu ce qui suit :

Article 1

Les parois extérieures des armoires de Sibelga situées sur la voie publique pourront être utilisées à des fins artistiques (dans les limites fixées par l'article 2) par la Commune ou par des tiers avec qui la commune aura établi une convention à cette fin.

Le choix du projet artistique est laissé à l'entière appréciation de la commune.

Sibelga octroie gratuitement la mise à disposition de ses armoires.

Article 2

La Commune accepte et fera respecter par toute personne dans le cadre de son appel à projet, les conditions suivantes :

- Les plaques d'identification sur les armoires de Sibelga, quelles que soient leurs dimensions, ne peuvent être déplacées, dégradées, cachées, utilisées ou servir de support à des fins artistiques ; elles doivent rester parfaitement visibles ;
- Aucun objet ne peut être introduit, de quelque manière que ce soit, dans l'armoire ;
- Les serrures doivent être protégées de tout produit qui en altère le fonctionnement ;
- L'utilisation de l'armoire comme espace de création ne peut avoir pour effet d'en réduire la facilité d'accès et d'usage pour Sibelga.

Article 3

La Commune est seule responsable du respect des conditions visées à l'article 2 et de l'entretien des réalisations artistiques, de leurs dégradations et de toute conséquence dommageable que ces réalisations pourraient causer, notamment en matière de droits d'auteur ou de trouble de voisinage. La Commune assume seule les procédures judiciaires ou administratives relatives aux réalisations artistiques.

Article 4

Sibelga peut, à tout moment quand la nécessité de l'exploitation sûre et efficace du réseau de distribution l'impose, intervenir sur les armoires et, le cas échéant, les supprimer.

Sibelga, pour autant que la Commune en fasse la demande, donnera les couvercles des armoires retirées à la Commune.

Sibelga ne peut être appelée à intervenir sur ses armoires que pour la seule exploitation du réseau de distribution, Sibelga ne peut être tenue responsable d'une dégradation causée aux réalisations artistiques par l'exploitation de ses armoires.

Article 5

La Commune ne peut prétendre à aucun droit acquis.

Sibelga et la Commune peuvent, à tout moment, mais moyennant un préavis de 3 mois qui commence à courir à la date de réception par l'autre partie d'un courrier recommandé, mettre fin à la présente convention, et ce sans qu'aucune indemnité de quelque nature que ce soit ne puisse être réclamée.

Dans tous les cas, la Commune prendra à sa charge les frais de remise en état des armoires, et ce dans les six mois de fin de la présente convention.

Article 6

Les tribunaux francophones de Bruxelles seront seuls compétents pour traiter les litiges qui pourraient survenir entre les deux parties.

La présente convention entre en vigueur le, et ce pour une durée indéterminée.

Fait en deux exemplaires à Bruxelles, le,

Pour la Commune,
Le Secrétaire communal, Le Bourgmestre,

Pour Sibelga,
Directeur Communication Directeur Gestion
& Relations avec les des Réseaux,
Communes,

P. LAMBERT

O. MAINGAIN

P. MASSART

D. CARLIEZ

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.

#018/19.03.2018/A/0005#

DE RAAD,

Overwegende dat, in het kader van de verfraaiing, de inwoners van de gemeente de toelating zouden willen hebben om de kasten en verdeelkasten van nutsbedrijven zoals SIBELGA, die zich op de openbare weg bevinden, te versieren;

Overwegende dat SIBELGA bereid is om deze aanvraag te weerhouden, zoals ze al in verschillende Brusselse gemeenten gedaan heeft, bij ondertekening van een overeenkomst;

Gelet op de overeenkomst, daartoe opgemaakt door SIBELGA;

Gelet op het akkoord van SIBELGA van 20/12/2017 dat de gemeente toelaat om het artikel 5 van de overeenkomst te wijzigen en om het artikel 6 toe te voegen, zoals voorgesteld aan SIBELGA;

Op voorstel van het College van burgemeester et schepenen van 01/03/2018;

BESLIST de onderstaande overeenkomst tussen de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe en SIBELGA, waarbij de bewoners van Sint-Lambrechts-Woluwe de toelating krijgen om de elektriciteitskasten van SIBELGA op de openbare weg te versieren, goed te keuren:

Contract voor het ter beschikking stellen van elektriciteitskasten voor artistieke doeleinden

Tussen:

Sibelga,

Intercommunale die de vorm van een coöperatieve vennootschap met beperkte aansprakelijkheid heeft aangenomen, ingeschreven in de Kruispuntbank van de Ondernemingen onder het nummer 222.869.673 en met maatschappelijke zetel aan de Werkhuizenkaai 16 te 1000 Brussel; vertegenwoordigd door de heer Philippe MASSART en de heer David CARLIEZ.

Hierna "Sibelga" genoemd

EN:

De gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe, vertegenwoordigd door haar college van burgemeester en schepenen, namens hetwelk de heer Olivier MAINGAIN, burgemeester, en de heer Patrick LAMBERT, gemeentesecretaris,

Adres, Paul Hymanslaan 2 te 1200 Brussel,

hierna "de gemeente" genoemd,
anderzijds,

Preambule

Overwegende dat Sibelga, als beheerder van het distributienet elektriciteit in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, beschikt over kasten op de openbare weg;

Dat die kasten, in ieder geval, moeten dienen voor de exploitatie van het distributienet, waarbij de wettelijke, reglementaire en veiligheidsvereisten moeten worden nageleefd;

Overwegende dat de gemeente, die instaat voor de handhaving van de openbare orde en netheid, vaststelt dat er regelmatig graffiti wordt aangebracht op die kasten en dat dit met zich brengt dat de bevolking zich onveilig begint te voelen en dat dit nadelig is voor de omgeving;

Dat de gemeente, die de vereisten van Sibelga kent, een projectoproep wenst te doen aan artiesten om die kasten te gebruiken als creatieruimte voor artistieke doeleinden;

Dat de gemeente erkent dat er geen kosten ten laste van Sibelga zijn, ongeacht de koerswijzigingen van de gemeente.

zijn Sibelga en de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe het volgende overeengekomen:

Artikel 1

De buitenwanden van de kasten van Sibelga die zich op de openbare weg bevinden, mogen worden gebruikt voor artistieke doeleinden (binnen de grenzen vastgelegd in artikel 2) door de gemeente of door derden met wie de gemeente daartoe een overeenkomst heeft afgesloten.

De keuze van het artistieke project wordt volledig overgelaten aan de beoordeling van de gemeente.

Sibelga stelt haar kasten kosteloos ter beschikking.

Artikel 2

De gemeente aanvaardt de volgende voorwaarden en zorgt ervoor dat ze worden nageleefd door alle personen in het kader van haar projectoproep:

- De identificatieplaten op de kasten van Sibelga mogen, ongeacht de afmetingen ervan, niet worden verplaatst, beschadigd, verborgen of gebruikt en mogen niet als steun dienen voor artistieke doeleinden; ze moeten perfect zichtbaar blijven;
- Er mag geen enkel voorwerp, op welke manier dan ook, in de kast worden gestoken;
- De sloten moeten beschermd worden tegen elk product dat de werking ervan verstoort;
- Het gebruik van de kast als creatieruimte mag de toegangs- en gebruiksfaciliteit voor Sibelga niet beperken.

Artikel 3

De gemeente is als enige verantwoordelijk voor de naleving van de voorwaarden vastgelegd in artikel 2 en het onderhoud van de artistieke realisaties, de beschadiging ervan en elk nadelig gevolg dat die realisaties met zich zou kunnen brengen, met name op het vlak van auteursrechten of burenhinder. De gemeente alleen neemt de gerechtelijke of administratieve procedures betreffende de artistieke realisaties op zich.

Artikel 4

Sibelga kan, op elk moment wanneer dat nodig is voor de veilige en efficiënte exploitatie van het distributienet, een ingreep op de kasten uitvoeren of, in voorkomend geval, de kasten verwijderen. Voor zover de gemeente daarom verzoekt, zal Sibelga de deksels van de weggenomen kasten aan de gemeente geven.

Er mag enkel een beroep op Sibelga worden gedaan voor een ingreep op haar kasten als het gaat om de loutere exploitatie van het distributienet. Sibelga kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor beschadiging aan de artistieke realisaties die veroorzaakt wordt door de exploitatie van haar kasten.

Artikel 5

De gemeente kan op geen enkel verworven recht aanspraak maken.

Sibelga en de gemeente kunnen op elk tijdstip, maar met een opzegperiode van 3 maanden die beginnen te lopen vanaf de datum van de ontvangst, door de andere partij, van het aangetekend schrijven, een einde stellen aan de huidige overeenkomst en dit, zonder dat enige vergoeding van welke aard ook kan gevraagd worden.

De gemeente neemt in alle gevallen de kosten voor het herstel van de kasten voor haar rekening en dat binnen de zes maanden volgend op het einde van de onderhavige overeenkomst.

Artikel 6

Enkel de Franstalige rechtbanken van Brussel zullen bevoegd zijn om de geschillen die zouden ontstaan tussen de twee partijen, te beslechten.

De onderhavige overeenkomst wordt van kracht op en dit voor onbepaalde duur.

Opgemaakt in tweevoud te Brussel, op

Voor de gemeente,
De Gemeentesecretaris, De Burgemeester,

Voor Sibelga,
Directeur Communicatie
en Relaties met de
gemeenten, Directeur van het
departement
Netbeheer,

P. LAMBERT

O. MAINGAIN

P. MASSART

D. CARLIEZ

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.
#018/19.03.2018/A/0005#

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

6.1. Wolu Techni-Cité – Rayonnage à palettes – Acquisition.
“Wolu Techni-Cité” – Laadbordplanken – Aankoop.

LE CONSEIL,

Considérant qu'à la demande de la division Bâtiments, il s'indique d'augmenter la capacité de stockage à Wolu Techni-Cité par l'acquisition d'un rayonnage supplémentaire ;

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

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 22/02/2018 ;

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

« LE COLLEGE,

Considérant qu'à la demande de la division Bâtiments, il s'indique d'augmenter la capacité de stockage à Wolu Techni-Cité par l'acquisition d'un rayonnage supplémentaire ;

Vu la loi du 17/06/2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 92 (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000 EUR) ;

Vu l'arrêté royal du 18/04/2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 124 ;

Vu l'arrêté royal du 14/01/2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Considérant que le montant de ce marché s'élève à 1.600 EUR TVAC ;

Considérant qu'il s'agit d'un marché de faible montant ;

Considérant qu'il y a lieu d'inscrire la dépense à l'article 13700/744-51 du budget extraordinaire de l'exercice 2018 ;

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

DECIDE :

- d'approuver la passation d'un marché de faible montant avec la firme MECALUX, Gulledelle 94/4 en c/c, pour l'acquisition d'un rayonnage à palettes pour Wolu Techni-Cité, conformément à son offre du 01/12/2017, et ce en application de l'article 92 de la loi du 17/06/2016, de l'article 124 de l'arrêté royal du 18/04/2017, de l'arrêté royal du 14/01/2013 et des articles 234 § 3 et 236 de la nouvelle loi communale ;
- d'approuver la dépense estimée à 1.600 EUR TVAC, inscrite à l'article 13700/744-51/971 du budget extraordinaire de l'exercice 2018 ;
- de prélever les fonds nécessaires au paiement de cette dépense 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.
#018/19.03.2018/A/0006#

6.2. Bâtiment sis rue Saint-Lambert 74 – Escalier extérieur – Rénovation.
Gebouw gelegen Sint-Lambertusstraat 74 – Buitentrap – Renovatie.

LE CONSEIL,

Considérant qu'à la demande de la division Bâtiments, il s'indique de procéder à la rénovation de l'escalier extérieur du bâtiment sis rue Saint-Lambert 74 ;

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

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 22/02/2018 ;

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

« LE COLLEGE,

Considérant qu'à la demande de la division Bâtiments, il s'indique de procéder à la rénovation de l'escalier extérieur du bâtiment sis rue Saint-Lambert 74 ;

Vu la loi du 17/06/2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 92 (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000 EUR) ;

Vu l'arrêté royal du 18/04/2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 124 ;

Vu l'arrêté royal du 14/01/2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Considérant que le montant de ce marché s'élève à 2.800 EUR TVAC ;

Considérant qu'il s'agit d'un marché de faible montant ;

Considérant qu'il y a lieu d'inscrire la dépense à l'article 92200/724-60 du budget extraordinaire de l'exercice 2018 ;

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

DECIDE :

- d'approuver la passation d'un marché de faible montant avec la firme ENTREPRISES GENERALES JACQUES COMPAGNON, chaussée de Watermael 13A à 1160 Auderghem, pour l'exécution du marché relatif à la rénovation de l'escalier extérieur du bâtiment sis rue Saint-Lambert 74, aux conditions de son offre, et ce en application de l'article 92 de la loi du 17/06/2016, de l'article 124 de l'arrêté royal du 18/04/2017, de l'arrêté royal du 14/01/2013 et des articles 234 § 3 et 236 de la nouvelle loi communale ;
- d'approuver la dépense estimée à 2.800 EUR TVAC, inscrite à l'article 92200/724-60/970 du budget extraordinaire de l'exercice 2018.

Cette dépense sera couverte au moyen d'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.
#018/19.03.2018/A/0007#

7. Ordonnance de police relative à la sécurité publique pendant la période de la Coupe du monde FIFA 2018 du 14/06/2018 au 15/07/2018 – Approbation.
Politieverordening betreffende de openbare veiligheid tijdens de periode van de FIFA Wereldbeker 2018 van 14/06/2018 tot en met 15/07/2018 – Goedkeuring.

Le Collège des bourgmestre et échevins propose l'amendement suivant concernant l'ordonnance de police relative à la sécurité publique pendant la période de la Coupe du monde FIFA 2018 du 14/06/2018 au 15/07/2018 :

Article 3	
<p>Ancien texte</p> <p><u>Article 3 – De l'autorisation préalable du bourgmestre</u></p> <p>§1 – Le délai pour introduire la demande d'autorisation visée à l'article 2 auprès du bourgmestre est de dix jours calendrier. Toute demande introduite tardivement est irrecevable.</p> <p>§2 – Les autorisations sont délivrées à titre précaire et révocable, sous forme d'un titre personnel et incessible, qui n'engage pas la responsabilité de la commune. Elles peuvent être modifiées ou révoquées par le bourgmestre à tout moment et sans indemnité lorsque l'intérêt général ou une autorité supérieure l'exige.</p>	<p>Nouveau texte</p> <p><u>Article 3 – De l'autorisation préalable du bourgmestre</u></p> <p>§1 – Le délai pour introduire la demande d'autorisation visée à l'article 2 auprès du bourgmestre est de dix jours calendrier. Toute demande introduite tardivement est irrecevable.</p> <p>§2 – Les autorisations sont délivrées à titre précaire et révocable, sous forme d'un titre personnel et incessible, qui n'engage pas la responsabilité de la commune. Elles peuvent être modifiées ou révoquées par le bourgmestre à tout moment et sans indemnité lorsque l'intérêt général ou une autorité supérieure l'exige.</p> <p>§3 – La demande d'autorisation visée à l'article 2 doit expressément préciser la catégorie sonore dans laquelle l'établissement se trouve en matière de diffusion au sens de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 janvier 2017 fixant les conditions de diffusion du son amplifié dans les établissements ouverts au public (catégorie 1 (max. 85 dB(A)) ou catégorie 2 (max. 95 dB(A) et 110 dB(C)).</p>

Article 5	
<p>Ancien texte</p> <p><u>Article 5 – Des obligations incombant à l’organisateur d’évènement visé à l’article 2</u></p> <p>En matière de sonorisation, l’organisateur et les animateurs en charge de celles-ci sont tenus solidairement de respecter les normes ci-après :</p> <p>§1 – La puissance électro-acoustique de sortie des installations de sonorisation est fixée à maximum 90 dB (A) à 20 mètres dans l’axe du diffuseur. En cas de circonstances particulières, la police pourra ordonner la modification de cette norme de référence.</p> <p>§2 – Les diffuseurs seront placés à une hauteur suffisante de manière à être dirigés vers le bas en direction de la surface occupée principalement par le public.</p> <p>§3 – Toute diffusion de musique pendant les pauses publicitaires et/ou pendant la mi-temps ne devra en aucun cas dépasser cette même norme.</p> <p>§4 – L’organisateur de toute retransmission a l’obligation de prendre toutes les mesures de précaution nécessaires pour prévenir les atteintes aux personnes et aux biens, en ce compris toutes les dispositions concrètes pour prévenir les débordements commis par les spectateurs. Il sera tenu de mettre en place un dispositif d’encadrement de la manifestation conformément aux instructions de la Police.</p>	<p>Nouveau texte</p> <p><u>Article 5 – Des obligations incombant à l’organisateur d’évènement visé à l’article 2</u></p> <p>En matière de sonorisation, l’organisateur et les animateurs en charge de celles-ci sont tenus solidairement de respecter l’arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 janvier 2017 fixant les conditions de diffusion du son amplifié dans les établissements ouverts au public ainsi que les arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 novembre 2002 relatifs à la lutte contre les bruits de voisinage et à la lutte contre le bruit et les vibrations générés par les installations classées :</p> <p>§1 – La puissance électro-acoustique de sortie des installations de sonorisation doit être conforme à l’arrêté du 26 janvier 2017 susvisé et aux obligations qu’il impose. La catégorie sonore dans laquelle l’organisateur et les animateurs se trouvent en matière de diffusion (catégorie 1 (max. 85 dB(A)) ou catégorie 2 (max. 95 dB(A) et 110 dB(C)) devra être précisée dans la demande visée à l’article 3 et les mesures afférentes à chaque catégorie devront être rencontrées.</p> <p>§2 – Les diffuseurs seront placés à une hauteur suffisante de manière à être dirigés vers le bas en direction de la surface occupée principalement par le public.</p> <p>§3 – Toute diffusion de musique pendant les pauses publicitaires et/ou pendant la mi-temps doit être conforme à l’arrêté susvisé.</p> <p>§4 – L’organisateur de toute retransmission a l’obligation de prendre toutes les mesures de précaution nécessaires pour prévenir les atteintes aux personnes et aux biens, en ce compris toutes les dispositions concrètes pour prévenir les débordements commis par les spectateurs. Il sera tenu de mettre en place un dispositif d’encadrement de la manifestation conformément aux instructions de la Police.</p>

L’amendement est adopté à l’unanimité et intégré dans la délibération reprise ci-après :

Het College stelt het volgende amendement voor in verband met de politieverordening betreffende de openbare veiligheid tijdens de periode van de FIFA Wereldbeker 2018 van 14/06/2018 tot en met 15/07/2018:

<p>Artikel 3</p> <p>Oude tekst</p> <p><u>Artikel 3 – Over de voorafgaande toestemming van de burgemeester</u></p> <p>§1 – De termijn om de aanvraag bedoeld in artikel 2 in te dienen bij de burgemeester bedraagt tien kalenderdagen. Iedere aanvraag die te laat wordt ingediend, is onontvankelijk.</p> <p>§2 – De vergunningen worden ten preciaire en herroepbare titel verleend onder de vorm van een persoonlijke en onoverdraagbare titel die de verantwoordelijkheid van de gemeente niet bindt. Ze kunnen te allen tijde en zonder vergoeding door de burgemeester worden gewijzigd of herroepen wanneer het algemeen belang of een hogere overheid dit vereist.</p>	<p>Nieuwe tekst</p> <p><u>Artikel 3 – Over de voorafgaande toestemming van de burgemeester</u></p> <p>§1 – De termijn om de aanvraag bedoeld in artikel 2 in te dienen bij de burgemeester bedraagt tien kalenderdagen. Iedere aanvraag die te laat wordt ingediend, is onontvankelijk.</p> <p>§2 – De vergunningen worden ten preciaire en herroepbare titel verleend onder de vorm van een persoonlijke en onoverdraagbare titel die de verantwoordelijkheid van de gemeente niet bindt. Ze kunnen te allen tijde en zonder vergoeding door de burgemeester worden gewijzigd of herroepen wanneer het algemeen belang of een hogere overheid dit vereist.</p> <p>§3 – De in artikel 2 vermelde vergunningsaanvraag moet uitdrukkelijk de geluidscategorie preciseren waarin het etablissement zich bevindt voor het verspreiden van geluid in de zin van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 26 januari 2017 tot vaststelling van de voorwaarden voor het verspreiden van versterkt geluid in voor publiek toegankelijke inrichtingen (categorie 1 (max. 85 dB(A)) of categorie 2 (max. 95 dB(A) en 110 dB(C))).</p>
<p>Artikel 5</p>	
<p>Oude tekst</p> <p><u>Artikel 5 – Verplichtingen van de organisator van een evenement zoals bedoeld in artikel 2</u></p> <p>Wat het geluid betreft, worden de organisator en de animatoren er solidair aan gehouden de volgende normen na te leven:</p> <p>§1 – Het uitgaand elektroakoestisch vermogen van de geluidsinstallaties wordt vastgesteld op maximaal 90 dB (A) op 20 meter in de as van de luidspreker. De politie kan bevelen om deze referentienorm onder bijzondere omstandigheden aan te passen.</p> <p>§2 – De luidsprekers zullen voldoende hoog geplaatst worden zodat ze naar beneden gericht kunnen worden in de richting van de oppervlakte die hoofdzakelijk door het publiek bezet wordt.</p> <p>§3 – Muziek die tijdens de reclameblokken en/of halftime wordt gespeeld, mag deze zelfde norm in geen enkel geval overschrijden.</p> <p>§4 – De organisator van iedere voorstelling is verplicht om alle nodige voorzorgsmaatregelen te</p>	<p>Nieuwe tekst</p> <p><u>Artikel 5 – Verplichtingen van de organisator van een evenement zoals bedoeld in artikel 2</u></p> <p>Wat het geluid betreft, worden de organisator en de animatoren er solidair aan gehouden het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 26 januari 2017 tot vaststelling van de voorwaarden voor het verspreiden van versterkt geluid in voor publiek toegankelijke inrichtingen en de besluiten van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 november 2002 betreffende de strijd tegen het buurlawaai en betreffende de strijd tegen de geluids- en trillingenhinder voortgebracht door de ingedeelde inrichtingen na te leven:</p> <p>§1 – Het uitgaand elektroakoestisch vermogen van de geluidsinstallaties moet conform zijn aan voormeld besluit van 26 januari 2017 en aan de verplichtingen die het oplegt. De geluidscategorie waarin de organisator en de animatoren zich qua verspreiding bevinden (categorie 1 (max. 85 dB(A)) of categorie 2 (max. 95 dB(A) en 110 dB(C))), zal gepreciseerd moeten worden in de</p>

<p>nemen ter voorkoming van schade aan personen en goederen, en dit met inbegrip van alle concrete beschikkingen die uitpattingen vanwege de kijkers moeten voorkomen. Hij zal voor een omkadering van het evenement moeten zorgen die in overeenstemming is met de instructies van de Politie.</p>	<p>aanvraag bedoeld in artikel 3 en er zal moeten worden voldaan aan de maatregelen die voor iedere categorie gelden.</p> <p>§2 – De luidsprekers zullen voldoende hoog geplaatst worden zodat ze naar beneden gericht kunnen worden in de richting van de oppervlakte die hoofdzakelijk door het publiek bezet wordt.</p> <p>§3 – Iedere verspreiding van muziek tijdens de publicitaire pauzes en/of tijdens de rust moet gebeuren in overeenstemming met voormeld besluit.</p> <p>§4 – De organisator van iedere voorstelling is verplicht om alle nodige voorzorgsmaatregelen te nemen ter voorkoming van schade aan personen en goederen, en dit met inbegrip van alle concrete beschikkingen die uitpattingen vanwege de kijkers moeten voorkomen. Hij zal voor een omkadering van het evenement moeten zorgen die in overeenstemming is met de instructies van de Politie.</p>
---	---

Het amendement wordt unaniem aanvaard en geïntegreerd in onderstaande beraadslaging:

LE CONSEIL,

Vu le règlement général de police de la commune de Woluwe-Saint-Lambert ;

Considérant que la Coupe du monde FIFA 2018 pour laquelle l'équipe nationale belge de football est qualifiée va se dérouler du 14/06/2018 au 15/07/2018 en Russie ;

Considérant que des retransmissions publiques de matchs sur écran dans des lieux publics ou aux terrasses de café seront organisées ;

Considérant qu'en raison de l'affluence du public, il importe de veiller à la sécurité tant des visiteurs que des habitants et au maintien du bon ordre sur la voie publique ;

Considérant qu'il convient dès lors de prendre les mesures nécessaires en vue de garantir la sécurité publique et d'éviter les incidents ;

Considérant qu'à l'expérience, ce type de manifestation engendre une exagération dans la consommation de boissons alcoolisées, donnant lieu à des rixes ou incidents ainsi qu'à l'utilisation de contenants en verre comme projectiles ;

Considérant qu'il faut entendre par « boisson spiritueuse » une boisson distillée ayant un titre alcoométrique supérieur à 1,2 % ou une boisson fermentée de plus de 22 %, cette catégorie comprenant donc ce qui est communément appelé « alcools forts » ainsi que les prémix type « alcopops » et cocktails réalisés à partir d'une boisson distillée ;

Considérant que, comme le précise la jurisprudence en la matière, il faut entendre par « voie publique » la voie ouverte à la circulation publique par terre, peu importe que cette voie soit située sur terrain public ou privé pour autant que le caractère privatif des lieux ne soit pas signalé ;

Considérant qu'au sens de la loi relative à la police de la circulation routière coordonnée par l'arrêté royal du 16/03/1968, il faut entendre la notion de « lieu public » comme l'ensemble formé par la voie publique, les terrains ouverts au public et les terrains non publics mais ouverts à un certain nombre de personnes ;

Considérant que des mesures de sécurité doivent être prises afin de garantir le bon déroulement de cette manifestation ;

Vu les articles 117, 119, 119bis et 135 § 2 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 08/03/2018 et du 15/03/2018 ;

DECIDE, à l'unanimité, d'adopter l'ordonnance de police relative à la sécurité publique pendant la période de la Coupe du monde FIFA 2018 du 14/06/2018 au 15/07/2018, telle que reprise ci-dessous :

Ordonnance de police relative à la sécurité publique pendant la période de la Coupe du monde FIFA 2018 du 14 juin 2018 au 15 juillet 2018

Article 1 – Dispositions générales

§1 – Sauf si les faits sont constitutifs d'infractions pénales, sera sanctionné, conformément à l'article 6 de la présente ordonnance, quiconque jette ou projette sans motif légitime un ou plusieurs objets dans un lieu public, sur un bien meuble, un bien immeuble ou sur une ou plusieurs personnes et/ou animaux se trouvant à proximité, tous les jours de matchs de la Coupe du monde FIFA 2018 durant la période du 14 juin au 15 juillet 2018, entre 10h et 07h le lendemain.

§2 – Sauf si les faits sont constitutifs d'infractions pénales, sera sanctionné, conformément à l'article 6 de la présente ordonnance, quiconque, se trouvant seul ou en groupe, incite à porter des coups et blessures, à la haine ou à l'emportement à l'égard d'une ou plusieurs personnes et/ou animaux, tous les jours de matchs de la Coupe du monde FIFA 2018 durant la période du 14 juin au 15 juillet 2018, entre 10h et 07h le lendemain.

§3 – La vente d'objets pyrotechniques destinés à produire des lueurs, de la fumée ou du bruit sont interdits sur l'ensemble du territoire de la commune pendant la période du 14 juin au 15 juillet 2018.

§4 – La détention et l'utilisation d'objets visés au §3 est interdite sur l'ensemble du territoire de la commune pendant la période du 14 juin au 15 juillet 2018.

§5 – Tout objet visé au §3 sera saisi et détruit aux frais du contrevenant.

Article 2 – De l'autorisation des retransmissions publiques sur écran

§1 – Toute retransmission publique sur écran d'un match de football de la Coupe du monde FIFA 2018 dans un lieu public, y compris les terrasses en domaine privé mais à l'exception des lieux clos et couverts, doit faire l'objet d'une autorisation préalable du bourgmestre.

§2 – Sur le site de Louvain-en-Woluwe tel que délimité sur le plan ci-annexé, les retransmissions ne peuvent se dérouler qu'après le 30 juin 2018.

§3 – Seules les retransmissions des matchs en direct sont autorisées et limitées à la stricte durée du match.

§4 – Un seul écran par terrasse est autorisé, d'une dimension de maximum 4 m².

§5 – Le responsable de la terrasse règlera la puissance sonore de la diffusion, de sorte qu'elle soit limitée à sa terrasse.

§6 – En cas de trouble à l'ordre public ou de tapage constaté par les services de police, il sera mis immédiatement fin à la diffusion. Le bourgmestre pourra entre autres interdire toute autre retransmission pour la terrasse concernée, et ce jusqu'à la fin de la Coupe du monde FIFA 2018.

Article 3 – De l'autorisation préalable du bourgmestre

§1 – Le délai pour introduire la demande d'autorisation visée à l'article 2 auprès du bourgmestre est de dix jours calendrier. Toute demande introduite tardivement est irrecevable.

§2 – Les autorisations sont délivrées à titre précaire et révocable, sous forme d'un titre personnel et incessible, qui n'engage pas la responsabilité de la commune. Elles peuvent être modifiées ou révoquées par le bourgmestre à tout moment et sans indemnité lorsque l'intérêt général ou une autorité supérieure l'exige.

§3 – La demande d'autorisation visée à l'article 2 doit expressément préciser la catégorie sonore dans laquelle l'établissement se trouve en matière de diffusion au sens de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 janvier 2017 fixant les conditions de diffusion du son amplifié dans les établissements ouverts au public (catégorie 1 (max. 85 dB(A)) ou catégorie 2 (max. 95 dB(A) et 110 dB(C))).

Article 4 – De l'interdiction de la détention de spiritueux et de contenants en verre sur tous les lieux de retransmission

§1 – L'offre, la vente et la détention de récipients en verre et de boissons spiritueuses est interdite sur tous les lieux de retransmission, en ce compris les terrasses HORECA diffusant une retransmission de la Coupe du monde FIFA 2018.

§2 – L'utilisation de gobelets en plastique pendant la durée totale de la retransmission est obligatoire pour toute boisson servie sur les terrasses ainsi qu'en tout lieu public où se déroule une retransmission.

§3 – Durant la manifestation, les contenants en verre ou les boissons spiritueuses pourront être vidés à l'égout et mis à la décharge.

Article 5 – Des obligations incombant à l'organisateur d'évènement visé à l'article 2

En matière de sonorisation, l'organisateur et les animateurs en charge de celles-ci sont tenus solidairement de respecter l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 26 janvier 2017 fixant les conditions de diffusion du son amplifié dans les établissements ouverts au public ainsi que les arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 novembre 2002 relatifs à la lutte contre les bruits de voisinage et à la lutte contre le bruit et les vibrations générés par les installations classées :

§1 – La puissance électro-acoustique de sortie des installations de sonorisation doit être conforme à l'arrêté du 26 janvier 2017 susvisé et aux obligations qu'il impose. La catégorie sonore dans laquelle l'organisateur et les animateurs se trouvent en matière de diffusion (catégorie 1 (max. 85 dB(A)) ou catégorie 2 (max. 95 dB(A) et 110 dB(C))) devra être précisée dans la demande visée à l'article 3 et les mesures afférentes à chaque catégorie devront être rencontrées.

§2 – Les diffuseurs seront placés à une hauteur suffisante de manière à être dirigés vers le bas en direction de la surface occupée principalement par le public.

§3 – Toute diffusion de musique pendant les pauses publicitaires et/ou pendant la mi-temps doit être conforme à l'arrêté susvisé.

§4 – L'organisateur de toute retransmission a l'obligation de prendre toutes les mesures de précaution nécessaires pour prévenir les atteintes aux personnes et aux biens, en ce compris toutes les dispositions concrètes pour prévenir les débordements commis par les spectateurs. Il sera tenu de mettre en place un dispositif d'encadrement de la manifestation conformément aux instructions de la Police.

Article 6 – Sanctions administratives

§1 – Toute personne ayant commis une infraction à la présente ordonnance sera punie d'une amende administrative aux taux prévus par la loi du 24 juin 2013 relative aux sanctions administratives communales, soit 350 EUR maximum si elle est majeure et 175 EUR maximum si elle est mineure de 16 ans accomplis.

Conformément aux articles 12 et 18 de la loi du 24 juin 2013, une médiation obligatoire pour les mineurs ayant atteint l'âge de 16 ans accomplis au moment des faits et facultative pour les majeurs est mise en place. Cette médiation vise la réparation ou l'indemnisation du dommage causé par l'auteur ou à apaiser le conflit.

§2 – Les infractions aux autorisations délivrées en vertu de la présente ordonnance peuvent également être sanctionnées par :

- la suspension administrative d'une autorisation ou permission délivrée par la commune ;
- le retrait administratif d'une autorisation ou permission délivrée par la commune ;
- la fermeture administrative d'un établissement à titre temporaire ou définitif.

§3 – Il y a récidive lorsque le contrevenant a déjà été sanctionné pour une même infraction dans les vingt-quatre mois qui précèdent la nouvelle constatation de l'infraction.

Article 7

La présente ordonnance sera publiée et affichée conformément aux dispositions en la matière. Elle deviendra obligatoire le cinquième jour qui suit sa publication.

