

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

**GEMEENTEBESTUUR VAN
SINT-LAMBRECHTS-WOLUWE**

**Séance du Conseil communal du 17/10/2011.
Zitting van de Gemeenteraad van 17/10/2011.**

PRÉSENTS/AANWEZIG : M./de Hr MAINGAIN, Bourgmestre-Président/Burgemeester-Voorzitter, Mmes/Mwen LOUIS, de BIOLLEY, M./de Hr FRANKIGNOUL, Mme/Mw HASQUIN-NAHUM, M./de Hr VELDEKENS, Echevins/Schepenen, M./de Hr DÉSIR, Mme/Mw CARON, MM./de HH. LEMAIRE, VANDERWAEREN, DE SMUL, Mmes/Mwen DESTREE-LAURENT, BETTE, M./de Hr de MAERE d'AERTRYCKE, Mmes/Mwen HENRY, ARNOULD, M./de Hr IDE, Mme/Mw LIPPENS, M./de Hr THAYER, Mme/Mw VAN GOIDSENHOVEN-BOLLE, M./de Hr DEREPEPE, Mmes/Mwen TSHOMBE, CHARUE, BROCHÉ, M./de Hr VANDE MAELE, Mme/Mw de JAMBLINNE-de CALLATAÏ, Membres/Leden et/en M./de Hr LAMBERT, Secrétaire communal/Gemeentesecretaris.

ENTRÉS EN COURS DE SÉANCE/BINNENGEKOMEN TIJDENS DE VERGADERING :

Mme/Mw MOLENBERG, MM./de HH. FINCOEUR, LIENART, Mmes/Mwen MEIRE, VERHAEGHE et/en VISART de BOCARMÉ.

EXCUSES/VERONTSCHULDIGD :

M./de Hr BOTT, Mme/Mw COPPIN et/en M./de Hr ECTOR.

SEANCE PUBLIQUE

OPENBARE VERGADERING

1. Approbation du procès-verbal du 19/09/2011.
Goedkeuring van de notulen van de vergadering van 19/09/2011.

Le procès-verbal de la séance du 19/09/2011 est approuvé.
De notulen van de vergadering van 19/09/2011 worden goedgekeurd.
(17.10.2011/A/1.)

2. Conseil communal – Membre – Installation – Approbation.
Gemeenteraad – Lid – Installatie – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Considérant qu'à la suite de la démission, par lettre du 23/08/2011, de Mme Isabelle KESREWANI, Conseillère communale, il y a lieu de pourvoir à son remplacement en faisant appel au suppléant venant en ordre utile sur la liste n° 16 CAP Woluwe des élections communales du 08/10/2006, à laquelle appartenait l'intéressée ;

Considérant que le 5^e suppléant de la liste n° 16, à savoir M. Jean-Fran çois NANDRIN, a refusé d'achever le mandat ;

Considérant que Mme Sophie VISART de BOCARMÉ, 6^e suppléante, née le 20/03/1961, habite toujours la commune, avenue Lambeau 89, et qu'il y a lieu de procéder à la vérification de ses pouvoirs ;

Considérant qu'il résulte de cette vérification que l'intéressée ne se trouve dans aucun cas d'incompatibilité, d'incapacité ou de parenté prévus par la loi communale et qu'elle continue par conséquent à réunir les conditions d'éligibilité requises ;

Vu le Code électoral communal bruxellois ;

DECIDE :

les pouvoirs de Mme Sophie VISART de BOCARMÉ, en qualité de Conseillère communale, sont validés.

Mme Sophie VISART de BOCARMÉ prête entre les mains de M. le Bourgmestre le serment suivant :
« Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge ».

Mme Sophie VISART de BOCARMÉ est déclarée installée.

La présente délibération sera transmise, pour information, au Collège Juridictionnel de la Région de Bruxelles-Capitale et à M. le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale.

DE RAAD,

Overwegende dat er, ingevolge het ontslag door brief van 23/08/2011 van Mw Izabelle KESREWANI, Gemeenteraadslid, dient overgegaan tot haar vervanging door beroep te doen op de plaatsvervanger die nuttig gerangschikt is op de lijst nr 16 CAP Woluwe van de gemeenteraadsverkiezingen van 08/10/2006, waartoe belanghebbende behoort;

Overwegende dat de 5^{de} plaatsvervanger van de lijst nr 16, de Hr Jean-François NANDRIN, het mandaat heeft geweigerd;

Overwegende dat Mw Sophie VISART de BOCARMÉ, 6^{de} opvolgster, geboren op 20/03/1961, nog steeds in de gemeente woont, Lambeaulaan 89, en dat er dus dient overgegaan tot het onderzoek van haar geloofsbrieven;

Overwegende dat uit dit onderzoek blijkt dat belanghebbende zich niet bevindt in één van de gevallen van onverenigbaarheid, onbekwaamheid of verwantschap voorzien door de gemeentewet en dat zij bijgevolg de vereiste verkiesbaarheidsvoorwaarden blijft vervullen;

Gelet op het Brussels Gemeentelijk Kieswetboek;

BESLIST:

de geloofsbrieven van Mw Sophie VISART de BOCARMÉ als Gemeenteraadslid worden geldig verklaard.

Mw Sophie VISART de BOCARMÉ legt in de handen van de Hr Burgemeester de volgende eed af:
"Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge".

Mw Sophie VISART de BOCARMÉ wordt geïnstalleerd verklaard.

Deze beslissing zal, ter inlichting, doorgestuurd worden aan het Rechtscollege van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest alsook aan de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Le tableau des préséances des Conseillers communaux est établi comme suit :
De voorrangstabel van de Gemeenteraadsleden wordt als volgt samengesteld:

NOM – PRÉNOM NAAM – VOORNAAM	DATE ENTRÉE EN FONCTION DATUM VAN INDIENST- TREDING	NOMBRE DE VOTES À L'ÉLECTION DU 08/10/2006 APRÈS DÉVOLUTION AANTAL BEKOMEN STEMMEN BIJ DE VERKIEZING VAN 08/10/2006 NA DEVOLUTIE	AGE LEEFTIJD	RANG DE PRESEANCE AU CONSEIL COMMUNAL VOORRANG IN DE GEMEENTE- RAAD
DÉSIR Georges	11/01/1971	1861	81	1
de SELLERS de MORANVILLE - de BIOLLEY Bénédicte	03/01/1983	11205	67	2
CARON Danielle	03/01/1983	9511	45	3
LEMAIRE Michel	07/12/1983	8164	63	4
FRANKIGNOUL Daniel	21/09/1987	1193	60	5
VELDEKENS Benoît	02/01/1989	675	59	6
VANDERWAEREN Pierre	02/01/1989	416	57	7
HALKIN-LOUIS Monique	03/01/1995	4051	58	8
MOLENBERG Isabelle	03/01/1995	2055	36	9
DE SMUL Georges	03/01/1995	1089	60	10
DESTREE-LAURENT Jacqueline	03/01/1995	770	49	11
HASQUIN-NAHUM Michèle	08/01/2001	1020	55	12
BETTE Francine	08/01/2001	881	58	13
de MAERE d'AERTRYCKE Pierre- Alexandre	08/01/2001	731	43	14
FINCOEUR Bernard	08/01/2001	605	53	15
LIENART Xavier	08/01/2001	589	49	16
HENRY Fabienne	08/01/2001	444	49	17
ARNOULD Martine	23/09/2004	688	53	18
MAINGAIN Olivier	01/12/2006	11205	48	19
IDE Bernard	01/12/2006	1220	56	20
BOTT Eric	01/12/2006	1207	47	21
COPPIN Christine	01/12/2006	725	36	22
LIPPENS Godelieve	01/12/2006	707	55	23
THAYER Jean-François	01/12/2006	699	33	24
MEIRE Anne-Sophie	01/12/2006	578	21	25
ECTOR Stefan	01/12/2006	561	44	26
VAN GOIDSENHOVEN-BOLLE Julie	01/12/2006	500	33	27
DEREPPE Christian	01/12/2006	417	47	28
TSHOMBE Marie-Paule	01/12/2006	411	40	29

VERHAEGHE Laurence	01/12/2006	408	29	30
CHARUE Françoise	01/12/2006	377	62	31
BROCHÉ Anne	12/02/2007	8.994	37	32
VANDE MAELE René	16/03/2009	3014	59	33
de JAMBLINNE-de CALLATAÏ Christine	22/02/2010	500	69	34
VISART de BOCARMÉ Sophie	17/10/2011	476	50	35

Mme Sophie VISART de BOCARMÉ prend place sur les bancs du Conseil.
Mw Sophie VISART de BOCARMÉ neemt plaats op de banken van de Raad.

La présente délibération sera transmise, pour information, au Collège Juridictionnel de la Région de Bruxelles-Capitale et à M. le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale.
Deze beslissing zal, ter inlichting, doorgestuurd worden aan het Rechtscollege van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest alsook aan de Hr. Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. (17.10.2011/A/2.)

M. LIENART entre en séance.
De Hr LIENART komt de vergaderzaal binnen.

3. Conseil communal – Commissions – Membre – Démission – Remplacement – Désignation.
Gemeenteraad – Commissies – Lid – Ontslag – Vervanging – Aanduiding.

LE CONSEIL,

Vu sa décision du 12/02/2007 désignant Mme Isabelle KESREWANI en qualité de membre de la commission « Action sociale – Seniors – Famille – Emploi – Pensions – Egalité des chances » ;

Considérant qu'à la suite de la démission de Mme Isabelle KESREWANI de son mandat de Conseillère communale, il y a lieu de pourvoir à son remplacement au sein de cette commission ;

Considérant qu'il a été fait appel à candidature, par lettre du 03/10/2011, pour cette commission ;

Considérant que, pour cette commission présidée par Mme Isabelle MOLENBERG, seule la candidature de Mme Sophie VISART de BOCARMÉ a été proposée par M. Michel LEMAIRE en date du 14/10/2011 ;

Vu l'article 120 § 2 de la nouvelle loi communale ;

PROCEDE au vote pour le remplacement de Mme Isabelle KESREWANI :

A l'unanimité, Mme Sophie VISART de BOCARMÉ est désignée en qualité de membre de la commission « Action sociale – Seniors – Famille – Emploi – Pensions – Egalité des chances » pour un terme prenant fin le 31/12/2012.

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

DE RAAD,

Gelet op zijn beslissing van 12/02/2007 waarbij Mw Izabelle KESREWANI als lid van de commissie "Sociale actie – Seniors – Gezin – Tewerkstelling – Pensioenen – Gelijke kansenbeleid" werd aangeduid;

Overwegende dat, ingevolge het ontslag van Mw Izabelle KESREWANI als Gemeenteraadslid, het noodzakelijk is haar te vervangen in deze commissie;

Overwegende dat er opgeroepen werd door brief van 03/10/2011, om zich kandidaat te stellen voor deze commissie;

Overwegende dat er, voor deze commissie voorgezeten door Mw Isabelle MOLENBERG, alleen de kandidatuur van Mw Sophie VISART de BOCARMÉ werd voorgesteld door de Hr Michel LEMAIRE op 14/10/2011;

Gelet op artikel 120 § 2 van de nieuwe gemeentewet;

GAAT OVER tot de stemming voor de vervanging van Mw Izabelle KESREWANI:

Unaniem wordt Mw Sophie VISART de BOCARMÉ aangeduid ter vervanging van Mw Izabelle KESREWANI, tot 31/12/2012, als lid van de commissie "Sociale actie – Seniors – Gezin – Tewerkstelling – Pensioenen – Gelijke kansenbeleid".

De titel van deze beraadslaging zal worden vermeld op de lijst die naar de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk 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 Hoofdstedelijk Gewest en van de bijhorende besluiten en omzendbrieven. (17.10.2011/A/3.)

LE CONSEIL,

Vu sa décision du 12/02/2007 désignant Mme Izabelle KESREWANI en qualité de membre de la commission « Urbanisme – Environnement – Espaces verts – Propreté publique – Protection du patrimoine – Tourisme » ;

Considérant qu'à la suite de la démission de Mme Izabelle KESREWANI de son mandat de Conseillère communale, il y a lieu de pourvoir à son remplacement au sein de cette commission ;

Considérant qu'il a été fait appel à candidature, par lettre du 03/10/2011, pour cette commission ;

Considérant que, pour cette commission présidée par M. Daniel FRANKIGNOUL, M. René VANDE MAELE a introduit sa candidature en date du 10/10/2011 et celle de Mme Sophie VISART de BOCARMÉ a été proposée par M. Michel LEMAIRE en date du 14/10/2011 ;

Vu l'article 120 § 2 de la nouvelle loi communale ;

PROCEDE au vote pour le remplacement de Mme Izabelle KESREWANI :

28 bulletins sont déposés dans l'urne et le résultat du vote est le suivant :

Mme Sophie VISART de BOCARMÉ : 25 voix
M. René VANDE MAELE : 2 voix
1 bulletin blanc

Par conséquent, Mme Sophie VISART de BOCARMÉ est désignée en qualité de membre de la commission « Urbanisme – Environnement – Espaces verts – Propreté publique – Protection du patrimoine – Tourisme » en remplacement de Mme Isabelle KESREWANI, pour un terme prenant fin le 31/12/2012.

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

DE RAAD,

Gelet op zijn beslissing van 12/02/2007 waarbij Mw Isabelle KESREWANI als lid van de commissie "Stedenbouw – Leefmilieu – Openbaar Groen – Openbare reinheid – Bescherming van het patrimonium – Toerisme" werd aangeduid;

Overwegende dat, ingevolge het ontslag van Mw Isabelle KESREWANI als Gemeenteraadslid, het noodzakelijk is haar te vervangen in deze commissie;

Gelet op artikel 120 § 2 van de nieuwe gemeentewet;

Overwegende dat er opgeroepen werd door brief van 03/10/2011, om zich kandidaat te stellen voor deze commissie;

Overwegende dat er, voor deze commissie voorgezeten door de Hr Daniel FRANKIGNOUL, de Hr René VANDE MAELE zijn kandidatuur heeft ingediend op 10/10/2011 en dat de Hr Michel LEMAIRE de kandidatuur van Mw Sophie VISART de BOCARMÉ op 14/10/2011 heeft voorgesteld;

GAAT OVER tot de stemming voor de vervanging van Mw Isabelle KESREWANI:

28 stembiljetten werden in de stembus gelegd en het resultaat van de stemming is de volgende:

Mw Sophie VISART de BOCARMÉ: 25 stemmen
De Hr René VANDE MAELE: 2 stemmen
1 blanco stembiljet

Bijgevolge wordt Mw Sophie VISART de BOCARMÉ aangeduid ter vervanging van Mw Isabelle KESREWANI, tot 31/12/2012, als lid van de commissie "Stedenbouw – Leefmilieu – Openbaar Groen – Openbare reinheid – Bescherming van het patrimonium – Toerisme".

De titel van deze beraadslaging zal worden vermeld op de lijst die naar de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk 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 Hoofdstedelijk Gewest en van de bijhorende besluiten en omzendbrieven.
(17.10.2011/A/4.)

Mme MOLENBERG entre en séance.
Mw MOLENBERG komt de vergaderzaal binnen.

4. SIBELGA et INTERFIN – Statuts – Modifications – Approbation.
SIBELGA en INTERFIN – Statuten – Wijzigingen – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Vu la loi du 22/12/1986 sur les intercommunales ;

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

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

Considérant le contexte et les principes à la base des propositions de simplification des secteurs de compte en SIBELGA et de modification des statuts de SIBELGA et d'INTERFIN exposées dans les notes S - 722 et S - 723 ;

Considérant notamment :

- la libéralisation complète du marché bruxellois de l'énergie au 01/01/2007 ;
- la fin de la période transitoire relative à la composition des organes de gestion de SIBELGA et d'INTERFIN ;
- la fin de la mission d'exploitation journalière d'ELECTRABEL le 01/10/2006 et le retrait d'ELECTRABEL comme associé de SIBELGA au 31/12/2012 ;
- les dispositions de l'ordonnance du 19/07/2001 telle que modifiée par l'ordonnance du 30/04/2009 en matière d'éclairage public ;
- l'amélioration liée à la simplification des secteurs de comptes en matière de lisibilité, de transparence et d'allègement des procédures comptables ;
- l'identification des patrimoines des communes en INTERFIN depuis 2005 sur base de quatre secteurs de compte et le maintien de ceux-ci ;

Considérant la décision du conseil d'administration de la RDE de se retirer de SIBELGA au 31/12/2011 ;

Considérant les décisions de cession et de conversion de parts E décidées respectivement par les conseils d'administration d'INTERFIN et de SIBELGA ;

Vu le rapport du commissaire-réviseur ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 29/09/2011 ;

DECIDE :

- d'approuver les modifications des statuts de SIBELGA et de ses annexes communiquées par l'intercommunale en date du 15/09/2011 au Collège des bourgmestre et échevins, en vue de leur entrée en vigueur au 01/01/2013 ;
- d'approuver les modifications des statuts d'INTERFIN communiquées par l'intercommunale en date du 15/09/2011 au Collège des bourgmestre et échevins, en vue de leur entrée en vigueur au 01/01/2013 ;
- d'approuver, sous réserve de l'adoption des modifications statutaires précitées, l'attribution au 01/01/2013, de :
 - 2 parts matérielles A nouvelles contre 2 parts matérielles A anciennes à chaque commune associée de SIBELGA ;
 - 738.412 parts matérielles A nouvelles contre 3.639.972 parts matérielles A_{ie} anciennes au secteur Chaussée électricité d'INTERFIN ;
 - 1.194.604 parts matérielles A nouvelles contre 8.655.399 parts matérielles A_{se} anciennes au secteur Quai électricité INTERFIN ;

- 1.055.523 parts matérielles A nouvelles contre 6.648.267 parts matérielles A_{ig} anciennes au secteur Chaussée gaz d'INTERFIN ;
 - 1.707.625 parts matérielles A nouvelles contre 10.927.333 parts matérielles A_{sg} anciennes au secteur Quai gaz d'INTERFIN ;
- d'approuver l'augmentation de la part variable du capital de SIBELGA de 3.202,58 EUR nécessaire à l'attribution des parts matérielles nouvelles aux communes.

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

DE RAAD,

Gelet op de wet van 22/12/1986 op de intercommunales;

Gelet op de gecoördineerde statuten van SIBELGA en in het bijzonder artikel 59;

Gelet op de gecoördineerde statuten van INTERFIN en in het bijzonder artikel 45;

Gelet op de context en op de basisprincipes voor de voorstellen tot vereenvoudiging van de rekeningensectoren in SIBELGA en tot wijziging van de statuten van SIBELGA en INTERFIN zoals uiteengezet in de nota's S - 722 en S - 723;

Meer bepaald gelet op:

- de volledige liberalisering van de Brusselse energiemarkt op 01/01/2007;
- het einde van de overgangperiode wat betreft de samenstelling van de bestuursorganen van SIBELGA en INTERFIN;
- het einde van de opdracht van dagelijkse exploitatie van ELECTRABEL op 01/10/2006 en de terugtrekking van ELECTRABEL als vennoot van SIBELGA op 31/12/2012;
- de bepalingen van de ordonnantie van 19/07/2001 zoals gewijzigd door de ordonnantie van 30/04/2009 inzake openbare verlichting;
- de verbetering die te maken heeft met de vereenvoudiging van de rekeningensectoren op het vlak van leesbaarheid, transparantie en verlichting van de boekhoudprocedures;
- de identificering van de vermogens van de gemeenten in INTERFIN sinds 2005 op basis van vier rekeningensectoren en het behoud van deze;

Gelet op het besluit van de raad van bestuur van de RDE om zich op 31/12/2011 terug te trekken uit SIBELGA;

Gelet op de beslissingen tot overdracht en conversie van de aandelen E, zoals respectievelijk beslist door de raden van bestuur van INTERFIN en SIBELGA;

Gelet op het verslag van de commissaris-revisor;

Gelet op het artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 29/09/2011;

BESLIST:

- de wijzigingen goed te keuren aan de statuten van SIBELGA en de bijlagen ervan, zoals op 15/09/2011 medegedeeld door de intercommunale aan het College van burgemeester en schepenen, met het oog op hun inwerkingtreding op 01/01/2013;

- de wijzigingen goed te keuren aan de statuten van INTERFIN, zoals op 15/09/2011 medegedeeld door de intercommunale aan het College van burgemeester en schepenen, met het oog op hun inwerkingtreding op 01/01/2013;
- onder voorbehoud van goedkeuring van voormelde statutenwijzigingen, de toekenning op 01/01/2013 goed te keuren van:
 - 2 nieuwe materiële aandelen A tegen 2 oude materiële aandelen A aan elke geassocieerde gemeente van SIBELGA;
 - 738.412 nieuwe materiële aandelen A tegen 3.639.972 oude materiële aandelen A_{ie} aan de sector Steenweg elektriciteit van INTERFIN;
 - 1.194.604 nieuwe materiële aandelen A tegen 8.655.399 oude materiële aandelen A_{se} aan de sector Kaai elektriciteit van INTERFIN;
 - 1.055.523 nieuwe materiële aandelen A tegen 6.648.267 oude materiële aandelen A_{ig} aan de sector Steenweg gas van INTERFIN;
 - 1.707.625 nieuwe materiële aandelen A tegen 10.927.333 oude materiële aandelen A_{sg} aan de sector Kaai gas van INTERFIN;
- de verhoging van het veranderlijk gedeelte van het kapitaal van SIBELGA met 3.202,58 EUR die noodzakelijk is voor de toekenning van de nieuwe materiële aandelen aan de gemeenten goed te keuren.

