

Règlement d'octroi d'une prime à l'achat d'un bouton d'appel et/ou d'une rampe d'accès en vue de rendre certains établissements accessibles aux personnes à mobilité réduite (PMR).

LE CONSEIL ;

Considérant que toute personne est susceptible, un jour, d'être à mobilité réduite (handicap, accident, maladie, convalescence, vieillesse, encombrement, etc) et, que l'environnement dans l'espace public ou privé n'est pas toujours accessibles à tous ;

Que la Commune de Woluwe-Saint-Lambert souhaite encourager l'accessibilité des commerces et autres établissements recevant du public aux personnes à mobilité réduite ;

Considérant qu'un parcours PMR a été déterminé en partant de l'hôtel communal pour s'étendre progressivement sur tout le territoire communal en fonction des différentes phases travaux planifiées par la commune qui assureront une meilleure accessibilité aux personnes à mobilité réduite;

Considérant que les crédits pour l'octroi de la prime sont inscrits aux articles 52001/512-51 et 52001/522-51;

Vu le règlement régional d'urbanisme - Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 novembre 2006, Titre IV relatif à l'accessibilité des bâtiments par les personnes à mobilité réduite définissant les normes relatives aux accès aux bâtiments ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins du 10 octobre 2019 ;

Article 1 : Dans les limites du présent règlement et des crédits budgétaires disponibles, la Commune de Woluwe-Saint-Lambert octroie, à partir du 1^e décembre 2019, une prime pour l'installation d'un bouton d'appel et/ou d'une rampe d'accès en vue de rendre un commerce ou établissement accessible au public situé sur un parcours « personne à mobilité réduite » (PMR) et répondant aux conditions fixées par le présent règlement accessible aux personnes à mobilité réduite.

Article 2. Définitions

Au sens du présent règlement, on entend par :

- Commerce ou établissement accessible au public : un ensemble de locaux accessibles au public et dans lesquels lui sont fournis des services ou dans lesquels lui sont vendus des biens meubles, y compris les bureaux accessoires et locaux annexes, pour lequel un permis d'urbanisme a été délivré à cette fin, ou les locaux accessibles au public dans lesquels une activité professionnelle est exercée.

- parcours PMR : un périmètre public qui est déterminé en plusieurs phases par le collège des Bourgmestre et échevins sur le territoire de la Commune de Woluwe-Saint-Lambert

et aménagé en vue d'être accessible pour les personnes à mobilité réduite (PMR), tels que repris sur la carte annexée au présent règlement.

- personne à mobilité réduite (PMR) : « une personne gênée dans ses mouvements en raison de sa taille, de son état, de son âge, de son handicap permanent ou temporaire ainsi qu'en raison des appareils ou instruments auxquels elle doit recourir pour se déplacer. »
- rampe d'accès : une installation en métal ou autre matériau de construction qui permet aux personnes à mobilité réduite (PMR) d'accéder sans difficulté à un établissement. La rampe d'accès peut être fixe (permanente, attachée au sol/structure du bâtiment) ou amovible (déplaçable à la demande) ou automatique (par exemple une marche qui se transforme en rampe grâce à un moteur électrique actionné par un bouton). La rampe doit respecter les caractéristiques suivantes :
 - Pentes :
 - ! 5% sur maximum 10m
 - ! 7% sur maximum 5m
 - ! 8% sur maximum 2m
 - ! 12% sur maximum 0,5m
 - ! 30% sur maximum 0,3m
 - Largeur : minimum 90cm de libre passage
 - Elle doit être équipée de chasse-roues de part et d'autre
 - Elle doit être équipée d'un matériau antidérapant
 - Elle doit être contrastée par rapport à son environnement
- bouton d'appel : un boîtier électrique installé à l'extérieur ayant pour fonction de prévenir le personnel pour permettre à la personne à mobilité réduite (PMR) de signaler sa présence afin qu'une rampe d'accès amovible lui soit installée ou que de l'aide lui soit fournie pour entrer dans l'établissement. Le bouton peut également servir à actionner une rampe automatique.

Le bouton d'appel doit respecter les caractéristiques suivantes :

- Il doit être de couleur contrastée ;
- Il doit être positionné entre 90 et 130 cm de hauteur par rapport au sol ;
- Il doit être positionné à minimum 50 cm d'un coin de mur ;
- Il doit être accompagné d'un logo spécifique « PMR » (logo de la personne en chaise roulante).

Article 3 : Montant de la prime

Les montants des primes octroyées en vertu du présent règlement s'élèvent à :

- 40% du montant pour l'achat et le placement d'une rampe d'accès, avec un montant maximal de 1800€ ;
- 100% du montant pour l'achat et le placement d'un bouton d'appel, avec un montant maximal de 200€.

Article 4 : Conditions d'octroi

§1. Le demandeur peut être le propriétaire, le locataire ou l'exploitant de l'établissement accessible au public concerné.

§2. La prime ne porte que sur des achats non encore réalisés au moment de l'introduction de la demande.

§3. Le bouton d'appel et/ou la rampe doivent permettre aux personnes à mobilité réduites (PMR) d'accéder à l'établissement accessible au public.

§4. Le personnel doit être disponible.

§5. Le libre passage de la porte d'entrée doit être de 85cm.

§6. Une aire de rotation doit être possible côté intérieur de la porte d'entrée (= 150cm de diamètre).

Article 5 : Procédure

§1. Le demandeur fait parvenir sa demande par courrier au Collège des bourgmestre et échevins de la Commune de Woluwe-Saint-Lambert, Avenue Paul Hymans 2 à 1200 Woluwe-Saint-Lambert au moyen du formulaire ad hoc complété et signé ainsi que la photocopie de sa carte d'identité.