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

Annexe



DE RAAD,

Gelet op het algemeen politiereglement van de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe;

Overwegende dat de FIFA Wereldbeker 2018 waarvoor de Belgische nationale voetbalploeg zich geplaatst heeft, van 14/06/2018 tot en met 15/07/2018 in Rusland plaatsvindt;

Overwegende dat er zowel op openbare plaatsen als op terrassen van cafés openbare vertoningen op scherm van wedstrijden georganiseerd zullen worden;

Overwegende dat gezien de verwachte opkomst het belangrijk is om zowel de veiligheid van de bezoekers als van de omwonenden te verzekeren en de goede orde op de openbare weg te verzorgen;

Overwegende dat het dus aangewezen is om alle nodige maatregelen te treffen om de openbare veiligheid te verzekeren en alle incidenten te vermijden;

Overwegende dat de ervaring leert dat dergelijke evenementen gepaard gaan met overmatig gebruik van alcoholische dranken met knokpartijen en incidenten tot gevolg en zelfs het gebruik van glazen houders als projectielen;

Overwegende dat men onder "sterke drank" een gedestilleerde drank verstaat met een alcoholvolume van meer dan 1,2 % of een gefermenteerde drank van meer dan 22 %; deze categorie omvat dus wat gemeenzaam "sterke drank" genoemd wordt, de mixdranken van het type "alcopops" en cocktails op basis van gedestilleerde drank;

Overwegende dat men, zoals de jurisprudentie ter zake ook aangeeft, onder "openbare weg" de weg moet verstaan die openstaat voor het openbaar verkeer op de grond, ongeacht of deze weg zich op openbaar of privaat terrein bevindt in zoverre dat het privé-karakter van de plaats niet wordt meegedeeld;

Overwegende dat men, in de zin van de wet betreffende het regelen van wegverkeer gecoördineerd door het koninklijk besluit van 16/03/1968, onder de notie "openbare plaats" het geheel moet verstaan dat gevormd wordt door de openbare weg, de terreinen die voor het publiek zijn opengesteld en de terreinen die niet openbaar zijn maar opengesteld zijn voor een bepaald aantal personen;

Overwegende dat er veiligheidsmaatregelen getroffen moeten worden om het goede verloop van deze manifestatie te verzekeren;

Gelet op artikelen 117, 119, 119bis en 135 § 2 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 08/03/2018 en 15/03/2018;

BESLIST, unaniem, de politieverordening betreffende de openbare veiligheid tijdens de periode van de FIFA Wereldbeker 2018 van 14/06/2018 tot en met 15/07/2018 zoals hieronder vermeld, goed te keuren:

Politieverordening betreffende de openbare veiligheid tijdens de periode van de FIFA Wereldbeker 2018 van 14 juni 2018 tot en met 15 juli 2018

Artikel 1 – Algemene bepalingen

§1 – Tenzij de feiten een strafrechtelijke inbreuk vormen, zal men eenieder die tijdens de dagen van de wedstrijden van de FIFA Wereldbeker 2018 tijdens de periode van 14 juni tot en met 15 juli 2018 tussen 10u en 07u daags erna, zonder legitieme reden een of meer voorwerpen werpt of wegslingert in een openbare plaats, op een roerend goed, een onroerend goed of op een of meer personen en/of dieren in de omgeving bestraffen in overeenstemming met artikel 6 van onderhavige ordonnantie.

§2 – Tenzij de feiten een strafrechtelijke inbreuk vormen, zal men eenieder die alleen of in groep tijdens de dagen van de wedstrijden van de FIFA Wereldbeker 2018 tijdens de periode van 14 juni tot en met 15 juli 2018 tussen 10u en 07u daags erna, aanzet tot slagen en verwondingen, tot haat of uitbarstingen ten opzichte van een of meer personen en/of dieren bestraffen in overeenstemming met artikel 6 van onderhavige ordonnantie.

§3 – Tijdens de periode van 14 juni tot en met 15 juli 2018 is de verkoop van pyrotechnische voorwerpen die bedoeld zijn om licht, rook of geluid te veroorzaken, verboden op heel het grondgebied van de gemeente.

§4 – Het bezit en het gebruik van de voorwerpen bedoeld in §3 is tijdens de periode van 14 juni tot en met 15 juli 2018 verboden op heel het grondgebied van de gemeente.

§5 – Ieder voorwerp bedoeld in §3 zal in beslag genomen en vernietigd worden op kosten van de overtreder.

Artikel 2 – Over de toestemming voor openbare vertoningen op scherm

§1 – Iedere openbare vertoning op scherm van een voetbalwedstrijd van de FIFA Wereldbeker 2018 in een openbare plaats, met inbegrip van terrassen op privédomeinen maar met uitzondering van besloten en overdekte plaatsen, moet het voorwerp uitmaken van een voorafgaande toestemming door de burgemeester.

§2 – Op de site van “Louvain-en-Woluwe” zoals aangegeven op bijgevoegd plan, mogen de vertoningen pas na 30 juni 2018 plaatsvinden.

§3 – Er worden enkel rechtstreekse uitzendingen van de wedstrijden toegestaan en bovendien beperkt tot de eigenlijke duur van de wedstrijd.

§4 – Er wordt slechts één scherm per terras toegestaan. Dit scherm heeft een maximale grootte van 4 m².

§5 – De verantwoordelijke van het terras zal het volume van het geluid zo regelen dat het beperkt blijft tot het terras.

§6 – Bij verstoring van de openbare orde of wanneer de politiediensten geluidsoverlast vaststellen, wordt de uitzending onmiddellijk stilgelegd. De burgemeester kan tot aan het einde van de FIFA Wereldbeker 2018 alle andere uitzendingen verbieden voor het betrokken terras.

Artikel 3 – Over de voorafgaande toestemming van de burgemeester

§1 – De termijn om de aanvraag bedoeld in artikel 2 in te dienen bij de burgemeester bedraagt tien kalenderdagen. Iedere aanvraag die te laat wordt ingediend, is onontvankelijk.

§2 – De vergunningen worden ten precaire en herroepbare titel verleend onder de vorm van een persoonlijke en onoverdraagbare titel die de verantwoordelijkheid van de gemeente niet bindt. Ze kunnen ten alle tijde en zonder vergoeding door de burgemeester worden gewijzigd of herroepen wanneer het algemeen belang of een hogere overheid dit vereist.

§3 – De in artikel 2 vermelde vergunningsaanvraag moet uitdrukkelijk de geluidscategorie preciseren waarin het etablissement zich bevindt voor het verspreiden van geluid in de zin van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 26 januari 2017 tot vaststelling van de voorwaarden voor het verspreiden van versterkt geluid in voor publiek toegankelijke inrichtingen (categorie 1 (max. 85 dB(A)) of categorie 2 (max. 95 dB(A) en 110 dB(C)).

Artikel 4 – Over het verbod op het bezit van sterke drank en glazen houders op alle plaatsen waar de vertoningen plaatsvinden

§1 – Het is verboden glazen houders en sterke drank aan te bieden, te verkopen en in zijn bezit te hebben op alle plaatsen waar de vertoningen plaatsvinden, met inbegrip van de HORECA-terrassen waar de FIFA Wereldbeker 2018 vertoond wordt.

§2 – Het gebruik van plastic bekertjes is verplicht voor alle drank die op de terrassen en op alle andere openbare plaatsen waar er een vertoning plaatsvindt, geserveerd wordt tijdens de hele duur van de vertoningen.

§3 – Tijdens dit evenement kunnen de glazen houders of de sterke drank in de goot worden uitgegoten en bij het vuilnis gezet worden.

Artikel 5 – Verplichtingen van de organisator van een evenement zoals bedoeld in artikel 2

Wat het geluid betreft, worden de organisator en de animatoren er solidair aan gehouden het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 26 januari 2017 tot vaststelling van de voorwaarden voor het verspreiden van versterkt geluid in voor publiek toegankelijke inrichtingen en de besluiten van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 november 2002 betreffende de strijd tegen het buurtlawaai en betreffende de strijd tegen de geluids- en trillingenhinder voortgebracht door de ingedeelde inrichtingen na te leven:

§1 – Het uitgaand elektroakoestisch vermogen van de geluidsinstallaties moet conform zijn aan voormeld besluit van 26 januari 2017 en aan de verplichtingen die het oplegt. De geluidscategorie waarin de organisator en de animatoren zich qua verspreiding bevinden (categorie 1 (max. 85 dB(A)) of categorie 2 (max. 95 dB(A) en 110 dB(C)), zal gepreciseerd moeten worden in de aanvraag bedoeld in artikel 3 en er zal moeten worden voldaan aan de maatregelen die voor iedere categorie gelden.

§2 – De luidsprekers zullen voldoende hoog geplaatst worden zodat ze naar beneden gericht kunnen worden in de richting van de oppervlakte die hoofdzakelijk door het publiek bezet wordt.

§3 – Iedere verspreiding van muziek tijdens de publicitaire pauzes en/of tijdens de rust moet gebeuren in overeenstemming met voormeld besluit.

§4 – De organisator van iedere voorstelling is verplicht om alle nodige voorzorgsmaatregelen te nemen ter voorkoming van schade aan personen en goederen, en dit met inbegrip van alle concrete beschikkingen die uitspattingen vanwege de kijkers moeten voorkomen. Hij zal voor een omkadering van het evenement moeten zorgen die in overeenstemming is met de instructies van de Politie.

Artikel 6 – Administratieve sancties

§1 – Iedere persoon die onderhavig reglement overtreedt zal gestraft worden met een administratieve boete ten belope van de bedragen voorzien in de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties, namelijk maximaal 350 EUR wanneer hij/zij volwassen is en maximaal 175 EUR wanneer hij/zij een minderjarige van minstens 16 is.

Er wordt in overeenstemming met de artikelen 12 en 18 van de wet van 24 juni 2013 een verplichte bemiddeling voor minderjarigen die op het ogenblik van de feiten de leeftijd van volle 16 jaren bereikt hebben en een facultatieve bemiddeling voor de volwassenen voorzien. Deze bemiddeling heeft als doel de herstelling of de vergoeding van de schade die door de auteur veroorzaakt werd of het conflict te laten de-escaleren.

§2 – De inbreuken op de vergunningen die op grond van deze verordening door de autoriteiten worden afgeleverd, kunnen ook bestraft worden door:

- de administratieve schorsing van een vergunning of toelating die door de gemeente werd verstrekt;
- de administratieve intrekking van een vergunning of toelating die door de gemeente werd verstrekt;
- de tijdelijke of definitieve administratieve sluiting van een etablissement.

§3 – Wanneer een overtreder tijdens de vierentwintig maanden voorafgaand aan de nieuwe vaststelling van een overtreding reeds voor dezelfde overtreding werd bestraft, spreekt men van recidive.

Artikel 7

Deze verordening wordt gepubliceerd en aangeplakt in overeenstemming met de beschikkingen ter zake. Ze wordt verplicht op de vijfde dag die volgt op de publicatie.

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

Bijlage



8. Ecole supérieure des Arts de l'image LE 75 – Règlement particulier des études – Modification – Approbation.
"Ecole supérieure des Arts de l'image LE 75" – Bijzondere studiereglement – Wijziging – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Vu le décret du 17/05/1999 relatif à l'enseignement supérieur artistique, tel que modifié ;

Vu le décret du 20/12/2001 fixant les règles spécifiques à l'enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles supérieures des Arts (organisation, financement, encadrement, statut des personnels, droits et devoirs des étudiants), tel que modifié ;

Vu l'arrêté gouvernemental du 17/07/2002 pris en application de l'article 462 du décret du 20/12/2001 fixant les règles spécifiques à l'enseignement supérieur artistique organisé en Ecoles supérieures des Arts ;

Vu le décret du 31/03/2004 adaptant la réglementation de l'enseignement supérieur artistique en vue de son intégration à l'espace européen, tel que modifié ;

Vu le décret du 02/06/2006 portant diverses mesures en matière d'enseignement supérieur – Rapport de commission ;

Vu le décret du 07/11/2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, tel que modifié ;

Considérant qu'il y a lieu de modifier le règlement particulier des études approuvé en séance du Conseil du 19/12/2016 ;

Vu l'approbation du nouveau règlement particulier des études du Conseil de gestion pédagogique en séance du 26/10/2017 ;

Vu l'avis de la commission paritaire locale du 16/03/2018 ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 01/03/2018 ;

DECIDE

- d'abroger le règlement particulier des études de l'Ecole supérieure des Arts de l'image LE 75, modifié en séance du 19/12/2016 ;
- d'approuver le nouveau règlement particulier des études de l'Ecole supérieure des Arts de l'image LE 75 tel que repris ci-dessous :

ANNEXE 1 : RÈGLEMENT DES ÉTUDES
Année académique 2017-2018

RÈGLEMENT DES ÉTUDES
ESA LE 75
ANNÉE ACADÉMIQUE 2017 - 2018

Le Règlement des Études est établi en conformité avec le Projet pédagogique et artistique de l'ESA LE 75 dont il ne peut être dissocié (annexe 1). L'inscription de l'étudiant à l'ESA LE 75 implique le respect de ce règlement.

Table des matières

TABLE DES MATIÈRES	35
<u>PRÉAMBULE</u>	38
<u>VOCABULAIRE</u>	38
<u>ORGANES DE L'ESA LE 75</u>	38
<u>RÈGLEMENT</u>	39
1. <u>ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE</u>	39
1.1 <u>ANNÉE ACADÉMIQUE</u>	39
1.2 <u>CALENDRIER DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE</u>	39
1.3 <u>HEURES DURANT LESQUELLES LES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE SONT DISPENSÉES</u>	39
1.4 <u>CALENDRIER ACADÉMIQUE</u>	40
2. <u>PROGRAMME D'ÉTUDES</u>	40
2.1 <u>PROGRAMME DES ÉTUDES</u>	40
2.2 <u>PROGRAMME DE PREMIÈRE ANNÉE</u>	41
2.3 <u>PROGRAMME DU BLOC 2</u>	41
2.4 <u>OBJECTIFS POURSUIVIS AU SEIN DE CHAQUE ORIENTATION</u>	41
2.5 <u>DESCRIPTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES</u>	41
3. <u>ÉPREUVES D'ADMISSION</u>	41
3.1 <u>INSCRIPTION AUX ÉPREUVES D'ADMISSION</u>	41
3.1.1 <u>GÉNÉRALITÉS</u>	41
3.1.2 <u>DOSSIER DE CANDIDATURE DE L'ÉTUDIANT</u>	42
3.2 <u>ORGANISATION DES ÉPREUVES D'ADMISSION</u>	42
3.3 <u>PROGRAMME DES ÉPREUVES D'ADMISSION</u>	42
3.4 <u>COMPOSITION DU JURY DES ÉPREUVES D'ADMISSION</u>	42
3.5 <u>RÉUSSITE DES ÉPREUVES D'ADMISSION</u>	42
3.6 <u>PUBLICITÉ DES RÉSULTATS DES ÉPREUVES D'ADMISSION</u>	42
3.7 <u>RECOURS</u>	43
4. <u>INSCRIPTION AUX ÉTUDES</u>	43
4.1 <u>DATE LIMITE D'INSCRIPTION</u>	43
4.2 <u>TITRE D'ACCÈS</u>	43
4.3 <u>RECEVABILITÉ DU DOSSIER</u>	44
4.4 <u>FRAIS D'INSCRIPTION</u>	44
4.4.1 <u>MINERVAL ET FRAIS D'ÉTUDES</u>	44
4.4.2 <u>DROITS D'INSCRIPTION SPÉCIFIQUE</u>	45
4.4.3 <u>ÉTUDIANTS BOURSIERS</u>	46
4.4.4 <u>ÉTUDIANTS DE CONDITION MODESTE</u>	46
4.4.5 <u>ÉTUDIANTS LIBRES</u>	46
4.4.6 <u>ANNULATION D'INSCRIPTION ET REMBOURSEMENT DU MINERVAL</u>	46
4.5 <u>REFUS D'INSCRIPTION</u>	46
4.6 <u>PROCÉDURE DE RECOURS INTERNE</u>	47
4.7 <u>PROCÉDURE DE RECOURS EXTERNE</u>	47
4.8 <u>FRAIS DIVERS</u>	47

<u>5.</u>	<u>DE LA COMMISSION D'ADMISSION ET DE VALIDATION DES PROGRAMMES</u>	
	47	
<u>5.1</u>	<u>PROGRAMMES PERSONNALISÉS</u>	48
<u>5.2</u>	<u>VALORISATION DES ACQUIS ET COMPÉTENCES ACQUIS PAR L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE OU PERSONNELLE (ARTICLE 119 DU DÉCRET DU 7 NOVEMBRE 2013)</u>	48
<u>5.3</u>	<u>VALORISATION DES CRÉDITS (ARTICLE 119 DU DÉCRET DU 7 NOVEMBRE 2013)</u>	48
<u>5.4</u>	<u>ALLÈGEMENT DES ÉTUDES</u>	49
<u>5.5</u>	<u>COURS OPTIONNELS</u>	49
<u>5.6</u>	<u>PUBLICITÉ DES DÉCISIONS</u>	49
<u>5.7</u>	<u>REMÉDIATION</u>	49
<u>6.</u>	<u>PROGRAMMES DE MOBILITÉS</u>	49
<u>6.1</u>	<u>ERASMUS</u>	49
<u>6.2</u>	<u>STAGES</u>	50
<u>7.</u>	<u>SERVICES AUX ÉTUDIANTS</u>	50
<u>7.1</u>	<u>BIBLIOTHÈQUE</u>	50
<u>7.2</u>	<u>SERVICE SOCIAL</u>	50
<u>7.3</u>	<u>RESSOURCES INFORMATIQUES</u>	50
<u>7.4</u>	<u>MISE EN LIGNE DES SUPPORTS DE COURS</u>	50
<u>8.</u>	<u>DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS</u>	50
<u>8.1</u>	<u>GÉNÉRALITÉS</u>	50
<u>8.2</u>	<u>OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE PROTECTION DE LA SANTÉ : BILAN DE SANTÉ</u>	50
<u>8.3</u>	<u>OBLIGATIONS MORALES ET PHYSIQUES</u>	51
<u>8.3.1</u>	<u>CONSULTATION DES VALVES</u>	51
<u>8.3.2</u>	<u>PRÉSENCE AUX ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE</u>	51
<u>8.3.3</u>	<u>DROIT À L'IMAGE</u>	51
<u>8.3.4</u>	<u>RESPECT DE LA VIE PRIVÉE</u>	51
<u>8.3.5</u>	<u>ACCÈS AUX LOCAUX</u>	52
<u>8.4</u>	<u>DROITS D'AUTEUR</u>	52
<u>8.5</u>	<u>SANCTIONS POUR PLAGIAT</u>	52
<u>9.</u>	<u>MESURES DISCIPLINAIRES</u>	52
<u>9.1</u>	<u>FAUTES ET MESURES DISCIPLINAIRES</u>	52
<u>9.1.1</u>	<u>RECOURS CONTRE UNE SANCTION DISCIPLINAIRE</u>	53
<u>9.2</u>	<u>FRAUDE AUX ÉVALUATIONS</u>	53
<u>9.3</u>	<u>FRAUDE À L'INSCRIPTION</u>	54
<u>10.</u>	<u>ÉVALUATIONS</u>	55
<u>10.1</u>	<u>CONDITIONS D'ADMISSION AUX SESSIONS D'EXAMENS</u>	55
<u>10.1.1</u>	<u>PROCÉDURE DE RECOURS CONTRE LES ANNULATIONS D'INSCRIPTION AUPRÈS DU COMMISSAIRE-DÉLÉGUÉ</u>	55
<u>10.2</u>	<u>INSCRIPTIONS AUX SESSIONS D'EXAMENS</u>	56
<u>10.3</u>	<u>PRÉSENCE AUX EXAMENS</u>	56
<u>10.4</u>	<u>ABSENCE AUX EXAMENS</u>	56
<u>10.5</u>	<u>MODALITÉS DE L'ORGANISATION ET DU DÉROULEMENT DES ÉVALUATIONS</u>	57
<u>10.5.1</u>	<u>PÉRIODES D'ÉVALUATIONS</u>	57
<u>10.5.2</u>	<u>MODALITÉS DE L'ÉVALUATION</u>	57
<u>10.6</u>	<u>CONDITIONS DE RÉUSSITE</u>	58
<u>10.7</u>	<u>COEFFICIENT DE PONDÉRATION</u>	58
<u>10.8</u>	<u>NOTIFICATION DES RÉSULTATS ET CONSULTATIONS DES COPIES</u>	58
<u>11.</u>	<u>JURYS ARTISTIQUES</u>	58
<u>11.1</u>	<u>DISPOSITIONS COMMUNES AUX JURYS INTERNES ET EXTERNES</u>	58
<u>11.2</u>	<u>LES JURYS ARTISTIQUES POUR LES ÉTUDIANTS EN BLOC 1 ET 1^{RE} ANNÉE DU BLOC 2</u>	58

11.2.1	<u>COMPOSITION</u>	58
11.2.2	<u>RÈGLEMENT</u>	59
11.3	<u>LES JURYS ARTISTIQUES POUR LES ÉTUDIANTS EN ANNÉE DIPLÔMANTE</u> 59	
11.3.1	<u>COMPOSITION</u>	59
11.3.2	<u>RÈGLEMENT</u>	59
11.4	<u>PRÉSENTATION DES TRAVAUX</u>	59
11.5	<u>DÉLIBÉRATION</u>	60
11.6	<u>COMMUNICATION DES RÉSULTATS</u>	60
12.	<u>DÉLIBÉRATION</u>	60
12.1	<u>MISSIONS DU JURY</u>	60
12.2	<u>COMPOSITION GÉNÉRALE DU JURY</u>	60
12.3	<u>VALIDITÉ DES DÉLIBÉRATIONS</u>	61
12.4	<u>MOTIVATION DES DÉCISIONS</u>	61
12.5	<u>RÉSULTATS</u>	62
12.5.1	<u>RÉUSSITE DE PLEIN DROIT À 60 CRÉDITS</u>	62
12.5.2	<u>RÉUSSITE À 60 CRÉDITS APRÈS DÉLIBÉRATION</u>	62
12.5.3	<u>NON-ACQUISITION DES 45 PREMIERS CRÉDITS DU PROGRAMME D'ÉTUDES EN PREMIÈRE ANNÉE</u>	62
12.5.4	<u>ACQUISITION DES 45 PREMIERS CRÉDITS DU PROGRAMME D'ÉTUDES EN BLOC 1</u> 62	
12.5.5	<u>AU-DELÀ DES 60 PREMIERS CRÉDITS DU PROGRAMME D'ÉTUDES</u>	62
12.5.6	<u>L'AJOURNEMENT</u>	63
12.5.7	<u>PUBLICITÉ DES RÉSULTATS</u>	63
12.5.8	<u>DROITS DE RECOURS</u>	63
13.	<u>DIPLÔMES</u>	64
14.	<u>ANNEXES</u>	64

Le présent Règlement des études, diffusé sous toutes réserves de modifications des textes légaux en vigueur, est établi en application des lois, Décrets et arrêtés du gouvernement de la Communauté française ainsi que des circulaires ministérielles prises en application desdites législations.

Étant donné les délais de la Communauté française dans la transmission des changements légaux et réglementaires, le présent Règlement est susceptible de modifications. Les étudiants sont invités à être particulièrement attentifs au fait que ces dernières seront affichées à l'entrée de l'école en cours d'année et sur le site de l'école s'il y a lieu.

Les étudiants inscrits sont réputés connaître et adhérer aux dispositions réglementaires applicables à l'enseignement supérieur de type court et au présent Règlement des études.

PRÉAMBULE

VOCABULAIRE

Activité d'apprentissage (AA) : cours.

Unité d'enseignement (UE) : activité d'apprentissage ou ensemble d'activités d'apprentissage qui sont regroupées parce qu'elles poursuivent des objectifs communs et constituent un ensemble pédagogique au niveau des acquis d'apprentissage attendus.

Acquis d'apprentissage : énoncé de ce que l'étudiant doit savoir, comprendre et être capable de réaliser au terme d'un processus d'apprentissage, d'un cursus ou d'une unité d'enseignement validée ; les acquis d'apprentissage sont définis en termes de savoirs, d'aptitudes et de compétences.

Corequis d'une unité d'enseignement : ensemble d'unités d'enseignement d'un programme d'études qui doivent avoir été suivies préalablement ou au plus tard au cours de la même année académique.

Prérequis d'une unité d'enseignement : unité d'enseignement d'un programme d'études dont les acquis d'apprentissage doivent être certifiés et les crédits correspondants octroyés par le jury avant l'inscription à une autre unité d'enseignement.

ORGANES DE L'ESA LE 75

Autorité de l'ESA LE 75 : Le pouvoir organisateur (PO) ou son délégué : le directeur de l'établissement.

Conseil de Gestion pédagogique (CGP) : instance officielle d'avis, constituée du directeur ou de son représentant nommé et de représentants des professeurs, assistants et accompagnateurs, des organisations syndicales, du personnel administratif et des étudiants, consultée par le PO sur toutes questions concernant la pédagogie et la gestion de l'ESA LE 75.

Conseil d'orientation (CO) : instance officielle d'avis constituée des enseignants de l'orientation et de représentants étudiants, consultée sur toute question concernant la pédagogie de l'orientation.

Conseil étudiant (CE) : instance officielle d'avis non officielle, constituée des étudiants élus, dont le rôle est de défendre les intérêts des étudiants en matière d'enseignement, de pédagogie et de gestion de l'ESA LE 75.

Réunion inter-orientations (RIO) : instance non officielle de consultation auprès de la direction. Sa mission est entre autre de coordonner les activités pédagogiques et la communication interne et externe de l'école et conseiller la direction sur sa vision et ses projets.

Réunion d'orientation (RO) : instance non officielle d'action pédagogique dont les membres sont le coordinateur et les professeurs de l'orientation. Sa mission est de proposer des orientations pédagogiques concrètes pour l'année en cours.

Conseil social (CS) : instance officielle, constituée du directeur ou de son représentant nommé et de représentants des professeurs et des étudiants élus, dont le rôle est d'affecter les subsides sociaux en concertation avec le PO. Il donne des avis sur toute question relative aux conditions matérielles et sociales des étudiants.

Commission d'admission, de validation des programmes et de valorisation des acquis (CAVPVA) : Instance chargée de l'approbation et du suivi du programme de l'étudiant et de la valorisation de ses acquis. Elle est constituée d'au moins 3 membres, l'un faisant fonction de président, un second en tant que secrétaire et un troisième représentant des autorités académiques. Cette commission est constituée pour une année académique au moins.

RÈGLEMENT

1. ORGANISATION DE L'ANNÉE ACADÉMIQUE

1.1 ANNÉE ACADÉMIQUE

L'année académique commence le 14 septembre (article 79 du Décret du 13 novembre 2013), et se termine le 13 septembre de l'année suivante. En première année, les activités d'enseignement commencent à l'issue de l'épreuve d'admission. L'année académique se répartit en trois quadrimestres.

1.2 CALENDRIER DES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

L'ensemble des unités d'enseignement de chaque cursus se répartit sur un des deux premiers quadrimestres de l'année académique, à l'exception de certaines unités qui se répartissent sur les deux premiers quadrimestres. Le troisième quadrimestre comprend des périodes d'évaluation, ainsi que certaines activités d'intégration professionnelle ou travaux personnels.

« Le premier quadrimestre débute le 14 septembre ; le deuxième débute le 1^{er} février ; le troisième débute le 1^{er} juillet. Les deux premiers quadrimestres comportent au minimum 12 semaines d'activités d'apprentissage (AA). À l'issue de chacun de ces quadrimestres est organisée une période d'évaluation permettant l'acquisition de crédits » (article 79 du Décret du 7 novembre 2013).

Les activités d'apprentissage et les évaluations, à l'exception des activités d'intégration professionnelle, excursions, visites et stages, ne sont organisées par les établissements ni les dimanches, ni les jours fériés légaux, ni le 27 septembre. D'autres jours de suspension d'activités peuvent être fixés par la direction.

1.3 HEURES DURANT LESQUELLES LES ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE SONT DISPENSÉES

Les activités sont organisées du lundi au vendredi de 8h30 à 19h30 et éventuellement le samedi de 8h30 à 16h30 d'après l'horaire établi en début d'année pour chaque classe.

Le respect intégral de l'horaire, en particulier du début et de la fin des cours, est une nécessité liée au bon fonctionnement pédagogique de l'ESA LE 75.

1.4 CALENDRIER ACADÉMIQUE

Les activités d'enseignement sont suspendues pendant deux semaines lors des vacances d'hiver et deux semaines lors des vacances de printemps, ainsi que pendant au moins sept semaines à partir du 1er juillet. D'autres congés ou jours de suspension d'activités sont définis par le calendrier figurant à l'annexe 2 du présent règlement.

2. PROGRAMME D'ÉTUDES

2.1 PROGRAMME DES ÉTUDES

Chaque programme d'études contient une série d'UE théoriques, techniques et artistiques. Ci-dessous les AA de chaque atelier. Les détails des cours se trouvent en annexe 5 ou sur le site de l'ESA LE 75 : www.le75.be

L'ESA LE 75 organise les études pour des baccalauréats de type court (180 crédits) dans le domaine des arts plastiques, visuels et de l'espace, pour quatre orientations : graphisme, images plurielles, peinture et photographie. Les détails des programmes et des cours se trouvent sur le site www.le75.be

GRAPHISME

Construction de messages (culturels, politiques, publicitaires)

Typographie

Mise en page

Packaging

Dessin

Informatique

Photographie

Web

IMAGES PLURIELLES IMPRIMÉES

Sérigraphie

Gravure

Dessin

Image numérique

Livres d'artistes

Photographie

Informatique

Web

PEINTURE

Atelier

Dessin

Gravure

Photographie

Informatique

PHOTOGRAPHIE

Recherches photographiques

Reportage

Documentaire

Image numérique

Chambre photographique

Livres d'artistes

Vidéographie : théorie et pratique de l'audiovisuel

Initiations à la technique photographique, argentique et numérique

Informatique

Photographie et image animée

Studio
Création multimédia

2.2 PROGRAMME DE PREMIÈRE ANNÉE

Le programme d'un étudiant qui s'inscrit pour la première fois à un premier cycle correspond obligatoirement aux 60 premiers crédits du programme d'études, sauf allègement prévu à l'article 151 du Décret du 7 novembre 2013.

2.3 PROGRAMME DU BLOC 2

Au-delà des 60 premiers crédits du programme d'étude de premier cycle, le programme d'un étudiant comprend :

- les unités d'enseignement du programme d'études auxquelles il avait déjà été inscrit et dont il n'aurait pas acquis les crédits correspondants ;
- des unités d'enseignement de la suite du programme du cycle pour lesquelles il remplit les conditions prérequis.

Le programme d'un étudiant est soumis à l'accord de la CAVPVA qui veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge de l'étudiant soit au moins de 60 crédits, sauf en fin de cycle, en cas d'allègement prévu à l'article 151 du Décret ou pour les dérogations prévues à l'article 100, §2, alinéa 3. Un étudiant qui s'inscrit à une unité d'enseignement au-delà du premier bloc ne pourra pas l'abandonner en cas d'échec ; il devra la repasser jusqu'à obtention. Elle fait donc définitivement partie de son programme.

La réussite du cycle complet et l'obtention du diplôme sont atteintes lors de l'acquisition des 180 crédits obligatoires prévus dans le programme de l'étudiant.

2.4 OBJECTIFS POURSUIVIS AU SEIN DE CHAQUE ORIENTATION

Projet pédagogique : voir annexe 1

2.5 DESCRIPTION DES PROGRAMMES D'ÉTUDES

Les programmes d'étude complets : voir annexe 5

Les fiches ECTS décrivant le contenu des unités d'enseignement se trouvent sur site internet de l'ESA LE 75 : www.le75.be

3. ÉPREUVES D'ADMISSION

Il s'agit d'une opération d'évaluation de l'aptitude d'un candidat à suivre une formation artistique. L'épreuve d'admission vise à évaluer, dans le cadre du projet pédagogique et artistique de l'ESA LE 75, la motivation, l'attitude face au travail et l'aptitude du candidat à suivre de manière constructive et efficace les études pour lesquelles il demande l'inscription.

Elle permet de situer le degré de motivation du candidat tant vis-à-vis de la pratique artistique, de son histoire et de son actualité que de la discipline concernée. L'épreuve est accessible aux candidats non initiés.

Seuls les candidats ayant rempli l'ensemble des formalités administratives d'inscription à l'école sont admis aux épreuves d'admission. La présence des candidats à toutes les épreuves est obligatoire. Lors de l'inscription, les candidats précisent l'orientation dans laquelle ils présenteront l'épreuve d'admission.

3.1 INSCRIPTION AUX ÉPREUVES D'ADMISSION

3.1.1 GÉNÉRALITÉS

Chaque candidat étudiant (UE et hors UE) doit se présenter en personne à l'ESA LE 75 lors des dates/heures d'inscriptions (voir annexe 4).

Le paiement de 30 € en liquide est demandé pour couvrir les frais administratifs inhérents à l'organisation des épreuves d'admission.

3.1.2 DOSSIER DE CANDIDATURE DE L'ÉTUDIANT

Seuls les candidats étudiants se présentant avec un dossier complet et recevable seront inscrits. Pour le contenu du dossier voir annexe 3.

La date limite d'inscription aux examens d'admission est fixée au 9 septembre 2017 à 13h.

3.2 ORGANISATION DES ÉPREUVES D'ADMISSION

Les épreuves contiennent des parties communes à toutes les orientations et des parties spécifiques aux orientations organisées par l'établissement.

L'épreuve se déroule sur une durée de deux ou trois jours selon le schéma repris sur le site de l'école : onglet information, inscription épreuve d'admission.

Les épreuves d'admission doivent être clôturées pour le 21 septembre au plus tard.

Si un étudiant est admis après cette date, une épreuve d'admission doit avoir été organisée dans des conditions similaires

Toutefois, par dérogation, le gouvernement peut, sur avis de l'établissement, autoriser exceptionnellement un étudiant à présenter l'épreuve d'admission, pour le 15 octobre au plus tard, lorsque les circonstances invoquées le justifient et à condition que l'ESA LE 75 organise une épreuve d'admission dans des conditions similaires.

3.3 PROGRAMME DES ÉPREUVES D'ADMISSION

Le programme détaillé des examens d'admission est publié sur le site internet de l'école (www.le75.be) au minimum 3 mois avant la date de début des épreuves.