De titel van deze beraadslaging zal worden vermeld op de lijst die naar de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk 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 Hoofdstedelijk Gewest en van de bijhorende besluiten en omzendbrieven. (17.10.2011/A/5.)

Mme VERHAEGHE entre en séance tandis que Mme HASQUIN-NAHUM la quitte.
Mw VERHAEGHE komt de vergaderzaal binnen terwijl Mw HASQUIN-NAHUM ze verlaat.

5. ASBL LES XXI – Rapports d'activités et financier 2010 – Prise de connaissance – Subvention 2011 – Octroi.
VZW LES XXI – Rekeningen, balans en activiteitenverslag 2010 – Kennisneming – Toelage 2011 – Toekenning.

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 2.000 EUR, ont été prévues au budget 2011 à l'article 76215/332-01 en faveur de l'ASBL LES XXI ;

Considérant qu'il s'indique donc, en application de l'article 5 des dispositions légales précitées, que cette association produise les documents requis ;

Vu le bilan arrêté au 31/12/2010, les comptes 2010 et le rapport d'activités pour la période 2010 de l'association précitée ;

Considérant que ces documents ont été présentés au Collège des bourgmestre et échevins en date du 06/10/2011 ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

DECIDE :

- de prendre connaissance du bilan arrêté au 31/12/2010, des comptes 2010 et du rapport d'activités de l'ASBL LES XXI ;
- de confirmer l'octroi des subventions au montant total de 2.000 EUR, inscrites au budget 2011 à l'article 76215/332-01 en faveur de l'ASBL LES XXI.

L'intitulé de la présente délibération sera repris sur la liste à transmettre à M. le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale, en application de l'ordonnance du 14/05/1998 organisant la tutelle sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale, ainsi que ses arrêtés et circulaires complémentaires.
(17.10.2011/A/6.)

6. Rénovation de trottoirs dans diverses artères communales – 1^{re} et 2^e reconductions – Mode de passation du marché – Dépense – Approbation. (2 dossiers)
Herstelwerkzaamheden aan voetpaden op verschillende gemeentewegen – 1^{ste} en 2^{de} verlengingen – Gunningswijze van de opdracht – Uitgave – Goedkeuring. (2 dossiers)

LE CONSEIL,

Considérant qu'il s'indique de poursuivre la rénovation des trottoirs dans les voiries communales ;

Vu la loi du 24/12/1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 17 § 2- 2^ob) (nouveaux travaux/services consistant en la répétition de travaux/services similaires) ;

Vu l'arrêté royal du 08/01/1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 26/09/1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3 § 1 ;

Vu le cahier général des charges, annexe de l'arrêté royal du 26/09/1996 précité, et ses modifications ultérieures ;

Vu la décision du Conseil communal du 25/10/2010 approuvant le cahier spécial des charges N° ID190 – 2010 du marché initial « Rénovation des trottoirs », passé par adjudication publique ;

Considérant que le cahier spécial des charges initial N° ID190 – 2010 comprend la possibilité de répéter le marché via une procédure négociée suivant l'article 17 § 2- 2^ob) de la loi du 24/12/1993 relative aux marchés publics ;

Vu la décision du Collège des bourgmestre et échevins du 24/03/2011 attribuant le marché initial à EUROVIA BELGIUM, Allée Hof ter Vleest 1 à 1070 Anderlecht ;

Considérant que le montant estimé du marché « Rénovation des trottoirs » s'élève à 489.666,09 EUR TVAC ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2011 à l'article 42130/735-60 et sera financé emprunt ;

Vu l'article 234 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins en date du 06/10/2011 ;

DECIDE :

- d'approuver l'attribution du marché répétitif « Rénovation des trottoirs » à EUROVIA BELGIUM, Allée Hof ter Vleest 1 à 1070 Anderlecht, aux conditions d'exécution fixées au cahier spécial des charges initial N°ID190 – 2010 ;
- d'adopter à cet effet une dépense de 490.000 EUR TVAC prévue à l'article 42130/735-60/10227 du budget extraordinaire 2011 qui sera financée par emprunt auprès d'un organisme financier à désigner ultérieurement.

La présente délibération sera transmise, pour disposition, à M. le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale.
(17.10.2011/A/7.)

LE CONSEIL,

Considérant qu'il s'indique de poursuivre le programme de rénovation des trottoirs dans diverses artères communales ;

Vu la loi du 24/12/1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 17 § 2- 2°b) ;

Vu l'arrêté royal du 08/01/1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 26/09/1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3 § 1 ;

Vu le cahier général des charges, annexe de l'arrêté royal du 26/09/1996 précité, et ses modifications ultérieures ;

Vu la décision du Conseil communal du 28/06/2010 approuvant le cahier spécial des charges N°ID143 - Trottoirs 2010 du marché initial « Rénovation de trottoirs dans divers artères communales », passé par appel d'offres général ;

Considérant que le cahier spécial des charges initial N°ID143 - Trottoirs 2010 comprend la possibilité de répéter le marché via une procédure négociée suivant l'article 17 § 2- 2°b) de la loi du 24/12/1993 relative aux marchés publics ;

Vu la décision du Collège des bourgmestre et échevins du 02/12/2010 attribuant le marché initial à EUROVIA BELGIUM, Allée Hof ter Vleest 1 à 1070 Anderlecht ;

Vu la décision du Collège des bourgmestre et échevins du 26/04/2011 attribuant la répétition précédente de ce marché à EUROVIA BELGIUM, Allée Hof ter Vleest 1 à 1070 Anderlecht ;

Considérant que le montant estimé du marché « Rénovation de trottoirs dans divers artères communales » s'élève à 194.871,81 EUR TVAC ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2011 à l'article 42130/735-60 et sera financé par emprunt ;

Vu l'article 234 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins en date du 06/10/2011 ;

DECIDE :

- d'approuver l'attribution du marché répétitif « Rénovation de trottoirs dans divers artères communales » à EUROVIA BELGIUM, Allée Hof ter Vleest 1 à 1070 Anderlecht, aux conditions d'exécution fixées au cahier spécial des charges initial N°ID143 - Trottoirs 2010 ;
- d'adopter à cet effet une dépense de 200.000 EUR TVAC prévue à l'article 42130/735-60/9927 du budget extraordinaire 2011 qui sera financée par emprunt auprès d'un organisme financier à désigner ultérieurement.

La présente délibération sera transmise, pour disposition, à M. le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale.
(17.10.2011/A/8.)

Mme HASQUIN-NAHUM rentre en séance.
Mw HASQUIN-NAHUM komt de vergaderzaal terug binnen.

7. Stationnement payant – Règlement redevance – Modification – Approbation.
Betalend parkeren – Vergoedingsreglement – Wijziging – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Vu sa délibération du 20/12/2010 modifiant le règlement redevance relatif au stationnement de véhicules à moteur sur la voie publique ;

Considérant qu'afin de permettre aux véhicules du CPAS d'obtenir la carte de stationnement « de service », il y a lieu de modifier l'article 22 ;

Vu l'A.R. du 01/12/1975 portant le règlement général sur la police de la circulation routière et plus particulièrement les dispositions de l'article 27 ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins en date du 26/07/2011;

DECIDE de modifier comme suit le règlement-redevance sur le stationnement de véhicules à moteur sur la voie publique :

Article 1 : Il est établi au profit de la commune de Woluwe-Saint-Lambert, pour un terme expirant le 31/12/2015, une redevance sur le stationnement sur la voie publique d'un véhicule à moteur aux endroits et aux moments où ce stationnement est autorisé, moyennant l'usage régulier des appareils dits horodateurs ou parcmètres ou par l'usage du disque de stationnement « zone bleue », comme prévu au règlement général de police sur la circulation routière (A.R. du 01/12/1975).

Chapitre I : Zones pourvues d'appareils dits horodateurs ou parcmètres

Article 2 : Le temps de stationnement est limité conformément aux modalités d'utilisation figurant sur lesdits appareils, à savoir en :

Zone rouge (zone à rotation accélérée de stationnement)

Du lundi au samedi, à deux heures maximum.

La redevance pour le conducteur qui opte pour une durée de stationnement de maximum deux heures en zone rouge est fixée à un taux horaire de 1 EUR la première heure et de 1,50 EUR pour la deuxième heure. Pour la première heure de stationnement le taux de 1 EUR peut être fractionné en quatre unités de 0,25 EUR par tranche de 15 minutes de stationnement, nonobstant les dispositions de l'article 5 ci-après.

Zone orange (zone mixte)

Du lundi au samedi, à deux heures maximum.

La redevance pour le conducteur qui opte pour une durée de stationnement de maximum deux heures en zone orange est fixée à un taux horaire de 1 EUR la première heure et de 1,50 EUR pour la deuxième heure. Pour la première heure de stationnement le taux de 1 EUR peut être fractionné en quatre unités de 0,25 EUR par tranche de 15 minutes de stationnement, nonobstant les dispositions de l'article 5 ci-après.

Disposition particulière pour la place Saint-Lambert (à l'exclusion des autres zones oranges) : le conducteur qui, entre 12h00 et 14h00, commande à l'horodateur un ticket pour une durée de stationnement de 2 heures se voit attribuer une heure supplémentaire gratuite limitée jusqu'à 15h.

Zone verte (zone à caractère essentiellement résidentiel)

Du lundi au vendredi, à 4h30 maximum.

La redevance pour le conducteur qui stationne en zone verte est fixée à un taux horaire unique de 1 EUR pendant une durée maximale de 4h30. Pour la première heure de stationnement le taux de 1 EUR peut être fractionné en quatre unités de 0,25 EUR par tranche de 15 minutes de stationnement, nonobstant les dispositions de l'article 5 ci-après.

Article 3 : La redevance prévue à l'article 2 peut être payée en alimentant directement l'horodateur ou le parcmètre en pièces de monnaie ou par l'utilisation de la carte « proton » conformément aux instructions mentionnées sur les appareils.

Le conducteur qui n'appose pas de ticket de stationnement délivré par l'horodateur ou le parcmètre derrière son pare-brise est présumé opter pour le système forfaitaire de paiement (T1) tel que repris à l'article 4 ci-dessous.

Article 4 : Le conducteur désireux de stationner pour une durée plus longue que celle qui est visée à l'article 2, peut occuper un emplacement de stationnement tel que défini audit article 2 moyennant le paiement d'une redevance forfaitaire de 15 EUR, payable dans les 5 jours par versement/ virement bancaire conformément aux instructions indiquées sur la formule de virement délivrée ou apposée sur le véhicule par le préposé au stationnement. À cet effet, les plages de stationnement sont fixées durant la matinée de 9h00 à 13h30 et durant l'après-midi de 13h30 à 18h00 pendant une durée maximale de 4h30.

Cette modalité de paiement de la redevance forfaitaire sera reprise sur les horodateurs comme correspondant au "tarif 1".

Article 5 : Le conducteur qui souhaite stationner son véhicule pour une durée inférieure ou égale à 15 minutes peut se rendre à l'horodateur ou au parcmètre et y retirer gratuitement un ticket de stationnement, en se conformant aux modalités indiquées sur l'appareil.

Ce ticket de stationnement valable pour une très courte durée ne confère le droit de laisser son véhicule en place que durant 15 minutes ou moins. Tout conducteur dont la durée mentionnée sur ce ticket de stationnement est dépassée, est présumé avoir opté pour le système forfaitaire de paiement (T1) tel que repris à l'article 4 ci-dessus, à défaut pour lui d'avoir apposé un ticket de stationnement conformément à l'article 2 ci-dessus avant l'échéance du quart d'heure de stationnement gratuit.

Il est interdit d'utiliser successivement plusieurs tickets de stationnement de très courte durée sans déplacement de son véhicule.

Article 6 : Utilisation de l'horodateur

L'introduction de pièces de monnaie adéquates dans les appareils ou l'utilisation de la carte "proton" selon les instructions reprises sur les appareils donne droit à une durée de stationnement ininterrompue maximum de 2 heures en zone rouge et en zone orange et de 4h30 en zone verte comme indiqué sur les appareils sous le "tarif 2". Le dysfonctionnement éventuel du lecteur de cartes proton ne doit pas permettre au conducteur de conclure que l'horodateur est inutilisable.

Article 7 : L'utilisateur supporte les conséquences qui pourraient résulter d'un usage irrégulier de l'appareil ou des détériorations qu'il lui aurait fait subir.

Article 8 : Le ticket de stationnement doit être apposé de façon visible derrière le pare-brise du véhicule de telle manière que les mentions y indiquées soient lisibles pour un observateur se trouvant devant le véhicule.

Article 9 : Lorsque l'horodateur est inutilisable le disque de stationnement "zone bleue" suivant modèle annexé à l'arrêté ministériel du 14/05/2002 doit être visiblement apposée sur la face interne du pare-brise (art. 27 pt 3.1.1. du règlement général de police sur la circulation routière) de telle manière que les mentions soient lisibles pour un observateur se trouvant devant le véhicule.

Chapitre II : Zones contrôlées par disque de stationnement – Zone bleue

Article 10 : Le temps de stationnement en zone bleue est limité à 2 heures maximum, moyennant l'utilisation du disque de stationnement "zone bleue", suivant modèle annexé à l'A.M. du 14/05/2002, comme prévu au règlement général de police sur la circulation routière (A.R. du 01/12/1975) et notamment à l'article 27.12 prévoyant des modalités particulières pour l'utilisation du disque au-delà des jours ouvrables de la plage horaire usuelle (de 9h00 à 18h00).

Le conducteur qui opte pour cette durée maximum de stationnement bénéficie de la gratuité.

Article 11 : Le conducteur désireux de stationner pour une durée plus longue que visée à l'article 10, peut occuper un emplacement de stationnement tel que visé audit article 10 moyennant le paiement d'une redevance forfaitaire de 15 EUR par demi jour. A cet effet, les plages de stationnement sont fixées durant la matinée de 9h00 à 13h30 et durant l'après-midi de 13h30 à 18h00.

La redevance est payable dans les 5 jours par versement/virement bancaire, conformément aux instructions indiquées sur la formule de virement délivrée ou apposée sur le véhicule par le préposé au stationnement.

Article 12 : La durée de stationnement souhaitée par l'utilisateur sera constatée par les indications qu'il aura fait figurer sur son disque de stationnement, placé de façon visible derrière le pare-brise de son véhicule et utilisé conformément aux modalités figurant à l'article 27.1.1. du règlement général de police sur la circulation routière (A.R. du 01/12/1975) et à l'A.M. du 14/05/2002.

Chapitre III : Zones riverains

Article 13 : Le stationnement dans les zones "riverains" est autorisé 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, samedis, dimanches et jours fériés inclus.

Le montant de la redevance relative au stationnement sur la voie publique est fixé à 15,00 EUR par demi-journée, à savoir de 00h00 à 12h00 ou de 12h00 à 24h00.

Chapitre IV : Dispositions communes

Article 14 : Les personnes à mobilité réduite porteurs de la carte spéciale délivrée par un organisme officiel conformément à l'arrêté ministériel du 29/07/1991 sont autorisés à faire stationner leur véhicule gratuitement et sans limite de durée, sur les emplacements desservis par les horodateurs et en zone bleue. Ils sont cependant tenus d'apposer la carte officielle précitée sur la face interne du pare-brise ou sur la partie avant de leur véhicule de telle manière que les mentions y indiquées soient lisibles pour un observateur se trouvant devant le véhicule.

Les véhicules prioritaires en service bénéficient également de la gratuité du stationnement.

Article 15 : La redevance n'est pas due les dimanches et jours fériés, ni les samedis en zones vertes.

Article 16 : Le véhicule doit avoir quitté l'emplacement de stationnement, au plus tard à l'expiration du temps de stationnement autorisé.

Article 17 : Le conducteur ou, à défaut, le propriétaire d'un véhicule se trouvant sur un emplacement visé par le présent règlement et dépourvu de ticket de stationnement, de carte de stationnement ou de disque de stationnement ou dont le ticket de stationnement ou le disque de stationnement fait apparaître le dépassement du temps de stationnement autorisé au moment de la vérification par un préposé, est réputé avoir opté pour le tarif 1 (stationnement de longue durée) conformément aux articles 4 et 11 ci-avant. La redevance est payable dans les 5 jours par versement/ virement bancaire, conformément aux instructions indiquées sur la formule de virement apposée sur le véhicule par le contrôleur.

Le conducteur dispose d'un délai de 15 jours calendrier pour transmettre à la Commune toute contestation relative à la redevance.

Article 18 : Le stationnement d'un véhicule à moteur sur un emplacement pourvu de parcmètres ou d'horodateurs ou contrôlé par disque de stationnement se fait au risque de l'utilisateur ou de celui au nom de qui le véhicule est immatriculé.

Le paiement de la redevance donne droit au stationnement mais non à une quelconque surveillance. L'administration communale ne peut être rendue responsable des faits de dégradations ou de vol du véhicule.

Article 19 : A défaut de paiement de la redevance dans le délai prescrit, un rappel est envoyé par la commune ou son gestionnaire de parkings concédés.

S'il n'y est pas donné suite, une lettre de sommation sera expédiée et des frais administratifs d'un montant de 15 EUR seront réclamés et portés à charge du débiteur de la redevance.

Ensuite et toujours en cas de non-paiement, le dossier sera transmis à l'huissier de justice pour recouvrement.

L'huissier de justice poursuit la procédure selon les règles du droit commun en organisant une phase de recouvrement amiable approfondie ayant pour but d'éviter le recouvrement par la voie judiciaire.

En cas de non-paiement après les démarches amiables entreprises par l'huissier de justice, ce dernier poursuivra le recouvrement par la voie judiciaire.

Les frais, droits et débours occasionnés dans toutes les phases du recouvrement des montants dus seront à la charge du débiteur de cette redevance et s'ajouteront aux tarifs initialement dus (montant de la redevance et frais administratifs) par le débiteur. Ces frais, droits et débours seront calculés conformément à l'arrêté royal du 30/11/1976 fixant le tarif des actes accomplis par les huissiers de justice en matière civile et commerciale ainsi que celui de certaines allocations.

Chapitre IV : Cartes de stationnement

Article 20 : Utilisation de la carte d'habitant

Tout habitant de la commune de Woluwe-Saint-Lambert inscrit ou résidant sur le territoire communal peut bénéficier d'une carte d'habitant.