§ 2. Un registre de demandes est tenu selon la date de réception des demandes. Un accusé de réception du dépôt de la demande est adressé au demandeur. Celui-ci ne présume en rien de la complétude du dossier.

§3. Dans les 30 jours du dépôt de la demande, un agent communal ayant suivi la formation de « conseiller en accessibilité » ou compétent en la matière se rend dans l'établissement accessible au public visé par la demande de prime pour réaliser un rapport d'accessibilité. Copie de ce rapport est transmis au demandeur à l'adresse mentionnée dans le formulaire de demande.

§ 4. Le demandeur fait parvenir au Service pour les Personnes Handicapées (Avenue Paul Hymans 2 à 1200 Woluwe-Saint-Lambert) un devis du matériel qu'il souhaite installer établi par l'entreprise de son choix, sur la base du rapport du conseiller en Accessibilité.

§ 5. Un accusé de réception attestant que le dossier est complet sera adressé au demandeur. Les dossiers complets seront soumis au Collège des bourgmestres et échevins pour décision.

§ 6. En cas de demande incomplète, le demandeur sera invité, par écrit, à introduire les documents manquants identifiés par l'administration communale dans un délai de 30 jours calendrier à dater du courrier (date d'envoi) déclarant la demande incomplète.

§ 7. La décision du collège d'octroyer ou non une aide financière est portée à la connaissance du demandeur par courrier.

§ 8. En cas de décision d'octroi de la prime, le demandeur est tenu de faire parvenir la facture détaillée d'achat du matériel ainsi qu'une photo de l'installation de celui-ci, par écrit, au service pour les Personnes Handicapées dans les 90 jours de la notification de la décision d'octroi.

§ 9. La prime est liquidée après réalisation des travaux et sur la base d'une attestation de contrôle effectuée par le conseiller en accessibilité de la commune. Cette attestation spécifie si les travaux sont conformes au rapport d'accessibilité qu'il a établi pour l'établissement concerné. Afin d'établir cette attestation de contrôle, le demandeur donne, si besoin, accès, aux lieux au conseiller en accessibilité. Il est averti, par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant la visite.

Article 6. Le demandeur est tenu de rembourser le montant de la prime si les dispositions ne sont pas maintenues pendant 5 ans à partir de leur installation. La Commune peut contrôler le maintien des travaux. Afin de réaliser ce contrôle, le demandeur donne, si besoin, accès, aux lieux au conseiller en accessibilité. Le demandeur est averti, par écrit, au moins 15 jours ouvrables avant la visite.

Article 7. Le Collège des Bourgmestre et échevins est chargé de veiller au respect des modalités d'application et de l'exécution du présent règlement.

Article 8 - Sanction: Le bénéficiaire de la prime est tenu de rembourser à l'administration communale l'intégralité de la prime communale en cas de déclaration inexacte ou frauduleuse effectuée en vue d'obtenir indûment la prime accordée. Le remboursement intégral doit intervenir dans les 60 jours de la mise en demeure, à défaut les sommes seront productives d'un intérêt de retard au taux légal. Ce remboursement se fait sans préjudice d'éventuelles poursuites judiciaires.

Article 9 : Le présent règlement entre en vigueur le 1^{er} décembre 2019.

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.

| Légende | |
|--|----------|
| ■ | Boucle 1 |
| ■ | Boucle 2 |
| ■ | Boucle 3 |
| ■ | Boucle 4 |
| ■ | Boucle 5 |

PARCOURS PMR (PERSONNES A MOBILITE REDUITE)



Formulaire de demande – Prime à l’achat d’un bouton d’appel et/ou d’une rampe d’accès en vue de rendre certains établissements accessibles aux personnes à mobilité réduite (PMR).

Demandeur(s) :

N o m , P r é n o m :
.....
.....

D a t e d e n a i s s a n c e :
.....
...

Domicile :
.....
.....

Téléphone :
.....
.....

Compte IBAN sur lequel la prime peut être versée :
.....

Lieu où se situe l’établissement concerné :
.....

Vous êtes *(Cochez la case réservée à cet effet) :*

- Propriétaire de l’établissement
- Locataire de l’établissement

Gestionnaire de l'établissement

Autre :

Votre projet :

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

Documents à ajouter : photocopie de la carte d'identité du demandeur.

Je reconnais avoir pris connaissance du « Règlement communal concernant la prise en charge partielle par la commune de Woluwe-Saint-Lambert de l'achat d'un bouton d'appel et/ou d'une rampe d'accès en vue de rendre les établissements publics accessibles aux personnes à mobilité réduite (PMR) ». _

Fait à.....
.....le.....

Signature(s) du (des) demandeur(s) :

Nous attachons une grande importance au respect de votre vie privée et à la protection de vos données à caractère personnel. Nous agissons en toute transparence, conformément au règlement général sur la protection des données (UE) 2016/679 (ci-après dénommé «GDPR »).

Conformément aux dispositions du GDPR vous disposez des droits suivants : droit d'accès, droit de rectification, droit de suppression, droit à l'effacement, droit à l'oubli, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité, droit d'opposition.

Vous pouvez exercer vos droits moyennant une demande par courrier postal à l'adresse suivante : Délégué à la Protection des Données (DPO) - Hôtel communal, 2, avenue Paul Hymans, 1200 Woluwe-Saint-Lambert en justifiant votre identité (en joignant une copie de votre carte d'identité/passeport).