3.4 COMPOSITION DU JURY DES ÉPREUVES D'ADMISSION

Le jury institué par le directeur pour chaque orientation comprend :

- le directeur (président du jury) ou son représentant ;
- au minimum trois membres du personnel enseignant de l'orientation dans laquelle le candidat désire s'inscrire.

Pour délibérer valablement, deux tiers des membres du jury doivent être présents. Le jury d'admission décide à la majorité des voix si un candidat est admis ou non. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante.

3.5 RÉUSSITE DES ÉPREUVES D'ADMISSION

Le jury de délibération prend en compte la moyenne des résultats obtenus par chaque candidat reportée sur un total de 20 points, le seuil de réussite étant fixé à 10/20. Le jury de délibération reste toutefois souverain quant à la décision d'admissibilité qu'il prend.

La durée de validité de l'épreuve d'admission est fixée à deux années académiques, année de l'épreuve incluse.

3.6 PUBLICITÉ DES RÉSULTATS DES ÉPREUVES D'ADMISSION

Les résultats sont affichés aux valves au plus tard le 21 septembre. Le candidat reçoit une attestation de réussite ou une attestation d'échec motivée avec les possibilités de recours le jour de la délibération.

3.7 RECOURS

Le candidat peut, dans les quatre jours ouvrables de l'affichage des résultats aux valves, introduire une plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement de l'épreuve, par pli recommandé adressé au directeur de l'ESA LE 75 (avenue Jean-François Debecker 10 - 1200 Bruxelles) ou par dépôt au secrétariat de l'école contre accusé de réception.

Dans les quatre jours ouvrables qui suivent l'expiration du délai d'introduction des plaintes, la CAVPVA examine les plaintes introduites. Si elle le juge nécessaire, elle reçoit le ou les candidats. Cette commission peut invalider le résultat de l'épreuve. Le directeur de l'ESA LE 75 est alors tenu d'organiser dans les quatre jours ouvrables une nouvelle épreuve ou partie d'épreuve suivant les modalités fixées dans le règlement de l'épreuve d'admission.

4. INSCRIPTION AUX ÉTUDES

L'inscription aux études est subordonnée à la réussite des épreuves d'admission.

4.1 DATE LIMITE D'INSCRIPTION

La date limite d'inscription est fixée au 31 octobre de l'année académique en cours.

Pour les étudiants qui, pour des raisons de force majeure dûment motivées, ont été autorisés à prolonger une évaluation au quadrimestre suivant sans pouvoir dépasser une période de deux mois et demi au-delà de la fin du quadrimestre, cette limite d'inscription est portée au 30 novembre.

Toutefois, par dérogation, le ministre compétent du gouvernement de la Communauté française peut, sur avis de l'ESA LE 75, autoriser exceptionnellement un étudiant à s'inscrire au-delà de ces dates lorsque les circonstances invoquées le justifient. Dans ce cas, l'étudiant doit déposer un dossier auprès du directeur de l'ESA LE 75 qui, s'il est favorable, transmettra ledit dossier au gouvernement. Si la décision du gouvernement est favorable, elle sera communiquée à l'étudiant par l'ESA LE 75. L'étudiant en attente de satisfaire certaines conditions (en attente d'un titre d'accès) peut s'inscrire provisoirement. Cette inscription provisoire doit être régularisée au plus tard le 30 novembre, sauf si le retard dans la délivrance des documents ou attestations manquants n'est pas de la responsabilité de l'étudiant (art. 95 du Décret du 7 novembre 2013).

Dans cette situation l'étudiant devra remplir et signer une décharge en vue de l'inscription aux études en attente d'un titre d'accès (annexe 6)

4.2 TITRE D'ACCÈS

Ont accès à des études de premier cycle les étudiants qui justifient :

1. soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré à partir de l'année scolaire 1993–1994 par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale de la Communauté française le cas échéant homologué s'il a été délivré par un établissement scolaire avant le 1er janvier 2008 ou revêtu du sceau de la Communauté française s'il a été délivré après cette date, ainsi que les titulaires du même certificat délivré, à partir de l'année civile 1994, par le jury de la Communauté française ;
2. soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur délivré au plus tard à l'issue de l'année scolaire 1992–1993 accompagné, pour l'accès aux études de premier cycle d'un cursus de type long, du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur soit du certificat d'enseignement secondaire supérieur (CESS) délivré par un établissement d'enseignement secondaire de plein exercice ou de promotion sociale de la Communauté française, accompagné, pour l'accès aux études de premier cycle d'un cursus de type long, du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur si le CESS a été délivré avant l'année académique 1993-1994 ;
3. soit d'un diplôme délivré par un établissement d'enseignement supérieur en Communauté française ;
4. soit d'un certificat ou diplôme d'enseignement supérieur délivré par un établissement d'enseignement de promotion sociale ;

5. soit d'une attestation de succès à un des examens d'admission organisés par les établissements d'enseignement supérieur ou par un jury de la Communauté française, cette attestation donne accès aux études des secteurs, des domaines ou des cursus qu'elle indique ;
6. soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études similaire à ceux mentionnés ci-avant délivré par la Communauté flamande, par la Communauté germanophone ou par l'École royale militaire ;
7. soit d'un diplôme, titre ou certificat d'études étranger reconnu équivalent à ceux mentionnés aux points 1° à 3° en application d'une législation fédérale, communautaire, européenne ou d'une convention internationale; (<http://www.equivalences.cfwb.be/>) ;
8. soit du diplôme d'aptitude à accéder à l'enseignement supérieur (DAES) conféré par le jury de la Communauté française ;
9. soit d'une décision d'équivalence de niveau d'études délivrée en application de l'article 93 du Décret du 7 novembre 2013.

4.3 RECEVABILITÉ DU DOSSIER

Pour qu'un dossier soit recevable, l'étudiant est tenu pour le 31 octobre au plus tard :

- d'avoir réussi l'épreuve d'admission ;
- d'avoir introduit le dossier d'inscription dûment complété, daté et signé avant le 31 octobre ;
- d'avoir fourni les documents justifiant son admissibilité conformément aux procédures et aux délais fixés dans le présent règlement avant le 31 octobre (annexe 4) ;
- d'avoir payé au minimum 10 % du montant total des frais d'inscription avant le 31 octobre (minerval, frais d'études et éventuellement droit d'inscription spécifique).

La demande d'inscription est irrecevable si l'étudiant ne remplit pas toutes les conditions d'accès aux études visées ou ne respecte pas les dispositions du règlement des études. Ceci est notifié directement à l'étudiant et ne constitue pas un refus d'inscription au sens de l'article 96 du Décret du 7 novembre 2013.

Le commissaire délégué du gouvernement auprès de l'ESA LE 75 est habilité à recevoir le recours contre ces décisions et, pour des raisons motivées, à invalider cette décision et confirmer la demande d'inscription de l'étudiant. Le recours est à introduire de préférence par voie électronique à michel.chojnowski@comdelcfwb.be ou par courrier recommandé à Boulevard Joseph Tirou 185, 3^e étage, 6000 Charleroi.

4.4 FRAIS D'INSCRIPTION

Pour être inscrit l'étudiant est tenu, le jour de son inscription, d'avoir apuré toutes ses dettes à l'égard de tout établissement d'enseignement supérieur en Communauté française, d'en produire les justificatifs et d'avoir payé au moins 10 % du montant des droits d'inscription avant le 31 octobre. À défaut, son inscription ne sera pas prise en compte.

4.4.1 MINERVAL ET FRAIS D'ÉTUDES

Les frais d'inscriptions s'élèvent à 650 € /an répartis comme suit :

- pour les étudiants du BLOC 1 et du BLOC 2 (année non diplômante) : 175,01 € (droit d'inscription) + 474,99 € (frais d'études) = 650 € ;
- pour les étudiants du BLOC 2 (année diplômante) : 227,24 € (droit d'inscription) + 422,76 € (frais d'études) = 650 €.

La date limite du paiement du solde du minerval est fixée au 4 janvier. En cas de retard ou de non-paiement, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage à partir de cette date, ne peut être délibéré, ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique. Conformément à l'article 102 du Décret du 7 novembre 2013, un recours peut être introduit auprès du Commissaire délégué au Gouvernement.

Les frais d'inscription ne comprennent pas :

1. l'équipement personnel de l'étudiant ;
2. les consommables ;

3. les visites, les expositions, les voyages d'étude.

4.4.2 DROITS D'INSCRIPTION SPÉCIFIQUE

Un droit d'inscription spécifique (DIS) est demandé aux étudiants qui ne sont pas ressortissants d'un pays membres de l'Union européenne, qui ne sont plus soumis à l'obligation scolaire et dont les parents – ou le tuteur légal – non belges ne résident pas en Belgique. Ces trois conditions sont cumulatives.

Des cas particuliers d'exemption sont prévus pour les étudiants :

de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers (les étudiants étrangers qui ont obtenu un visa d'études n'entrent pas dans cette catégorie et ne sont donc pas exemptés) ;

1. ressortissants des États membres des Communautés européennes ;
2. mariés (ou cohabitants légaux au sens des articles 1475 et suivants du Code civil) dont le conjoint (ou le cohabitant légal) résidant en Belgique, y exerce une activité professionnelle ou y bénéficie de revenus de remplacement (c'est une attestation émanant de l'administration communale constatant cette situation qui permet de justifier de la cohabitation légale) ;
3. qui résident en Belgique et y ont obtenu les avantages liés au statut de réfugié ou de candidat réfugié, accordé par la délégation en Belgique du haut-commissariat des Nations Unies pour les réfugiés ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation et ce, en application de la Convention internationale relative au statut des réfugiés et les annexes, signées à Genève le 28 juillet 1951 et approuvées par la loi du 26 juin 1953 ;
4. qui résident en Belgique et ont introduit une demande de régularisation dans le cadre de la loi du 22 décembre 1999 relative à la régularisation de séjour de certaines catégories d'étrangers séjournant sur le territoire du Royaume ainsi que ceux dont le père ou la mère ou le tuteur légal se trouve dans la même situation ;
5. pris en charge et/ou entretenus par les centres publics d'aide sociale ;
6. qui résident en Belgique, y exercent effectivement une activité professionnelle ou bénéficient de revenus de remplacement ;
7. de l'enseignement supérieur non universitaire qui ont obtenu une bourse d'études du ministre qui a l'administration générale de la Coopération au développement dans ses attributions à condition que celle-ci paie le droit d'inscription spécifique ;
8. de l'enseignement supérieur non universitaire qui ont obtenu une bourse d'études dans le cadre et dans les limites d'un accord culturel conclu avant le 1er janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française, de la Communauté flamande ou de la Communauté germanophone ou d'un accord culturel conclu à partir du 1er janvier 1989 par l'autorité compétente de la Communauté française ;
9. qui sont placés par le juge de la jeunesse dans un établissement de la Communauté, dans une institution privée ou dans une famille d'accueil ;
10. qui ne sont pas ressortissants d'un État membre de l'Union européenne et dont le père ou la mère fait partie du personnel des institutions européennes, d'une ambassade ou d'un consulat, de l'OTAN... ;
11. bénéficiant de la tutelle officieuse en application de l'article 475bis du Code civil (« lorsqu'une personne âgée d'au moins 25 ans s'engage à entretenir un enfant mineur non émancipé, à l'élever et à le mettre en état de gagner sa vie, elle peut devenir son tuteur officieux, moyennant l'accord de ceux dont le consentement est requis pour l'adoption des mineurs ») ;
12. issus des pays moins avancés, repris sur la liste LDC (*Least Developed Countries*) de l'ONU ;
13. issus des pays avec lesquels la Communauté française a établi un accord en ce sens.

14. Remarque : Le candidat réfugié politique qui introduit un recours au CGRA ou au Conseil du Contentieux des étrangers suite à un refus d'obtention du statut est exempté du DIS. Par contre, si le recours est introduit auprès du Conseil d'État, le paiement est requis.

Le DIS s'élève à 992 € / an.

4.4.3 ÉTUDIANTS BOURSIERS

Les étudiants pour qui c'est la première demande de bourse doivent s'adresser au secrétariat de l'ESA LE 75 muni d'une copie du dossier envoyé au SAE (Service des Allocations d'Études).

Il ne sera réclamé aucun droit d'inscription à l'étudiant qui a sollicité une allocation de bourse.

Si l'allocation lui est refusée, l'étudiant dispose d'un délai de 30 jours à dater de la notification de la décision de refus du service d'allocations d'études de la Communauté française pour payer le montant de son inscription. À défaut, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage et ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, mais reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique.

Pour les étudiants qui bénéficiaient déjà d'un statut d'étudiant boursier l'année précédente et qui en fournissent la preuve, aucun droit d'inscription ne leur sera réclamé.

4.4.4 ÉTUDIANTS DE CONDITION MODESTE

Les conditions pour bénéficier du statut d'étudiant de conditions modestes sont prévues par l'AGCF du 25 mai 2007.

L'étudiant à revenus modestes peut demander à bénéficier de droits d'inscription réduits auprès du service social de l'ESA LE 75. Celui-ci s'assurera que l'étudiant remplit les conditions fixées par le gouvernement pour être reconnu de condition modeste.

4.4.5 ÉTUDIANTS LIBRES

Le statut d'élève libre n'est en principe pas reconnu, sauf dérogation exceptionnelle obtenue auprès de la direction. Cette dérogation ne sera toutefois consentie que pour une période déterminée. Le montant du minerval sera au prorata du nombre d'ECTS auxquels l'étudiant s'inscrit. L'étudiant libre n'obtiendra ni certificat ni diplôme relatif au cursus entrepris. Il pourra cependant demander auprès de l'administration de l'ESA Le 75 une attestation reprenant les matières suivies et les résultats obtenus.

4.4.6 ANNULATION D'INSCRIPTION ET REMBOURSEMENT DU MINERVAL

L'étudiant qui abandonne ses études est tenu de le déclarer par un écrit signé adressé au secrétariat de l'ESA LE 75. En cas de non-respect de cette procédure, l'étudiant reste considéré comme inscrit et ne pourra récupérer les sommes payées.

En cas d'annulation d'inscription avant le 1er décembre, l'étudiant reste redevable de 10% des frais d'inscription ; après le 1er décembre, il reste redevable de la totalité de ces derniers. Son année sera comptabilisée comme ~~financable~~ une année entière pour les prochaines inscriptions.

4.5 REFUS D'INSCRIPTION

Par décision motivée les autorités de l'ESA LE 75 peuvent refuser l'inscription d'un étudiant.

Cette décision de refus d'inscription sera notifiée endéans un délai de 15 jours ouvrables prenant cours au jour de la réception de la demande de l'étudiant, pour autant que cette demande soit munie d'un dossier complet, par écrit, sous la forme d'un document délivré soit en mains propres contre accusé de réception, soit par courrier recommandé avec accusé de réception, soit par courrier électronique à l'adresse renseignée par l'étudiant dans son dossier de demande d'admission.

À défaut d'avoir été ainsi notifiée, cette décision d'annulation ne pourra produire aucun de ses effets.

L'étudiant visé par cette décision pourra donc continuer son parcours normalement en participant aux cours, travaux pratiques ainsi qu'aux évaluations et sera délibéré par le jury.

Le délai de recours prend effet le premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision précitée.

Motifs de refus :

1. lorsque l'étudiant a fait l'objet, dans les cinq années précédentes, d'une mesure d'exclusion d'un établissement d'enseignement supérieur pour des raisons de fraude à l'inscription ou de faute grave;
2. lorsque la demande d'inscription vise des études qui ne donnent pas lieu à un financement;
3. lorsque l'étudiant n'est pas finançable.

4.6 PROCÉDURE DE RECOURS INTERNE

Le candidat à qui l'on aurait refusé son inscription (visée au point 4.6) peut envoyer un courrier recommandé adressé à la commission de recours de l'ESA LE 75 ou par dépôt au secrétariat de l'ESA LE 75 contre accusé de réception dans les 5 jours ouvrables qui suivent la notification de ce refus.

En cas de non-finançabilité, la commission de recours consulte le commissaire délégué sur ce point afin qu'il communique son avis qui lie cette commission de recours.

La décision dûment motivée sera notifiée au candidat par courrier recommandé ou en mains propres contre accusé de réception, dans les 30 jours après l'introduction de la demande, à l'étudiant avec les modalités de recours externe (article 96 du Décret du 7 novembre 2013).

L'étudiant ayant introduit un recours interne et qui, 30 jours après son introduction, n'a pas reçu de notification de décision du recours interne visée peut mettre en demeure l'ESA LE 75 de notifier cette décision. À dater de cette mise en demeure, l'ESA LE 75 dispose de 15 jours pour notifier sa décision. À défaut d'une décision intervenue au terme de ces 15 jours, la décision de l'ESA LE 75 est réputée positive. À cette même date, cette décision est réputée avoir été notifiée à l'étudiant.

4.7 PROCÉDURE DE RECOURS EXTERNE

Une commission chargée de recevoir les plaintes des étudiants relatives à un refus d'inscription visé à l'article 97 du Décret du 7 novembre 2013 est créée. Elle a le statut d'autorité administrative indépendante. Celle-ci est accueillie par l'ARES qui en assure le support logistique et administratif ; un membre du personnel de l'ARES en assume le secrétariat.

Après la notification du rejet du recours interne visé à l'article 96 § 2, l'étudiant a 15 jours ouvrables pour contester la décision prise à l'issue de cette procédure devant ladite commission par pli recommandé. Cette requête indique clairement l'identité de l'étudiant et l'objet précis de son recours ; elle contient tous les éléments et toutes les pièces nécessaires pour motiver son recours (AGCF du 2 septembre 2015).

<http://ares-ac.be/commission-recours-inscription>

4.8 FRAIS DIVERS

En cas de demande de duplicata de documents déjà donnés à l'étudiant, les tarifs suivants sont d'application : 5 € pour la carte d'étudiant, 2 € pour tout autre document administratif.

L'étudiant qui s'engage par écrit ou par mail à une activité payante (voyage, visite...) dans le cadre de ses études à l'ESA LE 75 sera, sauf cas exceptionnel justifié, redevable de la somme engagée par l'ESA LE 75.

A défaut de paiement, aucune attestation d'apurement de dettes ne lui sera délivrée.

5. DE LA COMMISSION D'ADMISSION ET DE VALIDATION DES PROGRAMMES

La commission d'admission et de validation des programmes (CAVPVA) a en charge l'approbation et le suivi du programme de l'étudiant et la valorisation des acquis (article 131, paragraphe 4, du Décret du 7 novembre 2013).

Elle veille au respect des prérequis et corequis et à ce que la charge annuelle de l'étudiant soit au moins de 60 crédits par année académique, sauf en fin de cycle ou en cas d'allègement prévu.

Sur décision individuelle fondée sur le parcours de l'étudiant et pour lui permettre la poursuite d'études avec une charge annuelle suffisante, un prérequis peut être formellement transformé en corequis par le jury.

L'étudiant qui construit son programme en suivant les blocs annuels proposés voit son programme validé automatiquement par la CAVPVA.

5.1 PROGRAMMES PERSONNALISÉS

Pour une admission personnalisée en cours d'études, l'étudiant doit introduire une demande d'inscription spécifique auprès du secrétariat. Ce service l'informerá des démarches à effectuer et l'aiderá à constituer le dossier requis pour valoriser ses crédits, compétences ou savoirs acquis dans le cadre d'études antérieures ou via une expérience personnelle ou professionnelle. L'étudiant qui souhaite une admission personnalisée doit se référer aux articles 117 et 118 du Décret du 7 novembre 2013.

5.2 VALORISATION DES ACQUIS ET COMPÉTENCES ACQUIS PAR L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE OU PERSONNELLE (ARTICLE 119 DU DÉCRET DU 7 NOVEMBRE 2013)

Des valorisations de crédits peuvent être accordées aux étudiants pour des compétences et savoirs acquis par leur expérience professionnelle ou personnelle. Cette expérience doit correspondre à au moins cinq années d'activités. Des années d'études supérieures ne pouvant être prises en compte qu'à concurrence d'une année par 60 crédits acquis, sans pouvoir dépasser deux ans.

Au terme d'une évaluation de la CAVPVA, l'ESA LE 75 décide si les aptitudes et connaissances de l'étudiant sont suffisantes pour suivre ces études avec succès.

Les demandes de dispenses doivent comporter :

- la demande de l'étudiant ;
- un *curriculum vitæ* détaillé ;
- un portfolio ou toute documentation utile à l'évaluation concrète de l'œuvre du candidat ou de sa production artistique et, dans la mesure du possible, une ou plusieurs œuvres originales ;
- les documents qui justifient l'expérience.

La direction pourra désigner des enseignants spécialistes à l'interne dans leur section pour évaluer des dossiers d'étudiants et donner leur avis. Cet avis fera l'objet d'un rapport et sera transmis à la CAVPVA pour décision.

5.3 VALORISATION DES CRÉDITS (ARTICLE 119 DU DÉCRET DU 7 NOVEMBRE 2013)

Des crédits peuvent être accordés aux étudiants pour des unités d'enseignement acquises au cours d'études supérieures ou parties d'études supérieures qu'ils auraient déjà suivies avec succès. L'étudiant qui bénéficie de ces crédits est dispensé des parties correspondantes du programme d'études.

Lorsqu'il valorise des crédits acquis dans le cadre d'études préalables, la CAVPVA ne peut valoriser davantage de crédits que ceux octroyés par le jury de l'établissement où les enseignements correspondants ont été suivis, évalués et sanctionnés.

Pour prendre sa décision, la CAVPVA compare le contenu des cours suivis antérieurement (fiche ECTS, syllabus...) avec les cours à suivre. En cas de doute, elle peut imposer une épreuve à l'étudiant pour s'assurer que les compétences sont acquises. L'épreuve consiste en un entretien et/ou une présentation des travaux personnels de l'étudiant aux enseignants désignés par la direction.

L'avis rendu par ces enseignants mettra en évidence les qualités et faiblesses des travaux présentés et fera l'objet d'un rapport. Celui-ci sera transmis à la CAVPVA pour décision.

Les demandes de dispenses doivent comporter :

- la demande de l'étudiant ;
- les documents justificatifs (bulletins, diplômes...)

- les descriptifs de cours (fiche ECTS, syllabus...).

5.4 ALLÈGEMENT DES ÉTUDES

Au moment de l'inscription, par décision individuelle et motivée, la direction, sur avis conforme de la CAVPVA peut exceptionnellement accorder des dérogations sur l'organisation des études de certains étudiants, notamment l'inscription à un programme comportant éventuellement moins de 30 crédits pour une année académique. Cette dérogation fait l'objet d'une convention entre le directeur et l'étudiant. Elle est révisable annuellement avant le 15 octobre.

Cette dérogation ne peut être accordée que pour des motifs professionnels, sociaux, académiques ou médicaux dûment attestés.

L'étudiant qui bénéficie d'une de ces dérogations s'acquitte des droits d'inscription établis proportionnellement au nombre de crédits de son programme annuel.

En outre, après les évaluations organisées à l'issue du premier quadrimestre et avant le 15 février de l'année académique, l'étudiant de première année du premier cycle peut demander d'alléger son programme d'activités de deuxième quadrimestre. Ce programme modifié est établi en concertation avec la CAVPVA et peut comprendre des activités spécifiques de remédiation.

5.5 COURS OPTIONNELS

Le choix d'un (des) cours optionnel(s) se fait au moment de l'inscription et devient définitif lors de la validation du programme de l'étudiant. Uniquement en cas de redoublement, l'étudiant peut modifier le(s) cours optionnel(s)

5.6 PUBLICITÉ DES DÉCISIONS

Le programme validé par la CAVPVA sera remis en mains propres à l'étudiant contre signature.

5.7 REMÉDIATION

L'étudiant peut choisir de suivre au deuxième quadrimestre un programme de remédiation spécifique destiné à l'aider à vaincre les difficultés rencontrées et le préparer au mieux à aborder le 2^e quadrimestre et/ou l'année académique suivante avec de meilleures chances de succès. Le programme de remédiation est fixé par la CAVPVA après évaluation personnalisée de la situation de l'étudiant.

La CAVPVA peut également imposer des activités de remédiation à certains étudiants.

5.8 RÉORIENTATION

Un étudiant peut demander, conformément à l'article 102, paragraphe 3, du Décret du 7 novembre 2013, à se réorienter jusqu'au 15 février 2018.

6. PROGRAMMES DE MOBILITÉS

6.1 ERASMUS

Le programme Erasmus offre aux étudiants la possibilité de suivre des cours dans un établissement partenaire pendant un ou deux quadrimestres moyennant l'accord du coordinateur de l'orientation et de la direction.

L'intention et le lieu de mobilité doivent être communiqués pour le 15 février au plus tard par mail à l'adresse erasmus@le75.be et après accord des professeurs de l'orientation et de la direction, le dossier administratif doit être remis pour le 30 avril au secrétariat Erasmus.

Avec l'aide des professeurs de l'orientation l'étudiant établit son programme dans l'établissement choisi. Ce programme pourra néanmoins être modifié sur place.

L'école encourage ces échanges avec l'étranger, qui sont très profitables aux étudiants autant qu'à l'institution.

La liste des partenaires est reprise sur le site de l'école et dans le Vade-mecum

6.2 STAGES

Des stages peuvent être organisés de manière individuelle ou dans le cadre d'un cours pendant l'année académique. Dans le cas où la démarche est individuelle, l'étudiant devra demander l'autorisation au coordinateur de son orientation et la convention de stage devra obligatoirement être signée par le coordinateur et le directeur de l'ESA LE 75.

7. SERVICES AUX ÉTUDIANTS

7.1 BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque de l'ESA LE 75 est accessible à tous les étudiants de l'école.

Les livres sont à consulter sur place.

Le silence est de rigueur et l'usage des GSM est interdit.

Tout document abîmé doit être remplacé par le lecteur à ses frais.

7.2 SERVICE SOCIAL

Un service social est à disposition des étudiants.

Pour information : voir vade-mecum et secrétariat.

7.3 RESSOURCES INFORMATIQUES

Du matériel informatique et technique est à disposition des étudiants. Leur usage est soumis aux conditions fixées dans le chapitre 8 du présent règlement.

7.4 MISE EN LIGNE DES SUPPORTS DE COURS

Les supports de certains cours listés et actés par le CGP sont disponibles en version numérique sur les ordinateurs du local « impression ». Ils seront prochainement accessibles via l'intranet en cours de développement. Les étudiants boursiers peuvent demander l'impression à titre gratuit.

8. DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS

8.1 GÉNÉRALITÉS

Les étudiants sont tenus de se conformer aux principes qui inspirent l'ESA LE 75 et qui sont présentés dans son projet pédagogique et artistique. Ils se doivent de respecter dans leur comportement et leurs productions la dignité et l'honneur des personnes. Ils participeront activement au rayonnement de l'ESA LE 75 par leur implication dans la vie culturelle.

L'étudiant s'engage à respecter les règlements en vigueur dans l'établissement. L'accès à certains services est soumis à l'acceptation d'un règlement particulier. Il s'agit notamment de la bibliothèque, des locaux d'informatique, de différents ateliers et du service de prêt de matériel. Le non-respect de ces règlements peut entraîner l'interdiction de bénéficier des services offerts jusqu'à la fin des études de l'étudiant concerné.

8.2 OBLIGATIONS EN MATIÈRE DE PROTECTION DE LA SANTÉ : BILAN DE SANTÉ

S'il est inscrit pour la première fois dans l'enseignement supérieur, l'étudiant devra se soumettre à un bilan de santé individuel imposé par la Communauté française (article 6 du Décret du 16/05/2002 relatif à la promotion de la santé dans l'enseignement).

Ce bilan de santé sera établi lors d'un examen médical auquel l'étudiant aura été convoqué par avis aux valves. Le bilan reste valable pour toute la durée du cursus.

8.3 OBLIGATIONS MORALES ET PHYSIQUES

Toute personne qui participe aux activités artistiques et pédagogiques de l'école est tenue de respecter autrui, le bon déroulement de ces activités, ainsi que les idées et croyances de chacun. Toute personne portant atteinte physiquement ou moralement à une personne au sein de l'établissement sera sanctionnée.

Toute personne doit aussi s'assurer de la propreté des locaux et du bon respect du matériel mis à sa disposition par l'école. Toute dégradation ou détérioration des locaux, du mobilier, des documents de la bibliothèque ou du matériel didactique (comprenant le matériel informatique), sera réparé ou remplacé aux frais de la personne qui a commis ces dégâts, sans préjudice des peines disciplinaires qui peuvent lui être infligées.

Il faut enfin noter :

- qu'il est interdit de fumer dans les locaux ;
- qu'aucun signe distinctif d'appartenance philosophique ou religieuse ne peut être exhibé dans l'espace de l'école.

8.3.1 CONSULTATION DES VALVES

Les étudiants sont invités à consulter les panneaux d'affichage qui leur sont réservés ainsi que les courriels envoyés par l'ESA LE 75. Toute information y figurant est censée être connue de tous.

8.3.2 PRÉSENCE AUX ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE

Pour rester régulièrement inscrit, un étudiant est tenu de participer à toutes les activités pédagogiques organisées par l'ESA LE 75 (cours, ateliers, conférences, séminaires, préparation au jury, portes ouvertes, etc.). Il résulte de cette obligation que toute absence doit être :

- justifiée (certificat médical, convention de stage ou autre) : l'excuse du travail à l'extérieur qui empêcherait l'étudiant de participer à des activités pédagogiques n'est pas recevable pour justifier une absence ;
- annoncée par écrit aux professeurs concernés et au secrétariat (flavio.montrone@le75.be) dès le 1^{er} jour de l'absence.

Tout étudiant qui comptabilisera plus de douze demi-journées d'absence injustifiée par quadrimestre se verra refuser l'inscription à la session d'examens et/ou aux évaluations artistiques. La décision lui sera notifiée par envoi recommandé au plus tard 20 jours avant le début de la session avec les modalités de recours.

Pour garantir le bon déroulement des activités d'apprentissage un étudiant retardataire se verra invité à attendre la pause pour intégrer une activité qui a déjà commencé.

L'étudiant doit effectuer tous les travaux requis dans les délais fixés et sous la forme prescrite.

8.3.3 DROIT À L'IMAGE

Toute personne présente dans l'enceinte de l'ESA LE 75 accepte que son image soit fixée et diffusée par l'école à des fins de communication ou de publicité. Si une personne ne désire pas qu'il soit fait usage de son image, elle en fait la mention écrite auprès de l'école lors de son inscription.

Un étudiant ne peut utiliser en aucun cas l'image d'une personne au sein de l'école sans son autorisation expresse.

8.3.4 RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

Les informations contenues dans les fichiers de l'ESA LE 75 sont réservées à la gestion administrative des dossiers des étudiants. L'ESA LE 75 ne communiquera les informations privées sur les étudiants qu'avec leur accord explicite ou sur demande dûment motivée des services de la Communauté française ou d'une autre autorité publique.

8.3.5 ACCÈS AUX LOCAUX

L'accès aux locaux de l'ESA LE 75 est réservé exclusivement aux étudiants régulièrement inscrits et à toute personne autorisée par la direction ou l'administration.

8.4 DROITS D'AUTEUR

En s'inscrivant à l'ESA LE 75, l'étudiant accepte que tous les travaux liés aux activités pédagogiques et artistiques de son programme appartiennent exclusivement à l'ESA LE 75. Elle peut ainsi utiliser tout ou en partie de ces travaux à des fins de promotion et sans rémunération d'aucune sorte. Le nom de l'étudiant auteur du travail sera néanmoins mentionné.

L'étudiant pourra utiliser tout ou partie de ses travaux en indiquant expressément le nom de l'école ESA LE 75 avec la date de création.

8.5 SANCTIONS POUR PLAGIAT

Au cas où un étudiant est soupçonné de plagiat (écrit ou production artistique), son travail sera examiné par une commission interne composée d'un président et de deux professeurs désignés par le directeur. Cette commission pourra déterminer si le plagiat est avéré et éventuellement mettre un 0 (zéro). Le cas échéant une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au renvoi définitif pourra être prononcée.

9. MESURES DISCIPLINAIRES

9.1 FAUTES ET MESURES DISCIPLINAIRES

DÉFINITION

Les fautes se définissent selon un degré de gravité, elles consistent toutes à un manquement au règlement, listées ci-dessous :

- les actes portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un étudiant, compromettant l'organisation ou la bonne marche de l'établissement, ou lui faisant subir un préjudice matériel ou moral grave ;
- le vol, le racket ;
- le comportement qui met en péril la propre sécurité de l'étudiant, celle de ses condisciples, du personnel ou des partenaires de l'ESA LE 75 ;
- la détérioration d'un outil en tout ou en partie, par manque de prévoyance ou par manque d'application des consignes ;
- la fraude, la tentative de fraude ou le plagiat conformément à la circulaire du 23 octobre 2015 ;
- l'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées ou de drogues à l'intérieur de l'école ainsi que sur l'ensemble des sites ;
- la consommation de nourriture dans les salles de cours ainsi que dans les ateliers ;
- le non-respect des convenances, des bonnes mœurs ou de l'autorité envers les autorités académiques, le personnel enseignant, administratif et de maintenance ;
- la répétition d'arrivées tardives, d'absences ou la remise toujours différée de documents administratifs ou de travaux ;
- la fréquentation et l'utilisation de l'atelier et de son matériel en dehors des horaires fixés par les enseignants.

À l'intérieur de l'école, l'étudiant ne peut, sans l'autorisation du directeur ou de son délégué, faire circuler des pétitions, organiser des collectes ou des ventes, procéder à l'affichage de documents, introduire des personnes étrangères à l'établissement.

SANCTION APPLICABLE EN CAS DE FAUTE GRAVE

Les sanctions disciplinaires sont prises en cas de faute. Le règlement des études tient lieu de référent en matière de mesures et procédures à respecter.