Le demandeur doit prouver soit son inscription au registre de population, soit le paiement de la taxe sur les résidences non-principales. Le demandeur peut obtenir une carte par véhicule immatriculé à son nom, ou pour un véhicule immatriculé au nom d'une personne morale. Dans ce dernier cas, le demandeur doit prouver qu'il en a la jouissance exclusive (voiture de société, leasing professionnel...) par toutes voies de droit. Le nombre de cartes d'habitants est limité à 5 cartes maximum par ménage. On entend par ménage la ou les personnes vivant communément sous le même toit.

La carte d'habitant aura une validité de deux ans renouvelable pour autant que le bénéficiaire reste inscrit ou que la résidence non-principale soit maintenue sur le territoire communal et qu'il garde son immatriculation ou la jouissance exclusive du véhicule.

Toute modification soit d'adresse, soit de véhicule ou d'immatriculation doit être déclarée auprès de l'administration communale de Woluwe-Saint-Lambert. Dès le changement de domicile ou de résidence, le détenteur de la carte doit faire parvenir celle-ci à l'administration communale de Woluwe-Saint-Lambert.

La carte d'habitant sera obtenue moyennant le paiement d'une caution de 10 EUR, qui sera remboursée lors de la restitution définitive de la carte.

En cas de perte ou de destruction de la carte, l'habitant devra demander un duplicata. Pour chaque duplicata une nouvelle caution de 10 EUR sera réclamée.

La carte d'habitant permet de stationner dans toutes les zones bleues installées sur le territoire de Woluwe-Saint-Lambert sans limitation de durée. La carte d'habitant doit être apposée de telle manière que les mentions soient lisibles pour un observateur se trouvant devant le véhicule.

En outre, lorsque l'habitant ou le résident demeure dans un quartier visé par la délibération du conseil communal définissant la liste des quartiers pour lesquels les habitants peuvent obtenir la carte d'habitant d'un quartier, celui-ci peut stationner sans limitation de durée dans les zones vertes et oranges du quartier dans lequel il demeure, à l'exception des zones rouges. Le quartier du demeurant sera indiqué sur la carte d'habitant.

Article 21 : Utilisation de la carte "riverains"

Seuls les habitants d'une zone "riverains" peuvent obtenir une carte "riverains" qui permet de stationner gratuitement dans la zone "riverains" concernée. La carte "riverains" doit être apposée de telle manière que les mentions soient lisibles pour un observateur se trouvant devant le véhicule. La carte "riverains" peut être obtenue selon la même procédure et le même tarif que la carte d'habitants, stipulés dans l'article 20 et donne les mêmes droits que celle-ci.

Article 22 : Carte de stationnement « de service ».

Une carte spécifique gratuite « toutes zones » est délivrée pour les véhicules de service identifiables de la Commune.

Une carte spécifique gratuite « zones bleues et vertes » est délivrée pour les véhicules de service identifiables du CPAS, de Wolu TV, de l'agence immobilière sociale (A.I.S.) de la Commune et des 3 sociétés immobilières de service public (SISP) dont le siège social est établi à Woluwe-Saint-Lambert. Cette carte permet de bénéficier du stationnement gratuit en zone verte et du stationnement sans limitation de temps en zone bleue. Elle n'est en aucun cas utilisable en zone rouge ni en zone orange. La carte doit être apposée de telle manière que les mentions soient lisibles pour un observateur se trouvant devant le véhicule.

Article 23 : Autorisation de stationnement pour conducteurs de véhicules partagés (« car-sharing » de type Cambio).

Les véhicules « Cambio » sont assimilés à des véhicules disposant d'une carte d'habitant ou de riverains.

Article 24 : Utilisation de la carte de stationnement pour professions (para-)médicales.

Le prestataire de soins à domicile qui souhaite bénéficier du stationnement gratuit en zone verte et du stationnement sans limitation de temps en zone bleue et en zones "riverains", peut s'acquitter de la redevance au moyen d'une carte de stationnement pour professions (para-)médicales.

Cette carte de stationnement peut être délivrée à toute personne physique prodiguant des soins à domicile et disposant d'un numéro auprès de l'Institut national d'assurance maladie-invalidité (INAMI). Le demandeur peut obtenir une carte par véhicule immatriculé à son nom, ou pour un véhicule immatriculé au nom d'une personne morale. Dans ce dernier cas, le demandeur doit prouver qu'il en a la jouissance exclusive (voiture de société, leasing professionnel...) par toutes voies de droit. La carte de stationnement sera obtenue moyennant le paiement de 10 EUR.

La durée de la carte de stationnement pour professions (para-)médicales est de deux ans. Une nouvelle carte pourra être délivrée par périodes successives de deux ans. En cas de perte ou de destruction de la carte, il ne sera pas délivré de duplicata.

La carte de stationnement pour professions (para-)médicales permet de stationner dans les zones vertes, bleues et "riverains" sans limitation de durée. La carte doit être apposée de telle manière que les mentions soient lisibles pour un observateur se trouvant devant le véhicule.

La carte de stationnement pour professions (para-)médicales n'est en aucun cas utilisable en zone rouge ni en zone orange.

Article 25 : Utilisation de la carte de stationnement pour professions « d'enseignement et d'éducation ».

L'enseignant et le personnel des écoles et des crèches qui, en période scolaire, souhaite bénéficier du stationnement gratuit en zone verte ou orange du siège de l'établissement et du stationnement sans limitation de temps en zone bleue, peut s'acquitter de la redevance au moyen d'une carte de stationnement pour professions « d'enseignement et d'éducation ».

Cette carte de stationnement peut être délivrée à toute personne physique travaillant dans les écoles et crèches situées dans une zone de la Commune où le stationnement est réglementé.

Le demandeur peut obtenir une carte par véhicule immatriculé à son nom, ou pour un véhicule immatriculé au nom d'une personne morale. Dans ce dernier cas, le demandeur doit prouver qu'il en a la jouissance exclusive (voiture de société, leasing professionnel...) par toutes voies de droit.

La carte de stationnement pour professions « d'enseignement et d'éducation » peut être obtenue moyennant le paiement de la somme indivisible de 120 EUR par période de 12 mois. Une carte mensuelle peut néanmoins être obtenue au tarif de 15 EUR/mois. Ces cartes ne sont pas valables pendant les périodes de congés scolaires.

En cas de perte ou de destruction de la carte, il ne sera pas délivré de duplicata.

La carte de stationnement pour professions d'enseignement et d'éducation permet de stationner sans limitation de durée dans les zones bleues et, le cas échéant, dans la zone verte ou orange du siège de l'établissement. La carte doit être apposée de telle manière que les mentions soient lisibles pour un observateur se trouvant devant le véhicule.

La carte de stationnement pour professions « d'enseignement et d'éducation » n'est en aucun cas utilisable en zone rouge.

Article 26 : Utilisation de la carte de stationnement pour « activités professionnelles ».

L'indépendant, le titulaire de profession libérale ou l'entreprise qui souhaite bénéficier du stationnement gratuit en zone verte et zone "riverains" du siège social ou d'exploitation de la société et du stationnement sans limitation de temps en zone bleue, peut s'acquitter de la redevance au moyen d'une carte de stationnement pour « activité professionnelle ».

Par entreprise, il y a lieu d'entendre toute personne morale quel que soit son statut (les institutions publiques, privées, A.S.B.L., SA, SPRL(U), établissements réservés au cultes visés par la loi sur le temporel des cultes, hôpitaux, cliniques, polycliniques, dispensaires et œuvres de bienfaisance).

Cette carte de stationnement peut être délivrée à tout indépendant, titulaire de profession libérale ou entreprise dont le siège social ou d'exploitation se situe dans une zone de la Commune où le stationnement est réglementé. Le demandeur est tenu de fournir une attestation justifiant de son activité sur le territoire, ainsi que la liste de la ou des immatriculations demandées.

La carte de stationnement pour « activités professionnelles » peut être obtenue moyennant le paiement de la somme de 200 EUR/an pour les 2 premières cartes et de 400 EUR/an pour les cartes suivantes.

Au delà des deux premières cartes d'abonnement, il ne sera distribué de carte supplémentaire qu'à concurrence d'une carte par tranche complète de 10 employés.

L'abonnement ne sera renouvelé au même tarif pour l'année suivante qu'à la condition, pour les sociétés de plus de 50 employés, d'avoir établi et/ou mis à jour un plan de déplacement d'entreprise (PDE) sur le modèle élaboré par Bruxelles Environnement – IBGE. Ce plan devra avoir été agréé par la Commune (pour les entreprises de 50 à 199 employés) ou par Bruxelles Environnement – IBGE (pour les entreprises de plus de 200 employés). À défaut de ces documents, les tarifs seront doublés, soit 400 EUR pour les deux premières cartes et 800 EUR pour les cartes suivantes.

L'entreprise organise, suivant ses propres règles internes, les modalités de distribution de ces abonnements à son personnel.

En cas de perte ou de destruction de la carte, il ne sera pas délivré de duplicata.

La carte de stationnement pour « activités professionnelles » permet de stationner sans limitation de durée dans les zones bleues et, le cas échéant, dans la zone verte ou la zone "riverains" du siège social ou d'exploitation de la société. La carte doit être apposée de telle manière que les mentions soient lisibles pour un observateur se trouvant devant le véhicule.

La carte de stationnement pour « activités professionnelles » n'est en aucun cas utilisable en zone rouge ni en zone orange.

Article 27 : Utilisation de la carte de stationnement « de courtoisie ».

Une carte dite « de courtoisie » sera délivrée à l'attention de visiteurs au tarif de 5 EUR/jour.

Cette carte ne peut être délivrée plus de 3 jours d'affilée par mois ni plus de 12 fois dans l'année.

La carte « de courtoisie » sera délivrée à tout habitant de la zone pouvant prouver, soit son inscription au registre de la population, soit le paiement de la taxe sur les résidences non principales. Il en fera la demande préalable au nom du visiteur sur présentation des mêmes documents que requis pour l'obtention de la carte d'habitant. Les conditions d'utilisation de cette carte dite de courtoisie seront identiques, pendant la durée de sa validité, à celles prévues à l'article 15, y compris dans les zones oranges. Les cartes de courtoisie délivrées dans une zone "riverains" sont soumises aux dispositions de l'article 13.

En cas de perte ou de destruction de la carte, il ne sera pas délivré de duplicata.

Article 28 : Les présentes dispositions annulent et remplacent celles arrêtées par le Conseil communal le 20/12/2010.

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

DE RAAD,

Gelet op zijn beraadslaging van 22/02/2010 waarbij het vergoedingsreglement op het parkeren van motorvoertuigen op de openbare weg wordt gewijzigd;

Overwegende dat om de voertuigen van het OCMW een "Dienstparkeerkaart" te laten krijgen, artikel 22 gewijzigd dient te worden;

Gelet op het K.B. van 01/12/1975 houdende het algemeen reglement van de politie op het wegverkeer en meer bepaald de bepalingen van artikel 27;

Gelet op artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen in zitting van 02/12/2010;

BESLIST als volgt het vergoedingsreglement betreffende het parkeren van motorvoertuigen op de openbare weg te wijzigen:

Artikel 1 : Er wordt, ten gunste van de gemeente van Sint-Lambrechts-Woluwe voor een termijn, die afloopt op 31/12/2015, een vergoeding ingevoerd voor het parkeren van motorvoertuigen op de openbare weg en dit op de plaatsen en ogenblikken waar het parkeren geregeld wordt door middel van het regelmatig gebruik van parkeermeters of –automaten, of door het gebruik van een parkeerschijf voor "blauwe zone" zoals vastgesteld door het algemeen politiereglement op het wegverkeer (K.B. van 01/12/1975).

Hoofdstuk I: Zones uitgerust met apparaten als parkeerautomaten of -meters

Artikel 2 : De parkeertijd wordt beperkt conform de gebruiksmodaliteiten vermeld op deze apparaten, namelijk:

Rode zone (zone met snelle parkeerrotatie)

Van maandag tot zaterdag, tot twee uur maximum.

De vergoeding voor de bestuurder die maximum twee uren in rode zone wenst te parkeren wordt vastgesteld op een tarief van 1 EUR voor het eerste uur en van 1,50 EUR voor het tweede uur.

Voor het eerste uur parkeren mag de vergoeding van 1 EUR worden opgesplitst in vier eenheden van 0,25 EUR per schijf van 15 minuten parkeren, niettegenstaande de bepalingen van artikel 5 hierna.

Oranje zone (gemengde zone)

Van maandag tot zaterdag, tot twee uur maximum.

De vergoeding voor de bestuurder die maximum twee uren wenst te parkeren in oranje zone wordt vastgesteld op een tarief van 1 EUR voor het eerste uur en van 1,50 EUR voor het tweede uur. Voor het eerste uur parkeren mag de vergoeding van 1 EUR worden opgesplitst in vier eenheden van 0,25 EUR per schijf van 15 minuten parkeren, niettegenstaande de bepalingen van artikel 5 hierna.

Voor het Sint-Lambertusplein geldt er een speciale regeling (met uitsluiting van de andere oranje zones): de bestuurder die tussen 12 uur en 14 uur aan de parkeermeter een parkeerbiljet voor twee uren koopt krijgt een bijkomend uur gratis beperkt tot 15 uur.

Groene zone (zone met in hoofdzaak een residentieel karakter)

Van maandag tot vrijdag, tot 4u.30 maximum.

De vergoeding voor de bestuurder die in groene zone parkeert wordt vastgesteld op een enig tarief per uur van 1 EUR met een maximale duur van 4u30. Voor het eerste uur parkeren mag de vergoeding van 1 EUR worden opgesplitst in vier eenheden van 0,25 EUR per schijf van 15 minuten parkeren, niettegenstaande de bepalingen van artikel 5 hierna.

Artikel 3 : De vergoeding vermeld in artikel 2 kan betaald worden onmiddellijk bij de parkeerautomaat of -meter, met geldstukken of protonkaart, volgens de richtlijnen op de apparaten.

De bestuurder die geen parkeerbiljet afgeleverd door de parkeerautomaat onder zijn voorruit schuift, zal beschouwd worden gekozen te hebben voor het forfaitaire betalingssysteem (T1) zoals vermeld in onderstaande artikel 4.

Artikel 4 : De bestuurder die langer dan de in artikel 2 bepaalde duur wil parkeren mag een parkeerplaats zoals omschreven onder artikel 2 bezetten, mits de betaling van een forfaitaire vergoeding betaalbaar binnen de 5 dagen door storting/bankoverschrijving van 15 EUR, overeenkomstig de voorschriften die in het door de aangestelde ter controle geplaatste of afgegeven stortings-/overschrijvingsbulletin staan vermeld. Hiertoe worden de parkeertijden vastgesteld in de voormiddag van 9u. tot 13u30 en in de namiddag van 13u30 tot 18u. voor een maximumduur van 4u30.

Deze betalingwijze van de forfaitaire vergoeding is op de parkeerautomaten weergegeven als "tarief 1".

Artikel 5 : De bestuurder die 15 minuten of minder wenst te parkeren kan aan een parkeerautomaat of -meter een gratis parkeerbiljet verkrijgen worden, volgens de richtlijnen vermeld op de apparaten.

Dit parkeerbiljet voor zeer korte duur laat slechts toe te parkeren voor 15 minuten of minder. Elke bestuurder waarvoor het parkeerticket aantoont dat de toegelaten parkeertijd is overschreden zal beschouwd worden gekozen te hebben voor het forfaitair vergoedingssysteem (T1), zoals vermeld in artikel 4, behoudens hij een parkeerbiljet heeft geplaatst overeenkomstig artikel 2 voor het vestrijken van het gratis kwartier.

Het is verboden verschillende opeenvolgende parkeerbiljetten voor het kort parkeren te gebruiken zonder zijn wagen te verplaatsen.

Artikel 6 : Gebruik van de parkeerautomaat

Het inbrengen van de gepaste geldstukken in de toestellen of het gebruik van de protonkaart volgens de instructies weergegeven op de automaten geeft recht op een ononderbroken parkeertijd van maximum 2 uren in een rode zone en in een oranje zone en van 4u30 in een groene zone. Deze forfaitaire betalingwijze van de vergoeding is op de apparaten weergegeven onder "tarief 2". Het eventueel niet functioneren van de protonlezer mag de bestuurder er niet toe aanzetten te besluiten dat de parkeerautomaat niet bruikbaar is.

Artikel 7 : De gebruiker zal de gevolgen dragen die kunnen voortvloeien uit het onregelmatig gebruik van of uit de beschadigingen aangebracht aan de automaten.

Artikel 8 : Het parkeertiket moet duidelijk zichtbaar achter de voorruit van het voertuig geplaatst worden zodat de vermelde gegevens leesbaar zijn voor een waarnemer die zich voor de wagen bevindt.

Artikel 9 : Indien de parkeerautomaat niet bruikbaar is, moet de "blauwe zone" schijf, volgens het bij het ministerieel besluit van 14/05/2002 gevoegde model, duidelijk zichtbaar op de binnenkant van de voorruit geplaatst worden (art. 27 punt 3.1.1. van het algemeen politiereglement op het wegverkeer) zodanig dat de vermeldingen leesbaar zijn voor een waarnemer die zich voor de wagen bevindt.

Hoofdstuk II : Zones gecontroleerd door de parkeerschijf – Blauwe zone

Artikel 10 : De parkeertijd in blauwe zone is beperkt tot 2 uur maximum, mits het gebruik van de parkeerschijf "blauwe zone ", volgens model gevoegd bij het M.B. van 14/05/2002. en zoals bepaald in het algemeen politiereglement op het wegverkeer (K.B. van 01/12/1975) in het bijzonder artikel 27.12 houdende bijzondere modaliteiten voor het gebruik van de schijf boven de werkdagen en de gebruikelijke uurtijdsperiode (van 9u. tot 18u.).

De bestuurder, die kiest voor deze maximale parkeertijd geniet van de kosteloosheid.

Artikel 11 : De bestuurder die langer wil parkeren dan bedoeld onder artikel 10, kan een parkeerplaats bezetten zoals bepaald in dat artikel 10 mits een forfaitaire vergoeding te betalen van 15 EUR per halve dag. Hiertoe wordt de parkeertijd vastgesteld in de voormiddag van 9u. tot 13u30 en in de namiddag van 13u30 tot 18u00.

De vergoeding is betaalbaar binnen de 5 dagen door storting/bankoverschrijving overeenkomstig de voorschriften die in het door de controleur geplaatste of afgegeven storting-/overschrijvingsbulletin staan vermeld.

Artikel 12 : De door de gebruiker gewenste parkeertijd zal worden vastgesteld aan de hand van de aanwijzingen, die hij heeft doen voorkomen op zijn parkeerschijf, duidelijk zichtbaar aangebracht aan de binnenkant van de voorruit van zijn wagen en gebruikt in overeenstemming met art. 27.1.1. van het algemeen politiereglement op het wegverkeer (K.B. van 01/12/1975) en het M.B. van 14/05/2002).

Hoofdstuk III : Zones "buurtbewoners"

Artikel 13 : Het parkeren in de zones "buurtbewoners" is toegelaten 24 uren op 24 en 7 dagen op 7, zaterdagen, zondagen en feestdagen inbegrepen.

Het bedrag van de vergoeding betreffende het parkeren op de openbare weg is vastgesteld op 15,00 EUR per halve dag, te weten van 00u00 tot 12u00 of van 12u00 tot 24u00.

Hoofdstuk IV : Gemeenschappelijke bepalingen

Artikel 14 : Personen met beperkte mobiliteit die houder zijn van de speciale kaart, afgeleverd door een officiële instantie overeenkomstig het ministerieel besluit van 29/07/1991, mogen gratis en voor onbeperkte duur parkeren op de plaatsen die beheerd worden door parkeerautomaten en in een blauwe zone. Hun officiële kaart moet echter duidelijk zichtbaar aangebracht worden binnen onder de voorruit of in het voorste gedeelte van het voertuig op zodanige wijze dat de gegevens ervan leesbaar zijn voor een waarnemer die zich voor de wagen bevindt.

De in dienst zijnde prioritaire voertuigen parkeren eveneens gratis.

Artikel 15 : De vergoeding is niet verschuldigd op zon- en feestdagen, noch op zaterdag in groene zones.

Artikel 16 : Het voertuig moet de parkeerplaats verlaten hebben ten laatste bij het verstrijken van de toegestane parkeertijd.

Artikel 17 : De bestuurder of, bij ontstentenis, de eigenaar van het voertuig dat zich op een plaats bevindt bedoeld door dit reglement en niet is voorzien van een parkeerticket, parkeerabonnement of een parkeerschijf of waarvoor het parkeerticket of de parkeerschijf aantoont dat de toegelaten parkeertijd is overschreden op het ogenblik van de controle door een aangestelde, zal beschouwd worden gekozen te hebben voor tarief 1 (langere duur parkeren) overeenkomstig de artikels 4 en 11 hiervoor.

Deze vergoeding is betaalbaar binnen de 5 dagen door storting/bankoverschrijving overeenkomstig de instructies die de aangestelde ter controle op de voorruit van het voertuig zal achtergelaten hebben.

De bestuurder beschikt over 15 kalenderdagen om elke betwisting betreffende deze vergoeding aan de gemeente over te maken.

Artikel 18 : Het parkeren van een motorvoertuig op een plaats beheerd door parkeerautomaten of – meters of gecontroleerd door een parkeerschijf gebeurt op risico van de gebruiker of van degene onder wiens naam het voertuig is ingeschreven.

Het betalen van de vergoeding geeft recht op parkeren maar niet op een of ander toezicht. Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade aan of van het voertuig.

Artikel 19 : Bij ontstentenis van de betaling van de vergoeding binnen de voorgeschreven termijn, zal de gemeente of de beheerder van de in concessie gegeven parkings een herinnering opsturen.

Bij uitblijven van een gevolg zal een aanmaningsbrief opgestuurd worden en zullen dossierkosten ten bedrage van 15 EUR gevorderd worden ten laste van de persoon die de vergoeding verschuldigd is. Vervolgens en steeds in het geval van niet betaling, zal het dossier voor invordering overgemaakt worden aan de gerechtsdeurwaarder.

De gerechtsdeurwaarder zal de procedure verder zetten volgens de regels van het gemeen recht via een grondige fase van invordering in der minne teneinde de invordering langs gerechtelijke weg te vermijden.

In geval van niet betaling na de door de gerechtsdeurwaarder ondernomen pogingen in der minne, zal deze laatste de invordering verder zetten via gerechtelijke weg.

De gedane onkosten, rechten en uitgaven in alle fasen van de invordering van de verschuldigde bedragen zijn ten laste van de schuldenaar van de vergoeding en worden toegevoegd aan de initiële tarieven (bedrag van de vergoeding en dossierkosten) te betalen door de schuldenaar. Deze onkosten, rechten en uitgaven worden berekend overeenkomstig het koninklijk besluit van 30/11/1976 tot vaststelling van het tarief voor akten van gerechtsdeurwaarders in burgerlijke en handelszaken en van het tarief van sommige toelagen.

Hoofdstuk IV : Parkeerkaarten

Artikel 20 : Gebruik van een inwonerskaart

Elke inwoner van Sint-Lambrechts-Woluwe die ingeschreven is of verblijft op het grondgebied van de gemeente, kan genieten van een inwonerskaart.

De aanvrager bewijst zijn inschrijving via de bevolkingsregisters, of via de betaling van de belasting op de niet-hoofdverblijfplaatsen. De aanvrager kan een kaart verkrijgen middels het op zijn naam of op de naam van een rechtspersoon ingeschreven voertuig. In het laatste geval bewijst de aanvrager met alle rechtsmiddelen dat hij er het exclusieve genot van heeft (bedrijfswagen, beroepsleasing...). Het aantal inwonerskaarten wordt beperkt tot maximaal 5 kaarten per gezin. Onder gezin wordt verstaan: alle personen die samen onder hetzelfde dak wonen.

De inwonerskaart is geldig gedurende de periode van twee jaren en is hernieuwbaar voor zover de geniet de inschrijving of de niet-hoofdverblijfplaats behoudt op het grondgebied van de gemeente en zolang het voertuig op zijn naam is ingeschreven of zolang hij er het exclusief genot van heeft.

De houder van de kaart deelt elke wijziging, hetzij van adres, hetzij van voertuig of kentekenplaat mede aan het gemeentebestuur van Sint-Lambrechts-Woluwe. Zodra hij verhuist of de niet-hoofdverblijfplaats stopzet, bezorgt hij de kaart terug aan het gemeentebestuur van Sint-Lambrechts-Woluwe.

De inwonerskaart kan worden verkregen mits betaling van een waarborg van 10 EUR, die zal worden terugbetaald bij definitieve inlevering van de kaart.

In geval van verlies of vernietiging van de kaart dient de inwoner een duplicaat aan te vragen. Voor elk duplicaat wordt een nieuwe waarborg van 10 EUR gevraagd.

De inwonerskaart maakt het mogelijk gratis te parkeren in de blauwe zones op het grondgebied van Sint-Lambrechts-Woluwe zonder tijdsbegrenzing. De inwonerskaart moet zodanig worden aangebracht dat de gegevens ervan leesbaar zijn voor een waarnemer die voor de wagen staat.

Bovendien, wanneer een inwoner of een ingezetene in een wijk verblijft, bedoeld in de beraadslaging van de gemeenteraad, die de lijst vaststelt van de wijken waarvan de inwoners een wijkinwonerskaart kunnen bekomen, mogen laatstgenoemden er zich parkeren zonder tijdsbegrenzing in de groene en oranje zones van de wijk waar zij verblijven, met uitzondering van de rode zones. De wijk van de inwoner wordt vermeld op de inwonerskaart.

Artikel 21 : Gebruik van de kaart "buurtbewoners"

Alleen de bewoners van een zone "buurtbewoners" kunnen een kaart "buurtbewoners" verkrijgen die hen toelaat in de desbetreffende zone "buurtbewoners" gratis te parkeren. De kaart "buurtbewoners" moet zodanig worden aangebracht dat de gegevens ervan leesbaar zijn voor een waarnemer die voor de wagen staat. De kaart "buurtbewoners" kan worden bekomen volgens dezelfde procedure en hetzelfde tarief als de inwonerskaart vermeld in artikel 20 en geeft dezelfde rechten als deze.

Artikel 22 : "Dienstparkeerkaart"

Gemeentelijke dienstvoertuigen krijgen een bijzondere gratis parkeerkaart "voor alle zones". Dienstvoertuigen van het OCMW, van Wolu TV, het sociaal verhuurkantoor (S.V.K.) van de gemeente of van een van de drie openbare vastgoedmaatschappijen die hun maatschappelijke zetel in Sint-Lambrechts-Woluwe hebben, krijgen een bijzondere gratis parkeerkaart "blauwe en groene zones". Deze kaart maakt het mogelijk gratis te parkeren in groene zones en onbeperkt te parkeren in blauwe zones.

Deze kaart kan nooit in rode of oranje zones gebruikt worden. De kaart moet zodanig geplaatst worden dat de vermeldingen leesbaar zijn voor iemand die zich voor de wagen bevindt

Artikel 23 : Toelating tot parkeren voor de bestuurders van de gedeelde voertuigen ("car-sharing" van het type Cambio).

De voertuigen « Cambio » zijn gelijkgesteld aan de voertuigen die beschikken over een inwonerskaart of buurtbewonerskaart.

Artikel 24 : Gebruik van de parkeerkaart voor (para-) geneeskundige beroepen.

De persoon die geneeskundige zorgen aan huis verstrekt en die wenst te genieten van gratis parkeren in de groene zone en parkeren zonder tijdslimiet in de blauwe zone en in de zones "buurtbewoners", kan mits betaling een parkeerkaart bekomen voor (para-) geneeskundige beroepen.

Deze parkeerkaart kan afgeleverd worden aan ieder natuurlijke persoon die geneeskundige zorgen aan huis verstrekt en die over een inschrijvingsnummer beschikt bij het Rijksinstituut Voor Invaliditeit en Ziekteverzekering.

De aanvrager kan een kaart bekomen per voertuig dat op zijn naam geregistreerd is, of voor een voertuig dat geregistreerd is op de naam van een rechtspersoon. In het laatste geval, moet de aanvrager bewijzen dat hij er het exclusieve vruchtgebruik van heeft (firmawagen, professionele leasing, ...) op alle rechtswegen.

De parkeerkaart kan bekomen worden mits de betaling van 10 EUR. De geldigheid van de parkeerkaart voor (para-) geneeskundige beroepen is twee jaar. In geval van verlies of beschadiging van de kaart, zal er geen duplicaat afgeleverd worden.

De parkeerkaart voor (para-) geneeskundige beroepen staat toe te parkeren in de blauwe, de groene en "buurtbewoners" zones en dit zonder tijdslimiet. De parkeerkaart moet zodanig achter de voorruit geplaatst worden dat alle inlichtingen vermeld op de kaart leesbaar zijn voor een waarnemer.

De parkeerkaart voor (para-) geneeskundige beroepen is in geen enkel geval geldig in de rode of de oranje zone.

Artikel 25 : Gebruik van de parkeerkaart voor "onderwijzend en opvoedkundig personeel".

Onderwijzers en personeel van scholen en kribbes die, in schoolperiode, willen genieten van gratis parkeren in de groene of oranje zone waar de instelling gevestigd is en parkeren zonder tijdslimiet in de blauwe zone, kunnen mits betaling een parkeerkaart verkrijgen voor "onderwijzend en opvoedkundig personeel".

Deze parkeerkaart kan afgeleverd worden aan iedere natuurlijke persoon die werkt in een school of kribbe, die gevestigd is in een gemeentelijk gereguleerde parkeerzone.

De aanvrager kan een kaart verkrijgen per voertuig dat op zijn naam geregistreerd is, of voor een voertuig dat geregistreerd is op de naam van een rechtspersoon. In het laatste geval, moet de aanvrager bewijzen dat hij er het exclusieve vruchtgebruik van heeft (firmawagen, professionele leasing, ...) met alle rechtsmiddelen.

De parkeerkaart kan verkregen worden mits betaling van het ondeelbare bedrag van 120 EUR voor een periode van 12 maanden. Het is mogelijk om een maandelijkse kaart te verkrijgen tegen 15 EUR/maand. Deze kaarten zijn niet geldig tijdens de schoolverloven.

In geval van verlies of beschadiging van de kaart, zal er geen duplicaat afgeleverd worden.

De parkeerkaart voor "onderwijzend en opvoedkundig personeel" staat toe te parkeren zonder tijdslimiet in de blauwe zones en, in voorkomend geval, in de groene of oranje zone waar de instelling gevestigd is. De parkeerkaart moet zodanig achter de voorruit geplaatst worden dat alle inlichtingen vermeld op de kaart leesbaar zijn voor een waarnemer.

De parkeerkaart voor "onderwijzend en opvoedkundig personeel" is in geen enkel geval geldig in de rode zone.

Artikel 26 : Gebruik van de parkeerkaart voor "beroepsactiviteiten".

Zelfstandigen, beoefenaars van vrije beroepen of een onderneming die willen genieten van gratis parkeren in de groene en "buurtbewoners" zone van de hoofd- of exploitatiezetel van de maatschappij en parkeren zonder tijdslimiet in de blauwe zone, kunnen mits betaling een parkeerkaart verkrijgen voor "beroepsactiviteiten".

Onder onderneming wordt verstaan: elke rechtspersoon, ongeacht diens statuut (openbare en privé-instellingen, vzw, NV, (E)BVBA, instellingen die vallen onder de wet op de temporalien van de erediensten, ziekenhuizen, klinieken, poliklinieken, dispensaria en weldadigheidsinstellingen).

Deze parkeerkaart kan afgeleverd worden aan iedere zelfstandige, beoefenaar van een vrij beroep of onderneming waarvan de sociale zetel in een zone met parkeerreglement op het grondgebied van de gemeente is gevestigd. De aanvrager moeten een bewijs van zijn activiteit op het grondgebied bezorgen, evenals een lijst met de gewenste kentekenplaat of -platen.

De parkeerkaart "voor beroepsactiviteiten" kan verkregen worden mits de betaling van 200 EUR per jaar voor de eerste twee kaarten en 400 EUR per jaar voor de volgende kaarten. Eenmaal de eerste twee abonnementskaarten afgeleverd werden, zullen er slechts per schijf van 10 werknemers bijkomende kaarten afgeleverd worden.

Het abonnement kan het jaar daarop met hetzelfde bedrag verlengd worden op voorwaarde dat de ondernemingen die meer dan 50 werknemers tellen een Bedrijfsvervoerplan (BVP), naar het model ontwikkeld door Leefmilieu Brussel - BIM -, opstellen of updaten. Dit plan moet door de gemeente goedgekeurd worden (voor bedrijven van 50 tot 199 werknemers) of door Leefmilieu Brussel - BIM (voor bedrijven vanaf 200 werknemers). Bij gebrek aan deze documenten zal het bedrag verdubbeld worden, namelijk 400 EUR per jaar voor de eerste twee kaarten en 800 EUR per jaar voor de volgende kaarten.

De onderneming organiseert zelf, volgens haar eigen interne regels, de verdeling van deze abonnementen onder haar personeel.

In geval van verlies of beschadiging van de kaart, zal er geen duplicaat afgeleverd worden. De parkeerkaart voor "beroepsactiviteiten" staat toe te parkeren zonder tijdslimiet in de blauwe zones en, in voorkomend geval, in de groene zone waar de hoofd- of exploitatiezetel van de maatschappij gevestigd is. De parkeerkaart moet zodanig achter de voorruit geplaatst worden dat alle inlichtingen vermeld op de kaart leesbaar zijn voor een waarnemer. De parkeerkaart voor "beroepsactiviteiten" is in geen enkel geval geldig in de rode of de oranje zone.

Artikel 27 : Gebruik van de parkeerkaart "gelegenheidskaart"

Een kaart "gelegenheidskaart" wordt tegen 5 EUR/dag aan bezoekers afgeleverd. Deze kaart kan slecht gedurende 3 opeenvolgende dagen en niet meer dan 12 maal per jaar verstrekt worden.

Deze kaart "gelegenheidskaart" wordt aan elke bewoner van de zone verstrekt als die ofwel zijn inschrijving in het bevolkingsregister ofwel de betaling van een taks op de niet-hoofdverblijfplaats kan aantonen. Hij moet op voorhand een aanvraag op naam van de bezoeker indienen en dezelfde documenten, die nodig zijn om een inwonerskaart te verkrijgen, voorleggen. De gebruiksvoorwaarden van deze "gelegenheidskaart" kaart zijn identiek, gedurende de geldigheidsperiode, aan hetgeen bepaald is onder artikel 15, met de oranje zones inbegrepen. De gelegenheidskaarten afgeleverd in de zone "buurtbewoners" zijn onderworpen aan de beschikkingen van artikel 13. In geval van verlies of beschadiging van de kaart, zal er geen duplicaat afgeleverd worden.

Artikel 28 : Deze bepalingen vernietigen en vervangen deze vastgesteld door de Gemeenteraad op 20/12/2010.

Deze beslissing zal, voor beschikking, naar de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest doorgestuurd worden.
(17.10.2011/A/9.)

8. Convention de mise à disposition par SIBELGA d'un service de comptabilité énergétique – Approbation.
Overeenkomst voor terbeschikkingstelling door SIBELGA van een dienst energetische boekhouding – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Vu la convention de mise à disposition par SIBELGA d'un service de comptabilité énergétique aux communes de la Région de Bruxelles Capitale ;

Considérant qu'il s'indique d'approuver cette convention ;

Vu les articles 93 et 117 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 06/10/2011 ;

DECIDE :

d'approuver la convention de mise à disposition par SIBELGA d'un service de comptabilité énergétique aux communes de la Région de Bruxelles Capitale.

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

DE RAAD,

Gelet op de overeenkomst van terbeschikkingstelling van een dienst energieboekhouding door SIBELGA aan de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Overwegende de noodzaak om de overeenkomst goed te keuren;

Gelet op de artikels 93 en 117 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 06/10/2011;

BESLIST:

de overeenkomst van terbeschikkingstelling van een dienst energieboekhouding door SIBELGA aan de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest goed te keuren.

De titel van deze beraadslaging zal worden vermeld op de lijst die naar de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest moet worden doorgestuurd en dit met toepassing van de ordonnantie van 14/05/1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en van de bijhorende besluiten en omzendbrieven en voor beschikking doorgestuurd worden naar de Directie Stadsrenovatie van het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.
(17.10.2011/A/10.)

Mme HASQUIN-NAHUM quitte la séance.
Mw HASQUIN-NAHUM verlaat de vergaderzaal.

9. Stade communal – Rénovation de l'éclairage aux bulles de tennis – Appel d'offres général – Dépense – Approbation.
Gemeentelijke stadion – Vernieuwing van de verlichting in de opblaasbare tennishallen – Algemene offerteaanvraag – Uitgave – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Considérant qu'il est rentable de procéder à la rénovation de l'éclairage des bulles de tennis du stade communal, sis avenue J.F. Debecker 54 en c/c ;

Vu l'avis de marché ;

Considérant que la dépense est estimée à 125.000 EUR TVAC ;

Considérant qu'un montant de 125.000 EUR est prévu en modification budgétaire à l'article 76410/724-60 du budget extraordinaire 2011 ;

Considérant qu'il s'indique de choisir l'appel d'offres général comme mode de passation du marché ;

Vu la loi du 24/12/1993, ainsi que les arrêtés royaux des 08/01/1996 et 26/09/1996 relatifs aux marchés publics de travaux, fournitures et services ;

Vu les articles 234 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins en date du 06/10/2011 ;

DECIDE, sous réserve de l'approbation de la modification budgétaire par l'autorité de tutelle :

- d'approuver le cahier spécial des charges pour le marché « Rénovation de l'éclairage des bulles de tennis du stade communal » ainsi que les plans s'y rapportant ;
- d'approuver l'avis de marché ;
- de retenir l'appel d'offres général comme mode de passation du marché en application de l'article 13 de la loi du 24/12/1993 sur les marchés publics ;
- d'adopter à cet effet une dépense de 125.000 EUR, TVA et révision de prix comprises, prévue en modification budgétaire ;
- de solliciter une prime auprès de SIBELGA et de Bruxelles Environnement.

La dépense de 125.000 EUR, inscrite à l'article 7641000/724-60 de la modification budgétaire de septembre 2011, sera financée par un emprunt.

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

DE RAAD,

Gelet op de rentabiliteit om tot het vernieuwen van de verlichting van de tennishallen van het gemeentelijk stadion, gelegen J.F. Debecker 54 t/g, over te gaan;

Gelet op het bestek;

Gelet op de aankondiging van de opdracht;

Overwegende dat de uitgave voor de opdracht wordt geraamd op 125.000 EUR BTWI;

Overwegende dat een uitgave van 125.000 EUR voorzien is bij begrotingswijziging op artikel 76410/724-60 van de buitengewone begroting 2011;

Overwegende dat het aangewezen is de algemene offerteaanvraag als gunningswijze van de opdracht te kiezen;

Gelet op de wet van 24/12/1993 en de koninklijke besluiten van 08/01/1996 en 26/09/1996 aangaande de overheidsopdrachten van werken, leveringen en diensten;

Gelet op artikel 234 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 06/10/2011;

BESLIST, onder voorbehoud van de goedkeuring van de begrotingswijziging door de toeziende overheid:

- het bijzonder lastenboek voor de opdracht "Vernieuwing van verlichting van de tennishallen van het gemeentelijk stadion" goed te keuren;
- de aankondiging van de opdracht goed te keuren;
- de algemene offerteaanvraag als gunningswijze van de opdracht te kiezen, met toepassing van het artikel 13 van de wet van 24/12/1993 op de overheidsopdrachten;
- hiertoe een uitgave van 125.000 EUR, BTW en prijssherzoningen inbegrepen, voorzien bij begrotingswijziging, goed te keuren;
- een premie bij Leefmilieu Brussel en SIBELGA aan te vragen.