Tout manquement sera sanctionné proportionnellement à la gravité des faits.

Les sanctions disciplinaires sont actées dans le dossier de l'étudiant, elles ne peuvent être prises en compte dans l'évaluation de ses compétences et prendront en compte une série de sanctions adaptées telles que :

- le rappel à l'ordre par la direction ;
- le blâme prononcé par la direction ;
- le renvoi temporaire prononcé par la direction (y compris pendant les heures et périodes d'examens) ;
- le travail d'intérêt général, défini et presté dans un but pédagogique et d'intérêt collectif pour l'école ;
- le renvoi définitif prononcé par la direction sur avis du CGP. Ce renvoi entraîne l'interdiction de se réinscrire ultérieurement à l'ESA LE 75.

Si une faute est avérée, la direction se chargera d'organiser un conseil disciplinaire comprenant au minimum 2 enseignants non liés aux faits reprochés et un secrétaire. À cette occasion, l'étudiant aura la possibilité de se faire entendre sur les faits. Il peut éventuellement se faire accompagner d'un membre du conseil des étudiants.

Le conseil disciplinaire est souverain dans sa décision. Celle-ci est transmise à l'étudiant par courrier recommandé ou en mains propres contre accusé de réception dans les 3 jours ouvrables qui suivent la décision.

9.1.1 RECOURS CONTRE UNE SANCTION DISCIPLINAIRE

L'étudiant peut, dans les dix jours qui suivent la notification de la sanction disciplinaire, interjeter appel de la décision en adressant un courrier, par pli recommandé, au directeur de l'ESA LE 75 ou déposé contre accusé de réception au secrétariat de l'école. Le recours n'est pas suspensif de la sanction.

9.2 FRAUDE AUX ÉVALUATIONS

DEFINITION

Par application de l'article 96, 1° du Décret du 7 novembre 2013, il y a lieu d'entendre, par « fraude aux évaluations », tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre des évaluations, dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou aux règlements des autorités académiques afin de faciliter sa réussite à une ou plusieurs évaluations.

L'auteur de la fraude cherche donc intentionnellement à utiliser des moyens illégaux dans le but de réussir une ou plusieurs évaluations.

SANCTION APPLICABLE EN CAS DE FRAUDE AUX ÉVALUATIONS

Procédure interne à l'établissement d'enseignement supérieur dans lequel la fraude a été constatée :
1° Si une situation de fraude supposée se présente, les autorités de l'établissement désignées par le Règlement des études de l'établissement examinent les éléments du dossier et décident du suivi à y accorder dans un procès-verbal.

2° Un courrier recommandé est adressé à l'étudiant concerné. Celui-ci reprend les faits qui motivent l'institution à agir. Ce même courrier mentionne le lieu et l'heure d'une audition de l'étudiant afin que celui-ci s'explique sur les faits qui lui sont reprochés. En cas d'absence lors de l'audition, un procès-verbal de carence est rédigé en présence de deux témoins.

3° A l'issue de l'audition, si l'institution estime devoir poursuivre la procédure, elle adresse un courrier recommandé à l'étudiant dans lequel elle motive sa décision. Ce même courrier apporte, le cas échéant, une réponse aux éléments avancés par l'étudiant lors de son audition. En outre, il mentionne les voies de recours.

Examen de la procédure par les commissaires et délégués :

1° Au terme de la procédure, le dossier est transmis au commissaire-délégué du gouvernement par les autorités académiques.

2° Si le commissaire-délégué du gouvernement estime que la procédure est régulière et constate que l'acte à la base de l'exclusion constitue bien une fraude, il verse le nom de l'étudiant sur la liste « des étudiants fraudeurs ».

Cette liste sera gérée conformément aux prescrits de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Ainsi, les étudiants concernés pourront exercer leurs droits d'accès, d'information, de rectification et d'opposition.

Si, à l'issue de cette procédure l'établissement décide d'exclure l'étudiant, celui-ci ne pourra pas s'inscrire dans un autre établissement visé par le champ d'application du Décret 2013 du 7 novembre 2013 avant l'écoulement d'une période de 5 années académiques. La période de 5 années académiques commence à courir à partir de l'année académique qui suit l'année du constat de la fraude.

9.3 FRAUDE À L'INSCRIPTION

DÉFINITION

Dans son sens usuel, la fraude se définit comme étant « un acte malhonnête fait dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou aux règlements »

Sont visés les actes qui sont pénalement répréhensibles tels que le vol ou l'usurpation d'identité.

Pour l'application de l'article 96, 1° du Décret du 7 novembre 2013, il y a lieu d'entendre, par « fraude à l'inscription », tout acte malhonnête posé par l'étudiant dans le cadre de son inscription, dans l'intention de tromper en contrevenant aux lois ou aux règlements les autorités académiques d'un établissement d'enseignement supérieur afin de faciliter son admission au sein de cet établissement ou d'y obtenir un avantage quelconque.

L'auteur de la fraude cherche donc intentionnellement à utiliser des moyens illégaux destinés à favoriser son inscription ou à obtenir un avantage auquel il n'a pas droit.

SANCTION APPLICABLE EN CAS DE FRAUDE À L'INSCRIPTION

Procédure interne à l'établissement d'enseignement supérieur dans lequel la fraude a été constatée :

1° Si une situation de fraude supposée se présente, les autorités de l'établissement désignées par le Règlement des études de l'établissement examinent les éléments du dossier et décident du suivi à y accorder dans un procès-verbal.

2° Un courrier recommandé est adressé à l'étudiant concerné. Celui-ci reprend les faits qui motivent l'institution à agir. Ce même courrier mentionne le lieu et l'heure d'une audition de l'étudiant afin que celui-ci s'explique sur les faits qui lui sont reprochés. En cas d'absence lors de l'audition, un procès-verbal de carence est rédigé en présence de deux témoins.

3° A l'issue de l'audition, si l'institution estime devoir poursuivre la procédure, elle adresse un courrier recommandé à l'étudiant dans lequel elle motive sa décision. Ce même courrier apporte, le cas échéant, une réponse aux éléments avancés par l'étudiant lors de son audition. En outre, il mentionne les voies de recours.

Examen de la procédure par les commissaires et délégués :

1° Au terme de la procédure, le dossier est transmis au Commissaire-Délégué du Gouvernement par les autorités académiques.

2° Si le Commissaire-Délégué du Gouvernement estime que la procédure est régulière et constate que l'acte à la base de l'exclusion constitue bien une fraude, il verse le nom de l'étudiant sur la liste « des étudiants fraudeurs ».

Cette liste sera gérée conformément aux prescrits de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel. Ainsi, les étudiants concernés pourront exercer leurs droits d'accès, d'information, de rectification et d'opposition.

Si, à l'issue de la procédure, l'établissement décide d'exclure l'étudiant, celui-ci ne pourra pas s'inscrire dans un autre établissement visé par le champ d'application du Décret du 7 novembre 2013 avant l'écoulement d'une période de 5 années académiques. La période de 5 années académiques commence à courir à partir de l'année académique qui suit l'année du constat de la fraude.

10. ÉVALUATIONS

L'ESALE 75 communique l'horaire des épreuves au plus tard un mois avant le début de la période d'évaluation. Sauf cas de force majeure, la date et l'horaire d'une épreuve ne peuvent être modifiés moins de dix jours ouvrables avant la date annoncée initialement. Toute modification est portée à la connaissance des étudiants concernés sans délai par voie d'affichage et par courrier électronique.

10.1 CONDITIONS D'ADMISSION AUX SESSIONS D'EXAMENS

Sauf cas de force majeure apprécié par la direction, à défaut d'avoir payé le solde du montant de son inscription au plus tard pour le 4 janvier ou dès l'inscription si celle-ci est postérieure, l'étudiant n'a plus accès aux activités d'apprentissage ni aux évaluations à partir de cette date. Il ne peut être délibéré ni bénéficier d'aucun report ou valorisation de crédits, même s'il reste considéré comme ayant été inscrit aux études pour l'année académique. (art. 102 du Décret du 7 novembre 2013). Les Commissaires et Délégués du Gouvernement auprès des établissements sont habilités à recevoir les recours contre les annulations d'inscription et, pour les raisons motivées, à invalider cette décision et confirmer l'inscription de l'étudiant.

10.1.1 PROCÉDURE DE RECOURS CONTRE LES ANNULATIONS D'INSCRIPTION AUPRÈS DU COMMISSAIRE-DÉLÉGUÉ.

1. Dans un délai de 7 jours ouvrables à dater du premier jour ouvrable qui suit la notification de la décision querellée, l'étudiant introduit son recours soit en mains propres contre accusé de réception signé par un membre de la cellule du commissaire-délégué faisant foi, par courrier électronique de préférence michel.chojnowski@comdelcfwb.be, soit par courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante Boulevard Joseph Tirou 185, 3^e étage, 6000 Charleroi (la date de réception par le client de messagerie électronique faisant foi). Le recours est suspensif des effets de la décision d'annulation d'inscription de l'étudiant.
2. Le recours introduit par l'étudiant doit impérativement reprendre les éléments suivants :
 - ses nom(s) et prénom(s) ;
 - sa nationalité ;
 - l'Institution concernée ;
 - les études qui font l'objet de la demande d'admission ou d'inscription ;

- l'année académique concernée ;
- l'objet et la motivation du recours ;
- copie la décision de d'annulation d'inscription contestée.

3. Le commissaire-délégué juge de la recevabilité du recours dans le respect des formes et délais définis aux points précités. S'il estime le recours non recevable, le commissaire-délégué en informe le requérant sous la forme d'un écrit délivré dans une des formes suivantes : courriel avec accusé de lecture, courrier avec récépissé, courrier recommandé et à l'adresse que l'étudiant aura communiqué spécifiquement à cette fin à l'Institution lors de son inscription. Concomitamment, le commissaire-délégué informera par écrit l'Institution de sa décision.
4. Si le commissaire-délégué estime le recours recevable, il envoie au service compétent de l'Institution l'annexe au présent document en y mentionnant le nom du requérant et la décision querellée. Dans un délai de 7 jours ouvrables à partir de la réception du transmis de cette annexe, le service la renvoie dûment complétée au Commissaire-Délégué.
5. Le commissaire-délégué prend position 7 jours ouvrables après la réception de l'annexe précitée dûment complétée. Sa décision est transmise sous la forme d'un écrit délivré dans une des formes suivantes : courriel avec accusé de lecture, courrier avec récépissé, courrier recommandé et à l'adresse que l'étudiant aura communiqué spécifiquement à cette fin à l'Institution lors de son inscription. Cette décision est motivée et :
 - soit confirme la décision d'annulation d'inscription ;
 - soit invalide cette décision ; dans ce cas, l'étudiant reste inscrit.
6. Une copie de la décision précitée envoyée au requérant est signifiée simultanément au service compétent de l'Institution.

10.2 INSCRIPTIONS AUX SESSIONS D'EXAMENS

Pour peu qu'ils répondent aux conditions d'admission, les étudiants sont réputés inscrits d'office à toutes les épreuves de fin de 1^{er}, 2^e et 3^e quadrimestres pour l'ensemble des unités d'enseignement à présenter et faisant partie de leur programme.

10.3 PRÉSENCE AUX EXAMENS

Les étudiants de BLOC 1 doivent se présenter à tous les examens de la session de janvier (examens de la fin du premier quadrimestre). En cas de non présentation sans motif valable, l'étudiant se verra refuser la poursuite de son année académique.

10.4 ABSENCE AUX EXAMENS

En cas d'absence justifiée en période d'examens ou d'évaluations artistiques, l'étudiant est tenu de prévenir le secrétariat de l'ESA LE 75 par téléphone le matin même et de rentrer le document justificatif endéans les 48 heures.

Passé ce délai, le justificatif d'absence sera irrecevable sauf circonstances exceptionnelles appréciées par la direction.

En cas d'absence injustifiée d'un étudiant à un examen ou à une évaluation artistique, la cote sera « zéro ». Si des évaluations partielles ont été réalisées en cours d'année, la note obtenue par l'étudiant prend en compte les points déjà obtenus, en proportion des pondérations prévues dans les fiches ECTS pour ces évaluations partielles ou travaux.

Pour les étudiants de BLOC 1, toute absence injustifiée à une évaluation artistique ou à un examen de la session de janvier entraînera l'interdiction de se présenter à la session de juin.

10.5 MODALITÉS DE L'ORGANISATION ET DU DÉROULEMENT DES ÉVALUATIONS

10.5.1 PÉRIODES D'ÉVALUATIONS

10.5.1.1 POUR LES ÉTUDIANTS DE BLOC 1

Pour les étudiants de première année, sur une même année académique trois sessions d'évaluation sont organisées. Une en janvier pour les unités d'enseignement qui sont clôturées au premier quadrimestre, une en juin et une en septembre.

La participation à toutes les épreuves de janvier est une condition d'admission aux autres épreuves de l'année académique.

10.5.1.2 POUR TOUS LES ÉTUDIANTS

Au sein d'une même année académique, sont organisées au moins deux évaluations pour une même UE en fin de deux quadrimestres différents, à l'exception des UE annuelles.

Toutefois, pour des raisons exceptionnelles et dûment motivées et appréciées par elle, la direction peut autoriser un étudiant à se présenter plus de deux fois aux évaluations d'une même unité d'enseignement.

À l'issue de chaque quadrimestre est organisée une période d'évaluations permettant l'acquisition des crédits correspondant aux activités d'apprentissage organisées durant le quadrimestre précédent.

Pour toutes les années et dans toutes les orientations, les unités d'enseignements théoriques et techniques font l'objet d'une session de rattrapage en septembre.

10.5.2 MODALITÉS DE L'ÉVALUATION

Chaque activité d'enseignement fait l'objet d'une évaluation artistique, d'une évaluation continue ou d'un examen. Le mode d'évaluation est spécifié sur le site internet de l'ESA LE 75 dans la fiche ECTS de l'UE est mentionné dans la fiche ECTS de l'UE à laquelle l'activité se rattache.

10.5.2.1 DES EXAMENS

Les examens sont des évaluations orales et/ou écrites, réalisées durant les sessions prévues à cet effet. Par dérogation, des examens peuvent être présentés à d'autres périodes sur avis du conseil de gestion pédagogique. Le fait que l'évaluation pratiquée soit un examen, n'empêche pas le professeur d'exiger un travail pendant l'année, à condition que cela soit mentionné dans la fiche ECTS.

10.5.2.2 DE L'ÉVALUATION CONTINUE

L'évaluation continue est pratiquée pendant la durée de l'activité d'apprentissage. Néanmoins, une partie de l'évaluation peut également être réalisée durant la session d'évaluations. Lorsque l'évaluation continue est pratiquée, la note d'année pour l'activité d'enseignement et pour la délibération finale, est constituée de la moyenne des notes attribuées par le responsable de cette activité d'enseignement en cours d'année. Chacune des notes peut avoir une pondération différente, à condition que cette pondération soit annoncée par le professeur dans sa fiche ECTS.

Les UE techniques ou théoriques à évaluation continue peuvent bénéficier d'une session de rattrapage en septembre.

10.5.2.3 DE L'ÉVALUATION ARTISTIQUE

10.5.2.3.1 ATELIER DE L'OPTION

L'UE artistique de l'atelier de l'option fait l'objet d'une seule session d'évaluation au 2^e quadrimestre. Une évaluation partielle est néanmoins réalisée durant le 1^{er} quadrimestre.

Pour cette UE la note est constituée pour 50% d'une note d'année et pour 50% de la note du jury artistique de fin d'année.

10.5.2.3.2 ACTIVITÉS D'APPRENTISSAGE ARTISTIQUES

Pour toutes les années et dans toutes les orientations les UE artistiques suivantes ne font pas l'objet d'une session au 3^e quadrimestre :

- CAO – Atelier de l'option ;
- CA – Dessin – atelier ;
- CA – Gravure – Atelier (orientation peinture) ;
- CA – Livres d'artistes – atelier ;
- AN – Création multimédia (orientation photo) ;
- CA – Soutien à l'option (orientation photo) ;
- CA – Studio.

Par défaut, toutes les autres UE font l'objet d'une session en septembre.

10.6 CONDITIONS DE RÉUSSITE

L'évaluation finale d'une unité d'enseignement s'exprime sous forme d'une note comprise entre 0 et 20, le seuil de réussite pour acquérir les crédits associés étant 10/20. Ils sont acquis de manière définitive. L'évaluation globale de l'ensemble des unités suivies durant une année académique ou d'un cycle d'études s'exprime de la même façon, le seuil de réussite étant de 10/20 de moyenne pour autant que les crédits des unités d'enseignements visées aient été octroyés.

10.7 COEFFICIENT DE PONDÉRATION

Le coefficient de pondération appliqué aux résultats :

- d'une AA correspond au nombre de crédits attribués à cette activité.
- d'une UE correspond à la somme des crédits attribués aux AA qui la composent. Si une UE est composée de plusieurs AA, l'étudiant ne doit présenter en session d'examens de 2^e ou de 3^e quadrimestre que les AA en échec.

Une AA réussie au sein d'une UE est acquise.

10.8 NOTIFICATION DES RÉSULTATS ET CONSULTATIONS DES COPIES

Les décisions de délibération font l'objet d'un affichage public dans les valves de l'école durant les cinq jours ouvrables qui suivent la clôture de la session d'examens et d'évaluations artistiques. Les copies sont consultables le jour de la proclamation auprès des enseignants responsables de l'évaluation, et devant témoin au secrétariat pendant les 60 jours qui suivent l'évaluation.

11. JURYS ARTISTIQUES

11.1 DISPOSITIONS COMMUNES AUX JURYS INTERNES ET EXTERNES

Le nombre de membres ayant voix délibérative doit être de cinq au minimum dont un président et un secrétaire.

Les jurys artistiques internes et externes ne sont organisés qu'une seule fois au cours de l'année académique à la session de juin.

Pour les années ne menant pas à un grade, le jury artistique est un jury interne, pour les autres, le jury artistique est un jury externe.

11.2 LES JURYS ARTISTIQUES POUR LES ÉTUDIANTS EN BLOC 1 ET 1^{RE} ANNÉE DU BLOC 2

11.2.1 COMPOSITION

Le jury artistique interne est composé majoritairement des professeurs responsables de l'UE.

À l'initiative de la direction ou à la demande des professeurs titulaires, les membres du jury interne peuvent s'adjoindre d'une collaboration extérieure. Ces personnes étrangères à l'ESA auront une voix délibérative. Leur nombre ne peut excéder le nombre des professeurs responsables de l'UE.

Le directeur ou son représentant est le président.

Le président ou son représentant désigne un secrétaire de jury. Si celui-ci ne fait pas partie des membres des professeurs de l'atelier de l'option, il ne dispose d'aucune voix. Dans le cas contraire, il dispose d'une voix délibérative en qualité de professeur et participe au débat.

Le secrétaire assiste le président dans sa fonction durant le jury de délibération et en établit le procès-verbal en veillant à ce qu'il soit fait mention des motivations en cas d'échecs.

11.2.2 RÈGLEMENT

Les jurys artistiques internes sont présidés par le directeur ou son représentant. Le président du jury artistique interne a voix consultative.

Les jurys artistiques internes sont organisés par discipline.

Les membres du jury délibèrent librement, collégalement et souverainement.

Les membres déterminent eux-mêmes, dans le respect du présent règlement, les règles internes à la délibération. En particulier, ils choisissent si les critères de jugement resteront individuels ou si certains critères seront prioritaires pour la collégialité. En cas de discussion, un débat est ouvert et le président ou son représentant peut décider éventuellement de délibérer avec un vote à bulletin secret.

En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

11.3 LES JURYS ARTISTIQUES POUR LES ÉTUDIANTS EN ANNÉE DIPLÔMANTE

11.3.1 COMPOSITION

Le jury artistique constitué pour évaluer l'ensemble des travaux artistiques de l'année de fin de cycle est un jury externe, c'est-à-dire composé exclusivement de membres extérieurs à l'ESA LE 75. Le nombre de membres doit être supérieur au nombre d'enseignants dans l'atelier de l'option.

Les membres sont désignés par le pouvoir organisateur sur avis du CGP après consultation des professeurs d'atelier dans l'orientation.

Le président (le directeur) ou son représentant désigne un secrétaire de jury.

Le secrétaire assiste le président dans sa fonction durant le jury de délibération et en établit le procès-verbal en veillant à ce qu'il soit fait mention des motivations en cas d'échecs.

L'ensemble des points des membres du jury vaut pour 50 % de la note finale attribuée à l'étudiant.

Le gouvernement peut mandater le délégué du gouvernement pour assister aux jurys artistiques externes.

Celui-ci veille au déroulement régulier des opérations.

11.3.2 RÈGLEMENT

Les jurys artistiques externes sont présidés par le directeur ou son représentant désigné par le Pouvoir organisateur. Le président du jury artistique externe a voix consultative.

Les jurys artistiques externes sont organisés par discipline. Afin de préserver les membres du jury externe de toute sollicitation, sa composition n'est communiquée aux étudiants que le jour de l'épreuve.

L'évaluation porte uniquement sur les travaux exécutés durant l'année terminale.

Les membres du jury externe délibèrent librement, collégalement et souverainement.

Les membres déterminent eux-mêmes, dans le respect du présent règlement, les règles internes à la délibération. Les professeurs responsables de l'UE peuvent assister, mais n'ont pas le droit de vote.

En cas de discussion, un débat est ouvert et le président ou son représentant peut décider éventuellement de délibérer avec un vote à bulletin secret.

En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

11.4 PRÉSENTATION DES TRAVAUX

L'étudiant est tenu d'être présent pour éventuellement répondre à des questions des membres du jury.

L'étudiant peut accompagner sa présentation orale d'un dossier représentatif des travaux réalisés dans le cadre du cours concerné pour l'année écoulée.

Les professeurs responsables des cours artistiques pour lesquels l'évaluation est organisée peuvent refuser la présentation des travaux qui n'auraient pas été présentés, sous un état ou un autre, durant les cours d'atelier.

Les présentations artistiques sont publiques.

Toute personne autre, qui n'a pas été officiellement désignée et qui le désire, peut assister au déroulement du jury à condition de ne pas intervenir et de limiter son rôle à celui d'observateur. Les membres du personnel de l'ESA LE 75 sont soumis à la même disposition. L'épreuve du jury doit rester une relation privilégiée entre l'étudiant et les membres du jury.

11.5 DÉLIBÉRATION

Les délibérations des jurys artistiques ont lieu à huis clos.

Ces délibérations peuvent modifier la note globale du jury. Toute modification de la note globale du jury ne peut se faire qu'à la hausse. Les notes doivent être arrondies à l'unité la plus proche ou à défaut à la décimale 0,5 : les décimales 1 et 2 sont arrondies à l'unité inférieure, les décimales 3, 4, 6, 7 sont arrondies à la décimale 0,5 et les décimales 8 et 9 sont arrondies à l'unité supérieure.

La décision de modifier la cote globale doit être prise à la majorité absolue.

Les votes et les notes individuelles de chaque membre du jury artistique sont tenus secrets.

11.6 COMMUNICATION DES RÉSULTATS

Le président ou son représentant communique la mention obtenue (réussite/satisfaction/distinction/grande distinction/la plus grande distinction). Les résultats sont affichés aux valves de l'ESA LE 75.

Réussite : entre 10 et 12/20

Satisfaction : entre 12 et 14/20

Distinction : entre 14 et 16/20

Grande distinction : entre 16 et 18/20

La plus grande distinction : 18 ou plus

La délibération est secrète mais les professeurs peuvent avoir une discussion avec les étudiants sans toutefois révéler le nom des jurys ni la teneur des débats.

12. DÉLIBÉRATION

12.1 MISSIONS DU JURY

Les jurys de délibération sont chargés de sanctionner l'acquisition des crédits, de proclamer la réussite d'un programme d'études, de conférer le grade académique qui sanctionne le cycle d'études. Un jury est composé d'au moins cinq membres dont un président et un secrétaire. Le nom du président et du secrétaire figurent au programme d'études (article 131 du Décret du 13 novembre 2013).

Le jury délibère sur base des évaluations portant sur les acquis de chaque étudiant pour chacune des unités d'enseignement suivies durant l'année académique. Il octroie également les crédits associés aux unités d'enseignement suivies en dehors du programme et dont il juge les résultats suffisants.

12.2 COMPOSITION GÉNÉRALE DU JURY

Un jury est constitué pour chaque cycle d'études menant à un grade académique. Il comprend notamment l'ensemble des enseignants qui, au sein de l'établissement d'enseignement supérieur, sont responsables d'une unité d'enseignement au programme d'études qui n'est pas au choix individuel de l'étudiant (article 131 du Décret du 13 novembre 2013).

Un sous-jury distinct est constitué pour la première année d'études, il est composé des responsables d'unités d'enseignement du premier bloc d'études.

12.3 VALIDITÉ DES DÉLIBÉRATIONS

« Prennent part à la délibération les enseignants responsables d'une des unités d'enseignement concernées, sans que l'absence ou l'abstention d'un membre du jury ne puisse être invoquée pour surseoir à la décision ou l'invalider » (article 132 du Décret du 13 novembre 2013).

Un jury ne délibère valablement que si plus de la moitié de ces enseignants ayant participé aux épreuves de l'année académique sont présents. Les responsables des autres unités d'enseignement du programme suivies au cours de l'année académique par au moins un étudiant régulièrement inscrit participent de droit à la délibération (article 131 du Décret du 13 novembre 2013).

Sauf cas de force majeure appréciée par le président de jury d'examens, les membres dudit jury sont tenus d'assister aux examens qui les concernent, et de participer à la délibération.

Il est interdit à un membre du jury d'assister à l'examen, de le faire subir ou de participer à la délibération, si l'étudiant est son conjoint ou l'un de ses parents ou alliés jusqu'au quatrième degré inclusivement.

Les délibérations du jury ont lieu à huis clos. Tous les membres du jury ont le devoir de respecter le secret des délibérations et des votes éventuels (article 131 du Décret du 13 novembre 2013). Les enseignants sont tenus à des observations publiques qui ne contredisent en rien celles contresignées dans le procès-verbal.

En cas de discussion, un débat est ouvert et le président ou son représentant peut décider éventuellement de délibérer avec un vote à bulletin secret.

En cas d'égalité, la voix du président est prépondérante

Le jury statue souverainement et collégalement. Ses décisions sont motivées (voir ci-dessous).

12.4 MOTIVATION DES DÉCISIONS

Chaque enseignement est responsable des notes qu'il attribue. Les décisions finales du jury de délibération sont collégiales.

Pour accomplir sa mission le jury tient compte :

- des notes obtenues dans l'ensemble des UE ;
- de la maîtrise des acquis de formation constituant des prérequis pour la poursuite des études ;
- du respect des contrats de formation communiqués par les fiches de cours ;
- du respect de la déontologie liée à l'exercice de la profession future ;
- de tout élément communiqué oralement ou par écrit par les membres du jury ou par toute autre personne autorisée par le président.

Le jury est souverain et formule les décisions suivantes :

1. réussite de plein droit ;
2. réussite de plein droit mais après délibération, attribution d'un grade supérieur ;
3. réussite après délibération mais avec motivations sur base de critères préalablement définis.

Critères de motivation pour la réussite des unités d'enseignement

- a. Vu la pertinence et la singularité du travail artistique ;
- b. Vu la qualité du jury de fin d'études ;
- c. Vu la qualité artistique ;
- d. Vu la réalisation technique et la finalisation du travail ;
- e. Vu la compréhension et réflexion à propos des thèmes donnés
- f. Vu la créativité et la conceptualisation du travail ;
- g. Vu les efforts et les progrès réalisés ;
- h. Vu la participation / implication dans les activités d'enseignement ;
- i. Vu les résultats des années antérieures
- j. Vu l'évolution pédagogique générale positive ;
- k. Vu le caractère accidentel de(s) l'échec(s) ;
- l. Vu les échecs limités en qualité et en quantité

m. Vu les circonstances exceptionnelles ou cas de force majeure appréciés par le jury ;

Critères de motivation pour l'ajournement ou l'échec d'unités d'enseignement

- n. Échecs trop nombreux et / ou trop importants ;
- o. Session incomplète ;
- p. Maximum 15 crédits non réussis ;
- q. Échec(s) jugé(s) trop important(s) ;
- r. Échec en atelier de l'option
- s. Ne semble pas avoir acquis toutes les technicités liées à l'orientation ;
- t. Échec dans une UE artistique liée à l'orientation ;
- u. Plusieurs échecs non compensés par l'ensemble des autres notes.

12.5 RÉSULTATS

12.5.1 RÉUSSITE DE PLEIN DROIT À 60 CRÉDITS

Pour être admis dans l'année d'études supérieure, l'étudiant doit avoir réussi toutes les UE inscrites à son programme d'études.

Le jury de délibération déclare admis de plein droit l'étudiant qui a obtenu au moins 50% des points attribués à chaque UE.

12.5.2 RÉUSSITE À 60 CRÉDITS APRÈS DÉLIBÉRATION

Le jury de délibération peut déclarer la réussite d'un étudiant qui n'a pas obtenu au moins 50% des points attribués à chaque UE. Après discussion, un vote à bulletin secret peut conclure à la réussite de l'étudiant. Celle-ci doit être motivée. Tous les ECTS sont définitivement acquis.

12.5.3 NON-ACQUISITION DES 45 PREMIERS CRÉDITS DU PROGRAMME D'ÉTUDES EN PREMIÈRE ANNÉE

L'étudiant qui n'a pas acquis 45 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études reste en première année et représente les crédits non acquis.

L'étudiant qui a acquis entre 30 et 44 crédits, échoue son année mais peut, l'année suivante, sur demande, compléter son horaire par des UE du BLOC 2 en tenant compte des prérequis et sans dépasser 60 crédits.

La CAVPVA émettra un avis quant à la faisabilité du programme de l'étudiant et l'en informera.

L'étudiant qui n'a pas acquis 30 crédits n'est pas autorisé à suivre les unités d'enseignement du bloc 2 mais il peut s'inscrire à des activités de remédiation (qui ne pourront en aucun cas donner lieu à des valorisations de crédits d'unités d'enseignement au programme du cycle d'études). Cependant, si elles font l'objet d'une évaluation et sont réussies, elles pourront figurer dans le supplément au diplôme à hauteur de 5 crédits maximum.

12.5.4 ACQUISITION DES 45 PREMIERS CRÉDITS DU PROGRAMME D'ÉTUDES EN BLOC 1

L'étudiant qui a acquis au moins 45 crédits parmi les 60 premiers crédits du programme d'études du BLOC 1 devra obligatoirement représenter les crédits non réussis du premier bloc et pourra compléter son programme d'unités d'enseignement de la suite du programme du cycle d'études.

12.5.5 AU-DELÀ DES 60 PREMIERS CRÉDITS DU PROGRAMME D'ÉTUDES

Si un étudiant au-delà de la première année d'un premier cycle choisit d'inscrire dans son programme de l'année académique des unités d'enseignement représentant plus de 60 crédits, il est délibéré sur l'ensemble de ces épreuves, sauf si la prise en compte de ces unités excédentaires conduit à une décision d'échec, alors qu'en leur absence, la réussite eût été prononcée. Dans cette dernière hypothèse, les unités excédentaires sont celles pour lesquelles il a obtenu les notes les plus faibles.

12.5.6 L'AJOURNEMENT

L'étudiant ajourné peut se représenter en seconde session d'examens à l'exception des UE suivantes qui ne font pas l'objet d'une session au 3^e quadrimestre.

- CAO – Atelier de l'option ;
- CA – Dessin – atelier ;
- CA – Gravure – Atelier (orientation peinture) ;
- CA – Livres d'artistes – atelier ;
- AN – Création multimédia (orientation photo) ;
- CA – Photographie - Studio ;
- Soutien à l'option (orientation photo) ;
- CA – Studio.

La note obtenue en juin est automatiquement reportée en septembre.

Un étudiant ne doit plus se présenter aux épreuves et examens d'une UE pour laquelle il a obtenu une note d'au moins 10/20.

12.5.7 PUBLICITÉ DES RÉSULTATS

Les décisions de délibération font l'objet d'un affichage public aux valves de l'école pendant au moins quinze jours. Les étudiants reçoivent un relevé de notes reprenant le détail des résultats des évaluations des enseignements sur lesquelles portait la délibération dans les 24 heures qui suivent la délibération.

Les copies sont consultables le jour de la proclamation auprès des enseignants responsables de l'évaluation et au secrétariat pendant les 60 jours qui suivent l'évaluation.

12.5.8 DROITS DE RECOURS

Le procès-verbal de la délibération mentionne la composition du jury d'examens et les résultats de la délibération. Il mentionne également les motifs des décisions adoptées. Le procès-verbal est signé par le président, le secrétaire et au moins trois membres du jury.

Toute plainte relative à une quelconque irrégularité dans le déroulement des épreuves doit être adressée au secrétaire du jury, sous pli recommandé ou en lui remettant un écrit moyennant accusé de réception, dans les trois jours ouvrables qui suivent l'affichage des décisions. Le samedi n'est pas considéré comme un jour ouvrable.

Le secrétaire du jury instruit la plainte (sauf s'il y est mis en cause) et, au plus tard dans les deux jours ouvrables qui suivent la réception de la plainte, fait un rapport écrit, daté et signé au président du jury.

Le jour ouvrable qui suit la réception du rapport, le président du jury réunit une commission, composée de lui-même et de deux membres du jury d'examens choisis parmi ceux non mis en cause dans l'irrégularité invoquée. Le président du jury atteste dans le procès-verbal de la conformité de la composition de cette commission.

Cette commission statue séance tenante. Elle est uniquement habilitée à constater des irrégularités éventuelles dans le déroulement des épreuves. Sa décision motivée formellement est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé.