De uitgave van 125.000 EUR, voorzien bij begrotingswijziging op artikel 76410/724-60 van de buitengewone begroting 2011, zal gedekt worden door middel van een lening.

De titel van deze beraadslaging zal worden vermeld op de lijst die naar de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk 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 Hoofdstedelijk Gewest en van de bijhorende besluiten en omzendbrieven.
(17.10.2011/A/11.)

Mmes HASQUIN-NAHUM et MEIRE rentrent en séance tandis que M. DEREPEPE, Mme TSHOMBE et M. VANDE MAELE la quittent.

Mwen HASQUIN-NAHUM en MEIRE komen de vergaderzaal terug binnen terwijl de Hr DEREPEPE, Mw TSHOMBE en de Hr VANDE MAELE ze verlaten.

10. SCRL SOCIETE COOPERATIVE DE LOGEMENT MOYEN – Statuts – Approbation – Représentants de la commune – Désignation.
CVBA COOPERATIEVE VENNOOTSCHAP VOOR MIDDELGROTE WONING – Statuten – Goedkeuring – Vertegenwoordigers van de gemeente – Aanduiding.

LE CONSEIL,

Considérant que l'une des priorités de la commune de Woluwe-Saint-Lambert est de développer l'aide au logement et d'élargir le parc immobilier locatif en dehors des dispositions visées aux articles 154 à 160 du code bruxellois du logement ;

Considérant qu'afin de réaliser cet objectif, il est nécessaire que la commune participe à la constitution d'une société avec d'autres associés ;

Vu le projet de statuts de la société coopérative à responsabilité limitée (SCRL) dénommée "Société Coopérative de Logement Moyen" ;

Considérant que les montants nécessaires à la souscription des parts sociales sont prévus en modification budgétaire de ce jour à l'article 92240/816-51 et que le mode de financement sera effectué par un prélèvement sur le fonds de réserve ;

Vu la proposition du Collège des bourgmestre et échevins en date du 06/10/2011 ;

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

DÉCIDE

d'approuver les statuts de la société coopérative à responsabilité limitée (SCRL) "Société Coopérative de Logement Moyen" repris ci-dessous :

STATUTSRepert.nr"Société Coopérative de Logement Moyen"

Société Coopérative à responsabilité limitée à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, Mont-Saint-Lambert 2

Constitution

L'AN DEUX MILLE ONZE

Le

Par devant Nous, Maître Luc VAN STEENKISTE, Notaire à la résidence à Woluwe-Saint-Lambert

ONT COMPARU :

La SISP "L'Habitation Moderne", Société Immobilière de Service Public, dont le numéro d'entreprise est le 0401.967.505. et dont le siège social est établi à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, Mont-Saint-Lambert 2, représentée par M. Xavier LIÉNART, Président, et Mme Jacqueline DESTRÉE-LAURENT Administratrice-Déléguée.

La commune de Woluwe-Saint-Lambert, représentée par M. Olivier MAINGAIN, Bourgmestre, et M. Patrick LAMBERT, Secrétaire communal.

L'ASBL DIMENSION+, dont le numéro d'entreprise est le 0821.668.984 et dont le siège social est établi à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, Mont-Saint-Lambert 2, représentée par

Comparants dont l'identité bien connue du Notaire instrumentant a été établie au vu du registre national des personnes physiques et de la carte d'identité.

Lesquels comparants, après nous avoir remis le plan financier dans lequel ils justifient le montant de la part fixe du capital, conformément à l'article 391 du Code des sociétés, nous ont requis d'acter authentiquement ce qui suit :

I. CONSTITUTION

Ils déclarent constituer entre eux, à partir de ce jour, une société commerciale et dresser les statuts d'une société coopérative à responsabilité limitée sous la dénomination "Société Coopérative de Logement Moyen", dont le siège social sera établi à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, Mont-Saint-Lambert 2, et au capital de cinquante mille euros (50.000 EUR), représenté par mille (1.000) parts sociales d'une valeur nominale de cinquante euros (50 EUR) chacune.

SOUSCRIPTION DES PARTS SOCIALES PAR APPORT EN ESPECES

Les comparants déclarent que les mille (1.000) parts sociales sont à l'instant souscrites en espèces, au prix de cinquante euros (50 EUR), chacune comme suit :

- par l'Habitation Moderne, prénommée : quatre cent nonante neuf (499) parts sociales, soit pour vingt-quatre mille neuf cent cinquante euros (24.950 EUR);
- par la Commune de Woluwe-Saint-Lambert, prénommée: quatre cent nonante neuf (499) parts sociales, soit pour vingt-quatre mille neuf cent cinquante euros (24.950 EUR);
- par l'ASBL DIMENSION+, prénommée: deux (2) parts sociales, soit pour cent euros (100 EUR)

Soit ensemble : mille (1.000) parts sociales, soit pour cinquante mille euros 50.000 EUR).

Les comparants déclarent que chacune des parts sociales est entièrement libérée, par le versement d'une somme de cinquante mille euros (50.000 EUR), préalablement à la constitution de la société sur un compte spécial ouvert au nom de la société en formation auprès de la banque ING, compte numéro 363-0893221-85. Ce dépôt a été effectué comme suit :

- par l'Habitation Moderne, prénommée, à concurrence de vingt-quatre mille neuf cent cinquante euros (24.950 EUR)
- par la Commune de Woluwe-Saint-Lambert, prénommée, à concurrence de vingt-quatre mille neuf cent cinquante euros (24.950 EUR)
- par l'ASBL DIMENSION+, prénommée, à concurrence de cent euros (100 EUR)

Sur base de ladite attestation que nous remettent les comparants, Nous, Notaire, attestons que ce dépôt a été effectué conformément à la loi.

Les comparants remettent au Notaire soussigné le plan financier prescrit par l'article 215 du Code des Sociétés.

II. STATUTS

Enfin, les comparants ont requis le Notaire soussigné de dresser l'acte authentique des statuts d'une société commerciale qu'ils constituent comme suit:

TITRE I - DENOMINATION-SIEGE-OBJET-DUREE

Article 1^{er} - DENOMINATION

Il est constitué une société coopérative à responsabilité limitée sous la dénomination "Société Coopérative de Logement Moyen".

Dans tous les actes, factures, annonces, publications, lettres, notes de commande et autres pièces et documents émanant de la société, cette dénomination doit toujours être précédée ou suivie immédiatement et de façon lisible de la mention "société coopérative à responsabilité limitée" ou des initiales "SCRL".

Elle doit en outre être accompagnée de l'indication précise du siège social de la société, des mots "Registre des personnes morales" ou des lettres abrégées "R.P.M" suivie de l'indication du ou des sièges du tribunal de commerce dans le ressort duquel la société a son siège social et ses sièges d'exploitation ainsi que du ou des numéros d'immatriculation.

Article 2 - SIEGE SOCIAL

Le siège social est établi à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, Mont-Saint-Lambert numéro 2. Il peut être transféré partout ailleurs dans la région de Bruxelles-Capitale par simple décision du Conseil d'Administration qui a tous pouvoirs aux fins de faire constater authentiquement la modification des statuts qui en résulte.

La société peut établir, par simple décision du conseil d'administration, des sièges administratifs, sièges d'exploitation, succursales, dépôts, représentations ou agences dans la région de Bruxelles-Capitale.

Article 3 - OBJET

La société a pour objet, pour compte propre, pour compte de tiers ou en participation, en Belgique et à l'étranger :

l'aide au logement et la poursuite de l'objectif essentiel d'élargir le parc immobilier locatif dans la région de Bruxelles-Capitale et ce en dehors des dispositions visées aux articles 154 à 160 du Code Bruxellois du Logement.

Dans ce cadre, la société coopérative a pour objet d'assurer la gestion d'immeubles en vue d'offrir en location des biens immobiliers de toutes natures tels que des logements (principalement moyens), des garages, des surfaces commerciales,.....étant entendu que cette énumération n'est pas exhaustive.

Pour réaliser son objet, la coopérative peut notamment:

- procéder à l'achat ou la construction de bâtiments;*
- prendre en location des bâtiments;*
- procéder à l'amélioration, la réhabilitation, la rénovation, la*

restructuration de bâtiments dont elle est propriétaire;

- procéder à l'acquisition de droits réels sur des bâtiments et/ou des terrains;*
- vendre des terrains ou immeubles;*
- participer à tout projet immobilier lui permettant d'accroître*

l'offre de location dans la Région de Bruxelles-capitale;

- Contracter des emprunts;*
- Engager du personnel;*
- Et tout autre moyen utile à son objet social*

Elle peut s'intéresser par voie d'apport, de participation, de fusion, de souscription ou par tout autre mode dans toutes sociétés, entreprises et associations, tant en Belgique qu'à l'étranger, ayant un objet similaire ou connexe.

Elle peut faire en général, toutes opérations industrielles, commerciales, agricoles, financières, mobilières et immobilières se rapportant directement ou indirectement, en tout ou en partie à son objet ou susceptibles d'en favoriser la réalisation et le développement.

La société peut exercer la ou les fonctions d'administrateur, de gérant ou de liquidateur.

Article 4 - DUREE

La société est constituée à partir de ce jour pour une durée illimitée. Elle peut être dissoute par décision de l'assemblée générale délibérant comme en matière de modification des statuts.

TITRE II - CAPITAL SOCIAL-PARTS SOCIALES

Article 5 - CAPITAL SOCIAL

Le capital social est illimité. La part fixe du capital est de cinquante mille euros (50.000 EUR). Il est représenté par mille (1.000) parts sociales d'une valeur nominale de cinquante euros (50 EUR) chacune, souscrites par les associés lors de leur admission.

En dehors des parts représentant les apports, il ne peut être créé aucune autre espèce de titres, sous quelque dénomination que ce soit.

Un nombre de parts sociales correspondant à la part fixe du capital devra à tout moment être souscrit.

Article 5 bis - AUGMENTATION DE CAPITAL

Outre les parts sociales souscrites lors de la constitution de la société, d'autres parts sociales pourront, en cours d'existence de la société, être émises par décision du conseil d'administration qui fixera leur taux d'émission, le montant à libérer lors de la souscription et, le cas échéant, les époques de l'exigibilité des montants restant à libérer et le taux des intérêts dus sur ces montants.

Les associés ne pourront souscrire de nouvelles parts sociales que moyennant l'autorisation du Conseil d'administration.

Article 6 - PARTS SOCIALES

Les parts sociales sont nominatives. Elles sont indivisibles à l'égard de la société. Elles ne pourront jamais être représentées par des titres négociables.

La propriété des parts s'établit par une inscription dans le registre des parts. Des certificats constatant ces inscriptions seront délivrés aux titulaires de parts.

S'il y a plusieurs propriétaires d'une même part, l'exercice des droits y afférents est suspendu jusqu'à ce qu'une seule personne ait été désignée comme étant propriétaire de la part à l'égard de la société.

Article 7 - CESSION DES PARTS SOCIALES

Les parts ne peuvent, à peine de nullité, être cédées qu'entre associés moyennant l'agrément du conseil d'administration.

Toutefois, elles pourront être transmises à des tiers, moyennant l'agrément du conseil d'administration pour autant qu'il s'agit d'une personne morale ayant un objet social similaire.

TITRE III - ASSOCIES

Article 8 - ADMISSION

Pour être admis comme associé, il faut :

- 1) être agréé par le Conseil d'Administration;
- 2) souscrire au moins une part et la libérer totalement, cette souscription impliquant adhésion aux statuts sociaux et, le cas échéant, au règlement d'ordre intérieur;
- 3) être une personne morale et avoir un objet similaire

L'admission d'un associé est constatée par la signature du registre des parts, conformément aux articles 357 et 358 du Code des sociétés.

Article 9 - APPEL DE FONDS

Les appels de fonds sont décidés souverainement par le conseil d'administration. L'associé qui, après un préavis d'un mois signifié par lettre recommandée, est en retard de satisfaire aux versements appelés, doit bonifier à la société un intérêt calculé au taux d'intérêt légal majoré de deux pour cent, à dater du jour de l'exigibilité du versement. L'exercice du droit de vote afférent aux parts sociales sur lesquelles les versements régulièrement appelés n'ont pas été opérés, est suspendu aussi longtemps que ces versements n'ont pas été effectués.

Article 10 - RESPONSABILITE

Les associés ne sont tenus que jusqu'à concurrence de leur souscription au capital de la société. Il n'existe entre eux aucune solidarité, ni indivisibilité.

Article 11 - DEMISSION

Les associés non débiteurs envers la coopérative et qui en font partie depuis plus de trois ans peuvent donner leur démission durant les six premiers mois de l'année sociale, conformément à la loi. Celle-ci est mentionnée dans le registre des parts, conformément à l'article 369 du Code des sociétés.

Toutefois, cette démission pourra être refusée par le Conseil d'administration si elle a pour effet de réduire le capital à un montant inférieur à la part fixe établie par les présents statuts ou de réduire le nombre des associés à moins de trois.

L'associé démissionnaire a droit au remboursement de sa part telle qu'elle résultera du bilan de l'année sociale pendant laquelle la démission a été donnée.

Toutefois, les remboursements ne pourront excéder annuellement un dixième de l'actif net, tel qu'il figurera au bilan précédent.

Le conseil d'administration a, en outre, le droit de refuser la démission si la situation financière de la coopérative devait en pâtir, ce dont il juge souverainement, ou si la part fixe du capital social venait à être entamée suite à cette démission.

Les associés ne peuvent se retirer que moyennant l'autorisation du Conseil d'administration.

Article 12 - EXCLUSION

Tout associé peut être exclu pour justes motifs.

L'exclusion est prononcée par le Conseil d'administration.

Elle ne pourra être prononcée qu'après que l'associé dont l'exclusion est demandée aura été invité à faire connaître ses observations par écrit, dans le mois de l'envoi d'un pli recommandé contenant la proposition motivée d'exclusion.

S'il le demande dans l'écrit contenant ses observations, l'associé doit être entendu.

La décision d'exclusion doit être motivée.

Elle est constatée dans un procès-verbal dressé et signé par le Président du Conseil d'Administration.

Une copie conforme de celui-ci est adressée à l'associé exclu dans les quinze jours.

Il est fait mention de l'exclusion dans le registre des parts.

L'associé exclu a droit au remboursement de sa part telle qu'elle résultera du bilan de l'année sociale pendant laquelle l'exclusion a été prononcée, sous les mêmes modalités et réserves que l'associé démissionnaire.

TITRE IV - ADMINISTRATION ET SURVEILLANCE

Article 13 - CONSEIL D'ADMINISTRATION

La société est administrée par un Conseil d'Administration composé de trois membres au moins, associés ou non, nommés par l'Assemblée Générale des associés, pour une durée de trois ans. Les jetons de présence et la rémunération des mandats des administrateurs est fixée par l'Assemblée Générale.

En cas de vacance d'une ou de plusieurs places d'administrateurs par suite de décès, démission ou autre cause, les administrateurs restant ont le droit d'y pourvoir provisoirement.

Dans ce cas, l'assemblée générale lors de sa première réunion, procède à l'élection définitive.

L'administrateur ainsi nommé achève le mandat de l'administrateur qu'il remplace.

Les administrateurs peuvent être révoqués par l'assemblée générale. Ils ne contractent aucune obligation personnelle relative aux engagements de la société. Ils ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat, chacun en ce qui le concerne personnellement et sans aucune solidarité.

Lorsqu'une personne morale est nommée administrateur, celle-ci est tenue de désigner parmi ses associés, gérants, administrateurs ou travailleurs, un représentant permanent chargé de l'exécution de cette mission au nom et pour le compte de la personne morale. Ce représentant est soumis aux mêmes conditions et encourt les mêmes responsabilités civiles et pénales que s'il exerçait cette mission en nom et pour compte propre, sans préjudice de la responsabilité solidaire de la personne morale qu'il représente. Celle-ci ne peut révoquer son représentant qu'en désignant simultanément son successeur. Si la personne morale est la Commune, celle-ci désigne son (ses) représentant(s) par décision du Conseil Communal.

La désignation et la cessation des fonctions du représentant permanent sont soumises aux mêmes règles de publicité que s'il exerçait cette mission en nom et pour compte propre.

Article 14 - POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour la réalisation de l'objet social ainsi que pour la gestion de la société. Tout ce qui n'est pas expressément réservé par la loi ou les statuts à l'Assemblée Générale est de sa compétence.

Il peut faire tous les actes d'administration aussi bien que de disposition. Il peut notamment : accepter toutes sommes et valeurs - acquérir, aliéner, échanger, donner et prendre en location et hypothéquer tous droits et biens meubles et immeubles - contracter des emprunts avec garantie hypothécaire ou autre, accorder des prêts, accepter tous cautionnements et hypothèques; renoncer à tous droits réels et autres; de toutes garanties, privilèges et hypothèques, donner mainlevée avec ou sans paiement, émargements, oppositions ou saisies; donner dispense d'inscription d'office; effectuer ou permettre des paiements avec ou sans subrogation - renoncer en quelque cas que ce soit, se désister ou acquiescer, conclure tous compromis, faire appel à l'arbitrage et accepter des décisions arbitrales, consentir éventuellement des ristournes - engager, suspendre ou licencier du personnel, déterminer son traitement et ses attributions.

Il établit le règlement d'ordre intérieur.

Article 15 - PRESIDENCE

Le Conseil d'Administration peut élire parmi ses membres un Président et un ou plusieurs Vice-Présidents.

Le Conseil d'Administration peut déléguer tout ou partie de ses pouvoirs à un ou plusieurs de ses membres et leur donne le titre d'Administrateur délégué.

Article 16 - REUNIONS

Le conseil d'administration se réunit sur la convocation et sous la présidence de son Président ou, en cas d'empêchement de celui-ci, d'un Vice-Président ou d'un Administrateur-délégué, chaque fois que l'intérêt social l'exige ou chaque fois que deux administrateurs au moins le demandent.

Les réunions se tiennent au lieu indiqué sur la convocation.

Le conseil ne peut délibérer valablement que si la majorité au moins de ses membres sont présents ou représentés.

Tout administrateur peut donner, par écrit, par télégramme, par télex ou par télécopie, à un de ses collègues, délégation pour le représenter à une réunion déterminée du conseil d'administration et y voter en son lieu et place.

Un administrateur peut aussi, mais seulement lorsque la moitié des membres sont présents en personne exprimer ses avis et formuler ses votes par écrit, par télégramme, par télex ou par télécopie.

Article 17 - VOTES

Les décisions du conseil d'administration sont prises à la majorité des voix.
En cas de partage, la voix de celui qui préside la réunion est prépondérante.

Article 18 - PROCES-VERBAUX

Les délibérations du conseil d'administration sont constatées dans des procès-verbaux signés par la majorité des membres présents.

Ces procès-verbaux sont inscrits ou reliés dans un registre spécial.

Les délégations ainsi que les avis et votes donnés par écrit, télégramme, télex ou télécopie y sont annexés.

Les copies ou extraits à produire en justice ou ailleurs sont signés par deux administrateurs ou un Administrateur Délégué.

Article 19 - REPRESENTATION

La société est valablement représentée dans tous les actes, y compris ceux où interviennent un fonctionnaire public ou un officier ministériel ou en justice par deux administrateurs, par l'administrateur délégué ou, s'ils sont plusieurs, par l'un d'eux, qui n'a pas à justifier d'une décision ou d'une procuration du Conseil d'Administration.

La société est en outre valablement engagée par des mandataires spéciaux dans les limites de leur mandat.