La décision de la commission ne se substitue pas à celle du jury. Lorsque cette commission constate une irrégularité, il appartient au jury de tenir une nouvelle délibération dans les meilleurs délais, après avoir corrigé l'irrégularité retenue par la commission. La nouvelle décision est notifiée au plaignant dans les deux jours ouvrables, par pli recommandé.

Au terme de cette procédure de recours, toute décision prise est susceptible d'un recours en annulation, dans les 60 jours de la notification, devant le Conseil d'État, rue de la Science, 33 à 1040 Bruxelles.

13. DIPLÔMES

Les diplômes attestant les grades académiques et les certificats sanctionnant la réussite d'études sont délivrés par le jury.

Ils ne peuvent être délivrés qu'aux étudiants qui ont été dûment proclamés par le jury, dans le respect complet des conditions visées à l'article 132 du Décret du 7 novembre 2013.

Dans l'attente du diplôme, l'étudiant reçoit une attestation de réussite (formule provisoire).

Les diplômes sont délivrés par le secrétariat en mains propres (sauf procuration) contre accusé de réception.

Ces diplômes et certificats sont signés par l'autorité académique, le président et le secrétaire du jury.

14. ANNEXES

- Projet pédagogique ;
- Ephémérides 2017-2018 ;
- Dossier épreuve d'admission ;
- Les grilles programmes 2017-2018;
- Décharge en vue de l'inscription aux études en attente d'un titre d'accès.

La présente délibération sera transmise à M. le Ministre de l'Enseignement supérieur 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.

#018/19.03.2018/A/0009#

9. ASBL Panathlon Wallonie-Bruxelles – Déclaration « Le sport, l'esprit de l'humanité » – Adhésion – Approbation.
“ASBL Panathlon Wallonie-Bruxelles” – Verklaring “Le sport, l'esprit de l'humanité” – Toetreding – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Considérant que l'ASBL Panathlon Wallonie-Bruxelles, créée en 2003, œuvre pour tout ce qui touche à l'éthique sportive et à la promotion des valeurs positives véhiculées par le sport telles que la solidarité, la fraternité ou le respect ;

Vu sa décision du 28/04/2014 approuvant la conclusion d'une convention d'adhésion entre l'ASBL Panathlon Bruxelles-Wallonie et la commune de Woluwe-Saint-Lambert ;

Vu la déclaration « Le sport, l'esprit de l'humanité », proposée par l'ASBL Panathlon Wallonie-Bruxelles, fixant une véritable balise fédératrice à laquelle se référer pour recréer des liens et répondre à tout acte lors duquel la Religion interférerait dans la pratique sportive ;

Considérant que cette déclaration a été cosignée par les représentants des cultes pratiqués en Belgique, de la laïcité, des mouvements Olympique et sportif, Paralympique, Special Olympics belges et Panathlonien, au Sénat de Belgique le 31/03/2017 ;

Vu le courrier de l'ASBL Panathlon Bruxelles-Wallonie invitant la commune de Woluwe-Saint-Lambert à adhérer à cette déclaration ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 22/02/2018 ;

DECIDE :

Article 1 :

de ratifier la déclaration « Le sport, l'esprit de l'humanité », proposée par l'ASBL Panathlon Wallonie-Bruxelles, libellée comme suit :

DECLARATION

- * Partant du précepte que le sport est un vecteur d'épanouissement individuel dans la société ; qu'il participe au développement du corps et de l'esprit, qu'il favorise l'ouverture, le mélange et les relations sociales entre individus ;
- * Sachant que chaque être humain est complexe et multiple, riche de toutes ses expériences de vie, de ses convictions philosophiques, de ses traditions et engagements particuliers ou collectifs/collégiaux ;
- * Considérant que chaque individu qui pratique une activité physique ou sportive adhère aux valeurs et prescrits qui régissent la dite pratique, qu'elle soit pratiquée comme loisir, en phase de préparation à une exhibition ou une compétition sportive ;
- * Considérant que ces valeurs sont notamment celles de fair play, de camaraderie, d'esprit d'équipe, de goût à l'effort, de solidarité, de respect des adversaires, des arbitres et officiels, des coaches, des entraîneurs, des éducateurs et des supporters, etc.;
- * Considérant que tout excès dans la pratique et l'organisation du sport doit être banni (dopage, pari, etc.) ;
- * Précisant qu'est assimilé au « pratiquant du sport et de l'activité physique » tout individu impliqué dans l'encadrement et la gestion du sport, tels les mères et pères, entraîneurs, coaches, animateurs, éducateurs, moniteurs, dirigeants, supporters, médecins, soigneurs, physiothérapeutes, etc. ;
- * Prenant en compte que le « pratiquant du sport et de l'activité physique » reconnaît librement les règlements édictés et acceptés par les communautés de sportifs lesquels respectent et complètent des règles supérieures que sont les traités, directives, lois, décrets, ordonnances, etc., régissant les relations entre les citoyens ;
- * Acceptant comme un fait largement démontré que le sport et l'activité physique pratiqués en société peuvent se pratiquer dans des lieux multiples que sont les stades, les terrains de quartier, les piscines, les vélodromes, les complexes multisports et tous les locaux faisant partie intégrante de « l'environnement de la pratique sportive » tels que vestiaires, lieux de rassemblement, cafétéria ou lieux de rencontre au sein du « complexe sportif » ;
- * Sachant que ces lieux de sport peuvent prendre d'autres formes permanentes ou temporaires (telles que aires de sport de proximité, parcours balisés, épreuves itinérantes, parcours de marathon, triathlon, duathlon, liste non exhaustive) et que ces « lieux de sport » sont complétés de leurs infrastructures spécifiques pour l'accueil des pratiquants ;
- * Acceptant que la très grande majorité des lieux de sport ou d'activité physique se trouvent dans l'espace public (voire même qu'ils appartiennent aux collectivités publiques), et sont par définition ouvert à tous ;

Pour l'ensemble de ces motifs alors que chaque pratiquant est riche de ses valeurs propres, philosophies de vie ou d'appartenance, lorsqu'il participe aux activités objet de la présente déclaration, il/ elle accepte dès qu'il franchit les portes ou entre dans l'espace « sport », sans aucune exception, à faire sienne pendant l'exercice de sa pratique de se conformer aux règles du sport, au sens le plus large, sans mettre en exergue ses convictions philosophiques, de façon ostentatoire et intolérante, de quelque manière que ce soit.

Article 2 :

d'insérer cette déclaration sur le site officiel de la commune de Woluwe-Saint-Lambert et de la transmettre aux personnes et services concernés.

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 les arrêtés et circulaires complémentaires.

#018/19.03.2018/A/0010#

10. Stade Fallon – Piste d'athlétisme – Réaménagement complet – Coordination des spécifications techniques – Marché de faible montant – Désignation – Dépense – Information.
Fallonstadion – Atletiekpiste – Volledige heraanleg – Onderlinge afstemming van de technische bepalingen – Opdracht van beperkte waarde – Aanduiding – Uitgave – Informatie.

LE CONSEIL,

Considérant qu'il s'avère nécessaire d'effectuer une étude de coordination des spécifications techniques de la piste d'athlétisme du stade Fallon dans le cadre de son réaménagement complet en 2018 ;

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

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 01/03/2018 ;

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

« LE COLLEGE,

Considérant que des crédits ont été votés le 11/12/2017 pour le réaménagement de la piste d'athlétisme du stade Fallon ;

Considérant qu'il s'avère nécessaire d'effectuer une étude de coordination des spécifications techniques de cette piste au préalable afin de s'assurer que le cahier spécial de charges régissant le marché public soit aussi précis et complet que possible ;

Vu la loi du 17/06/2016 relative aux marchés publics, notamment l'article 92 (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000 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, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions, et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 14/01/2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18/04/2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 2.500 EUR TVAC ;

Considérant qu'il s'agit d'un marché de faible montant ;

Considérant que les opérateurs économiques suivants ont été choisis afin de prendre part à ce marché :

- INASEP, c/o Julien DURY, rue des Viaux 1b à 5100 Naninne,

- J2F SPORT INFRASTRUCTURES CONSULTANCY, avenue du Progrès 3 bte 11 à 4432 Alleur ;

Considérant qu'une seule firme a remis offre, à savoir J2F SPORT INFRASTRUCTURES CONSULTANCY (2.359,50 EUR TVAC) et que cette offre est conforme aux attentes au niveau des services proposés ;

Considérant qu'il convient, tenant compte des éléments précités, d'attribuer ce marché à J2F SPORT INFRASTRUCTURES CONSULTANCY, avenue du Progrès 3 bte 11 à 4432 Alleur, pour le montant d'offre de 2.359,50 EUR TVAC ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est prévu au budget extraordinaire de l'exercice 2018, à l'article 76410/725-60 ;

Considérant qu'il convient de solliciter des subsides pour ce marché auprès du service compétent du Service Public Régional de Bruxelles (SPRB) et que le solde sera financé par un emprunt à contracter auprès du Fonds Régional Bruxellois de Refinancement des Trésoreries Communales ; ;

Considérant qu'il est proposé d'engager un montant de 2.500 EUR ;

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

DECIDE :

- d'approuver le montant estimé de 2.500 EUR du marché « Stade Fallon - Piste d'athlétisme - Etude de coordination des spécifications techniques de la piste d'athlétisme » ;
- d'attribuer ce marché de faible montant au seul soumissionnaire ayant remis offre, à savoir J2F SPORT INFRASTRUCTURES CONSULTANCY SPRL, avenue du Progrès 3 bte 11 à 4432 Alleur, pour le montant d'offre de 2.359,50 EUR TVAC ;
- d'engager une dépense de 2.500 EUR TVAC ;
- d'approuver le paiement suivant les dispositions prévues dans l'offre et par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2018, à l'article 76410/725-60/2402 ;
- d'envoyer cette délibération à l'autorité subsidiante.

Cette dépense sera couverte au moyen de subsides et d'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.
#018/19.03.2018/A/0011#

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

11. Avenue Andromède 83 – Convention – Avenant – Approbation.
Andromedalaan 83 – Overeenkomst – Aansluiting – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Vu la convention d'occupation - type A signée en 2003 entre la commune et la section locale de la Croix-Rouge de Belgique concernant les locaux sis avenue Andromède 83 ;

Considérant que l'occupant a déménagé une partie de ses activités dans l'immeuble voisin sis Gulledelle 98 ;

Considérant que l'espace ainsi dégagé sera occupé par le dispositif des éducateurs de rue du service Prévention de la commune ;

Considérant que les couloirs et les sanitaires seront partagés ;

Considérant qu'il y a donc lieu de prévoir un avenant à la convention d'occupation initiale ;

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

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 08/03/2018 ;

DECIDE d'approuver l'avenant repris ci-dessous :

AVENANT

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, agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du 19/03/2018,

ci-après dénommée « le bailleur » ;

ET

l'établissement d'utilité publique dénommé « La Croix-Rouge de Belgique » (numéro d'entreprise 0406.729.809), ayant son siège social rue de Stalle 96 à 1180 Uccle, représenté par le directeur général, M. Pierre HUBLET,

ci-après dénommé « le preneur » ou « l'association » ;

AVENANT

PREAMBULE:

Depuis 2003, la commune loue à L'Habitation Moderne les locaux sis avenue Andromède 81/1 et 2, repris sous le n°83 et les met à disposition de la section locale de la Croix-Rouge.

L'association ayant déménagé une partie de ses activités au Gulledelle 98, le dispositif des éducateurs de rue du service Prévention de la commune va occuper les locaux libérés.

Ainsi, la convention d'occupation est amendée comme suit :

Ancien Article 1.

La présente convention régit l'occupation des locaux figurant sur le plan annexé à la présente convention par l'association qui l'affecte à ses activités. Les locaux se situent à Woluwe-Saint-Lambert, avenue Andromède 81/1 et 2, repris sous le n°83.

L'association occupe seule les locaux.

Le bien mis à disposition sera affecté aux activités de l'association, à l'exclusion de tout autre usage.

L'association ne pourra autoriser le logement dans ses locaux sauf autorisation écrite et préalable du Collège des bourgmestre et échevins de la Commune. L'association est tenue d'occuper effectivement le bien loué.

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.

Nouvel Article 1.

La présente convention régit l'occupation des locaux situés à Woluwe-Saint-Lambert, avenue Andromède 81/1 et 2, repris sous le n° 83, par l'association et le dispositif des éducateurs de rue de la Commune, qui l'affectent chacun à ses activités.

Les locaux repris en rose au plan joint seront occupés exclusivement par la Croix-Rouge. Les locaux repris en bleu au plan joint seront occupés exclusivement par la Commune. Les couloirs et les sanitaires (repris en jaune au plan) seront occupés conjointement.

En l'absence de personnel ou de bénévoles, les parties veilleront à toujours fermer à clé les portes de leurs locaux respectifs et menant directement aux couloirs.

Le bien mis à disposition sera affecté aux activités de l'association, à l'exclusion de tout autre usage. L'association ne pourra autoriser le logement dans ses locaux sauf autorisation écrite et préalable du Collège des bourgmestre et échevins de la Commune. L'association est tenue d'occuper effectivement le bien loué.

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.

Ancien Article 4

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 ;
- en cas de sinistre, la franchise légale déduite par l'assureur du bâtiment (voir article 5) ;
- 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 6)
- **le nettoyage des locaux occupés ;**
- les petites réparations des locaux occupés.

En l'absence de compteurs individualisés ou de convention particulière, la répartition des frais communs et des consommations d'énergie sera calculée au prorata des surfaces occupées. Au moins une fois par an, un décompte détaillé des charges sera adressé par la Commune à l'association.

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.

Nouvel Article 4

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 ;
- en cas de sinistre, la franchise légale déduite par l'assureur du bâtiment (voir article 5) ;
- 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 6) ;
- **le nettoyage des locaux occupés (chaque partie pour les locaux qu'elle occupe, la Commune se chargeant également des couloirs et des sanitaires) ;**
- les petites réparations des locaux occupés.

En l'absence de compteurs individualisés ou de convention particulière, la répartition des frais communs et des consommations d'énergie sera calculée au prorata des surfaces occupées. Au moins une fois par an, un décompte détaillé des charges sera adressé par la Commune à l'association.

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.

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

Chaque signataire reconnaît avoir reçu un exemplaire.

Signature du preneur,

Signature du bailleur,

Le Directeur-général,

Le Secrétaire communal,

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

Pierre HUBLET

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.
#018/19.03.2018/A/0012#

DE RAAD,

Gelet op de gebruiksovereenkomst - type A die in 2003 getekend werd tussen de gemeente en de plaatselijke afdeling van "La Croix-Rouge de Belgique" betreffende de lokalen gelegen Andromedalaan 83;

Overwegende dat de gebruiker een deel van zijn activiteiten naar het gebouw gelegen Gulledelle 98 verhuisd heeft;

Overwegende dat de ruimte die hierdoor vrijgekomen is bezet zal worden door de straatwerkers van de dienst Preventie;

Overwegende dat de gangen en het sanitaire gedeelte gedeeld zullen worden;

Overwegende dat het dus aangewezen is om een aanhangsel bij de originele gebruiksovereenkomst te voegen;

Gelet op artikelen 117 en 232 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 08/03/2018;

BESLIST het onderstaande aanhangsel goed te keuren:

AANHANGSEL

TUSSEN

de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe, vertegenwoordigd door haar College van burgemeester en schepenen in de persoon van mw. Michèle Nahum, schepenen van Gemeente-eigendommen en Huisvesting en dhr. Patrick LAMBERT, gemeentesecretaris, die optreden in uitvoering van de beslissing van de Gemeenteraad van 19/03/2018,

hierna "de verhuurder " genoemd;

EN

de instelling van openbaar nut genaamd "La Croix-Rouge de Belgique" (ondernemingsnummer 0406.729.809), met maatschappelijke zetel in de Stallestraat 96 te 1180 Ukkel, vertegenwoordigd door de directeur-generaal, dhr. Pierre HUBLET,

hierna "de huurder" of "de vereniging" genoemd;

AANHANGSEL

INLEIDING:

De gemeente huurt sinds 2003 bij de Moderne Woning de lokalen gelegen Andromedalaan 81/1 en 2, opgenomen onder het nr. 83, en stelt ze ter beschikking van de lokale afdeling van het Rode Kruis.

Aangezien de vereniging een deel van haar activiteiten verhuisd heeft naar de Gulledelle 98, zullen de straatwerkers van de dienst Preventie van de gemeente de vrijgekomen lokalen bezetten.

Vandaar dat de gebruiksovereenkomst als volgt gewijzigd is:

Gewezen Artikel 1.

Deze overeenkomst beheert de bezetting van de lokalen, opgenomen in het plan dat bij onderhavige overeenkomst gevoegd wordt, door de vereniging die deze voor haar activiteiten gebruikt. De lokalen zijn gelegen te Sint-Lambrechts-Woluwe, Andromedalaan 81/1 en 2, opgenomen onder het nr. 83.

De vereniging gebruikt de lokalen alleen.

Het ter beschikking gestelde goed zal enkel gebruikt worden voor de activiteiten van de vereniging, met uitsluiting van ieder ander gebruik. De vereniging mag niet toelaten dat de lokalen gebruikt worden voor huisvesting behalve schriftelijke en voorafgaandelijke toestemming van het College van burgemeester en schepenen van de gemeente. De vereniging is ertoe gehouden het gehuurde goed effectief te gebruiken.

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).

Nieuw Artikel 1.

Deze overeenkomst beheert de bezetting van de lokalen gelegen te Sint-Lambrechts-Woluwe, Andromedalaan 81/1 en 2, opgenomen onder het nr. 83, door de vereniging en de straatwerkers van de gemeente, die deze elk voor hun activiteiten gebruiken.

De lokalen die op het plan roze gekleurd zijn, worden enkel door "La Croix-Rouge" bezet. De lokalen die op het plan blauw gekleurd zijn, worden enkel door de gemeente bezet. De gangen en het sanitaire gedeelte (geel gekleurd op het plan) worden gezamenlijk bezet.

Wanneer er geen personeel of vrijwilligers aanwezig zijn, zullen de partijen er altijd over waken de deuren van hun respectievelijke lokalen die rechtstreeks op de gangen uitkomen, op slot te doen.

Het ter beschikking gestelde goed zal enkel gebruikt worden voor de activiteiten van de vereniging, met uitsluiting van ieder ander gebruik. De vereniging mag niet toelaten dat de lokalen gebruikt worden voor huisvesting behalve schriftelijke en voorafgaandelijke toestemming van het College van burgemeester en schepenen van de gemeente. De vereniging is ertoe gehouden het gehuurde goed effectief te gebruiken.

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).

Gewezen Artikel 4

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;
- in geval van rampen, de wettelijke franchise die afgehouden wordt door de verzekeraar van het gebouw (zie artikel 5);
- de telefoonkosten alsook het abonnement voor deze dienst;
- de kosten, belastingen, bijdragen, abonnementen voor radio, televisie of kabeltelevisie (zie artikel 6);
- **het reinigen van de gebruikte lokalen;**
- de kleine herstellingen in de gebruikte lokalen.

Bij afwezigheid van individuele tellers of bijzondere overeenkomst wordt de verdeling de gemeenschappelijke lasten en het energieverbruik berekend in verhouding van de gebruikte oppervlakten.

Minstens een maal per jaar zal de gemeente een gedetailleerde berekening van de lasten zenden aan de vereniging.

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.

Nieuw Artikel 4

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;
- in geval van rampen, de wettelijke franchise die afgehouden wordt door de verzekeraar van het gebouw (zie artikel 5);
- de telefoonkosten alsook het abonnement voor deze dienst;
- de kosten, belastingen, bijdragen, abonnementen voor radio, televisie of kabeltelevisie (zie artikel 6);
- **het poetsen van de bezette lokalen (iedere partij voor de lokalen die ze bezet; de gemeente neemt ook de gangen en het sanitaire gedeelte voor haar rekening);**
- de kleine herstellingen in de gebruikte lokalen.

Bij afwezigheid van individuele tellers of bijzondere overeenkomst wordt de verdeling van de gemeenschappelijke lasten en het energieverbruik berekend in verhouding van de gebruikte oppervlakten.

Minstens een maal per jaar zal de gemeente een gedetailleerde berekening van de lasten zenden aan de vereniging.

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.

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

Elke ondertekenaar erkent een exemplaar te hebben ontvangen.

Handtekening van de huurder,

Handtekening van de verhuurder,

De Directeur-generaal,

De Gemeentesecretaris,

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

Pierre HUBLET

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.

#018/19.03.2018/A/0012#

Mme HENRY rentre en séance tandis que M. DE SMUL la quitte.

Mw. HENRY komt de vergaderzaal terug binnen terwijl dhr. DE SMUL ze verlaat.

12. Immeuble sis Gulledelle 98 – Deuxième étage – Comodat – Approbation.
Gebouw gelegen Gulledelle 98 – Tweede verdieping – Commodaat – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Considérant que le CPAS de Woluwe est propriétaire de l'immeuble sis Gulledelle 98 ;

Considérant que la commune est en manque de locaux d'une superficie suffisante pour relocaliser des services ou des associations durant le temps de travaux ;

Considérant que le deuxième étage de l'immeuble visé présente une superficie et des techniques correspondant aux besoins rencontrés ;

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

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 08/03/2018 ;

DECIDE d'approuver la convention reprise ci-dessous :

COMMODAT

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 de M. Patrick LAMBERT, secrétaire communal, agissant en exécution de la délibération du Conseil communal du 19/03/2018,

ci-après dénommée « la commune »,

IL A ETE EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

1. Objet de la convention

La présente convention régit le prêt à usage du deuxième étage de l'immeuble situé Gulledelle 98 à 1200 Woluwe-Saint-Lambert.

Pour un total de 724 m², selon le plan annexé à la présente convention.

Quatre places de parking au niveau -1 de l'immeuble sont mises à disposition de la commune dans le cadre de la présente convention. Seuls les véhicules dont le numéro d'immatriculation aura été communiqué au CPAS pourront occuper ces places.

La désignation du numéro des places de parking mises à disposition fera l'objet d'une convention spécifique avec l'occupant effectif des lieux.

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 entre en vigueur le 01/04/2018. Elle est conclue pour une durée indéterminée de minimum 2 ans.

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^{er} jour du mois suivant sa notification.

3. Charges

Le CPAS accorde un mandat au gestionnaire GLOBAL PORTFOLIO MANAGEMENT SA, 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 occupées visées par la présente convention, y compris la rémunération du gestionnaire.

Les honoraires pour les missions de gestion sont donc à charge de la commune et facturés directement à cette dernière pour les surfaces (724 m²) 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/m² pour les surfaces de bureaux et 100 EUR/emplacement de parking). Le prix est exprimé en EURO 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 aux locaux visés à l'article 1. 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 occupé ;
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, l'occupant 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 tous les impôts ou taxes relatifs à la jouissance ou l'utilisation du bien au prorata des surfaces occupées y compris les impôts ou taxes mis à charge du propriétaire.

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.

7. Entretien

La maintenance technique des locaux (installations de gaz, d'électricité et de chauffage, installations sanitaires), les entretiens des installations communes et les grosses réparations sont prises en charge par le CPAS. Les entretiens courants des installations privatives 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.

Dans l'hypothèse où la commune aurait mis les locaux à disposition d'une association conformément à l'article 10, les aménagements éventuellement exécutés par celle-ci devront impérativement faire l'objet d'un accord préalable de la commune et du CPAS. Un délégué de celle-ci devra suivre le chantier et s'assurer que l'exécution des travaux dans les règles de l'art.

9. Accès au bien

Le CPAS s'engage à fournir des badges d'accès au bâtiment.

Le nombre de badges utiles, les modalités de remise de ces badges et le délai de remise de ceux-ci seront déterminés dans le cadre d'une convention conclue à part avec l'occupant effectif des lieux.

Le prix facturé par le CPAS, à charge de l'occupant ou de la commune, s'élève à 15 EUR par badge.

Le bâtiment sera librement accessible du lundi au samedi de 08h à 18h (avec sortie obligatoire avant 19h30).

Un système de visiophone sera installé par le CPAS à ses frais. La commune installera à ses frais un digicode sur la porte du 2^e étage.

Une occupation exceptionnelle en dehors des 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 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

La commune est autorisée à mettre les locaux gratuitement à disposition d'association(s), temporairement et pour des causes d'utilité publique. Cette autorisation n'inclut ni le logement, ni une activité visée par la loi sur les baux commerciaux.

Elle devra soumettre toute occupation à l'approbation préalable, expresse et écrite du CPAS.

Aucun animal ne sera admis dans les lieux 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

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

Le Secrétaire,

Grégory JACQUES

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

Michèle NAHUM

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.

#018/19.03.2018/A/0013#

DE RAAD,

Overwegende dat het OCMW van Sint-Lambrechts-Woluwe eigenaar is van het gebouw gelegen Gulledelle 98;

Overwegende dat de gemeente over te weinig lokalen beschikt die groot genoeg zijn om tijdens de duur van de werken diensten of verenigingen te herbergen;

Overwegende dat de tweede verdieping van het bedoelde gebouw over genoeg oppervlakte beschikt evenals over de technische infrastructuur die aan de noden voldoet;

Gelet op artikelen 117 en 232 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 08/03/2018;

BESLIST de onderstaande overeenkomst goed te keuren:

COMMODAAT

TUSSEN:

Het OCMW van Sint-Lambrechts-Woluwe, Karrestraat 27 te 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe, vertegenwoordigd door mw. Fabienne HENRY, voorzitter, en dhr. 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 mw. Michèle NAHUM, schepen van Gemeente-eigendommen en Huisvesting, en dhr. Patrick LAMBERT, gemeentesecretaris, die optreden in uitvoering van de beslissing van de Gemeenteraad van 19/03/2018,

hierna "de gemeente" genoemd,

WERD UITEENGEZET EN OVEREENGEKOMEN WAT VOLGT:

1. Voorwerp van de overeenkomst

Onderhavige overeenkomst regelt de bruikleen van de tweede verdieping van het onroerend goed gelegen Gulledelle 98 te 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe.

Voor een totaal van 724 m², volgens het plan dat bij onderhavige overeenkomst is gevoegd.

In het kader van deze overeenkomst worden er vier parkeerplaatsen op het niveau -1 van het gebouw ter beschikking gesteld van de gemeente. Enkel de voertuigen waarvan de nummerplaat aan het OCMW werd doorgegeven zullen deze plaatsen mogen gebruiken.

De toewijzing van de nummers van de ter beschikking gestelde parkeerplaatsen zal het voorwerp uitmaken van een specifieke overeenkomst met de effectieve bezetter van de plaatsen.

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 overeenkomst treedt in werking op 01/04/2018. Ze wordt gesloten voor een onbepaalde duur van minstens 2 jaar.

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 de 1e dag van de maand die volgt op de maand van 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 gebruikte 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 m²) en parkeerplaatsen (4).

De erelonen van de beheerder worden vastgesteld op 3 % van de theoretische maandelijkse huur, vastgesteld aan de marktprijs (100 EUR/m² voor kantooroppervlakte en 100 EUR/parkeerplaats). De prijs is uitgedrukt in EURO 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 lokalen bedoeld in artikel 1 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 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 goed in verhouding tot de gebruikte oppervlakten met inbegrip van de belastingen of taksen ten laste van de eigenaar.

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 lokalen ontvangt.

7. Onderhoud

Het technisch onderhoud van de lokalen (gas-, elektriciteits- en verwarmingsinstallaties, sanitaire installaties), het onderhoud van de gemeenschappelijke installaties en het grote onderhoud zijn ten laste van het OCMW. Het courante onderhoud van de private installaties 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.

In de hypothese waarbij de gemeente in overeenstemming met artikel 10 de lokalen ter beschikking gesteld zou hebben aan een vereniging, moeten de eventuele aanpassingen die door deze zouden worden uitgevoerd uitdrukkelijk het voorwerp uitmaken van een voorafgaand akkoord van de gemeente en van het OCMW. Een afgevaardigde van de gemeente zal de werken moeten opvolgen en zich ervan overtuigen dat deze volgens de regels van de kunst worden uitgevoerd.

9. Toegang tot het goed

Het OCMW verbindt zich ertoe toegangsbadges voor het gebouw te leveren.

Het nodige aantal badges, de voorwaarden voor de overhandiging van deze badges en de duur waarvoor deze overhandigd worden, zullen bepaald worden in een aparte overeenkomst met de effectieve bezetter van de lokalen.

De prijs die door het OCMW aan de bezetter of de gemeente gefactureerd wordt, bedraagt 15 EUR per badge.

De lokalen zijn toegankelijk van maandag tot zaterdag van 08 tot 18 uur (ze moeten verplicht worden verlaten vóór 19.30 uur).

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 2e 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 gedurende de schoolperiode, het 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

De gemeente mag de lokalen tijdelijk en ten algemene nutte gratis ter beschikking stellen aan verenigingen. Deze toestemming omvat noch huisvesting, noch enige activiteit die door de Handelshuurwet bedoeld wordt.

Iedere bezetting moet voorafgaand uitdrukkelijk en schriftelijk worden goedgekeurd door het OCMW.

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 zijn vastgelegd in deze overeenkomst, zij worden vervolledigd door de Belgische wetten voor alles wat niet nader bepaald is.

12. Bevoegde rechtspraak

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,

Patrick LAMBERT

De Secretaris,

Grégory JACQUES

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

Michèle NAHUM

De Voorzitster,

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.

#018/19.03.2018/A/0013#

13. Centimes additionnels à la taxe régionale sur les établissements d'hébergement touristique – Exercice 2019 – Prise en charge par l'administration régionale de l'établissement, de l'enrôlement, de la perception et du recouvrement – Approbation.
Opcentiemen op de gewestelijke belasting op de inrichtingen voor toeristisch logies – Dienstjaar 2019 – Belasten van de gewestelijke fiscale administratie met de heffing, de inkohiering, de inning en de invordering – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Vu l'article 170 § 4 de la Constitution ;

Vu l'ordonnance du 23/12/2016 relative à la taxe régionale sur les établissements d'hébergement touristique, notamment l'article 13 § 2 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région bruxelloise du 26/01/2017 établissant les modalités de certains actes prévus par l'ordonnance du 23/12/2016 relative à la taxe régionale sur les établissements d'hébergement touristique, notamment l'article 4/1 ;

Considérant que l'administration fiscale régionale assurera l'établissement, l'enrôlement, la perception et le recouvrement des centimes additionnels à la taxe régionale sur les établissements d'hébergement touristique pour l'exercice d'imposition 2019, pour autant que la commune émette le souhait de bénéficier de ce service avant le 30/06/2018 ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 08/03/2018 ;

DECIDE :

Article 1^{er}

De charger l'administration fiscale de la Région bruxelloise de l'établissement, de l'enrôlement, de la perception et du recouvrement des centimes additionnels à la taxe régionale sur les établissements d'hébergement touristique, pour l'exercice d'imposition 2019.

Article 2

De charger le Collège des bourgmestre et échevins de la notification de cette décision conformément à l'article 4/1 de l'arrêté du Gouvernement de la Région bruxelloise du 26/01/2017 établissant les modalités de certains actes prévus par l'ordonnance du 23/12/2016 relative à la taxe régionale sur les établissements d'hébergement touristique.

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.

#018/19.03.2018/A/0014#

DE RAAD,

Gelet op artikel 170 § 4 van de Grondwet;

Gelet op de ordonnantie van 23/12/2016 betreffende de gewestbelasting op de inrichtingen van toeristisch logies, inzonderheid artikel 13 § 2;

Gelet op het besluit van de Brusselse Regering van 26/01/2017 tot vaststelling van de modaliteiten van bepaalde handelingen voorzien door de ordonnantie van 23/12/2016 betreffende de gewestbelasting op de inrichtingen van toeristisch logies, inzonderheid artikel 4/1;

Overwegende dat de gewestelijke fiscale administratie slechts zal instaan voor de heffing, de inkohiering, de inning en de invordering van de gemeentelijke opcentiemen op de gewestbelasting op de inrichtingen van toeristisch logies voor het aanslagjaar 2019 in zoverre de gemeente voor 30/06/2018 de wens uit om van deze dienstverlening gebruik te maken;

Gelet op artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 08/03/2018;

BESLIST:

Artikel 1

De fiscale administratie van het Brussels Gewest te belasten met de heffing, de inkohiering, de inning en de invordering van de gemeentelijke opcentiemen op de gewestbelasting op de inrichtingen van toeristisch logies voor het aanslagjaar 2019.

Artikel 2

Het College van burgemeester en schepenen te belasten met de mededeling van deze beslissing aan de gewestelijke fiscale administratie overeenkomstig artikel 4/1 van het besluit van de Brusselse Regering van 26/01/2017 tot vaststelling van de modaliteiten van bepaalde handelingen voorzien door de ordonnantie van 23/12/2016 betreffende de gewestbelasting op de inrichtingen van toeristisch logies.

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.

#018/19.03.2018/A/0014#

14. Acceptation de l'accord-cadre CIRB pour l'année 2018 – Approbation.
Aanvaarding van het raamakkoord CIBG voor 2018 – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Considérant qu'il est nécessaire d'accepter l'accord-cadre avec le CIRB pour une durée de 12 mois ;

Vu la loi du 17/06/2016 relative aux marchés publics, notamment les articles 2-6° et 47 § 2 ;

Vu la nouvelle loi communale, notamment les articles 117 et 234 § 3 ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 01/03/2018 ;

DECIDE :

- de marquer son accord sur l'acceptation de l'accord-cadre qui sera conclu par le CIRB pour divers contrats de services dans les domaines de la consultance business et stratégique, de l'analyse (business, fonctionnelle, technique), du développement, de la para métrisation, de l'installation, de l'assistance dans la mise en œuvre de solutions informatiques (services, systèmes, données, produits...) et dans la gestion de celles-ci en mode service pour une durée de 12 mois.

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.

#018/19.03.2018/A/0015#

M. DE SMUL rentre en séance.

Dhr. DE SMUL komt de vergaderzaal terug binnen.