Article 20 - CONTROLE

Le contrôle de la situation financière, des comptes annuels et de la régularité des opérations à constater dans les comptes annuels est confié à un ou plusieurs commissaires, membres de l'Institut des Réviseurs d'Entreprises.

Ils sont nommés par l'assemblée générale pour un terme de trois ans, renouvelable et ne peuvent être révoqués que pour justes motifs.

L'assemblée générale détermine le nombre de commissaires et fixe leurs émoluments.

Toutefois, si la société répond aux critères fixés par l'article 15 du Code des sociétés, la nomination d'un ou de plusieurs commissaires est facultative.

S'il n'est pas nommé de commissaire, les pouvoirs d'investigation et de contrôle des commissaires sont délégués à un ou plusieurs associés chargés de ce contrôle et nommés par l'assemblée générale des associés.

Ceux-ci ne peuvent exercer aucune autre fonction, ni accepter aucun autre mandat dans la société.

Ils peuvent se faire représenter par un expert-comptable dont la rémunération incombe à la société s'il a été désigné avec son accord ou si cette rémunération a été mise à sa charge par décision judiciaire.

Dans ces cas, les observations de l'expert-comptable sont communiquées à la société.

TITRE V - ASSEMBLEE GENERALE

Article 21 - COMPOSITION ET POUVOIRS

L'assemblée générale constitue le pouvoir souverain de la société.

L'assemblée générale se compose de tous les associés.

Les associés désignent, conformément à la législation qui les régit, leur(s) représentant(s) à l'assemblée générale.

Chaque part donne droit à une voix.

Les décisions prises par l'assemblée sont obligatoires pour tous les associés, même pour les absents ou dissidents.

L'assemblée est présidée par le Président du Conseil d'Administration ou, à défaut, par un vice-président ou, à défaut, par un administrateur-délégué, ou, à défaut encore, par le plus âgé des administrateurs.

Le président désigne le secrétaire.

L'assemblée choisit deux scrutateurs parmi les associés.

Article 22 - REUNIONS

L'Assemblée générale se réunit de plein droit dans un délai de six mois suivant la clôture des comptes et ce, aux lieux, jour et heures fixés par le Conseil d'administration.

Tout associé peut se faire représenter à l'assemblée générale par un fondé de pouvoir, pourvu que celui-ci soit lui-même associé. Chaque fondé de pouvoir ne peut être porteur que d'une procuration.

Article 23 - CONVOCATIONS

L'assemblée générale se réunit sur convocation du conseil d'administration, adressée quinze jours au moins avant la date de la réunion, par simple lettre, adressée aux associés.

Article 24 - VOTE

Aucune assemblée ne peut délibérer sur des objets qui ne sont pas à l'ordre du jour. Les décisions de l'assemblée générale sont prises à la majorité présente ou représentée.

A parité de voix, le Président de l'assemblée a voix prépondérante.

Lorsque les délibérations ont pour objet des modifications aux statuts, ainsi que la dissolution anticipée de la société, l'Assemblée Générale ne sera valablement constituée que si l'objet des modifications proposées a été spécialement indiqué dans la convocation et si les sociétaires présents ou représentés représentent au moins **la moitié** du capital social.

Si cette dernière condition n'est pas remplie, une nouvelle convocation aura lieu et la nouvelle assemblée générale délibérera valablement quel que soit le nombre des membres présents ou représentés, sous réserve des règles particulières établies par les présents statuts, l'assemblée générale des associés délibérera suivant les règles prévues aux articles 531 et suivants du Code des sociétés.

Article 25 - ASSEMBLEES GENERALES EXTRAORDINAIRES

Des assemblées générales extraordinaires peuvent être convoquées par le conseil d'administration chaque fois que l'intérêt de la société l'exige.

L'assemblée doit être convoquée si des associés représentant au moins un/cinquième du capital social en font la demande.

Dans ce cas, elle doit être convoquée dans le mois de la réquisition.

Article 26 - PROCES-VERBAUX

Les procès-verbaux des assemblées générales sont signés par un administrateur et par les associés qui le demandent.

Les copies ou extraits à produire en justice ou ailleurs sont signés par deux administrateurs.

TITRE VI. - EXERCICE SOCIAL - BILANArticle 27 - EXERCICE SOCIAL ET BILAN

L'exercice social commence le 1^{er} janvier pour se terminer le 31 décembre.

Chaque année, le conseil d'administration dressera l'inventaire et établira les comptes annuels. Ceux-ci comprennent le bilan, le compte des résultats ainsi que l'annexe. Les amortissements nécessaires doivent être faits, le tout conformément à la loi.

L'Assemblée Générale annuelle entend, le cas échéant, le rapport de gestion et, le cas échéant, celui des commissaires ou des associés chargés du contrôle et statue sur l'adoption des comptes annuels de la société.

Après l'adoption du bilan, l'Assemblée se prononce par un vote spécial sur la décharge à donner au conseil d'administration et, le cas échéant, aux commissaires ou aux associés chargés du contrôle.

Article 28 - AFFECTATION DU RESULTAT

Sur le résultat tel qu'il résulte des comptes annuels arrêtés par le conseil d'administration, il est prélevé au moins cinq pour cent pour constituer la réserve légale. Ce prélèvement cesse d'être obligatoire lorsque le fonds de réserve atteint un/dixième du capital social; il doit être repris si la réserve légale vient à être entamée.

Le solde recevra l'affectation que lui donnera l'Assemblée Générale statuant à la majorité des voix, sur proposition du conseil d'administration.

Aucune distribution ne peut être faite lorsqu'à la date de clôture du dernier exercice, l'actif net tel qu'il résulte des comptes annuels est, ou deviendrait à la suite d'une telle distribution, inférieur au montant du capital libéré, augmenté de toutes réserves que la loi ou les statuts ne permettent pas de distribuer.

Par actif net, il faut entendre le total de l'actif tel qu'il figure au bilan, déduction faite des provisions et dettes.

Pour la distribution de dividendes et tantièmes, l'actif net ne peut comprendre:

1. le montant non encore amorti des frais d'établissement;
2. sauf cas exceptionnel à mentionner et à justifier dans l'annexe aux comptes annuels, le montant non encore amorti des frais de recherche et de développement. Toute distribution faite en contravention de cette disposition doit être restituée par le bénéficiaire de cette de cette distribution si la société prouve que les bénéficiaires connaissaient l'irrégularité des distributions faites en leur faveur ou ne pouvaient l'ignorer compte tenu des circonstances.

Article 29 - ACOMPTE SUR DIVIDENDES

Le Conseil d'administration peut décider le paiement d'un ou de plusieurs acomptes à imputer sur le dividende qui sera distribué sur le résultat de l'exercice conformément à l'article 618 du Code des sociétés.

TITRE VII. - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 30 - REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Le règlement d'ordre intérieur peut, dans les limites des prescriptions légales et statutaires, prévoir toutes les dispositions concernant l'exécution des présents statuts et le règlement des affaires sociales.

Il peut notamment imposer aux associés et à leurs ayants droit toutes obligations requises dans l'intérêt de la société.

Des dispositions pénales notamment des amendes ne dépassant pas vingt-cinq euros par infraction, ainsi que la suspension des droits et avantages sociaux peuvent être prévus par le règlement d'ordre intérieur pour assurer l'exécution de ses prescriptions et celles des statuts.

Article 31 - ARBITRAGE

Sauf l'exclusion, toutes les contestations ou litiges qui pourraient survenir entre les associés en fonction, démissionnaires ou exclus sont vidés par voie d'arbitrage selon le prescrit des articles 1676 et suivants du code judiciaire.

Article 32 - DROIT COMMUN

Toutes dispositions des statuts qui seraient contraires aux dispositions impératives du Code des sociétés seront censées non écrites.

Toutes les dispositions de ce code non contraires aux présents statuts et qui ne sont pas reprises aux présentes y seront réputées inscrites de plein droit.

En cas de décès, de faillite, de déconfiture ou d'interdiction d'un associé, ses héritiers, créanciers, représentants ou ayants droit, ne pourront provoquer la liquidation de la société, requérir aucune apposition de scellés, faire aucune saisie ou opposition sur les biens ou valeurs de la société.

Les créanciers personnels de l'associé ne peuvent saisir que les intérêts et dividendes lui revenant et la part qui lui sera attribuée à la dissolution de la société.

TITRE VIII. - DISSOLUTION - LIQUIDATION

Article 33 - LIQUIDATION

En cas de dissolution de la société pour quelque cause que ce soit, la liquidation s'opérera par les soins de liquidateur(s) nommé(s) par l'assemblée générale.

A défaut de pareille nomination, la liquidation s'opérera par les soins des administrateurs en fonction, formant un collège.

Les liquidateurs disposeront des pouvoirs les plus étendus conférés par les articles 186 et suivants du Code des sociétés.

L'assemblée déterminera, le cas échéant, les émoluments du(es)liquidateur(s).

Chaque année le(s) liquidateur(s) soumettront à l'assemblée générale les résultats de la liquidation avec l'indication des causes qui ont empêché celle-ci d'être terminée.

L'assemblée se réunira sur convocation et sous la présidence du liquidateur ou de l'un d'eux, conformément aux dispositions des présents statuts.

Elle conservera le pouvoir de modifier les statuts.

Après apurement de toutes les dettes, charges et frais de liquidation ou consignation des sommes nécessaires à cet effet, l'actif net servira d'abord à rembourser le montant du capital libéré.

Si toutes les parts sociales ne sont pas toutes libérées dans une égale proportion, les liquidateurs, avant de procéder aux répartitions, tiennent compte de cette diversité de situation et rétablissent l'équilibre en mettant toutes les parts sociales sur un pied d'égalité absolue, soit par des appels de fonds complémentaires à charge des titres insuffisamment libérés, soit par des remboursements préalables en espèces au profit des parts sociales libérées dans un proportion supérieure.

Le solde est réparti également entre toutes les parts sociales.

Article 34 - ELECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présents statuts, tout associé, obligataire, administrateur, commissaire, directeur, liquidateur domicilié à l'étranger, fait élection de domicile au siège social où toutes les communications, sommations, assignations, significations peuvent être valablement faites. A défaut d'autre élection de domicile, les associés seront censés avoir fait élection de domicile au domicile indiqué dans le registre des associés.

TITRE IX - DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Tous les comparants, réunis en assemblée générale, décident complémentaiement de fixer le nombre primitif des administrateurs, de procéder à leur nomination et de fixer leur rémunération et émoluments, de procéder à la désignation des associés chargés du contrôle, ainsi que la clôture du premier exercice social et le début des activités de la société.

A l'unanimité, l'assemblée décide :

1. ADMINISTRATEURS

Le nombre des administrateurs est de trois minimum.

Sont désignés à ces fonctions :

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

2. PREMIERE ASSEMBLEE ANNUELLE

La première assemblée générale annuelle est fixée au 30 avril 2013.

3. CLOTURE DU PREMIER EXERCICE SOCIAL

Le premier exercice social commence ce jour et se clôturera le trente et un décembre deux mille-douze

CONSEIL D'ADMINISTRATION

Et, à l'instant, les administrateurs se sont réunis en conseil et ont procédé à la nomination des administrateur-délégué et Président du Conseil d'administration et ont décidé de reprendre, conformément à l'article 60 du Code des sociétés, les engagements pris pour la société en formation.

A l'unanimité, le Conseil a décidé d'appeler aux fonctions:

- 1. d'administrateur-délégué :
- 2. de Président du Conseil d'Administration :

Les mandats de Président et d'Administrateur-délégué sont gratuits, sauf décision contraire de l'assemblée générale.

Le Conseil d'administration décide, conformément à l'article 60 du Code des sociétés, de reprendre tous les engagements contractés au nom de la présente société alors en formation par M. Xavier Liénart et Mme Jacqueline Destrée-Laurent depuis le 1^{er} janvier 2011.

En conséquence, les signataires de ces différents engagements sont dégagés de toute responsabilité du chef de la conclusion de ces engagements.

Les résolutions adoptées par l'assemblée générale et le Conseil d'administration sortiront leurs effets du jour du dépôt d'un extrait de l'acte constitutif au greffe du tribunal de commerce dans le ressort duquel la société a son siège social.

FRAIS

Les parties déclarent que le montant des frais, dépenses, rémunérations et charges, sous quelque forme que ce soit, qui incombent à la société ou qui sont à sa charge en raison de sa constitution s'élève provisionnellement à la somme de 2.000,00 EUR.

CERTIFICAT D'IDENTITÉ

Le notaire soussigné atteste que l'identité des comparants a été établie au vu de la pièce d'identité mentionnée ci-dessus.

LOI ORGANIQUE SUR LE NOTARIAT

Les comparants reconnaissent avoir été éclairés par les notaires sur la portée de l'article 9, paragraphe 1er, alinéa 2, de la loi contenant organisation du notariat, qui dispose :

"Lorsqu'il constate l'existence d'intérêts contradictoires ou d'engagements disproportionnés, le notaire attire l'attention des parties et les avise qu'il est loisible à chacune d'elle de désigner un autre notaire ou de se faire assister par un conseil. Le notaire en fait mention dans l'acte notarié".

DROIT D'ÉCRITURE

Le droit d'écriture s'élève à nonante-cinq euros (95,00 EUR).

DONT PROCES-VERBAL

Dressé et clôturé date que dessus à Woluwe-Saint-Lambert, en l'Etude.

Les comparants nous déclarent qu'ils ont pris connaissance du projet du présent acte le et que ce délai lui a été suffisant pour l'examiner utilement.

Et après lecture commentée, intégrale en ce qui concerne les parties de l'acte visées à cet égard par la loi et les modifications apportées au projet, et partiellement des autres dispositions, les membres de l'assemblée et l'administrateur ainsi nommé, présents ou représentés comme il est dit, ont signé avec Nous, Notaire,

La présente délibération est transmise pour disposition à M. le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale, en application de l'ordonnance du 14/05/1998 organisant la tutelle sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale, ainsi que ses arrêtés et circulaires complémentaires. (17.10.2011/A/12.)

LE CONSEIL,

Vu la décision de ce jour par laquelle la commune de Woluwe-Saint-Lambert approuve les statuts de la SCRL SOCIETE COOPERATIVE DE LOGEMENT MOYEN ;

Considérant qu'il échet de désigner les représentants de la commune au sein de cette société ;

Vu les articles 92, 100 et 120 de la nouvelle loi communale ;

Vu la proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 06/10/2011 ;

Sont désignés comme représentants de la commune au sein de la SCRL SOCIETE COOPERATIVE DE LOGEMENT MOYEN :

M. Olivier MAINGAIN, Bourgmestre,
 Mme Monique LOUIS, Echevine,
 Mme Michèle HASQUIN-NAHUM, Echevine,
 M. Eric BOTT, Echevin
 M. Michel LEMAIRE, Conseiller communal.

M. Olivier MAINGAIN, Bourgmestre, est désigné comme porteur des parts sociales de la commune.

L'intitulé de la présente délibération sera repris sur la liste à transmettre à M. le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale, en application de l'ordonnance du 14/05/1998 organisant la tutelle sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale, ainsi que ses arrêtés et circulaires complémentaires.
 (17.10.2011/A/13.)

M. DEREPE rentre en séance tandis que MM. VELDEKENS et THAYER la quittent.
 De Hr DEREPE komt de vergaderzaal terug binnen terwijl de HH. VELDEKENS en THAYER ze verlaten.

11. Gemeentelijke lagere en kleuterscholen van het Nederlands taalstelsel – Project korte vervangingen – Convenant – Goedkeuring.
Ecoles communales primaires et maternelles du régime linguistique néerlandais – Projet relatif aux remplacements de courte durée – Convention – Approbation.

DE RAAD,

Overwegende dat in het basisonderwijs tijdens het schooljaar 2011-2012 de scholen in een samenwerkingsplatform een eigen beleid kunnen voeren betreffende vervangingen van korte afwezigheden van personeelsleden aangesteld in een wervingsambt van het bestuurs- en onderwijzend personeel in functie van eigen lokale noden en prioriteiten;

Overwegende dat de vervangingseenheden enkel kunnen worden aangewend indien ze worden samengelegd in een samenwerkingsverband;

Overwegende dat de vervangingseenheden worden toegekend en kunnen worden aangewend op voorwaarde dat een convenant wordt afgesloten tussen de betrokken schoolbesturen en minstens één vakorganisatie;

Overwegende dat het schoolbestuur deel uitmaakt van de scholengemeenschap "Grootbos-aan-Zee";

Overwegende dat het beheerscomité van de scholengemeenschap "Grootbos-aan-Zee" in vergadering van 24/08/2011 beslist heeft om terug deel te nemen aan het project "korte vervangingen" voor het schooljaar 2011-2012 en dat er dus opnieuw een convenant dient afgesloten te worden;

Gelet op de wet van 19/12/1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;

Gelet op het decreet van 06/07/2001 betreffende de intergemeentelijke samenwerking, in het bijzonder de artikelen 2 § 1, 6, 7 en 8;

Gelet op het decreet basisonderwijs van 25/02/1997, in het bijzonder Hoofdstuk VIII bis, afdeling 6;

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 29/05/2009, gewijzigd op 01/09/2010, betreffende de vervangingen van korte afwezigheden;

Gelet op de ministeriële omzendbrief met kenmerk PERS/2005/23 van 15/06/2010 betreffende vervangingen van korte afwezigheden in het basisonderwijs;

Overwegende dat het OCSG (onderhandelingscomité van de scholengemeenschap) in vergadering van 21/09/2011 geraadpleegd werd;

Gelet op het protocol van akkoord van 21/09/2011;

Gelet op de nieuwe gemeentewet;

Gelet op het voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 29/09/2011;

BESLIST, bij geheime stemming en eenparigheid der aanwezige leden,

- het convenant betreffende de korte vervangingen van korte afwezigheden in het basisonderwijs tijdens het schooljaar 2011-2012 goed te keuren;
- de afgevaardigde in het beheerscomité van de scholengemeenschap "Grootbos-aan-Zee" te belasten met de concrete uitvoering van deze beslissing.

Deze beslissing zal, voor kennisgeving, aan de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest doorgestuurd worden.

(17.10.2011/A/14.)

12. Gemeentelijke lagere en kleuterscholen van het Nederlands taalstelsel – Huishoudelijk reglement OCSG – Goedkeuring.
Ecoles communales primaires et maternelles du régime linguistique néerlandais – Règlement d'ordre intérieur OCSG – Approbation.

DE RAAD,

Gelet op het artikel 125 sexies decies van het decreet van 25/02/1997 betreffende het basisonderwijs, waarin vermeld wordt dat er in elke scholengemeenschap een lokaal comité moet opgericht worden op niveau van de scholengemeenschap, OCSG genoemd;

Overwegende dat elk onderhandelingscomité van een scholengemeenschap (OCSG) een werkingsreglement dient te hebben;

Overwegende dat elk onderhandelingscomité van een scholengemeenschap (OCSG) is samengesteld uit afgevaardigden van enerzijds de schoolbesturen en anderzijds de representatieve vakorganisaties;

Overwegende dat de afvaardiging van de schoolbesturen uit minstens één lid bestaat van elk schoolbestuur zonder dat haar totale afvaardiging groter mag zijn dan de totale afvaardiging van de representatieve vakorganisaties;

Overwegende dat de leden van de schoolbesturen zich enkel en alleen kunnen laten vervangen door een behoorlijk gemachtigde afgevaardigde;

Gelet op de beslissing van het College van 27/11/2008 waarbij toestemming gegeven werd om een onderhandelingscomité op te richten op het niveau van de scholengemeenschap "Grootbos-aan-Zee";

Gelet op de beslissing van het College in dezelfde vergadering om Mw Monique LOUIS, Schepen van Onderwijs, af te vaardigen in het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap "Grootbos-aan-Zee" en de beslissing van het College van 27/01/2011 om Mw Carine BOUSSY, administratief hoofdassistente, aan te duiden als plaatsvervanger;

Gelet op de beslissing van de gemeenteraad van 18/02/2009 waarbij het werkingsreglement van het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap "Grootbos-aan-Zee" (OCSG) goedgekeurd werd;

Overwegende dat er sinds 01/09/2011 een nieuwe overeenkomst afgesloten werd voor de scholengemeenschap "Grootbos-aan-Zee" voor de duur van drie schooljaren (2011-2014), waardoor het bestaande werkingsreglement van het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap (OCSG) moet aangepast worden;

Overwegende dat het hierna volgende werkingsreglement werd voorgelegd aan het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap "Grootbos-aan-zee" (OCSG) op 21/09/2011;

Gelet op het protocol van akkoord van 21/09/2011;

Gelet op het voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 29/09/2011;

Gelet op de nieuwe gemeentewet;

BESLIST, bij geheime stemming en eenparigheid der aanwezige leden, het hierna volgende werkingsreglement van het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap "Grootbos-aan-Zee" (OCSG) goed te keuren.