15. Adhésion aux marchés ASTRID pour le système TETRA, BlueLightFirst et les marchés pour le matériel lié – Approbation.
Intekenen op openbare aanbestedingen van ASTRID voor het systeem TETRA, BlueLightFirst en hieraan gekoppeld materiaal – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Considérant qu'il est nécessaire que les gardiens de la paix et l'équipe Fêtes puissent entrer en communication directe avec la zone de police lors d'événements organisés dans la commune et qu'ils puissent également avoir un accès direct GSM en cas de catastrophe (cartes SIM prioritaires).

Considérant qu'il s'avère utile d'accepter l'adhésion aux marchés ASTRID, société anonyme de droit public créée en exécution de la loi du 08/06/1998 (Moniteur belge du 13/06/1998) relative aux radiocommunications des services de secours et de sécurité dont les statuts ont été établis par un arrêté royal du 27/06/1998 (Moniteur belge du 31/07/1998), délibéré en Conseil des Ministres.

Considérant que l'adhésion à ASTRID donnera accès au marché public CD-MP-OO-40 du 28/02/2014 relatif à la réalisation d'un accord-cadre pour la livraison d'équipements terminaux radio TETRA et la fourniture des services y afférents pour une durée de 12 mois ;

Vu la loi du 17/06/2016 relative aux marchés publics, notamment les articles 2-6° et 47 § 2 ;

Considérant que le montant de la dépense s'élève à 5.000 EUR TVAC ;

Vu la nouvelle loi communale, notamment les articles 117 et 234 § 3 ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 08/03/2018 ;

DECIDE de marquer un accord sur l'adhésion de la commune aux marchés ASTRID pour la livraison d'équipements terminaux radio TETRA et la fourniture des services y afférents pour une durée de 12 mois.

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.
 #018/19.03.2018/A/0016#

16. Subside aux communes dans le cadre de l'octroi d'une subvention spéciale en application de l'ordonnance du 13/02/2003 – Convention entre la commune de Woluwe-Saint-Lambert et la Région bruxelloise – Rétrocession au CPAS – Approbation.
Subsidie aan de gemeenten in het kader van de toekenning van een bijzondere subsidie in toepassing van de ordonnantie van 13/02/2003 – Overeenkomst tussen de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe en het Brussels Gewest – Overdracht naar het OCMW – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Vu l'arrêté du Gouvernement du 14/12/2017 attribuant aux 19 communes de la Région bruxelloise une subvention spéciale de 862.819 EUR en application de l'ordonnance du 13/02/2003, pour l'année 2017 ;

Considérant que l'administration régionale a notifié cet arrêté à la commune de Woluwe-Saint-Lambert en lui précisant que le montant de la subvention qui lui serait attribué s'élevait à 19.316,90 EUR ;

Considérant que cette subvention est attribuée à chaque commune sous réserve du respect de la convention qui sera signée à cette fin et des pièces justificatives attendues : frais de personnel (décision d'engagement, fiche de traitement) en contact avec le public visé (personnes migrantes, personnes sans-abri, personnes dites « roms » et gens du voyage) et toute forme d'aide sociale destinée à ces publics et non remboursée par un autre pouvoir subsidiant ;

Considérant que l'intégralité de la subvention devra être rétrocédée au CPAS, bénéficiaire final de l'aide octroyée ;

Considérant que le CPAS a fait connaître son intérêt pour l'obtention du subside ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 08/03/2018 ;

DECIDE :

- de marquer un accord sur l'octroi d'une subvention de 19.316,90 EUR attribuée par la Région bruxelloise dans le cadre de l'octroi de subvention spéciale en application de l'ordonnance du 13/02/2003, pour l'année 2017, ainsi que sur la rétrocession de l'intégralité de cette subvention au CPAS ;
- d'approuver la convention entre la commune de Woluwe-Saint-Lambert et la Région bruxelloise portant sur l'octroi de cette subvention :

CONVENTION

Entre

la commune de Woluwe-Saint-Lambert,
représentée par M. Olivier MAINGAIN, Bourgmestre,
et M. Patrick LAMBERT, Secrétaire communal,
et

la Région de Bruxelles-Capitale,

représentée par M. Rudi VERVOORT, Ministre-Président,
ci-après dénommée « le Gouvernement ».

SUR CE QUI SUI

Préambule

La commune a choisi d'offrir à ses habitants un environnement et un maillage social adaptés de façon à mieux répondre aux besoins des personnes et plus spécifiquement aux personnes fragiles en situation de précarité sociale.

Certaines de ces personnes et notamment des personnes migrantes, des personnes sans-abri, des personnes dites « roms », des gens du voyage, sont amenées à s'adresser au Centre Public d'Aide Sociale du ressort de la Commune afin d'obtenir une aide sociale qui leur permette de mener une vie conforme à la dignité humaine.

Par ailleurs, dans le cadre de la coordination sociale pilotée par le CPAS au sein du territoire de la Commune et qui rassemble diverses organisations, les problématiques sociales sont analysées et peuvent faire émerger des besoins sociaux nouveaux, il est donc indispensable de renforcer les moyens pour y faire face.

La commune décide, dans ce cadre, de participer au renforcement des moyens destinés aux CPAS. La Région est compétente pour le financement des communes.

Afin d'aider les Communes, et ainsi leur CPAS, à faire face aux défis en termes de besoins sociaux, la Région dégage des moyens financiers et entend ne financer les communes que sous réserve d'une justification des coûts : frais de personnel (décision d'engagement, fiche de traitement) en lien direct et indirect avec le public visé (personnes migrantes, personnes sans-abri, personnes dites « roms » et gens du voyage), ainsi que toute forme d'aide sociale destinée à ces publics et non remboursée par un autre pouvoir subsidiant.

Article 1 : Objet de la convention

Conformément à l'ordonnance du 13 février 2003 portant octroi de subventions spéciales aux communes de la Région de Bruxelles-Capitale, et à l'arrêté du Gouvernement du 14 décembre 2017, le Gouvernement verse à la Commune une subvention fixée à 19.316,90 €.

En aucun cas, le champ d'application de l'arrêté susmentionné ne peut être modifié, réduit ou étendu en vertu de la présente convention.

En cas de non-exécution d'une ou plusieurs dispositions de cette convention, l'autorité subsidiante peut décider de réduire la subvention, de la supprimer ou d'en réclamer la restitution entière ou partielle.

Article 2 : Durée

La présente convention porte sur la période du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2017.

Article 3 : Contrôle des subventions

Les articles 92 à 95 de l'ordonnance organique du 23 février 2006 portant les dispositions applicables au budget, à la comptabilité et au contrôle sont d'application immédiate et générale dès qu'il est question d'une subvention.

Ces articles sont reproduits *in extenso* ci-dessous :

Art 92 : Conformément à l'article 11 de la loi du 16 mai 2003, fixant les dispositions générales applicables aux budgets, au contrôle des subventions et à la comptabilité des communautés et des régions ainsi qu'à l'organisation du contrôle de la Cour des Comptes, toute subvention accordée par l'entité régionale ou par une personne morale subventionnée directement ou indirectement par l'entité régionale, en ce compris toute avance de fonds récupérable consentie par eux sans intérêt, doit être utilisée aux fins pour lesquelles elle est accordée. *Sauf dans les cas où une disposition légale ou réglementaire y pourvoit, toute décision allouant une subvention précise la nature, l'étendue et les modalités de l'utilisation et des justifications à fournir par le bénéficiaire de la subvention.*

Tout bénéficiaire d'une subvention doit justifier de l'emploi des sommes reçues, à moins qu'une ordonnance ne l'en dispense.

Art 93 : Conformément à l'article 12 de la loi du 16 mai 2003, précitée, par le seul fait de l'acceptation de la subvention, le bénéficiaire reconnaît à l'entité régionale le droit de faire procéder sur place au contrôle de l'emploi des fonds attribués.

L'organisation et la coordination des contrôles sont réglées par le Gouvernement. Celui-ci fait appel notamment, pour ce contrôle, aux inspecteurs des finances.

Art 94 : Conformément à l'article 13 de la loi du 16 mai 2003, précitée, est tenu de rembourser sans délai le montant de la subvention, le bénéficiaire :

1° *qui ne respecte pas les conditions d'octroi de la subvention ;*

2° *qui n'utilise pas la subvention aux fins pour lesquelles elle est accordée ;*

3° *qui met obstacle au contrôle visé à l'article 93 ;*

4° *qui perçoit déjà une subvention d'une autre institution pour le même objet, sur la base des mêmes pièces justificatives.*

Lorsque le bénéficiaire reste en défaut de fournir les justifications visées à l'article 92, il est tenu au remboursement à concurrence de la partie non justifiée.

Art 95 : Conformément à l'article 14 de la loi du 16 mai 2003, précitée, il peut être sursis au paiement des subventions aussi longtemps que, pour des subventions analogues reçues antérieurement, le bénéficiaire reste en défaut de produire les justifications visées à l'article 92 ou de se soumettre au contrôle prévu par l'article 93.

Lorsqu'une subvention est payée par fractions, chaque fraction est considérée comme une subvention indépendante pour l'application du présent article.

Il convient également de rappeler que la Cour des Comptes a le droit d'exercer un contrôle sur l'usage des subsides octroyés

Article 4 : Modalités de liquidation

La subvention de 19.316,90 €. sera liquidée en deux tranches :

- une première tranche de 90 % (soit 17.385,21 €) sera libérée, après signature de l'arrêté du Gouvernement du 14 décembre 2017 ;

- le solde sera liquidé après réception et analyse des pièces justificatives. Une fois réalisée la vérification desdites pièces, le bénéficiaire sera invité par l'ordonnateur compétent à transmettre, dans le délai de 15 jours à compter de la réception de l'invitation, une déclaration de créance reprenant le montant final qui lui est octroyé suite au contrôle.

Les paiements se font dans les limites des crédits budgétaires. Ils ont lieu dans les meilleurs délais, compte tenu des contraintes liées aux contrôles.

La commune s'engage à reverser dans les 30 jours de leur réception l'avance ou le solde destinés au CPAS et transmettra dans le délai de 15 jours, **au Service Public Régional de Bruxelles**, Bruxelles Pouvoirs Locaux, boulevard du Jardin Botanique 20 à 1035 Bruxelles, la preuve des versements. En l'absence d'une telle preuve, la Région pourra réclamer le remboursement de l'avance et/ou du solde concernés.

Article 5 : Pièces à fournir lors de la demande de paiement

La demande de paiement se fait sous la forme d'une « déclaration de créance » dont l'original est adressé à la Région de Bruxelles-Capitale, Direction de la Comptabilité, CCN, Rue du Progrès 80, 8^{ème} étage à 1035 Bruxelles.

Cette déclaration doit mentionner impérativement les éléments suivants :

- le motif du paiement ;
- le montant demandé en paiement (pour le solde, le montant final octroyé) ;
- le numéro du visa d'engagement fourni par l'Administration ;
- le numéro de compte bancaire sur lequel ce montant doit être versé.

En outre, cette déclaration de créance doit être rédigée sur papier à en-tête, datée et signée par une personne habilitée à engager le bénéficiaire.

Article 6 : Liste et présentation des pièces justificatives

Les pièces justificatives doivent être introduites au plus tard pour le 30 mars 2018 au Service Public Régional de Bruxelles, Bruxelles Pouvoirs locaux – Direction des Initiatives subventionnées – City Center, Boulevard du Jardin Botanique 20, 1035 Bruxelles. Ce délai est de stricte application. Le bénéficiaire veillera à ce que le dossier complet soit déposé en une fois et dans son intégralité.

Aucune pièce supplémentaire ne sera acceptée après la date mentionnée ci-dessus.

Liste des pièces justificatives :

- frais de personnel (décision d'engagement, fiche de traitement) en contact avec le public visé (personnes migrantes, personnes sans-abri, personnes dites « roms » et gens du voyage), ainsi que toute forme d'aide sociale destinée à ces publics et non remboursée par un autre pouvoir subsidiant.

Lorsqu'une pièce justificative est subventionnée par plusieurs pouvoirs subsidiaires, la ventilation entre pouvoirs subsidiaires sera également reprise.

Les pièces justificatives seront soit acquittées, soit accompagnées des preuves de leur paiement (extraits de compte bancaire ou toute autre forme de preuve de paiement).

Elles doivent être numérotées selon l'ordre chronologique et précédées d'une liste.

La liste doit se clôturer par un total et être datée et signée par une personne habilitée à engager le bénéficiaire.

Le contrôle des pièces justificatives par le service administratif gestionnaire doit permettre d'établir que toutes les dépenses engagées ont été réellement effectuées pour la réalisation des actions telles que prévues par la présente convention.

Article 7 : Réclamations

Si après contrôle des pièces justificatives, le montant que représentent les justificatifs acceptés est inférieur au montant du subside alloué, la subvention ne sera liquidée qu'à due concurrence des justificatifs acceptés.

En tout état de cause, au terme du contrôle du dossier justificatif, le bénéficiaire recevra une lettre confirmant le montant définitivement alloué et l'invitant à transmettre, dans les 15 jours, une déclaration de créance de ce montant. A compter de la réception de la lettre, le bénéficiaire dispose d'un délai de 15 jours pour soumettre ses arguments en cas de désaccord sur les montants proposés. L'ordonnateur compétent prend la décision finale après analyse des moyens développés par le bénéficiaire.

Article 8 : Transmission des documents

Toutes les notifications ou communications à faire en vertu de la présente convention seront valablement adressées par les parties aux adresses suivantes :

1. Pour la Région

Service Public Régional de Bruxelles
 Bruxelles Pouvoirs locaux
 Direction des Initiatives subventionnées
 A l'attention de Monsieur Rochdi Khabazi, Directeur Général
 City Center – 1^{er} étage
 Boulevard du Jardin Botanique, 20
 1035 Bruxelles

2. Pour le Bénéficiaire

Au Collège des Bourgmestre et Echevins de la commune de Woluwe-Saint-Lambert

Fait à Bruxelles en deux exemplaires, le

Le Ministre-Président du Gouvernement de la Région Bruxelles-Capitale chargé des Pouvoirs locaux,

Rudi VERVOORT

Pour la commune,

Le Secrétaire communal,

Patrick LAMBERT

Le Bourgmestre,

Olivier MAINGAIN

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.

#018/19.03.2018/A/0017#

DE RAAD,

Gelet op het Regeringsbesluit van 14/12/2017 waarbij er krachtens de ordonnantie van 13/02/2003 voor het jaar 2017 aan de 19 gemeenten van het Brussels Gewest een speciale subsidie van 862.819 EUR werd toegekend;

Overwegende dat de gewestelijke administratie dit besluit aan de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe betekend heeft door te preciseren dat het bedrag van de subsidie dat aan Sint-Lambrechts-Woluwe zou worden toegekend 19.316,90 EUR bedroeg;

Overwegende dat de subsidie aan iedere gemeente wordt toegekend onder voorbehoud van de naleving van de overeenkomst die hiervoor getekend zal worden en van de gevraagde bewijsstukken: kosten voor het personeel (beslissing tot aanwerving, loonfiche) dat in contact staat met het beoogde publiek (migranten, daklozen, de zogenaamde "Roma" en woonwagenbewoners) en iedere vorm van sociale hulp die aan dit publiek wordt verstrekt en die niet door een andere subsidiërende overheid wordt vergoed;

Overwegende dat de hele subsidie aan het OCMW dat de eindbegunstigde is van de toegekende hulp, zal moeten worden afgestaan;

Overwegende dat het OCMW te kennen heeft gegeven in de subsidie geïnteresseerd te zijn;

Gelet op artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 08/03/2018;

BESLIST:

- zijn akkoord te geven voor de toekenning van een subsidie van 19.316,90 EUR die door het Brussels Gewest wordt toegekend voor het jaar 2017 in het kader van de toekenning van een speciale subsidie krachtens de ordonnantie van 13/02/2003, en voor de afstand van deze volledige subsidie aan het OCMW.
- de overeenkomst tussen de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe en het Brussels Gewest betreffende de toekenning van deze subsidie goed te keuren:

OVEREENKOMST

Tussen

de gemeente van Sint-Lambrechts-Woluwe,
vertegenwoordigd door dhr. Olivier MAINGAIN, Burgemeester,
en dhr. Patrick LAMBERT, Gemeentesecretaris,

en

het Brussels Hoofdstedelijk Gewest,

vertegenwoordigd door dhr. Rudi VERVOORT, Minister-President,
hierna genoemd "de Regering"

Inleiding

De gemeente kiest ervoor om haar inwoners een aangepaste omgeving en sociaal netwerk te bieden om beter tegemoet te komen aan de behoeften van de mensen en meer bepaald van maatschappelijk kwetsbare personen.

Een aantal van die personen en inzonderheid migranten, daklozen, zogenaamde "Roma", woonwagenbewoners, wordt gevraagd zich te richten tot het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van de gemeente om maatschappelijke hulp te krijgen waardoor ze een menswaardig leven kunnen leiden.

In het kader van de sociale coördinatie die op het grondgebied van de gemeente door het OCMW wordt geleid en die verschillende organisaties samenbrengt, worden de sociale problematieken geanalyseerd en kunnen ze leiden tot nieuwe sociale behoeften. Het is dus essentieel om daarvoor extra middelen in te zetten.

De gemeente beslist in dit kader om deel te nemen aan de versterking van de middelen voor de OCMW's.

Het Gewest is bevoegd voor de financiering van de gemeenten.

Om de gemeenten en zo ook hun OCMW's te helpen om tegemoet te komen aan de uitdagingen op het vlak van sociale behoeften, maakt het Gewest financiële middelen vrij en wil het de gemeenten slechts financieren mits verantwoording van de kosten: kosten van het personeel (beslissing tot aanwerving, loonfiche) dat op directe en indirecte wijze in contact komt met het bedoelde publiek (migranten, daklozen, de zogenaamde "Roma" en woonwagenbewoners), alsook elke vorm van maatschappelijke hulp aan deze doelgroepen die niet door een andere subsidiërende overheid wordt vergoed.

Artikel 1: Voorwerp van de overeenkomst

In overeenstemming met de ordonnantie van 13 februari 2003 houdende toekenning van bijzondere subsidies aan de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, en het besluit van de Regering van 14 december 2017, zal de Regering aan de gemeente een subsidie overmaken die is vastgesteld op 19.316,90 €.

Het toepassingsgebied van bovengenoemd besluit kan niet gewijzigd, beperkt of uitgebreid worden door deze overeenkomst.

Bij niet-uitvoering van een of meerdere bepalingen van deze overeenkomst kan de subsidiërende overheid beslissen om de subsidie te verminderen, te schrappen of de volledige of gedeeltelijke terugbetaling te eisen.

Artikel 2: Duur

De overeenkomst heeft betrekking op de periode van 1 januari 2017 tot 31 december 2017.

Artikel 3: Controle van de subsidies

De artikelen 92 tot 95 van de organieke ordonnantie van 23 februari 2006 houdende de bepalingen die van toepassing zijn op de begroting, de boekhouding en de controle, zijn onmiddellijk en algemeen van toepassing van zodra er sprake is van een subsidie.

Deze artikelen worden hieronder *in extenso* weergegeven:

Art 92: Conform artikel 11 van de voornoemde wet van 16 mei 2003 moet iedere subsidie verleend door de gewestelijke entiteit of door een rechtspersoon, die rechtstreeks of onrechtstreeks door de gewestelijke entiteit wordt gesubsidieerd, daarin begrepen ieder door hen zonder interest verleend geldvoorschot, worden aangewend voor de doeleinden waarvoor zij werd verleend.

Behalve wanneer een wettelijke of reglementaire bepaling daarin voorziet, vermeldt iedere beslissing houdende toekenning van een subsidie nauwkeurig de aard, de omvang en de modaliteiten betreffende het gebruik en betreffende de door de begunstigde van de subsidie te verstrekken verantwoording.

Iedere begunstigde van een subsidie is ertoe gehouden verantwoording te verstrekken over de aanwending van de ontvangen bedragen, tenzij een ordonnantie hem daartoe vrijstelling verleent.

Art 93: Conform artikel 12 van de voornoemde wet van 16 mei 2003 verleent de begunstigde, door het aanvaarden van de subsidie, meteen aan de gewestelijke entiteit het recht om ter plaatse controle te laten uitoefenen op de aanwending van de toegekende gelden.

De Regering zorgt voor de organisatie en de coördinatie van de controle. Voor deze controle doet zij met name een beroep op de inspecteurs van financiën.

Art 94: Conform artikel 13 van de voornoemde wet van 16 mei 2003 is gehouden tot onmiddellijke terugbetaling van de subsidie de begunstigde:

- 1° die de voorwaarden niet naleeft, waaronder de subsidie werd verleend;
- 2° die de subsidie niet aanwendt voor de doeleinden, waarvoor zij werd verleend;
- 3° die de in artikel 93 bedoelde controle verhindert;
- 4° die voor hetzelfde doel al een subsidie ontvangt van een andere instelling op basis van dezelfde verantwoordingsstukken.

Blijft de begunstigde van de subsidie in gebreke inzake het verstrekken van de in artikel 92 bedoelde verantwoording, dan moet hij het deel dat niet werd verantwoord terugbetalen.

Art 95: Conform artikel 14 van de voornoemde wet van 16 mei 2003 kan de uitkering van de subsidies worden opgeschort zolang de begunstigde voor soortgelijke subsidies, die hij voordien heeft ontvangen, verzuimt de in artikel 92 bedoelde verantwoording te verstrekken of zich aan de in artikel 93 bepaalde controle te onderwerpen.

Wordt een subsidie in schijven uitgekeerd, dan wordt iedere schijf voor de toepassing van dit artikel als een afzonderlijke subsidie beschouwd.

Er moet tevens aan worden herinnerd dat het Rekenhof het recht heeft een controle uit te voeren op de aanwending van de toegekende subsidies.

Artikel 4: Regels voor de uitbetaling

De subsidie van 19.316,90 EUR zal in twee schijven worden uitbetaald:

- Een eerste schijf van 90 % (zijnde 17.385,21 EUR) wordt betaald na de ondertekening van het besluit van de Regering van 14 december 2017;
- het saldo wordt uitgekeerd na ontvangst en analyse van de verantwoordingsstukken evenals een activiteitenverslag. Nadat voornoemde stukken gecontroleerd zijn, wordt de begunstigde door de bevoegde ordonnateur verzocht een schuldvordering over te maken, binnen een termijn van 15 dagen vanaf de uitnodiging, met vermelding van het eindbedrag dat hem toegekend is op grond van de controle.

De betalingen gebeuren binnen de grenzen van de begrotingskredieten. Deze betalingen worden zo spoedig mogelijk uitgevoerd rekening houdend met de controlevereisten.

De Gemeente verbindt zich ertoe de voorschotten en het saldo die bestemd zijn voor het OCMW binnen de 30 dagen na ontvangst door te storten en zal binnen de 15 dagen het stortingsbewijs bezorgen aan de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel, Brussel Plaatselijke Besturen, Kruidtuinlaan 20 te 1035 Brussel.

Bij gebrek aan dergelijk bewijs, kan het Gewest de terugbetaling van de betrokken voorschotten en/of het saldo vorderen.

Artikel 5: Bij de betalingsaanvraag te bezorgen stukken

De betalingsaanvraag dient te gebeuren in de vorm van een "schuldvordering" waarvan het origineel gericht moet worden aan het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, Directie Comptabiliteit, CCN, Vooruitgangstraat 80, 8ste verdieping te 1035 Brussel.

Deze schuldvordering moet verplicht de volgende elementen vermelden:

- de betalingsreden;
- het gevraagde te betalen bedrag (voor het saldo, het toegekende eindbedrag);
- het visumnummer voor de vastlegging, verstrekt door de Administratie;
- het nummer van de bankrekening waarop het bedrag moet worden gestort.

Bovendien moet deze schuldvordering opgesteld worden op papier met briefhoofd, gedateerd en ondertekend door een persoon die gemachtigd is de begunstigde te binden.

Artikel 6: Lijst van de bewijsstukken

De verantwoordingsstukken moeten uiterlijk op 30 maart 2018 ingediend worden bij de Gewestelijke Overheidsdienst Brussel, Brussel Plaatselijke Besturen - Directie Gesubsidieerde initiatieven – City Center, Kruidtuinlaan 20, te 1035 Brussel. Deze termijn dient strikt in acht genomen te worden.

De begunstigde moet ervoor zorgen dat het dossier volledig en in één keer wordt ingediend.

Geen enkel bijkomend stuk zal aanvaard worden na de hierbovenvermelde datum.

Lijst van de verantwoordingsstukken:

kosten van het personeel (beslissing tot aanwerving, loonfiche) dat in contact komt met het bedoelde publiek (migranten, daklozen, de zogenaamde "Roma" en woonwagenbewoners) en elke vorm van maatschappelijke hulp aan deze doelgroepen die niet door een andere subsidiërende overheid wordt terugbetaald.

Indien een uitgave gesubsidieerd wordt door meerdere overheden, moet een uitsplitsing volgens subsidiërende overheid mee bezorgd worden.

De verantwoordingsstukken moeten ofwel voor voldaan verklaard zijn, ofwel vergezeld zijn van de betalingsbewijzen (bankrekeninguittreksels of elke andere vorm van betalingsbewijs).

Ze moeten chronologisch genummerd zijn en vooraan moet een lijst zitten. De lijst moet afgesloten worden met het totale bedrag en moet gedateerd en ondertekend zijn door een persoon die ertoe gemachtigd is de begunstigde te verbinden.

De controle van deze stukken door de beherende administratieve dienst moet het mogelijk maken uit te maken of de vastgelegde uitgaven werkelijk plaatsvonden voor de verwezenlijking van de acties waarin deze overeenkomst voorziet.

Artikel 7: Bezwaar

Indien na controle van de bewijsstukken het bedrag van de aanvaarde bewijsstukken lager ligt dan het bedrag van de toegekende subsidie, zal de subsidie slechts uitbetaald worden ten belope van het bedrag van de aanvaarde bewijsstukken.

In ieder geval zal elke begunstigde, na de controle van het dossier van de bewijsstukken, een brief ontvangen waarin het definitief toegekende bedrag bevestigd wordt en waarin de begunstigde, binnen de 15 dagen, uitgenodigd wordt een schuldvordering met dit bedrag over te maken. Vanaf de ontvangst van deze brief heeft de begunstigde 15 dagen tijd om zijn argumenten voor te leggen indien hij niet akkoord gaat met de voorgestelde bedragen.

De bevoegde ordonnateur neemt de eindbeslissing na analyse van de door de begunstigde uiteengezette middelen.

Artikel 8: Verzending van de documenten

Alle kennisgevingen of mededelingen ingevolge onderhavige overeenkomst moeten op geldige wijze door de partijen naar de volgende adressen verzonden worden:

1. Voor het Gewest

Gewestelijke Overheidsdienst Brussel
 Brussel Plaatselijke Besturen
 Directie Specifieke Initiatieven
 Ter attentie van de Heer Rochdi Khabazi, Directeur-generaal
 City Center – 1^{ste} verdieping
 Kruidtuinlaan 20
 1035 Brussel

2. Voor de begunstigde

College van Burgemeester en Schepenen van de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe

Opgesteld te Brussel in twee exemplaren, op

Voor het **BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK GEWEST**,

De Minister-President van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, bevoegd voor Plaatselijke Besturen,

Rudi VERVOORT

Voor de gemeente,

De Gemeentesecretaris,

Patrick LAMBERT

De Burgemeester,

Olivier MAINGAIN

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.

#018/19.03.2018/A/0017#

INTERPELLATIONS (Section 4 – art. 7 – sous-section 1) :

INTERPELLATIES (Afdeling 4 – art. 7 – onderafdeling 1):

17. A.I.S. de Woluwe-Saint-Lambert – Représentation de l’opposition. (M. IDE)
S.V.K. van Sint-Lambrechts-Woluwe – Vertegenwoordiging van de oppositie. (dhr. IDE)

M. IDE a entendu le bourgmestre dire que l’opposition était représentée dans toutes les ASBL communales ou para-communales, sauf une où la situation devrait être améliorée. Il demande s’il parlait de l’A.I.S. car, en tous cas, les partis de l’opposition n’y sont pas représentés. Il demande donc au Collège pourquoi les partis de l’opposition ne sont pas représentés au Conseil d’administration de l’agence immobilière sociale. Il demande en outre de prendre les mesures pour que cette carence soit corrigée dans les plus brefs délais, afin que l’opposition puisse participer aux délibérations et exercer son légitime contrôle démocratique.

M. MAINGAIN répond que l'opposition était représentée au sein de l'Assemblée générale et du Conseil d'administration de l'A.I.S. mais que le représentant MR a démissionné. Il signale qu'un rappel a été adressé à la présidente de la section locale du MR pour désigner un nouveau représentant MR au sein de cette instance et que celle-ci a confirmé que ce serait fait.

M. IDE demande pourquoi un représentant MR et pas ECOLO.

M. MAINGAIN répond que c'est le résultat des élections qui détermine la représentation par groupe politique. Il précise que l'on applique le principe général de la règle proportionnelle. Il fait remarquer qu'en respectant la représentation proportionnelle basée sur les résultats électoraux, il faudrait une trentaine de membres au sein du Conseil d'administration de l'A.I.S. pour que tous les groupes politiques puissent être représentés. Il ajoute que, suivant le Pacte culturel qui n'est pas d'application pour l'A.I.S., les groupes non représentés ont droit à un observateur et il ne s'opposerait pas à une ordonnance qui prévoirait une mesure similaire dans d'autres domaines.

M. IDE prévient Mme NAHUM qu'il demandera les informations relatives aux budgets et aux comptes de l'A.I.S.

#018/19.03.2018/A/0018#

Dhr. IDE heeft de burgemeester horen zeggen dat de oppositie in alle gemeentelijke of paracommunale vzw's vertegenwoordigd was, op één na waar de situatie verbeterd moest worden. Hij vraagt of de burgemeester het over het SVK had, waar daar zijn de oppositiepartijen in ieder geval niet vertegenwoordigd. Hij vraagt dus aan het College waarom de oppositiepartijen niet vertegenwoordigd zijn in de Raad van Bestuur van het Sociaal Verhuurkantoor. Hij vraagt bovendien dat deze nalatigheid zo snel mogelijk wordt rechtgezet opdat de oppositie aan de beraadslagingen zou kunnen deelnemen en haar democratische controlebevoegdheid zou kunnen uitoefenen.

Dhr. MAINGAIN antwoordt dat de oppositie in de Algemene Vergadering en de Raad van Bestuur van het SVK vertegenwoordigd was, maar dat de MR-vertegenwoordiger zijn ontslag heeft ingediend. Hij wijst erop dat men een herinnering gestuurd heeft naar de voorzitter van de plaatselijke MR-afdeling met de vraag om een nieuwe MR-afgevaardigde voor deze instelling aan te duiden en dat zij geantwoordt heeft dat men dat in orde zou brengen.

Dhr. IDE vraagt waarom het een MR-afgevaardigde moet zijn en niet ECOLO?

Dhr. MAINGAIN antwoordt dat het de verkiezingsuitslagen zijn die de vertegenwoordiging per politieke fractie bepaalt. Hij wijst erop dat men het algemene principe van de evenredigheidsregel hanteert. Hij merkt op dat indien men de evenredige vertegenwoordiging op basis van de verkiezingsuitslagen zou hanteren, er een dertigtal leden in de Raad van Bestuur van het SVK zouden moeten zetelen opdat alle politieke partijen erin vertegenwoordigd zouden zijn. Hij voegt eraan toe dat volgens het Cultuurpact, dat niet van toepassing is op het SVK, de niet vertegenwoordigde fracties recht hebben op een waarnemer en dat hij zich niet zou verzetten tegen een ordonnantie die een dergelijke maatregel in andere domeinen zou voorzien.

Dhr. IDE waarschuwt mw. NAHUM dat hij inlichtingen zal opvragen betreffende de budgetten en rekeningen van het SVK.

#018/19.03.2018/A/0018#

Mme DESTREE-LAURENT et M. DELOOZ quittent la séance.

Mw. DESTREE-LAURENT en dhr. DELOOZ verlaten de vergaderzaal.

18. Expropriation pour cause d'utilité publique de six parties de parcelles situées dans le vallon du Kerkedelle. (Mme DE VALKENEER)
Onteigening voor openbare doeleinden van zes delen van percelen gelegen in de vallei van de Kerkedelle. (mw. DE VALKENEER)

Mme DE VALKENEER interpelle le Collège en ces termes concernant l'expropriation pour cause d'utilité publique de six parties de parcelles situées dans le vallon du Kerkedelle :

« Le 17 octobre dernier, le Gouvernement bruxellois approuvait, par arrêté, le plan d'expropriation relatif aux six parties de parcelles situées dans le vallon du Kerkedelle. Comme vous l'avez précédemment expliqué, le quartier Kerkedelle est souvent victime d'inondations lors de fortes pluies, en raison notamment de la réduction de la section d'égout à cet endroit. Aux fins de pallier ce problème, il était nécessaire d'une part, de remplacer les canalisations et de modifier le trajet de l'égout et d'autre part, de déplacer et d'étendre le sentier 26 qui traverse le Kerkedelle. Le nouveau tracé de l'égout et du sentier traversant des parcelles non communales, la commune a entamé des négociations en vue de conclure une convention de servitude avec les propriétaires concernés. Lesdits propriétaires ont été invités à marquer leur accord sur le projet de convention visant à créer un servitude en sous-sol pour l'égout et une servitude hors sol pour le sentier. L'accord de l'ensemble des propriétaires était nécessaire pour conclure cette convention. Certains propriétaires ont marqué leur accord, d'autres leur désaccord tandis que d'autres propriétaires ne se sont pas manifestés. Dès lors que tous les propriétaires n'ont pas donné leur accord, la commune n'a eu d'autre choix, aux fins de prévenir les risques d'inondations, que d'entamer une procédure d'expropriation. Le 16 septembre 2016, notre Conseil communal a adopté le plan d'expropriation nécessaire à l'installation de l'égout par HYDROBRU et à l'extension du sentier 26. Ce plan d'expropriation, désormais approuvé par l'arrêté du Gouvernement bruxellois du 5 octobre 2017, permettra à la commune de poursuivre ses actions en matière de lutte contre les inondations. Pourriez-vous nous informer davantage sur la phase d'exécution du plan d'expropriation tel qu'approuvé par le Gouvernement, notamment en détaillant les travaux de mise en œuvre qui seront prochainement entrepris dans le vallon du Kerkedelle ? »

M. MAINGAIN répond qu'il s'agit d'un dossier qui a connu une longue histoire car il y a eu beaucoup de résistance et d'opposition de certains propriétaires alors que d'autres, plus nombreux, sont favorables au projet. Il explique qu'il y a eu de nombreuses réunions avec les différents propriétaires pour tenter de les convaincre de signer une convention de servitude mais qu'il fallait qu'on ait l'accord de tous les propriétaires et certains l'acceptaient, d'autres ne répondaient pas et quelques-uns, assez tenaces, refusaient. Il confirme qu'il n'y a donc pas eu d'autre choix que de faire prendre un arrêté d'expropriation par la Région via Bruxelles Développement Urbain. Il signale que cet arrêté, publié au Moniteur belge le 17 octobre, a été relayé auprès des propriétaires pour leur offrir une dernière possibilité de marquer leur accord sur la convention de servitude mais que cette demande est restée lettre morte et qu'en février, on est finalement arrivé à la conclusion qu'il n'y avait pas d'autre choix que de demander à la Région de poursuivre le plan d'expropriation et on a demandé l'intervention de Bruxelles Fiscalité. Il précise qu'il y aura un montant d'indemnisation mais que la procédure d'expropriation suivra son cours pour tous. En effet, on ne peut pas faire une convention de servitude pour les uns et une expropriation pour d'autres. Il annonce qu'il faudra 3 à 4 mois pour terminer la procédure d'expropriation et qu'ensuite, HYDROBRU pourra dire quand les travaux pourront commencer (sans doute fin 2018), ce qui offrira enfin une solution pour tout un quartier de la commune en matière d'inondations.

Mme DE VALKENEER demande qui fixe la modification du tracé du sentier 26.

M. MAINGAIN répond que c'est prévu dans l'arrêté d'expropriation et que les plans sont dressés par la commune et seront présentés au Conseil communal encore cette année.

M. de HARENNE demande qui paie ces expropriations et qui fixe la valeur des terrains.

M. MAINGAIN répond que c'est la Région (Bruxelles Fiscalité) qui établit la valeur des terrains. Il ajoute que les propriétaires vont se retrouver sans possibilité de garder une partie de terrain à aménager et qu'on va les priver d'une partie de leur jardin et alors que la servitude proposée portait essentiellement sur le sous-sol et leur aurait permis de garder la jouissance de leur terrain en surface. Il précise que c'est la commune qui paiera l'indemnité.

#018/19.03.2018/A/0019#

Mw; DE VALKENEER interpelleert als volgt het College betreffende de onteigening ten algemene nutte van zes delen van percelen gelegen in de vallei van de Kerkedelle:
 "Op 17 oktober ll. heeft de Brusselse Regering per besluit het plan goedgekeurd voor de onteigening van de zes delen van percelen gelegen in de vallei van de Kerkedelle. Zoals u voorheen al hebt uitgelegd, is de wijk Kerkedelle bij hevige regenval vaak het slachtoffer van overstromingen doordat de riolen op die plek kleiner van diameter zijn. Om dit probleem aan te pakken was het nodig om deze leidingen te vervangen en het traject van de rioleringen te wijzigen en om het pad 26 dat door de Kerkedelle loopt te verleggen en uit te breiden. Aangezien het nieuwe tracé voor de riolering en het pad over percelen loopt die geen eigendom van de gemeente zijn, heeft deze laatste onderhandelingen opgestart om met de betrokken eigenaars een overeenkomst van erfdiensbaarheid af te spreken. Voormelde eigenaars werden uitgenodigd om hun fiat te geven voor dit voorstel van overeenkomst waarbij er ondergronds een erfdiensbaarheid zou worden gecreëerd voor de riolering en bovengronds voor het pad. Om deze overeenkomst te kunnen sluiten had men het fiat van alle eigenaars nodig. Sommige eigenaars hebben zich formeel voor of tegen het voorstel uitgesproken en andere eigenaars hebben niet van zich laten horen. Aangezien niet alle eigenaars hun fiat hebben gegeven, had de gemeente geen andere keus dan een onteigeningsprocedure op te starten om zo het overstromingsrisico in te dijken. Onze Gemeenteraad heeft op 16 september 2016 het onteigeningsplan goedgekeurd dat nodig was opdat HYDROBRU de riolering kon leggen en men het pad 26 kon uitbreiden. Dit onteigeningsplan, dat werd goedgekeurd door het Brusselse Regeringsbesluit van 5 oktober 2017, zal de gemeente in staat stellen om haar strijd tegen de overstromingen verder te zetten. Kunt u ons wat meer vertellen over de uitvoeringsfase van het onteigeningsplan zoals dat door de Regering werd goedgekeurd, meer bepaald door meer uitleg te geven over werken die binnenkort in de vallei van de Kerkedelle van start zullen gaan?"

Dhr. MAINGAIN antwoordt dat dit dossier al lang aansleept aangezien er vanwege bepaalde eigenaars heel wat weerstand was terwijl de meerderheid der eigenaars wel degelijk voorstander van het project was. Er waren heel wat vergaderingen met de verschillende eigenaars om ze ertoe aan te zetten de overeenkomst van erfdiensbaarheid te tekenen, maar alle eigenaars moesten hun fiat geven. Sommigen hebben dit aanvaard, anderen hebben niet geantwoord en een paar koppige tegenstanders hebben geweigerd. Er bleef dus geen andere keuze dan door het Gewest een onteigeningsbesluit te laten opmaken via Brussel Stedelijke Ontwikkeling. Hij wijst erop dat dit besluit dat op 17 oktober in het Belgisch Staatsblad werd gepubliceerd, aan de eigenaars werd overgemaakt om ze een laatste kans te geven om hun fiat te geven voor de overeenkomst van erfdiensbaarheid maar dat er niet werd op ingegaan en dat men in februari eindelijk tot de vaststelling is gekomen dat er geen andere keuze was dan aan het Gewest te vragen om het onteigeningsplan tot uitvoering te brengen en aan Brussel Fiscaliteit te vragen tussenbeide te komen. Hij wijst erop dat er een vergoeding zal volgen, maar dat iedereen onteigend zal worden. Men kan inderdaad geen overeenkomst van erfdiensbaarheid afsluiten voor de enen en de anderen onteigenen. De onteigeningsprocedure zal 3 à 4 maanden duren en daarna zal HYDROBRU kunnen zeggen wanneer de werken zullen kunnen beginnen (ongetwijfeld eind 2018). Hiermee zal er eindelijk een oplossing geboden kunnen worden voor de overstromingen in een hele wijk van de gemeente.

Mw. DE VALKENEER vraagt wie de wijziging van het tracé van pad 26 vaststelt.

Dhr. MAINGAIN antwoordt dat dit voorzien is in het onteigeningsbesluit, dat de gemeente de plannen opstelt en dat deze nog dit jaar aan de Gemeenteraad voorgelegd zullen worden.

Dhr. de HARENNE vraagt wie deze onteigeningen betaalt en wie de waarde van de gronden bepaalt.

Dhr. MAINGAIN antwoordt dat het Gewest (Brussel Fiscaliteit) de waarde van de gronden bepaalt. Hij voegt eraan toe dat de eigenaars geen klein stukje zullen kunnen houden om te bewerken en dat men een deel van hun tuintjes zal wegnemen, daar waar de voorgestelde erfdienstbaarheid voornamelijk op de ondergrond sloeg en ze bovengronds dus nog hadden kunnen genieten van hun terrein. Hij legt uit dat de gemeente de vergoeding zal betalen.

#018/19.03.2018/A/0019#

Mme DESTREE-LAURENT et M. DELOOZ rentrent en séance tandis que M. LEMAIRE la quitte. Mw. DESTREE-LAURENT en dhr. DELOOZ komen de vergaderzaal terug binnen terwijl dhr. LEMAIRE ze verlaat.

19. Création de nouvelles parcelles potagères à Woluwe-Saint-Lambert. (M. VAN DER AUWERA)
Inplanting van nieuwe moestuinen in Sint-Lambrechts-Woluwe. (dhr. VAN DER AUWERA)

M. VAN DER AUWERA rappelle son intérêt pour les parcelles potagères dans la commune et considère qu'il y a un intérêt social à les multiplier. Il propose de créer un nouveau site de parcelles potagères sur un terrain qu'il croit être communal, à savoir le terrain cadastré 129 situé entre l'extrémité de l'avenue de la Nielle et la rue Théodore De Cuyper au carrefour avec l'avenue Jacques Brel, qui a une superficie de 43 ares environ et où il estime que le potentiel existe pour créer environ 40 parcelles potagères individuelles de 50 m². Il voit là une possibilité d'offrir une alternative à une dizaine de potagistes qui occupent, avec l'accord du propriétaire (il a toutes les raisons de le penser), des parcelles sur un terrain voisin de 47 ares environ (terrain composé de plusieurs terrains cadastrés 132F4, 132E4, 130T, 131T, 131S et 130R) et qui ont eu vent d'un projet de construction sur la partie sud de l'avenue de la Nielle qui pourrait aboutir à leur éviction. Il pose les questions suivantes au Collège :

1. L'échevin de l'urbanisme a-t-il connaissance d'un projet en gestation qui concernerait les terrains constituant le potager existant ?
2. Le potager actuel des 10 potagistes occupe 6 terrains identifiés au cadastre. Certains de ces terrains sont-ils des propriétés communales et, si oui, lesquelles ?
3. Le terrain cadastré 129 est-il une propriété communale ?
4. Dans l'affirmative, quelles sont les intentions du Collège à propos de ce terrain ?
5. Quel est le statut de la voirie asphaltée qui l'emprunte ? Quid de la zone de parking ?
6. Sauf projet de vente imminent, seriez-vous favorable à un beau projet qui aurait l'avantage de reposer sur un groupe de potagistes expérimentés et pratiquant la culture sans pesticides ?

En question subsidiaire, il demande le nombre de personnes actuellement en attente d'attribution, le nombre de demandes reçues en 2017 et le nombre d'attributions ayant abouti dans cette même année.

Mme NAHUM répond d'abord à la question subsidiaire : 34 personnes habitant la commune sont actuellement en attente d'attribution, le nombre de demandes reçues en 2017 s'élève à 8 et le nombre d'attributions ayant abouti dans cette même année s'élève à 12. Elle précise que 7 personnes ont été radiées, soit faute de réponse au courrier (bien qu'on laisse un délai suffisamment long pour répondre), soit pour refus de la parcelle proposée. Elle communique les divisions de parcelles réalisées ou en cours :

- en 2017 :

- . sur le site de la rue de la Station de Woluwe, la parcelle n° 1 a été divisée en 6 parcelles de 40,50 m² chacune après avoir été totalement nettoyée pour augmenter sa superficie ;
- . à Hof ten Berg, la parcelle n° 2 qui avait une superficie de 140 m² a été divisée en deux ;

- en 2018 (en cours) :

- . la parcelle n° 4 de la rue de la Station de Woluwe (74 m²) sera divisée en deux parcelles de 37 m² avant sa réattribution.

Concernant le potager existant, elle répond qu'il n'y a pas de demande de permis d'urbanisme pour ce terrain, constitué de parcelles qui se jouxtent. Quant au terrain cadastré 129, elle confirme qu'il s'agit d'un terrain communal et précise qu'il n'y a pas de décision à ce jour quant à son affectation.

Elle ajoute que la voirie est située sur des parcelles communales mais qu'étant donné qu'elle se poursuit sur des parcelles privées n'appartenant pas à la commune et pour lesquelles il n'y a pas de volonté de rétrocéder l'emprise à la commune, la partie appartenant à la commune n'est actuellement pas reprise au domaine public. Par rapport à la mise en œuvre d'un projet de parcelles potagères, elle répond que la commune n'est pas en mesure d'imposer un tel projet considérant la situation patrimoniale existante et qu'il n'y a donc pas de projet imminent.

M. VAN DER AUWERA demande si on pourrait néanmoins envisager d'y créer une parcelle potagère.

M. MAINGAIN répond que la demande des habitants porte plutôt sur la réalisation d'un espace vert à cet endroit.

M. MATGEN signale qu'un tiers des personnes à qui on propose des parcelles renoncent immédiatement et un tiers de celles-ci abandonnent rapidement. Il fait référence à un rapport de Bruxelles Environnement sur l'offre en Région bruxelloise car il s'agit d'une offre à l'échelon bruxellois et les parcelles ne sont donc pas réservées aux habitants de Woluwe-Saint-Lambert. Selon ce rapport, la commune de Woluwe-Saint-Lambert présente une meilleure offre par rapport à des communes similaires : ex. 1 site pour 3.759 habitants à Woluwe-Saint-Lambert contre 1 site pour 5.066 habitants à Woluwe-Saint-Pierre, alors que la situation la plus critique se présente à Saint-Josse avec 1 site pour 13.603 habitants. Il précise que, parmi les 6 sites retenus comme prioritaires par la Région pour aménager des parcelles potagères, aucun n'est situé à Woluwe-Saint-Lambert mais il y a un site à Woluwe-Saint-Pierre.

M. VAN DER AUWERA laisse entendre que les gens refusent les parcelles proposées parce qu'ils ont attendu trop longtemps.

Mme NAHUM fait remarquer que ce n'est pas du tout ce qui a été dit et qu'en réalité, les gens renoncent parce qu'ils se rendent compte que c'est trop lourd de cultiver une parcelle.

M. MATGEN ajoute que la tendance va vers des projets de potagers urbains plus collectifs et que des ateliers de jardinage vont être organisés.

M. VAN DER AUWERA annonce qu'il viendra consulter le plan chez Mme NAHUM.
#018/19.03.2018/A/0020#

Dhr. VAN DER AUWERA herinnert eraan dat hij erg begaan is met de moestuinen in de gemeente en dat hij meent dat het sociaal erg belangrijk is om het aantal moestuinen uit te breiden. Hij stelt voor om een aantal nieuwe moestuinen te creëren op een stuk grond dat volgens hem van de gemeente is, namelijk het terrein dat gekadastreerd is onder het nummer 129, gelegen tussen het uiteinde van de Bolderiklaan en de Théodore De Cuyperstraat op het kruispunt met de Jacques Brellaan. Het heeft een oppervlakte van ongeveer 43 are en hij meent dat er een veertigtal individuele moestuintjes van 50 m² ingericht kunnen worden. Hij meent dat dit een alternatief zou kunnen zijn voor een tiental tuinders dat momenteel, met goedkeuring van de eigenaar (hij heeft geen enkele reden om het tegendeel te denken), percelen gebruikt op een buurstuk van ongeveer 47 are (bestaande uit verschillende percelen gekadastreerd onder 132F4, 132E4, 130T, 131T, 131S en 130R). Zij zouden wind hebben gekregen van een bouwproject in het zuidelijk deel van de Bolderiklaan waardoor ze hun tuintjes zouden moeten verlaten. Hij stelt de volgende vragen aan het College:

1. Heeft de schepen voor stedenbouw weet van een project dat de terreinen betreft waarop de huidige moestuintjes gelegen zijn?
2. De huidige 10 moestuinen beslaan 6 percelen die bij het kadaster gekend zijn. Zijn sommige van die terreinen gemeente-eigendom en zo ja, welke?
3. Is het gekadastreerd perceel 129 gemeente-eigendom?
4. Indien ja, wat is de gemeente er dan van plan mee?
5. Wat is het statuut van de geasfalteerde weg er naartoe? Wat met de parkeerzone?

6. Tenzij het stuk binnenkort verkocht wordt, zou u dan positief staan tegenover een mooi project dat gedragen wordt door ervaren tuinders die tuinieren zonder pesticiden?

Hij vraagt ook nog hoeveel personen er momenteel op een lapje grond wachten, hoeveel aanvragen er in 2017 waren en hoeveel perceeltjes er in dat jaar toegewezen werden.

Mw. NAHUM beantwoordt eerst de laatste vraag: 34 inwoners van de gemeente wachten momenteel op een lapje grond, in 2017 waren er 8 aanvragen en er werden dat jaar 12 tuintjes toegewezen. Ze verduidelijkt dat er 7 personen geschrapt werden omdat ze niet op hun briefwisseling antwoordden (hoewel de termijn zeker lang genoeg is) of omdat ze een voorgesteld tuintje geweigerd hebben. Ze deelt de bestaande of lopende verdeling van de percelen mee:

- in 2017:

- . op de site van de Stationsstraat van Woluwe werd perceel nr. 1 verdeeld in 6 percelen van ieder 40,50 m² nadat het volledig gereinigd werd om de oppervlakte ervan te vergroten;
- . op Hof ten Berg werd perceel nr. 2 (met een oppervlakte van 140 m²) in twee gedeeld;

- in 2018 (lopende):

- . perceel nr. 4 in de Stationsstraat van Woluwe (74 m²) zal in twee percelen van 37 m² opgesplitst worden voor ze toegewezen worden.

Wat de bestaande moestuin betreft, antwoordt ze dat er geen stedenbouwkundige vergunning aangevraagd is voor het terrein dat uit verschillende percelen bestaat. Wat gekadastreerd terrein 129 betreft, bevestigt ze dat het om een gemeentelijk perceel gaat en dat er tot op heden nog niets besloten is over de bestemming ervan. Ze voegt eraan toe dat de weg over gemeentelijke percelen loopt maar omdat deze verder loopt over private percelen die niet aan de gemeente toebehoren en waarvoor er geen wil bestaat om de greep erop aan de gemeente over te dragen, wordt het gemeentelijke deel momenteel niet opgenomen in het openbare domein. Wat een eventueel project rond een perceel met moestuinen betreft, antwoordt ze dat de gemeente gezien de bestaande patrimoniumsituatie een dergelijk project niet kan opleggen en dat er dus geen project op stapel staat.

Dhr. VAN DER AUWERA vraagt of men toch niet kan overwegen om er een moestuin te creëren.

Dhr. MAINGAIN antwoordt dat de inwoners eerder te vinden zijn voor een groene ruimte op die plek.

Dhr. MATGEN wijst erop dat een derde van de personen aan wie men een moestuin toewijst deze onmiddellijk weigeren en dat een derde heel snel opgeeft. Hij verwijst hiervoor naar een verslag van Leefmilieu Brussel over het aanbod in het Brussels Gewest aangezien het om een aanbod op Brussels niveau gaat en dat de percelen dus niet zijn voorbehouden aan inwoners van Sint-Lambrechts-Woluwe. Volgens dit verslag heeft de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe een beter aanbod dan de vergelijkbare gemeenten: bv. 1 site voor 3.759 inwoners te Sint-Lambrechts-Woluwe tegen 1 site voor 5.066 inwoners te Sint-Pieters-Woluwe, met de meest kritieke toestand in Sint-Joost met 1 site voor 13.603 inwoners. Hij wijst erop dat van de 6 sites die door het Gewest als prioritair zijn aangeduid om er moestuinen in te richten, er geen enkele in Sint-Lambrechts-Woluwe ligt maar wel een in Sint-Pieters-Woluwe.

Dhr. VAN DER AUWERA laat verstaan dat de mensen de voorgestelde percelen weigeren omdat ze te lang hebben moeten wachten.

Mw. NAHUM merkt op dat dit niet is wat er gezegd is en dat de mensen er afstand van doen omdat ze beseffen hoeveel werk er in kruipt.

Dhr. MATGEN voegt eraan toe dat men eerder naar collectieve stedelijke moestuinen neigt en dat er tuinateliers georganiseerd zullen worden.

Dhr. VAN DER AUWERA kondigt aan dat hij het plan bij mw. NAHUM zal komen inkijken.

#018/19.03.2018/A/0020#

M. LEMAIRE rentre en séance tandis que M. DELOOZ la quitte.
Dhr. LEMAIRE komt de vergaderzaal terug binnen terwijl dhr. DELOOZ ze verlaat.

20. Inspection des bassins d'orage privatifs du 20 février 2017 et engagements pris par l'échevin à cette occasion. (M. VAN DER AUWERA)
Inspectie van de private stormbekkens op 20 februari 2017 en de verbintenissen van de schepen bij die gelegenheid. (dhr. VAN DER AUWERA)

M. VAN DER AUWERA interpelle le Collège en ces termes sur sa proposition d'inspection des bassins d'orage privatifs du 20 février 2017 et les engagements pris par l'échevin à cette occasion : « 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 m². Lors du Conseil du 20 février 2017, j'ai proposé de prévoir un petit nombre de visites de contrôle de bâtiments soumis à l'obligation de prévoir un bassin d'orage lors de l'attribution de 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. J'avais à cette occasion proposé l'inspection de 10 bassins à titre expérimental. 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. Dans sa réponse, l'échevin de l'urbanisme s'était engagé à prendre un certain nombre d'initiatives. Nous sommes un an plus tard et j'interroge le Collège pour savoir :

- ce qui a effectivement été réalisé en matière d'inspection et quelles sont les enseignements que l'on peut en tirer ;
- si un inventaire a été réalisé et quel en est le résultat ;
- quelles autres investigations ont été réalisées et quels en sont les résultats ;
- quelles actions ou décisions le Collège compte prendre dans ce domaine spécifique des bassins d'orage privatifs pour contribuer à la lutte contre les inondations sur le plan de l'urbanisme. »

M. THAYER répond qu'effectivement, suite au règlement sur les bâtisses, les immeubles dont la surface imperméable est supérieure à 300 m² sont munis d'un bassin d'orage. Il signale que, depuis l'interpellation du 20 février 2017, le service a complété la liste des immeubles munis d'un bassin d'orage par les données des syndics ou des propriétaires concernés et que les permis délivrés ont été vérifiés quant à la présence d'un bassin d'orage sur les plans. Il précise qu'en cas d'absence d'un bassin sur le plan, le permis prescrit toujours de se conformer au règlement sur les bâtisses. Il ajoute qu'en collaboration avec le service de M. MATGEN, on a contacté les syndics d'un échantillon de 14 constructions parmi lesquels seulement 2 ont répondu et la réponse était dans les 2 cas qu'ils n'étaient pas au courant de l'existence d'un bassin d'orage mais qu'après vérification, ils confirmaient son existence et un seul syndic a fait procéder à l'entretien du bassin et en a transmis la preuve.

M. MATGEN ajoute qu'il n'y a pas d'obligation légale d'entretien. Il fait remarquer que le travail était utile et a permis de déterminer que les bassins d'orage font en moyenne 40 m³ par immeuble. Il annonce que le constat réalisé à Woluwe-Saint-Lambert sera relayé auprès des autres communes bruxelloises et de Bruxelles Environnement car il y a matière à mettre en place une législation. Il confirme que de nombreux syndics ne connaissent pas l'existence de ces bassins.

M. VAN DER AUWERA salue le travail réalisé. Il en déduit qu'il y a 4.000 m³ de stockage dont on ne connaît pas l'état. Il se déclare convaincu que l'on peut faire quelque chose au niveau régional mais il est d'avis que l'on pourrait aussi prendre une initiative au niveau communal, par exemple via une firme spécialisée telle que celles qui procèdent au nettoyage des fosses septiques.

M. LEMAIRE s'étonne qu'il n'y ait pas d'obligation d'entretien car cela ne sert alors à rien de faire un bassin d'orage. Il ajoute qu'en cas de changement de syndic, celui-ci ne va pas entreprendre des recherches et il suggère donc de donner une petite information aux syndics.

M. THAYER confirme qu'en urbanisme, il n'y a pas d'obligation d'entretien. Il signale néanmoins que le calcul au niveau de ce type de bassins est vérifié par Bruxelles Environnement. Il est d'avis qu'il y aurait intérêt à relayer cette question à un autre niveau et qu'il y aurait matière à réfléchir avec Bruxelles Environnement pour mettre en place un mécanisme plus ou moins similaire aux permis d'environnement car il s'agit d'une matière plus environnementale qu'urbanistique.

M. MATGEN ajoute qu'effectivement, il serait bénéfique d'avoir une ordonnance au niveau régional qui donnerait une sécurité juridique.

#018/19.03.2018/A/0021#

Dhr. VAN DER AUWERA interpelleert het College als volgt over zijn voorstel van 20 februari 2017 om de private stormbekkens te inspecteren en over de belofers van de schepen bij die gelegenheid: "In Sint-Lambrechts-Woluwe verplicht de bouwverordening sinds 29/08/1988 een "stormbekken" voor nieuwe bouwwerken waarvan de ondoordringbare oppervlakte meer dan 300 m² bedraagt. Tijdens de Raad van 20 februari 2017 heb ik voorgesteld om een klein aantal controlebezoeken te 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. Ik had bij deze gelegenheid voorgesteld om als proef 10 stormbekkens te inspecteren. In functie van het resultaat van deze inspectie zou er eventueel een gemeentereglement betreffende een verplicht periodiek onderhoud voorzien kunnen worden. In zijn antwoord had de schepen voor stedenbouw zich ertoe verbonden om een aantal initiatieven op te starten. We zijn een jaar verder en in wil van het College het volgende weten:

- wat werd er werkelijk gedaan op het vlak van inspecties en welke lessen kan men eruit trekken?
- werd er een inventaris opgemaakt en wat is het resultaat ervan?
- welke andere onderzoeken werden er verricht en wat zijn de resultaten ervan?
- welke actiepunten of beslissingen wil het College ondernemen op het specifieke gebied van de private stormbekkens om op het vlak van stedenbouw de strijd aan te gaan met de overstromingen?"

Dhr. THAYER antwoordt dat naar aanleiding van de bouwverordening gebouwen met een oppervlakte van meer dan 300 m² inderdaad uitgerust zijn met een stormbekken. Hij wijst erop dat de dienst sinds de interpellatie van 20 februari 2017 aan de hand van de gegevens van de betrokken beheerders of eigenaars de lijst heeft vervolledigd met gebouwen die uitgerust zijn met een stormbekken en dat men voor de afgeleverde vergunningen heeft nagegaan of er op de plannen wel degelijk een stormbekken voorzien is. Hij wijst erop dat wanneer er op het plan een stormbekken ontbreekt, de vergunning voorschrijft om zich in overeenstemming te stellen met de bouwverordening. Hij voegt eraan toe dat men in samenwerking met de dienst van dhr. MATGEN contact heeft opgenomen met de beheerders van een staal van 14 gebouwen waarvan slechts 2 geantwoord hebben. Het antwoord was in beide gevallen dat ze niet op de hoogte waren van het bestaan van een stormbekken maar dat ze na controle het bestaan ervan konden bevestigen. Een beheerder heeft daarna een onderhoud van het bekken laten uitvoeren en heeft het bewijs ervan overgemaakt.

Dhr. MATGEN voegt eraan toe dat er geen wettelijke verplichting bestaat wat het onderhoud betreft. Hij merkt op dat het nuttig werk was en dat men heeft kunnen vaststellen dat de stormbekkens gemiddeld 40 m³ per gebouw zijn. Hij kondigt aan dat men de bevindingen van Sint-Lambrechts-Woluwe aan de andere Brusselse gemeenten en Leefmilieu Brussel zal overmaken aangezien het nuttig zou zijn om hiervoor een wettelijk kader op te stellen. Hij bevestigt dat heel wat beheerders niet op de hoogte zijn van het bestaan van deze bekkens.

Dhr. VAN DER AUWERA neemt zijn hoed af voor het verrichte werk. Hij maakt hierop uit dat er 4.000 m³ opslagruimte is waarvan men de staat niet kent. Hij is ervan overtuigd dat met op gewestvlak iets kan doen, maar hij meent dat men ook op gemeentelijk vlak iets zou kunnen ondernemen, bijvoorbeeld via een gespecialiseerde firma zoals de firma's die septische putten reinigen.

Dhr. LEMAIRE is verbaasd dat er geen verplichting tot onderhoud bestaat aangezien het dan geen nut heeft om een stormbekken aan te leggen. Hij voegt eraan toe dat wanneer er van beheerder veranderd wordt deze geen opzoekingen zal doen en hij stelt dan ook voor om deze informatie aan de beheerders door te spelen.

Dhr. MATGEN voegt eraan toe dat er op het gebied van stedenbouw geen verplichting bestaat wat het onderhoud betreft. Hij wijst er wel op dat de berekening voor het niveau van dit type bekkens gecontroleerd wordt door Leefmilieu Brussel. Hij is van mening dat men deze kwestie naar een ander niveau moet doorspelen en dat men met Leefmilieu Brussel eens zou moeten nadenken om een soort mechanisme op poten te zetten zoals voor de milieuvergunningen aangezien het meer om leefmilieu dan stedenbouw gaat.

Dhr. MATGEN voegt eraan toe dat het inderdaad goed zou zijn om een ordonnantie op gewestelijk niveau te hebben waardoor men wat meer rechtszekerheid zou hebben.

#018/19.03.2018/A/0021#

M. THAYER quitte la séance.

Dhr. THAYER verlaat de vergaderzaal.

21. Accès électronique en consultation aux documents officiels du Conseil communal et du Collège.

(M. VAN DER AUWERA)

Elektronische toegang voor raadpleging van de officiële documenten van de Gemeenteraad en het College. (dhr. VAN DER AUWERA)

M. VAN DER AUWERA interpelle le Collège en ces termes sur l'accès électronique en consultation aux documents officiels du Conseil communal et du Collège :

« Lors du Conseil du 18 septembre 2017, j'ai demandé pourquoi, alors que dans plusieurs communes de la Région bruxelloise, les conseillers communaux bénéficient d'un accès à tous les PV sur une plateforme électronique qui gère les réunions du Collège et les Conseils communaux, à Woluwe-Saint-Lambert ce n'est pas encore le cas. A cette occasion, le bourgmestre avait demandé 3 mois pour faire des recherches et des vérifications sur la mise à disposition d'une solution pilotée par la Région. Faute de cela, la solution d'un accès au système BOS actuel serait mise en place. Nous voici 6 mois plus tard et j'interroge le Collège pour savoir :

- quels sont les résultats des recherches entreprises ?
- quand disposerons-nous enfin d'un outil de démocratie performant mais cependant usuel pour faciliter le travail des conseillers communaux ? »

M. LIENART répond qu'à partir du Collège du 3 mai, les conseillers pourront avoir accès à tous les PV du Collège. Il précise que le PV du Collège qui a lieu le jeudi est approuvé le jeudi suivant et sera disponible à partir du lundi ou mardi, au même moment que pour l'ensemble de l'administration.

#018/19.03.2018/A/0022#

Dhr. VAN DER AUWERA interpelleert het College over de elektronische toegang ter consultatie van de officiële documenten van de Gemeenteraad en van het College:

"Tijdens de Raad van 18 september 2017 heb ik gevraagd waarom in Sint-Lambrechts-Woluwe de gemeenteraadsleden nog geen toegang hebben tot alle PV's via een elektronisch platform dat alle vergaderingen beheert van het College en van de Gemeenteraden terwijl dat in verscheidene andere gemeenten van het Brussels Gewest wel het geval is. Bij die gelegenheid heeft de burgemeester om 3 maanden gevraagd om onderzoek te doen naar een oplossing die door het Gewest zou worden voorgesteld. Bij ontstentenis daarvan zou men een toegang tot het huidige BOS-systeem uitwerken. We zijn zes maanden verder en ik wil van het College het volgende weten:

- wat is het resultaat van het onderzoek?
- wanneer zullen we over een performant democratisch instrument beschikken om het werk van de gemeenteraadsleden te vergemakkelijken?"

Dhr. LIENART antwoordt dat de raadsleden van het College van 3 mei toegang zullen hebben tot alle PV's van het College. Hij wijst erop dat het PV van het College dat donderdag plaatsvindt de volgende donderdag wordt goedgekeurd en vanaf maandag of dinsdag beschikbaar zal zijn, op hetzelfde ogenblik als voor de hele administratie.

#018/19.03.2018/A/0022#

MM. THAYER et DELOOZ rentrent en séance.

De heren THAYER en DELOOZ komen de vergaderzaal terug binnen.

22. Le budget genré (gender budgeting) à Woluwe-Saint-Lambert ? (Mme DRANSART)
De genderbegroting (gender budgeting) te Sint-Lambrechts-Woluwe? (mw. DRANSART)

Mme DRANSART exprime tout d'abord son ressenti à l'occasion de ce 8 mars :

« Pourquoi une Journée Internationale des Droits des Femmes ? Pourquoi... ? C'est tous les jours de l'année, que les droits des femmes devraient être respectés et mis en pratique. C'est tous les jours de l'année qu'il faut combattre toute inégalité ou toute discrimination vis-à-vis d'un être humain, qu'il soit femme ou homme d'ailleurs. Un jour peut-être, il sera devenu inutile d'écrire une Charte contre le Sexisme. On n'est pas encore sorti de l'auberge, je vous le dis. Mais je reste positive... Alors j'ai signé la Charte contre le Sexisme. Je suis même la dix-huitième personne à avoir ajouté mon nom... en ligne sur le site communal. Je me suis engagée. Alors maintenant il me doit d'agir... voilà le pourquoi de cette interpellation. »

Elle s'adresse aux membres du Collège pour connaître la réponse à la question qu'elle se pose au sujet de l'existence ou non du « gender budgeting » au sein de l'administration communale de Woluwe : ce budget est-il mis en place ou pas ? Elle rappelle que le « gender budgeting » est « une application de l'approche intégrée de l'égalité entre les femmes et les hommes dans le processus budgétaire. Cela implique une évaluation des budgets existants avec une perspective de genre à tous les niveaux du processus budgétaire, ainsi qu'une restructuration des revenus et des dépenses dans le but de promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes ». Le « gender budgeting » est donc une analyse sous l'angle du genre de toutes les formes de dépenses et de recettes publiques et l'inventaire de leurs conséquences directes et indirectes sur la situation respective des femmes et des hommes. Le « gender budgeting » constitue une forme spécifique de budgétisation orientée sur les résultats.