WERKINGSREGLEMENT VAN HET LOKAAL COMITÉ OP NIVEAU VAN DE SCHOLENGEMEENSCHAP VAN DE SCHOLENGEMEENSCHAP GROOTBOS-AAN-ZEE SAMENGESTELD UIT INSTELLINGEN VAN DE GEMEENTEN:
1150 Sint-Pieters-Woluwe
1200 Sint-Lambrechts-Woluwe
1210 Sint-Joost-ten-Node
1030 Schaarbeek

AFDELING I: ZETEL EN SECRETARIAAT VAN HET COMITÉ

Artikel 1

Het, in uitvoering van artikel 125 sexies decies van het decreet van 25/02/1997 betreffende het basisonderwijs (verder in de tekst wordt verwezen naar het decreet), ingesteld lokaal comité op niveau van de scholengemeenschap (OCSG) van het gesubsidieerd officieel onderwijs van de gemeenten heeft zijn zetel te 1150 Sint-Pieters-Woluwe.

Artikel 2

Het OCSG wordt voorgezeten door Mw Carla Dejonghe.

Artikel 3

Het secretariaat van het OCSG wordt georganiseerd te 1150 Sint-Pieters-Woluwe, Doornal 3. De secretaris ervan is de stafmedewerker van de scholengemeenschap namelijk Mw Geneviève Deleu.

Artikel 4

Alle briefwisseling aan de voorzitter en het secretariaat wordt gestuurd naar het adres van de zetel.

Artikel 5

De briefwisseling van het OCSG wordt bezorgd aan de hieronder vermelde adressen.

§ 1 Wat de vakorganisaties betreft:

- Voor het C.O.V:
Vanderkelenstraat 32 te 3000 Leuven
- Voor de A.C.O.D.:
Congresstraat 17/19 te 1000 Brussel
- Voor het V.S.O.A.:
Poincarélaan 72-74 te 1070 Brussel

§ 2 Wat de schoolbesturen betreft:

- Voor de gemeente Sint-Pieters-Woluwe aan het College van burgemeester en schepenen, Charles Thielemanslaan 93 te 1150 Sint-Pieters-Woluwe.
- Voor de gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe aan het College van burgemeester en schepenen, Paul Hymanslaan 2 te 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe.
- Voor de gemeente Sint-Joost-ten-Node aan het College van burgemeester en schepenen, Sterrenkundelaan 13 te 1210 Sint-Joost-ten-Node.
- Voor de gemeente Schaarbeek aan het College van burgemeester en schepenen, Colignonplein 2 te 1030 Schaarbeek.

AFDELING II: SAMENSTELLING VAN HET OCSGArtikel 6

De afvaardiging van de schoolbesturen bestaat uit 4 leden die bevoegd zijn om verbintenissen aan te gaan in naam van de openbare overheid en die door hun respectievelijke schoolbestuur worden gekozen. Elk van deze personen kan vervangen worden door een behoorlijk gemachtigde afgevaardigde. De nominatieve lijst van de effectieve vertegenwoordigers en hun plaatsvervangers wordt opgenomen in bijlage 1.

Artikel 7

De afvaardiging van de vakorganisaties wordt vrij samengesteld door de betrokken organisaties. Elk van deze personen kan vervangen worden door een behoorlijk gemachtigde afgevaardigde. De nominatieve lijst van de effectieve vertegenwoordigers en hun plaatsvervangers wordt opgenomen in bijlage 2.

Artikel 8

De afvaardigingen mogen zich laten vergezellen door ten hoogste 2 technici per op de agenda ingeschreven punt.

Artikel 9

De afwezigheid van één of meer regelmatig uitgenodigde leden van de afvaardigingen maakt de onderhandelingen niet ongeldig.

AFDELING III: BEVOEGDHEID VAN HET OCSGArtikel 10

§ 1 Het OCSG is bevoegd om te onderhandelen over volgende aangelegenheden, voor zover deze aangelegenheden een repercussie kunnen hebben op de arbeidsomstandigheden of de arbeidsvoorwaarden van het personeel van de onderliggende instellingen en/of de scholengemeenschap zelf:

1. afspraken over het personeelsbeleid;
2. algemene afspraken inzake functiebeschrijvingen en evaluaties;
3. afspraken over de verdeling van lestijden die bestemd zijn voor mentorschap;
4. afspraken over de aanwending van de vervangingseenheden in het kader van de vervangingen korte afwezigheden;
5. afspraken over de aanwending van de puntenenveloppe stimulus;
6. afspraken over de aanwending van de punten ICT en administratie die op het niveau van de scholengemeenschap kunnen worden samengelegd;
7. afspraken over de wijze waarop de puntenenveloppe voor ICT aangewend wordt binnen de scholengemeenschap;
8. afspraken over de aanwending van de puntenenveloppe zorg;
9. afspraken maken over het zorgbeleid binnen de scholengemeenschap;
10. afspraken over overdracht van punten zorg naar andere scholengemeenschappen;
11. afspraken over de wijze waarop de school voor buitengewoon basisonderwijs haar deskundigheid ter beschikking stelt;
12. afspraken over het sluiten van een samenwerkingsakkoord met één of meer scholen voor gewoon en/of buitengewoon basisonderwijs die niet tot de scholengemeenschap behoren; met een scholengemeenschap basisonderwijs of secundair onderwijs; met één of meer instellingen voor secundair onderwijs, deeltijds kunstonderwijs en/of volwassenenonderwijs;
13. afspraken over het opnemen van bijkomende scholen in de scholengemeenschap;
14. afspraken over de interne afstemming van het personeelsbeleid binnen de scholengemeenschap;
15. afspraken over de wijze van solliciteren;
16. afspraken over de benoemingsprocedures;
17. afspraken over de overdracht van lestijden en uren uit het urenpakket.

§ 2 De schoolbesturen beslissen om beslissingsbevoegdheid inzake de in §1 bedoelde aangelegenheden over te dragen naar het niveau van de scholengemeenschap. Het gaat over de punten 2^o tot en met 14^o. Er is geen beheersoverdracht voor de punten 1^o, 15^o, 16^o, 17^o (decreet basisonderwijs hoofdstuk 8bis - art 125 novies – afd 4).

AFDELING IV: DATUM VAN DE VERGADERINGEN

Artikel 11

Het OCSG vergadert iedere keer dat het noodzakelijk is.

Artikel 12

Over een aangelegenheid wordt onderhandeld op initiatief van een schoolbestuur of een vakorganisatie. Deze initiatieven worden schriftelijk aan de voorzitter bekendgemaakt. De voorzitter bepaalt in dat geval de datum van de eerste vergadering die het OCSG aan het punt zal wijden. Deze eerste vergadering moet plaatsvinden binnen een redelijke termijn. Daarnaast heeft iedere afvaardiging het recht tijdens de vergadering wijzigingen aan de agenda voor te stellen. Deze kunnen echter enkel bij unanimité van de aanwezigen worden aangenomen.

AFDELING V: UITNODIGING VOOR DE VERGADERINGEN, DE AGENDA EN DE DOCUMENTATIE

Artikel 13

De agenda wordt door de voorzitter vastgesteld. Daarbij wordt rekening gehouden met de door de schoolbesturen en de door een voor het OCSG representatieve vakorganisatie ingediende initiatieven.

Artikel 14

De uitnodiging en de agenda worden door de secretaris ten minste tien werkdagen voor de datum van de vergaderingen verzonden aan de leden van de afvaardiging van de schoolbesturen en aan de vakorganisaties. De postdatum geldt als bewijs van de verzending. In dringende gevallen, waarover de voorzitter oordeelt, kan de voorzitter deze termijn verminderen tot drie werkdagen, zonder dat zulks noodzakelijkerwijze de toepassing van artikel 15, §3, 2^o tot gevolg heeft.

Artikel 15

De uitnodiging vermeldt:

1. de dag en het aanvangsuur van de vergaderingen van het OCSG, vastgesteld overeenkomstig de artikelen 11 en 12 van dit werkingsreglement;
2. de agenda, met vermelding van de te bespreken punten;
3. de termijn waarbinnen de onderhandelingen zullen worden beëindigd,
 - in principe een termijn van 30 dagen die kan worden verlengd bij onderlinge overeenkomst tussen de aanwezige afgevaardigden;
 - in geval van hoogdringendheid, waarover de voorzitter oordeelt, een termijn van tien dagen.

Artikel 16

Bij elke uitnodiging wordt alle nodige documentatie gevoegd om met voldoende kennis van zaken standpunten te kunnen innemen.

AFDELING VI: VERGADERINGENArtikel 17

De vergaderingen worden gehouden in de zetel van het OCSG. De voorzitter kan de vergaderingen van het OCSG op iedere andere geschikte plaats organiseren; in dat geval wordt dit uitdrukkelijk vermeld in de uitnodiging.

Artikel 18

De op de agenda voorkomende punten worden behandeld in volgorde van inschrijving.

Artikel 19

Behoudens de mogelijkheid van het OCSG om tijdens de vergadering wijzigingen aan de agenda voor te stellen, verzoekt de voorzitter de delegaties bij de aanvang van de vergadering of zij wijzigingen aan de agenda voorstellen. Om aanvaard te worden, moeten eventuele wijzigingen, door de aanwezige afvaardigingen eenparig worden aangenomen.

Artikel 20

De voorzitter doet de decretale bepalingen met betrekking tot inspraak van het personeel op niveau van de scholengemeenschap, laat dit reglement naleven, opent, leidt en sluit de debatten en handhaaft de orde in de vergaderingen.

Artikel 21

De vergaderingen van het OCSG zijn niet openbaar. De personeelsleden die zitting hebben in het OCSG worden beschouwd als handelend in dienstopdracht, ongeacht hun normale diensturenregeling.

Artikel 22

Voorafgaand aan de bespreking mag elk lid van het OCSG het woord vragen omtrent de volgorde van de agendapunten of om een situatie te verduidelijken. In dat geval moet de betrokkene zich beperken tot een bondige precisering van de feiten.

Artikel 23

De verwijzing naar het werkingsreglement heeft voorrang op de verdere behandeling van om het even welk agendapunt en schorst de bespreking ervan.

Artikel 24

Op vraag van één van de afvaardigingen kan de voorzitter of zijn afgevaardigde een onderbreking van de vergadering toestaan. In onderling overleg bepalen de aanwezigen de duur ervan.

Artikel 25

Voor ingewikkelde aangelegenheden kan de voorzitter op voorstel van een afvaardiging en nadat hij de andere aanwezige afvaardigingen heeft gehoord, deze laten onderzoeken in een ad-hocwerkgroep. De door de werkgroep behandelde aangelegenheden worden op de agenda van een vergadering van het OCSG geplaatst wanneer de werkzaamheden van de werkgroep beëindigd zijn, op initiatief van de voorzitter, of indien een afvaardiging erom verzoekt. In afwachting van die vergadering van het OCSG deelt de voorzitter onverwijld de resultaten van de besprekingen in de werkgroep mee aan iedere afvaardiging in het OCSG.

Artikel 26

Indien de besprekingen niet tot een eenparig akkoord leiden, lichten de afvaardigingen of de leden ervan hun respectieve standpunten toe alvorens de voorzitter de onderhandelingen over dat punt afsluit. Daartoe kunnen zij een schriftelijke nota, ongeacht de benaming, aan de voorzitter bezorgen. Wanneer dit uiterlijk gebeurt binnen de vijf werkdagen na de vergadering waarbij de onderhandeling over het punt wordt afgesloten, wordt de nota integraal opgenomen in het protocol.

AFDELING VII: DE NOTULENArtikel 27

De secretaris stelt de notulen van de vergadering op.

De notulen van elke vergadering vermelden uitsluitend:

1. de agenda;
2. de namen en functies van de aanwezige en van de al of niet met kennisgeving afwezige leden van de afvaardiging van de schoolbesturen;
3. de namen en functies van de aanwezige en van de al of niet met kennisgeving afwezige vakorganisaties, alsmede de naam van de aanwezige en van de met kennisgeving afwezige leden van de afvaardigingen van die vakorganisaties;
4. de namen en functies van de technici;
5. de behandelde punten;
6. de punten waarvoor de onderhandeling is beëindigd.

De notulen worden ondertekend door de voorzitter en de secretaris.

Artikel 28

Een afschrift van de notulen wordt verzonden aan de effectieve leden van de afvaardigingen vermeld in bijlagen 1 en 2 en, voor zover zij nog niet tot de afvaardiging behoren, aan de vertegenwoordigers van de vakorganisaties, vermeld in artikel 5 van dit werkingsreglement.

AFDELING VIII: HET PROTOCOLArtikel 29

De voorzitter maakt het ontwerp van protocol op na het verstrijken van de vastgelegde termijn. Dit vermeldt, overeenkomstig artikel 125 vicijs ter van het decreet, de conclusies van de gevoerde onderhandeling met vermelding van ofwel:

1. het eenparig akkoord van al de afvaardigingen;
2. het akkoord tussen de afvaardiging van de schoolbesturen en de afvaardiging van één of meer representatieve vakorganisaties alsook het standpunt van de delegatie van een of meer representatieve vakorganisaties;
3. het respectieve standpunt van elke afvaardiging.

De voorzitter kan de afvaardigingen uitnodigen gebruik te maken van het bepaalde in artikel 27 van dit werkingsreglement.

Artikel 30

Het ontwerp van protocol wordt binnen vijftien dagen na de beëindiging van de onderhandeling, voor akkoord voorgelegd aan de andere leden van het OCSG. De leden van het OCSG hebben de mogelijkheid hun opmerkingen aan de voorzitter mee te delen. Hiertoe beschikken ze over een termijn van vijftien kalenderdagen vanaf de postdatum van de aangetekende verzending van het protocol. De voorzitter kan evenwel op voorstel van een afvaardiging en na akkoord van de andere afvaardigingen die termijn wijzigen. Worden geen opmerkingen ingediend, dan wordt het ontwerp de definitieve tekst van het protocol. In het tegengestelde geval worden de opmerkingen onderzocht tijdens een volgende vergadering. Aan de hand van dat onderzoek stelt de voorzitter de definitieve tekst van het protocol op. De voorzitter verzoekt de leden van het OCSG het protocol te ondertekenen binnen de termijn die hij bepaalt, nadat hij de betrokken afvaardigingen heeft gehoord.

Artikel 31

De secretaris stuurt een afschrift van de ondertekende protocollen aan de leden van het OCSG en aan de schoolbesturen.

AFDELING IX: HET ARCHIEFArtikel 32

De agenda met bijgevoegde documentatie, de notulen en de protocollen worden op het secretariaat ingediend en bewaard.

AFDELING X: INFORMATIERECHTArtikel 33

De leden van het OCSG hebben een informatierecht met betrekking tot alle aangelegenheden waarvoor de scholengemeenschap bevoegd is.

Artikel 34

De leden van het OCSG hebben ten minste jaarlijks recht op volgende inlichtingen:

1. de evolutie van het aantal leerlingen in de instellingen van de scholengemeenschap en de weerslag ervan op de tewerkstelling en de infrastructuur in de scholen die tot de scholengemeenschap behoren;
2. de structuur van de instellingen die tot de scholengemeenschap behoren, inclusief de mogelijke structuurwijzigingen, die gevolgen kunnen hebben voor de arbeidsomstandigheden en/of tewerkstelling;
3. het personeelsverloop in de instellingen van de scholengemeenschap.

Artikel 35

De afgevaardigde van een schoolbestuur die beslissingen voorziet die een belangrijke weerslag kunnen hebben op de personeelsleden van de scholengemeenschap, verstrekt hierover inlichtingen aan de andere leden van het OCSG.

Artikel 36

De leden van het OCSG ontvangen de informatie die nodig is om na te gaan of de onderwijswetgeving met betrekking tot schooloverstijgende personeelsmateries correct wordt nageleefd.

AFDELING XI: RECHTEN EN PLICHTEN VAN DE AFGEVAARDIGDE VAN DE REPRESENTATIEVE VAKORGANISATIESArtikel 37

De representatieve vakorganisaties beschikken over een aantal rechten en plichten. De afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties kunnen deze bevoegdheden uitoefenen voor zover zij hiertoe over een mandaat beschikken van hun vakorganisatie.

Artikel 38

Prerogatieven van de erkende vakorganisaties uitoefenen:

1. stappen doen bij de overheden in het gemeenschappelijk belang van het personeel dat zij vertegenwoordigen of in het bijzonder belang van een personeelslid;
2. een personeelslid dat zijn daden voor de administratieve overheid moet rechtvaardigen, op zijn verzoek terzijde staan met dien verstande dat dit personeelslid verplicht is om onmiddellijk de verklaringen af te leggen die zijn hiërarchisch meerderen dringend menen te moeten afnemen;
3. in de lokalen van de diensten berichten uithangen op goed zichtbare plaatsen die vooraf door de overheid zijn aangewezen voor zover deze voorafgaandelijk voor kennisneming geviseerd werden door de door het schoolbestuur aangewezen ambtenaar. Dit visum wordt onmiddellijk verleend en kan enkel worden geweigerd wanneer het bericht de waardigheid van de personen, instellingen of andere vakorganisaties aantast of feiten bevat waaraan de bevoegde overheid vooraf een geheim karakter heeft verleend;
4. op hun verzoek de documentatie van algemene aard ontvangen die verband houdt met het ten aanzien van het personeel dat zij vertegenwoordigen gevoerde beleid, met uitsluiting van de stukken waarvan alleen ter plaatse inzage kan worden genomen.

Artikel 39

De vakorganisaties hebben het recht bondsbijdragen te innen in de lokalen tijdens de diensturen op de dagen en uren die vooraf door het schoolbestuur en de desbetreffende vakorganisatie bij onderlinge overeenkomst werden vastgelegd.

Artikel 40

De vakorganisaties hebben het recht aanwezig te zijn op vergelijkende examens en op de examens die voor de personeelsleden worden georganiseerd onverminderd de prerogatieven van de examencommissie. De afgevaardigde moet zich onthouden van iedere bemoeienis met het normaal verloop van het examen en mag niet deelnemen aan de beraadslaging van de examencommissie. Hij mag niet kennisnemen van de notulen van de verrichtingen noch een afschrift ervan ontvangen. Hij mag evenwel zijn opmerkingen over het verloop van het vergelijkend examen, van het examen of de proef laten aantekenen in een bijlage bij de notulen.

Artikel 41

De vakorganisaties hebben het recht in de lokalen van de instellingen vergaderingen te houden, zelfs tijdens de diensturen voor zover plaats, dag en uur van die vergaderingen vooraf in onderlinge overeenkomst met het schoolbestuur werden bepaald.

AFDELING XII: BIJZONDERE BEPALINGENArtikel 42

De werkingskosten van het OCSG vallen ten laste van de schoolbesturen. De kosten van de technici vallen ten laste van de vakorganisatie die hen uitnodigde, volgens de interne regeling van de respectievelijke vakorganisatie.