(http://igvm-iefh.belgium.be/fr/activites/gender_mainstreaming/application/gender_budgeting)

Elle rappelle que le 8 mars, les membres du Collège de Woluwe-Saint-Lambert ont signé la Charte contre le Sexisme. Elle ose espérer que l'on est déjà passé à l'étape suivante de l'action contre le sexisme... qui concerne spécialement l'application du « gender budgeting » dans l'établissement du budget communal. Elle pose donc les questions suivantes concernant le budget genré dans les domaines ci-dessous :

- « 1) J'aimerais connaître la ventilation des rémunérations effectives moyennes par niveau (de A à E), par sexe, et ce pour les statutaires et les contractuels, suivant le principe du « à travail égal, salaire égal » (sur base des statistiques contenues dans le budget 2018 – Service ordinaire pages 73 et 74).
- 2) En matière d'équilibre aux postes statutaires pour les postes à responsabilités aux plus hauts niveaux, puisqu'il n'y a aucune femme dans les niveaux A7, A8, A9, A10, A11 et qu'on y compte 3 hommes, comment et quand comptez-vous restaurer l'équilibre ?
- 3) Pouvez-vous nous éclairer sur le déséquilibre très significatif qui existe entre les hommes et les femmes pour les catégories de personnel statutaire et de personnel contractuel et de surcroît entre chacune de ces catégories ?
- 4) Dans le domaine de l'accès aux sports pour les femmes et les subsides qui sont alloués à chacun de ces sports, j'aimerais connaître la ventilation des subsides par type de sport et par sexe et la fréquentation par sexe pour chacun de ces sports. »

Elle remercie les membres du Collège de répondre à toutes ses questions et surtout de mettre en application le « gender budgeting » au sein de l'administration communale.

M. MAINGAIN répond que certaines statistiques seront communiquées sous forme de réponse écrite. Il signale qu'il n'y a pas de différence de barèmes entre les hommes et les femmes à l'administration mais qu'il peut y avoir une variable en fonction de la composition de ménage, propre à la situation personnelle de chacun. Il ajoute qu'il y a une répartition 50/50 au sein du Comité de direction et qu'aux plus hauts niveaux de l'administration, il n'y a pas de grades A8/A9, les grades A11 et A10 sont le secrétaire communal et le receveur et le grade A7 est le directeur des Services Techniques. Il explique que le fait que ces postes soient occupés par des hommes est le résultat de l'ancienneté dans l'administration mais que, dans la nouvelle génération, il y a plus de femmes qui ont des chances d'être promues. Il fait remarquer qu'à d'autres niveaux tels que les gardiens de la paix et les agents contrôleurs du stationnement, on essaie d'avoir un équilibre mais encore faut-il qu'il y ait des candidates qui se présentent. Par rapport au personnel contractuel, il explique que l'on engage d'abord sous contrat et qu'ensuite, il y a des examens de statutarisation mais qu'il n'y a pas d'obligation de s'y présenter et tous ne font pas le choix de le faire, que ce soient des hommes ou des femmes. Quant au budget genré, il répond que ce n'est pas simple à mettre en œuvre pour tous les crédits mais que c'est un processus que l'on a engagé en juin 2017. Il en énumère les différentes étapes :

- Juin 2017 : le receveur, les responsables des Finances, du service PPP (Planification, Projets, Protection du Patrimoine) et du service F.A.S.E. ont été autorisés à participer à une réunion gratuite d'une demi-journée intitulée « Gender budgeting », organisée par Bruxelloise Pouvoirs Locaux, le 28/06/2017, à Bruxelles.
- Août 2017 : le receveur et la responsable du service F.A.S.E. ont été désignés pour participer à une formation gratuite de 3 jours intitulée « Formation au gender budgeting pour les fonctionnaires communaux », organisée par Bruxelles Pouvoirs Locaux, les 09/10, 20/10 et 09/11/2017, à l'ERAP.
- Collège du 31/08/2017 : établissement des catégories concernant les articles budgétaires dans le cadre du budget « genré ». Un accord a été marqué sur l'application suivante des différentes catégories concernant les articles budgétaires communaux, dans le cadre de la mise en place du budget genré :
 - Catégorie 1 : les crédits neutres, qui ne représentent pas de dimension de genre, qui concernent le fonctionnement interne (matériels, consommation d'énergie, d'eau, etc.) ;
 - Catégorie 2 : les crédits spécifiques au genre relatifs à des actions visant à réaliser l'égalité des genres, où l'on peut clairement distinguer les genres et où l'on peut distinguer une proportion de ce crédit pour atteindre une réduction des inégalités ;
 - Catégorie 3 : les crédits genrables (à genrer ou non spécifiques) qui touchent directement ou indirectement aux personnes mais qui présentent une dimension de genre. Ces crédits englobent tous les autres crédits dont on n'est pas certain de leur classification.

Le service F.A.S.E. a été désigné comme service pilote pour présenter un budget genré en 2018.

Les autres services suivront progressivement d'exercice budgétaire en exercice budgétaire, l'objectif étant que pour 2020, tous les services puissent présenter un budget complètement genré.

- Collège du 29/06/2017 : afin de répartir le montant des subsides aux clubs de seniors, le Collège a pris connaissance de la modification du tableau de répartition qui tient compte désormais de la proportion de femmes et d'hommes composant les comités.
- Dans le cadre de l'octroi de leur subside, il a également été demandé aux ASBL Centre de Consultations Familiales et Sexologiques et Centre de Promotion pour Personnes Handicapées de communiquer leur rapport d'activité avec la ventilation du nombre de femmes et d'hommes fréquentant leurs activités, ainsi que la liste du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale, avec la proportion femmes/hommes.

A la question concernant l'accès aux sports pour les femmes, M. BOTT répond que l'on dénombre à Woluwe-Saint-Lambert plus de 150 clubs et associations organisant des activités sportives dans environ 50 disciplines ou groupes de disciplines différents. Il signale que la grande majorité de ces clubs et associations sont mixtes, soit accessibles tant aux filles qu'aux garçons, et qu'une dizaine seulement se déclarent réservés aux garçons (essentiellement football + volley + rugby), le chiffre étant identique pour ce qui concerne ceux qui s'adressent exclusivement à un public féminin (gymnastique rythmique/sportive + danse + remise en forme). Il fait remarquer que les différences de nombres d'affiliations entre garçons et filles ne peuvent être déterminées que pour les clubs et associations qui introduisent des demandes pour l'obtention de subsides.

Il communique le détail par groupes de sports pour les clubs et associations ayant sollicité des subsides en 2017 :

- ARTS MARTIAUX : 24,9 % de filles/femmes ;
- ATHLÉTISME : 49,2 % de filles/femmes ;
- BADMINTON : 25,7 % de filles/femmes ;
- BASEBALL/SOFTBALL : 27,4 % de filles/femmes ;
- BASKET-BALL : 30 % de filles/femmes ;
- CYCLOTOURISME : 20,4 % de filles/femmes ;
- DANSES DE SALON : 49,1 % de filles/femmes ;
- ESCALADE : 22,2 % de filles/femmes ;
- ESCRIME : 25 % de filles/femmes ;
- FOOTBALL : les 3 clubs ayant sollicité des subsides sont exclusivement masculins mais il y a un club non subsidié composé à 100 % de filles ;
- FRISBEE 35,64 % de filles/femmes ;
- GYMNASTIQUE : 2 clubs (Brussels GR / Europa Gym) exclusivement féminins, soit 100 % ;
- HOCKEY : La Rasante compte 47,6 % de filles ;
- JOGGING : 37,9 % de filles/femmes ;
- LACROSSE : 73 affiliés dont 41 filles/femmes, soit 56,1 % ;
- NATATION/PLONGEON/WATER-POLO : 32,3 % de filles/femmes ;
- PLONGÉE : 32 % de filles/femmes ;
- RUGBY : le Kibubu RC est exclusivement masculin et il n'y a pas de statistiques pour les filles ;
- TENNIS : 2 clubs comptant 397 affiliés dont 90 filles/femmes, soit 22,6 % ;
- TENNIS DE TABLE : 1 club concerné (CTT Royal Alpa Schaerbeek/Woluwe) comptant 196 affiliés dont 19 filles/femmes, soit 9,6 % ;
- VOLLEY-BALL : 2 clubs comptant 53,2 % de filles/femmes.

Il ajoute que les informations concernant les subsides seront envoyées par écrit.

Mme DRANSART demande si l'information va vers les filles. Elle trouve étonnant qu'il y ait si peu de filles.

M. BOTT répond que tous les clubs sont généralement mixtes.

Mme DRANSART ajoute que ce n'est pas la faute des femmes si elles ne se présentent pas aux postes de plus haut niveau. Elle regrette qu'il y ait beaucoup plus d'hommes dans le personnel statutaire.

M. MAINGAIN répond que c'est la conséquence de l'ancienneté mais qu'aujourd'hui, on recrute beaucoup plus de femmes que d'hommes.

Mme DRANSART serait favorable au fait que le poste de directeur des Services Techniques qui va bientôt se libérer soit confié à une femme, ce qui ferait un poste sur les 3 plus hauts niveaux occupé par une femme.

M. MAINGAIN répond qu'il y aura sûrement des candidates.

#018/19.03.2018/A/0023#

Mw. DRANSART wil het eerst hebben over wat ze voelt op deze 8 maart:

"Waarom een Internationale Vrouwendag? Waarom...? Vrouwen en hun rechten moeten alle dagen van het jaar gerespecteerd worden. Men moet alle dagen van het jaar iedere vorm van ongelijkheid of discriminatie ten opzichte van een medemens bestrijden, ongeacht of het om een man of een vrouw gaat. Ooit zal het misschien overbodig zijn om een Charter tegen seksisme te schrijven. Maar er is nog veel werk. En toch blijf ik hoopvol. Vandaar dat ik het charter tegen seksisme ondertekend heb. Ik was zelfs de achttiende persoon die mijn naam toegevoegd heeft... online, op de website van de gemeente. Ik heb me geëngageerd. En nu moet ik handelen... Vandaar deze interpellatie."

Ze wil van het College een antwoord op de vraag of er in de gemeentelijke administratie van Sint-Lambrechts-Woluwe al dan niet aan "gender budgeting" wordt gedaan. "Gender budgeting" is "een toepassing van een geïntegreerde benadering van de gelijkheid tussen man en vrouw in het budgettaire proces. Dit impliceert een evaluatie van de bestaande budgetten in het licht van het geslacht op alle niveaus van het budgettaire proces evenals een herstructurering van de inkomsten en uitgaven met als doelstelling de gelijkheid tussen mannen en vrouwen." "Gender budgeting" is dus een analyse van alle vormen van openbare uitgaven en inkomsten met als invalshoek het geslacht, en een inventaris van de directe en indirecte gevolgen ervan op de respectievelijke situatie van mannen en vrouwen. "Gender budgeting" is dus een specifieke vorm van budgettering gericht op resultaten.

(http://igvm-iefh.belgium.be/fr/activites/gender_mainstreaming/application/gender_budgeting)

Ze herinnert eraan dat de leden van het College van Sint-Lambrechts-Woluwe op 8 maart het charter tegen seksisme ondertekend hebben. Ze hoopt dat we in de strijd tegen het seksisme al een volgende stap gezet hebben, met name de toepassing van "gender budgeting" bij het opstellen van de gemeentebegroting. Vandaar de volgende vragen over gender budgeting in de volgende domeinen:

"1) Ik wil de verdeling van de effectieve gemiddelde bezoldigingen kennen per niveau (van A t/m E) en per geslacht, dit zowel voor statutairen als contractuelen, volgens het principe "gelijk loon naar gelijk werk" (op basis van de statistieken in de begroting 2018 – Gewone begroting bladzijden 73 en 74).

2) Wat het evenwicht betreft op de statutaire posten met de hoogste verantwoordelijkheid, hoe en wanneer wil u het evenwicht herstellen aangezien er in de niveaus A7, A8, A9, A10, A11 geen vrouwen zijn en er 3 mannen zitten?

3) Kunt u de scheef getrokken balans verklaren tussen mannen en vrouwen voor zowel het statutair als het contractuele personeel en bovendien in ieder van deze categorieën?

4) Wat de toegang tot de sport voor vrouwen betreft en de subsidies die aan deze sporten worden toegekend, had ik graag de verdeling van deze subsidies per sport en geslacht gekend en ook hoe de verdeling onder de geslachten is voor ieder van deze sporten."

Ze dankt het College voor zijn antwoord op haar vragen en wil vooral zien dat het gemeentebestuur de "gender budgeting" toepast.

Dhr. MAINGAIN antwoordt dat bepaalde statistieken in de vorm van een geschreven antwoord zullen worden meegedeeld. Hij wijst erop dat er bij de administratie geen verschil in barema bestaat voor mannen en vrouwen, maar dat er wel een variabele kan spelen in functie van de gezinssamenstelling, iets wat eigen is aan de persoonlijke situatie. Hij voegt eraan toe dat de verdeling in het directiecomité 50/50 is, dat er op het hoogste niveau van het bestuur geen graden A8/A9 bestaan en dat de graden A11 en A10 de gemeentesecretaris en de ontvanger zijn. De graad A7 is de directeur van de Technische Diensten. Het feit dat deze graden door mannen bezet zijn, is het gevolg van anciënniteit binnen het bestuur, maar in de nieuwe generatie zijn er meer vrouwen die kans maken op promotie. Hij merkt op dat men op andere niveaus zoals bij de gemeenschapswachten en de beambten parkeerwachters men naar een evenwicht streeft, maar dat men daarvoor wel kandidaten nodig heeft. Wat het contractuele personeel betreft, legt hij uit dat men eerst met een contract aanwerft en dat er daarna statutariseringsexamens worden ingericht. Men is echter niet verplicht hieraan deel te nemen en niet iedereen doet het dan ook, zowel mannen als vrouwen. Wat "gender budgeting" betreft, antwoordt hij dat het niet eenvoudig is om zoiets voor alle kredieten toe te passen, maar dat het een proces is waarmee men al in juni 2017 begonnen is. Hij legt de verschillende stappen uit:

- Juni 2017: de ontvanger, de verantwoordelijken van de diensten Financiën, PPB (Planning, Projecten, Bescherming van het Patrimonium) en G.S.S.T. hebben deelgenomen aan een gratis vergadering van een halve dag over "genderbegroting" die op 28/06/2017 te Brussel georganiseerd werd door Brussel Plaatselijke Besturen.
- Augustus 2017: de ontvanger en de verantwoordelijke van de dienst G.S.S.T. worden aangeduid om op 09/10, 20/10 en 09/11/2017 aan de GSOB deel te nemen aan een gratis vorming van 3 dagen met als titel "Formation au gender budgeting pour les fonctionnaires communaux", georganiseerd door Brussel Plaatselijke Besturen.
- College van 31/08/2017: Vastleggen van categorieën betreffende de begrotingsartikelen in het kader "gender budgeting". Er werd een akkoord bereikt over de toepassing van de verschillende categorieën betreffende de gemeentelijke begrotingsartikelen in het kader van de invoering van een op geslacht gebaseerde begroting:

- Categorie 1: de neutrale kredieten die geen geslachtsdimensie hebben, die met interne werking te maken hebben (materiaal, energie- en waterverbruik, enz.);
- Categorie 2: de kredieten die specifiek met geslacht te maken hebben betreffende actiepunten die streven naar gelijkheid tussen de geslachten, waar men duidelijk twee geslachten kan onderscheiden en waar men een gedeelte van het krediet kan aanduiden om het verschil tussen de geslachten te verkleinen;
- Categorie 3: de genderbare kredieten (per geslacht of niet specifiek) die rechtstreeks of onrechtstreeks met personen te maken hebben, maar die geen geslachtsdimensie bevatten. Deze kredieten omvatten alle andere kredieten waarvan men niet zeker is wat de classificatie ervan betreft.

De dienst G.S.S.T. werd aangeduid als proefdienst om in 2018 een "genderbudget" in te dienen. De andere diensten zullen geleidelijk begrotingsjaar na begrotingsjaar volgen. Het is de bedoeling dat tegen 2020 alle diensten een volledig uitgewerkte 'genderbegroting' kunnen indienen.

- College van 29/06/2017: om de subsidies aan de seniorenclubs te kunnen verdelen, heeft het College kennis genomen van de wijziging van de verdeeltabel die voortaan rekening houdt met de verhouding mannen en vrouwen in de comités.
- In het kader van de toekenning van hun subsidies wordt er ook aan de vzw's "Centre de Consultations Familiales et Sexologiques" en "Centre de Promotion pour Personnes Handicapées" gevraagd om in hun jaarverslag het aantal mannen en vrouwen te vermelden die aan hun activiteiten deelnemen en vraagt men de lijst van hun Raad van Bestuur en hun Algemene Vergadering met de verhouding vrouwen/mannen.

Wat de vraag rond de toegang van vrouwen tot sportactiviteiten betreft, antwoordt dhr. BOTT dat Sint-Lambrechts-Woluwe meer dan 150 clubs en verenigingen telt die in ongeveer 50 verschillende disciplines of groepen van disciplines sportactiviteiten organiseren. Hij wijst erop dat de overgrote meerderheid van deze clubs en verenigingen gemengd zijn en dus toegankelijk zijn voor zowel jongens als meisjes. Er is slechts een tiental clubs die voorbehouden zijn aan jongens (voornamelijk voetbal + volleybal + rugby). Hetzelfde cijfer geldt voor clubs die zich enkel tot het vrouwelijke publiek richten (ritmisch/sportief turnen + dans + fitness). Hij merkt op dat de verschillen in het aantal inschrijvingen van jongens en meisjes slechts vastgesteld kunnen worden voor clubs en verenigingen die subsidieaanvragen indienen. Hij geeft voor de clubs en verenigingen die in 2017 subsidies hebben aangevraagd in detail de informatie weer per sportgroep:

- GEVECHTSSPORTEN: 24,9 % meisjes/vrouwen;
- ATLETIEK: 49,2 % meisjes/vrouwen;
- BADMINTON: 25,7 % meisjes/vrouwen;
- BASEBALL/SOFTBALL: 27,4 % meisjes/vrouwen;
- BASKETBAL: 30 % meisjes/vrouwen;
- WIELERTOERISME: 20,4 % meisjes/vrouwen;
- BALLROOMDANS: 49,1 % meisjes/vrouwen;
- KLIMMEN: 22,2 % meisjes/vrouwen;
- SCHERMEN: 25 % meisjes/vrouwen;
- VOETBAL: de 3 clubs die subsidies hebben aangevraagd zijn volledig mannelijk, maar er is een niet-gesubsidieerde club die voor 100 % uit meisjes bestaat;
- FRISBEE: 35,64 % meisjes/vrouwen;
- TURNEN: 2 clubs (Brussels GR / Europa Gym) volledig vrouwelijk, ofwel 100 %;
- HOCKEY: La Rasante telt 47,6 % meisjes;
- JOGGEN: 37,9 % meisjes/vrouwen;
- LACROSSE: 73 aangeslotenen waaronder 41 meisjes/vrouwen, ofwel 56,1 %;
- ZWEMMEN/DUIKEN/WATERPOLO: 32,3 % meisjes/vrouwen;
- DUIKEN (SCUBA): 32 % meisjes/vrouwen;
- RUGBY: Kibubu is volledig mannelijk en er zijn geen statistieken voor de meisjes;
- TENNIS: 2 clubs met 397 aangeslotenen waaronder 90 meisjes/vrouwen, ofwel 22,6 %;
- TAFELTENNIS: 1 betrokken club (CTT Royal Alpa Schaerbeek/Woluwe) met 196 aangeslotenen waaronder 19 meisjes/vrouwen, ofwel 9,6 %;
- VOLLEYBAL: 2 clubs met 53,2 % meisjes/vrouwen.

Hij voegt eraan toe dat de informatie betreffende de subsidies schriftelijk opgestuurd zal worden.

Mw. DRANSART vraagt of de informatie naar de meisjes gaat. Ze vindt het verwonderlijk dat er zo weinig meisjes zijn.

Dhr. BOTT antwoordt dat alle clubs in het algemeen gemengd zijn.

Mw. DRANSART voegt eraan toe dat het niet de fout van de vrouwen is wanneer ze zich niet kandidaat stellen voor betrekkingen op het hoogste niveau. Ze betreurt het feit dat er in het statutair personeel veel meer mannen zitten.

Dhr. MAINGAIN antwoordt dat dit het gevolg is van anciënniteit maar dat men tegenwoordig veel meer vrouwen dan mannen aanwerft.

Mw. DRANSART zou er voorstander van zijn dat de betrekking van directeur van de Technische Diensten die binnenkort vrij komt, naar een vrouw zou gaan. Dan zou er toch al 1 op de 3 hoogste plaatsen bezet worden door een vrouw.

Dhr. MAINGAIN antwoordt dat er zeker kandidates zullen zijn.
#018/19.03.2018/A/0023#

Mme MOLENBERG et MM. de MAERE d'AERTRYCKE et IDE quittent la séance.
Mw. MOLENBERG en de heren de MAERE d'AERTRYCKE en IDE verlaten de vergaderzaal.

23. Herstellen van de voetpaden in onze gemeente. (dhr. DE SMUL)
Réparation des trottoirs dans notre commune. (M. DE SMUL)

Dhr. DE SMUL wijst erop dat de voetpaden er in bepaalde straten in slechte staat en gevaarlijk bij liggen. Hij vraagt of er een plan bestaat voor de herstellingen, of er een budget voor voorzien is en welke straten in de volgende weken en maanden aangepakt zullen worden.

Dhr. JAQUEMYNS antwoordt dat er twee aspecten meespelen:

- 1) Wanneer men schade vaststelt aan een voetpad of een zebrapad, melden de verschillende diensten dit aan de Technische Diensten (Wegenis) die gerichte herstellingswerken uitvoeren aan de voetpaden en zebrapaden en die geregeld de wegmarteringen oprissen.
- 2) Wat de structurele herinrichting van de voetpaden betreft, is er een rehabilitatieprogramma in het kader waarvan er binnenkort werken voorzien zijn in de volgende straten: Sint-Lambertusstraat, Dietrichlaan, Ter Kamerenstraat en Donkerstraat (in samenwerking met Sint-Pieters-Woluwe), G. Abelooslaan en C. Montaldlaan. Men pakt dit straat per straat aan. De ordonnantie "bouwplaatsen" verplicht ons ertoe om bij iedere renovatie met de nutsbedrijven te overleggen om te horen of zij ook werken willen uitvoeren.

#018/19.03.2018/A/0024#

M. DE SMUL signale que, dans certaines rues, les trottoirs sont en mauvais état et dangereux. Il demande s'il y a un plan de réparations, si un budget est prévu pour cela et quelles rues verront leur tour arriver durant les prochaines semaines et mois.

M. JAQUEMYNS répond qu'il y a deux aspects :

- 1) Lorsqu'une dégradation au niveau d'un trottoir ou d'un passage piéton est constatée, les différents services font remonter l'information aux Services Techniques (Voirie) qui se chargent d'apporter les réparations ponctuelles aux trottoirs et passages piétons et procèdent régulièrement à la rénovation des marquages au sol.

- 2) Concernant le réaménagement plus structurel des trottoirs, il y a une programme de réhabilitation dans le cadre duquel des travaux sont prévus prochainement dans les rues suivantes : rue Saint-Lambert, avenue H. Dietrich, rue de la Cambre et rue Sombre (en collaboration avec Woluwe-Saint-Pierre), avenue G. Abeloos, avenue C. Montald. On avance rue par rue. L'ordonnance « chantiers » impose que l'on interroge les autres impétrants lors de toute rénovation pour voir s'ils ne souhaitent pas intervenir.

#018/19.03.2018/A/0024#

Mme MOLENBERG et MM. de MAERE d'AERTRYCKE et IDE rentrent en séance.
Mw. MOLENBERG en de heren de MAERE d'AERTRYCKE en IDE komen de vergaderzaal terug binnen.

24. Veiligheid van fietsers in onze gemeente. (dhr. DE SMUL)
Sécurité des cyclistes dans notre commune. (M. DE SMUL)

Dhr. DE SMUL heeft een aantal opmerkingen gekregen van fietsers over de veiligheid rond Wolubilis en het Shopping Center. Het is er gevaarlijk en ingewikkeld om te weten hoe ze mogen en moeten rijden. Hij vraagt om het probleem te bekijken en maatregelen te nemen voor de veiligheid van de fietsers.

Dhr. JAQUEMYNS antwoordt dat de huidige situatie van de werken de zaken danig ingewikkeld maakt, en des te meer sinds de nieuwe fase van start is gegaan ter hoogte van de Paul-Henri Spaakpromenade en het kruispunt Vandervelde. Hij wijst erop dat de vertegenwoordigers van de gemeente die aan de werfvergaderingen voor Tram 94 deelnemen er voortdurend aan herinneren dat de veiligheid van de fietsers en voetgangers verbeterd moet worden ter hoogte van de Paul-Henri Spaakpromenade en langs de Shopping. Hij voegt eraan toe dat men samen met de aannemer en de ombudsman van het Gewest naar alternatieve oplossingen heeft gezocht, maar dat er niet altijd plaats is om een zone voor fietsers voor te behouden en dat ze dus soms op de rijweg terecht moeten. Hij kondigt aan dat er in het nieuwe project voor het Woluwedal wel fietspaden voorzien zijn. De renovatie van de voetpaden in de Paul-Henri Spaakpromenade begint na de paasvakantie.

#018/19.03.2018/A/0025#

M. DE SMUL signale qu'il a reçu quelques remarques de cyclistes concernant la sécurité devant et dans les environs de Wolubilis et du Shopping Center. Ils disent que c'est dangereux et compliqué pour eux de savoir comment ils peuvent et doivent rouler. Il demande d'examiner le problème et de prendre des mesures pour la sécurité des cyclistes

M. JAQUEMYNS répond que la situation actuelle du chantier complique sérieusement les choses, encore plus singulièrement depuis ce jour où une nouvelle phase du chantier a commencé au niveau du cours Paul-Henri Spaak et du carrefour Vandervelde. Il signale que les représentants de la commune qui assistent aux réunions de chantier du tram 94 rappellent constamment que la sécurité des piétons et des cyclistes doit être améliorée tant à hauteur du cours Paul-Henri Spaak que le long du Shopping. Il ajoute qu'avec l'entrepreneur et l'ombudsman de la Région, des solutions alternatives sont recherchées mais qu'il n'y a pas toujours la place pour prévoir une zone réservée aux cyclistes et ceux-ci doivent parfois circuler sur la chaussée. Il annonce que, dans le nouveau projet pour le boulevard de la Woluwe, des pistes cyclables sont prévues. Il précise que la rénovation des trottoirs dans le cours Paul-Henri Spaak commencera après les vacances de Pâques.

#018/19.03.2018/A/0025#

QUESTION ORALE (Section 4 – art. 7 – sous-section 3) :

MONDELINGE VRAAG (Afdeling 4 – art. 7 – onderafdeling 3):

25. Etat de la bouche de métro de la station Roodebeek donnant accès à Wolubilis. (M. DELOOZ)
Staat van de ingang van het metrostation Roodebeek die toegang geeft tot Wolubilis.
(dhr. DELOOZ)

M. DELOOZ interpelle le Collège en ces termes concernant l'état de la bouche de métro de la station Roodebeek donnant accès à Wolubilis :

« Cette interpellation fait suite à l'état de dégradation de la bouche de métro que j'ai pu constater de visu, durant la semaine du 5 mars dernier. En effet, au-delà de l'aspect peu engageant de cette sortie de la station de métro, étroite et sombre, l'état de l'unique escalier la composant laisse à désirer avec un certain nombre de dalles descellées au niveau des marches et paliers (voir photos), ce qui, depuis lors, a été signalé et borné. De plus, il est plus que dommageable que cet accès vers un lieu qui se veut « dispensateur de savoirs et de cultures » ne soit pas pourvu d'un accès mécanique facilitant le trajet des personnes ayant des difficultés à marcher tels que, soit un escalator pouvant être actionné à la fois dans le sens de la montée et celui de la descente (cf. les escalators placés récemment aux bouches de la station Georges Henri vers le square Vergote), soit un ascenseur. La commune n'a effectivement pas la main sur cet aménagement d'autant plus nécessaire avec l'arrivée du terminus du tram 94, à l'automne prochain. Toutefois ne pourrait-elle pas interpellier la STIB ainsi que Bruxelles Mobilité sur le caractère nécessaire et urgent du réaménagement de cet accès, plus particulièrement en faveur des PMR ? »

M. JAQUEMYNS répond que ce qui figure sur les photos transmises par M. DELOOZ avait déjà été constaté par les services et transmis au gestionnaire régional et à la STIB. Il rappelle que toute une rénovation au niveau des trottoirs sera réalisée devant Wolubilis. Il signale que, dans ce cadre, le service a interrogé la Région quant au maintien de cet accès au métro et elle a répondu que la DITP n'avait pas prévu de le fermer. Il a donc demandé qu'une attention particulière soit accordée à la réfection de cet accès qui aura sans doute lieu après le réaménagement des trottoirs. Il ajoute que l'accès PMR se fera par un ascenseur prévu au niveau du pôle multimodal, couplé à un réaménagement structurel du trottoir. Il reconnaît qu'actuellement, la situation est délicate eu égard au chantier.

M. DELOOZ demande si on peut en déduire qu'il n'y aura pas d'accès PMR devant Wolubilis.

M. JAQUEMYNS confirme que ce n'est pas prévu actuellement et que l'accès se fera au niveau du pôle multimodal. Il s'interroge sur la faisabilité technique d'un accès PMR au niveau de Wolubilis et réinterrogera la STIB à ce sujet.

#018/19.03.2018/A/0026#

Dhr. DELOOZ interpelleert als volgt het College betreffende de staat van de ingang van het metrostation Roodebeek die toegang geeft tot Wolubilis:

"Deze interpellatie is het gevolg van de slechte staat van de metrotoegang die ik zelf heb kunnen vaststellen tijdens de week van 5 maart II. Naast het reeds minder aangename aspect van deze metro-uitgang, smal en donker, laat de staat van de enige trap op die plaats zeer te wensen over met een aantal losse tegels ter hoogte van de treden en overlopen (zie foto's), wat sindsdien gemeld en ingeperkt werd. Het is des te meer jammer dat deze toegang tot een plek die "kennis en cultuur" wil verspreiden niet over een technisch toegangsmechanisme beschikt die het traject zou vergemakkelijken voor personen die moeilijk ter been zijn zoals een roltrap die zowel naar boven als naar beneden geactiveerd zou kunnen worden (zie de roltrappen die recent aan de uitgangen van het station Georges Henri naar het Vergoteplein werden geplaatst) of een lift. De gemeente is inderdaad niet bevoegd voor deze inrichting die des te meer nodig zal blijken met de komst van de tram 94 in de herfst. Maar zou ze toch niet tussenbeide kunnen komen bij de MIVB en Brussel Mobiliteit betreffende de dringende noodzaak om deze toegang, vooral in het voordeel van personen met een beperkte mobiliteit, aan te passen?"

Dhr. JAQUEMYNS antwoordt dat wat er op de foto's staat die dhr. DELOOZ heeft doorgestuurd, al vastgesteld was door de diensten en gemeld was aan de gewestelijke beheerder en de MIVB. Hij herinnert eraan dat er een volledige renovatie van de voetpaden ter hoogte van Wolubilis komt. Hij wijst erop dat de dienst aan het Gewest gevraagd heeft of deze metro-ingang zou worden behouden en dat deze geantwoord heeft dat de DIOV niet voorzien had om deze toegang te sluiten. Hij heeft dan ook gevraagd dat men extra aandacht zou besteden aan de heraanleg van deze toegang, wat waarschijnlijk zal gebeuren nadat de voetpaden heringericht zijn. Hij voegt eraan toe dat de toegang voor PBM via een lift zal gebeuren ter hoogte van de multimodale pool en gekoppeld aan een structurele heraanleg van het voetpad. Hij erkent dat de situatie door de huidige werken nogal delicaat is.

Dhr. DELOOZ vraagt of men hieruit kan afleiden dat er ter hoogte van Wolubilis geen toegang voor PBM komt.

Dhr. JAQUEMYNS bevestigt dat dit momenteel inderdaad niet voorzien is en dat de toegang ter hoogte van de multimodale pool zal gebeuren. Hij heeft vragen bij de technische haalbaarheid van een toegang voor PBM ter hoogte van Wolubilis en zal de MIVB hierop aanspreken.
#018/19.03.2018/A/0026#

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 SMUL, de MAERE d'AERTRYCKE, Mmes/mevrouwen HENRY, BETTE, VAN GOIDSENHOVEN-BOLLE, CHARUE, MM./de heren IDE, VAN DER AUWERA, Mmes/mevrouwen DE VALKENEER, MELARD, DRION du CHAPOIS, DRANSART, CALMEYN, MM./de heren VANDEVELDE, DEVILLE, DEROUBAIX, de HARENNE, ALLAER, SCHUERMANS, DEREPEPE, DELOOZ, ARNOULD, Mme/mw. RIABICHEFF, Membres/Leden et/en M./dhr. LAMBERT, Secrétaire communal/Gemeentesecretaris.

Ainsi décidé en séance du
19/03/2018.

Aldus beslist in vergadering van
19/03/2018.

Le Secrétaire communal,
De Gemeentesecretaris,

Le Président,
De Voorzitter,

Patrick LAMBERT

Daniel FRANKIGNOUL