Artikel 43

Elke afvaardiging in het OCSG heeft het recht wijzigingen aan dit werkingsreglement voor te stellen aan de voorzitter. Voor zover het gaat om gevallen waarin het decreet niet voorziet, stelt de voorzitter deze ter bespreking voor aan het OCSG. Mits elke afvaardiging ermee akkoord gaat, wordt een wijzigingsvoorstel ingeschreven in onderhavig reglement. Deze wijzigingen zijn onmiddellijk van toepassing.

Artikel 44

De bepalingen opgenomen in dit werkingsreglement kunnen geen afbreuk doen aan de huidige of toekomstige wettelijke bepalingen. De eventuele wijzigingen aan het decreet worden geacht van toepassing te zijn vanaf het ogenblik dat ze van toepassing worden. Bij voorkeur worden ze in dit werkingsreglement opgenomen. Het gewijzigde reglement wordt ter goedkeuring voorgelegd aan het OCSG.

Deze beslissing zal, ter kennisgeving, aan de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest doorgestuurd worden.
(17.10.2011/A/15.)

13. Gemeentelijke lagere en kleuterscholen van het Nederlands taalstelsel – Arbeidsreglement voor het gesubsidieerd personeel – Goedkeuring.
Ecoles communales primaires et maternelles du régime linguistique néerlandais – Règlement de travail pour le personnel subsidié – Approbation.

DE RAAD,

Gelet op de wet van 08/04/1965 tot instelling van de arbeidsreglementen, artikelen 1, 4 en 11 tot en met 15 sexes;

Gelet op het decreet van 27/03/1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding, artikel 33;

Gelet op het decreet basisonderwijs van 25/02/1997, hoofdstuk IX;

Gelet op de wet van 19/12/1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;

Overwegende dat een goede schoolorganisatie steunt op duidelijke afspraken tussen het personeel en het schoolbestuur;

Overwegende dat alle personen die onder gezag arbeid verrichten in het gemeentelijk onderwijs, moeten geïnformeerd worden over de voorwaarden die op hun arbeidsverhouding van toepassing zijn;

Overwegende dat het decreet rechtspositie en het decreet basisonderwijs voldoende ruimte laten om lokaal en autonoom concrete afspraken te maken rond rechten en plichten van het personeel en het schoolbestuur;

Overwegende dat het wenselijk is een arbeidsreglement op te maken dat eveneens in alle scholen van de scholengemeenschap “Grootbos-aan-Zee” gebruikt kan worden;

Overwegende dat het huidige arbeidsreglement, goedgekeurd in vergadering van 22/11/2010, niet langer voldoet aan de nieuwe regelgeving en dus aan actualisatie toe is;

Overwegende dat er hierdoor nieuwe algemene afspraken werden gemaakt op het niveau van de scholengemeenschap “Grootbos-aan-Zee” en dat het bijgevoegde nieuwe arbeidsreglement werd voorgelegd aan het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap (OCSG) op 21/09/2011;

Gelet op het protocol van akkoord van 21/09/2011;

Gelet op het voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 06/10/2011;

Gelet op de artikelen 117 en 119 van de nieuwe gemeentewet;

BESLIST, bij geheime stemming en eenparigheid der aanwezige leden,

- het hierna volgende arbeidsreglement van het gewoon en het buitengewoon onderwijs goed te keuren voor de gesubsidieerde personeelsleden die onder gezag arbeid verrichten in de Prinses Paola- en de Klim op school;
- kennis te nemen van de bijlagen bij het arbeidsreglement.

ARBEIDSREGLEMENT GEWOON BASISONDERWIJS EN BUITENGEWOON ONDERWIJS

Hoofdstuk 1: Bevoegdheid om een arbeidsreglement op te stellen

Artikel 1

Dit arbeidsreglement is een reglement van inwendig bestuur en heeft een afdwingbaar karakter. Dit arbeidsreglement is ondergeschikt aan de geldende wettelijke, decretale en reglementaire bepalingen.

Artikel 2

Het schoolbestuur heeft de bevoegdheid om bijkomende verplichtingen en onverenigbaarheden, voortvloeiend uit de specificiteit van het pedagogisch project van de school, op te leggen aan zijn personeelsleden.

Hoofdstuk 2: Toepassingsgebied

Artikel 3

Dit reglement is van toepassing op het gesubsidieerd personeel zoals bedoeld in het decreet van 27 maart 1991 betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs en de gesubsidieerde centra voor leerlingenbegeleiding (verder genoemd decreet rechtspositie) met name de vastbenoemde personeelsleden, tijdelijk aangestelde personeelsleden voor bepaalde duur en tijdelijk aangestelde personeelsleden voor doorlopende duur in het ambt van bestuurs- en onderwijzend personeel, beleids- en ondersteunend personeel, administratief personeel, orthopedagogisch, psychologisch, sociaal en paramedisch personeel, verder genoemd decreet rechtspositie.

Hoofdstuk 3: Definities

Artikel 4

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

1. het schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van beheer is het College van burgemeester en schepenen bevoegd;
2. de directeur: de persoon die door het schoolbestuur met de dagelijkse leiding van de onderwijsinstelling is belast, of zijn vervanger en desgevallend de adjunct-directeur;
3. de directeur coördinatie-scholengemeenschap: de directeur die aangesteld wordt ter ondersteuning van de scholengemeenschap op basis van de puntenenveloppe van de scholengemeenschap;
4. de stafmedewerker scholengemeenschap: de persoon die aangesteld wordt ter ondersteuning van de scholengemeenschap op basis van de puntenenveloppe van de scholengemeenschap;
5. de pedagogische begeleidingsdienst: de dienst belast met de externe ondersteuning van de betrokken onderwijsinstellingen volgens het eigen pedagogisch concept, onder meer bij het opstellen van het schoolwerkplan, het ontwikkelen van initiatieven ter bevordering van de onderwijskwaliteit, het stimuleren van initiatieven ter versterking van de beroepsbekwaamheid van de personeelsleden;
6. de ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben;
7. de leerlingen: de jongeren die als regelmatige leerling zijn ingeschreven in een onderwijsinstelling;
8. het dienstorder: een opdracht en/of mededeling, uitgaande van hetzij het schepencollege, hetzij een andere bevoegde ambtenaar, hetzij de directeur, die bepalingen van interne orde op een dwingende wijze vastlegt;
9. de vestigingsplaats: een gebouw of gebouwencomplex waarin een school of een gedeelte van een school is gehuisvest;

10. het ABOC: is in deze definitie de verzamelnaam voor ABC (afzonderlijk bijzonder comité) en HOC (hoog overlegcomité). In deze comités zetelen afgevaardigden van het schoolbestuur en van de representatieve vakorganisaties. Zij overleggen/onderhandelen vooraf over de grondregelingen met betrekking tot personeelsaangelegenheden, o.a. over voorliggende arbeidsreglement;
11. het OCSG: het onderhandelingscomité bevoegd voor arbeidsvoorwaarden en personeelsaangelegenheden op het niveau van de scholengemeenschap;
12. vakbondsafgevaardigde: afgevaardigde van één van de representatieve vakorganisaties;
13. de mentor: het personeelslid dat als opdracht heeft de coaching en de begeleiding van stagiairs en startende leraren te superviseren, zowel pedagogisch als didactisch;
14. korte afwezigheid: de afwezigheid van de personeelsleden aangesteld in een wervingsambt van het bestuurs- en onderwijzend personeel, waarvoor op basis van andere regelgeving geen vervanger kan worden gefinancierd of gesubsidieerd;
15. het convenant: is een overeenkomst waarin de contractanten via een aantal afspraken en verplichtingen tot elkaar gebonden zijn. Het convenant kan nooit indruisen tegen de wetgeving en de regelgeving en kan er bijgevolg nooit hiërarchisch boven staan. Er kan niet eenzijdig van afgeweken worden.

Hoofdstuk 4: Algemene bepalingen

4.1 Arbeidsduur

Artikel 5

- §1 De wekelijkse arbeidsduur voor personeelsleden die voltijds fungeren is vastgesteld als volgt:
- bestuurs- en onderwijzend personeel: maximum 26 klokuren;
 - beleids- en ondersteunend personeel: 36 klokuren
 - het paramedisch personeel: 32 klokuren
- §2 De wekelijkse arbeidsduur voor personeelsleden die deeltijds fungeren bedraagt ten hoogste het evenredige deel van de in §1 bedoelde klokuren.

Artikel 6

De schoolopdracht verloopt binnen de grenzen van het decreet van 25 februari 1997 betreffende het basisonderwijs en binnen de normale openingsuren van de school.

Artikel 7

- §1 Het schooljaar begint op 1 september en eindigt op 31 augustus.
- §2 De lessen worden in aantal gelijkmatig gespreid over vijf dagen, van maandag tot en met vrijdag. De woensdagnamiddag is vrij.
- §3 De lessen kunnen drie halve dagen per schooljaar geschorst worden voor het houden van pedagogische studiedagen.
- §4 De lessen kunnen de laatste schooldag vóór de zomervakantie één halve dag geschorst worden om de school in staat te stellen opdrachten verbonden aan het einde van het schooljaar, zoals oudercontacten, te realiseren.

Artikel 8

De normale openingsuren van de school zijn de volgende:

Dagen	Uren	Uren	Uren	Uren
Maandag	van	tot	en van	tot
Dinsdag	van	tot	en van	tot
Woensdag	van	tot		
Donderdag	van	tot	en van	tot
Vrijdag	van	tot	en van	tot

(’s Morgens ten vroegste aanvangen om 08.00 uur. ’s Avonds ten vroegste eindigen om 15.00 uur en ten laatste om 17.00 uur.)

Artikel 9

De individuele uurroosters van de voltijdse en deeltijdse personeelsleden, met inbegrip van de toezichtroosters, worden opgenomen in bijlage of in een aparte map uurroosters/schoolorganisatie. Elk personeelslid ontvangt een exemplaar van zijn individuele uurrooster. Bij elke wijziging hiervan ontvangt het betrokken personeelslid een aangepaste versie.

Artikel 10

De rustpauzes worden, behoudens afwijkingen voorzien in de toezichtroosters, als volgt toegekend:
 Voormiddag: van tot
 Namiddag: van tot

Artikel 11

De middagpauze wordt, behoudens afwijkingen voorzien in de toezichtroosters, als volgt toegekend:
 van (tenminste 1 uur)

Artikel 12

De normale rustdagen zijn:

- de zaterdagen en de zondagen;
- de wettelijke feestdagen en de dagen die wettelijke feestdagen vervangen;
- de wettelijke, decretale en reglementaire feestdagen zijn: 1 januari, paasmaandag, 1 mei, Onze-Lieve-Heer-Hemelvaart en de dag nadien, pinkstermaandag, 11 juli, 21 juli, 15 augustus, 1 november, 11 november, Kerstmis;
- de jaarlijkse vakantiedagen zijn: herfst-, kerst-, krokus-, paas- en zomervakantie;
- de facultatieve verlofdagen.

De facultatieve verlofdagen worden ten laatste op 15 juni van het voorafgaande schooljaar onderhandeld en vastgelegd en meegedeeld via een dienstnota.

*4.2 Jaarlijkse vakantie*Artikel 13

De duur van de jaarlijkse vakantie wordt geregeld conform de bepalingen van de onderwijsreglementering.

*4.3 Verlofstelsels*Artikel 14

Het personeel kan genieten van een persoonlijk(e) verlof, afwezigheid of terbeschikkingstelling of dienstvrijstelling volgens de modaliteiten vastgelegd in de onderwijsreglementering.

Het College van burgemeester en schepenen kan ad hoc beslissen om aan personeelsleden een dienstvrijstelling toe te kennen. Dit wordt meegedeeld per dienstorder.

*4.4 Rechten en plichten van de directeur van de school*Artikel 15

De directeur moet t.o.v. de personeelsleden de nodige objectiviteit en redelijkheid aan de dag leggen.

Artikel 16

Het schoolbestuur belast de directeur met de uitvoering van de beslissingen van de gemeentelijke overheden en met de toepassing van de wets- en reglementaire bepalingen.

Artikel 17

De directeur is belast met de leiding over de onderwijsinstelling.

Alle personeelsleden staan onder zijn gezag.

De directeur waakt erover dat de lessen regelmatig worden gegeven en op de gestelde uren beginnen en eindigen, rekening houdend met de regelgeving.

De directeur bezoekt de klassen zo dikwijls hij dit nodig acht.

De directeur mag aan de personeelsleden geen opmerkingen maken in aanwezigheid van derden.

Artikel 18

De directeur meldt elke onwettige afwezigheid van een personeelslid, evenals de door hem vastgestelde overtredingen van dit reglement schriftelijk aan het College van burgemeester en schepenen. Het personeelslid ontvangt een kopie van dit schrijven.

*4.5 Meting van en controle op de arbeid*Artikel 19

De prestaties van het personeel worden vastgesteld aan de hand van de uur- en toezichtroosters en de afwezigheden worden bijgehouden door de school.

*4.6 Betaling van het salaris*Artikel 20

Het salaris wordt door het ministerie van Onderwijs en Vorming rechtstreeks aan de statutaire personeelsleden of de contractuele personeelsleden ten laste van het departement uitbetaald door overschrijving via de bankinstellingen, op het einde van de maand na vervallen periode.

Artikel 21

Elk personeelslid kan zijn persoonlijke loonstaat inzien op een afgesproken plaats.

*4.7 Ontslagregeling**4.7.1 Opzeggingstermijnen*Artikel 22

De opzeggingstermijnen voor de tijdelijk aangestelde personeelsleden voor bepaalde duur zijn vastgelegd in de artikelen 24 tot en met 29 van het decreet rechtspositie.

*4.7.2 Dringende redenen*Artikel 23

Volgende ernstige tekortkomingen maken het voortduren van de tijdelijke aanstelling van bepaalde duur onmiddellijk en definitief onmogelijk, onder voorbehoud van de beoordelingsbevoegdheid van enerzijds de rechtbanken voor de arbeidsovereenkomsten, en anderzijds de Kamer van Beroep, en zonder dat deze lijst limitatief is:

- herhaalde niet-naleving van de strikte uurregeling;
- ongerechtvaardigde afwezigheid;
- opzettelijke wanprestatie;
- beledigingen of verwijten;
- herhaalde objectief waarneembare dronkenschap;
- diefstal;
- geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag;
- bedrog.

*4.8 Tuchtregeling*Artikel 24

Het schoolbestuur oefent de tuchtmacht uit ten aanzien van de vast benoemde personeelsleden, de personeelsleden tijdelijk aangesteld van doorlopende duur, de gereffecteerde en de wedertewerkgestelde personeelsleden.

Artikel 25

De tuchtstraffen voor de vastbenoemde personeelsleden en de personeelsleden met een aanstelling voor doorlopende duur, zijn vastgelegd in de artikelen 64 tot en met 66 van het decreet rechtspositie.

Artikel 26

De beroepsprocedure tegen de preventieve schorsing en deze tuchtstraffen is vastgelegd in de artikelen 13 tot en met 19 van het besluit van de Vlaamse regering van 22 mei 1991 omtrent de preventieve schorsing en de tucht, alsmede omtrent het ontslag van sommige tijdelijke personeelsleden in het gesubsidieerd onderwijs en in de gesubsidieerde psycho-medisch-sociale centra.

*4.9 Welzijn**4.9.1 Algemeen*Artikel 27

De namen en adressen van de leden van de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk zijn opgenomen in bijlage.

Artikel 28

De namen en adressen van de leden van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk zijn opgenomen in bijlage.

Artikel 29

De namen van de verantwoordelijken voor EHBO per vestigingsplaats en de plaats van de EHBO-kist, zijn opgenomen in bijlage.

Artikel 30

De naam van de arbeidsongevallenverzekeraar is opgenomen in bijlage.

*4.9.2 Maatregelen ter bescherming tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk*Artikel 31

Geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk wordt verboden omdat het strijdig is met de rechten van de personeelsleden en met de eerbied voor hun menselijke waardigheid.

Artikel 32Begripsomschrijving

- §1 Onder "geweld" verstaat men elke feitelijkheid waarbij een werknemer of een andere persoon psychisch of fysiek wordt bedreigd of aangevallen bij de uitvoering van het werk.
- §2 Onder "pesterijen" verstaat men meerdere gelijkaardige of uiteenlopende onrechtmatige gedragingen, buiten of binnen de school, die plaats hebben gedurende een bepaalde tijd, die tot doel of gevolg hebben dat de persoonlijkheid, de waardigheid of de fysieke of psychische integriteit van een werknemer of een andere persoon bij de uitvoering van zijn werk wordt aangetast, dat zijn betrekking in gevaar wordt gebracht of dat een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd en die zich inzonderheid uiten in woorden, bedreigingen, handelingen, gebaren of eenzijdige geschriften. Deze gedragingen kunnen inzonderheid verband houden met godsdienst of overtuiging, handicap, leeftijd, seksuele geaardheid, geslacht, ras of etnische afstamming.
- §3 Onder "ongewenst seksueel gedrag" verstaat men elke vorm van ongewenst verbaal, non-verbaal of lichamelijk gedrag met een seksuele connotatie dat als doel of gevolg heeft dat de waardigheid van een persoon wordt aangetast of een bedreigende, vijandige, beledigende, vernederende of kwetsende omgeving wordt gecreëerd.

Artikel 33

Het personeelslid moet door het schoolbestuur op de hoogte worden gebracht van de naam en de contactmogelijkheden van de preventieadviseur psycho-sociale belasting, eveneens bevoegd voor grensoverschrijdend gedrag.

Artikel 34

Het personeelslid wordt door het schoolbestuur op de hoogte gebracht van de aanstelling van een vertrouwenspersoon, de naam en de contactmogelijkheden van dit personeelslid.

Artikel 35

Het personeelslid dat meent het slachtoffer te zijn van geweld, pesterijen of ongewenst seksueel gedrag op het werk, richt zich tot de vertrouwenspersoon, behalve wanneer hij/zij verkiest zich rechtstreeks te wenden tot de preventie-adviseur psycho-sociale belasting.

De vertrouwenspersoon/preventie-adviseur hoort de klager en bemiddelt, indien de klager hierom verzoekt, met de aangeklaagde.

Artikel 36

Indien de bemiddeling niet tot een resultaat leidt of onmogelijk blijkt, overhandigt het personeelslid de met redenen omklede klacht aan de vertrouwenspersoon.

De vertrouwenspersoon bezorgt de klacht onmiddellijk aan de preventieadviseur psycho-sociale belasting bevoegd voor geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Artikel 37

De preventieadviseur neemt de klacht op in een document, dat wordt gedateerd en waarin de verklaringen van de klager en desgevallend de getuigen worden opgenomen en desgevallend de resultaten van de bemiddeling.

De klager en in voorkomend geval de getuigen ontvangen ieder een kopie van hun verklaringen.

Artikel 38

De preventieadviseur brengt het schoolbestuur op de hoogte van de klacht door hem een kopie van het document te bezorgen.

Hij onderzoekt de klacht in volledige onafhankelijkheid en doet het schoolbestuur een voorstel betreffende de toe te passen maatregelen.

Artikel 39

Het schoolbestuur treft de passende maatregelen om een einde te stellen aan de feiten.

Artikel 40

Wanneer de feiten niet ophouden, of wanneer het schoolbestuur geen passende maatregelen treft, moet de preventieadviseur – in overleg met de klager – de medische inspectie inschakelen.

Artikel 41

De namen en adressen van de preventieadviseur psycho-sociale belasting en de vertrouwenspersoon bevoegd voor geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk zijn opgenomen in bijlage.

Artikel 42

De vastgestelde inbreuken worden behandeld en gesanctioneerd overeenkomstig het decreet rechtspositie.

Opzettelijke valse aantijgingen geven eveneens aanleiding tot deze sancties.

Artikel 43

Elk personeelslid onthoudt zich van elke vorm van verbaal, niet-verbaal of lichamelijk gedrag, waarvan hij of zij weet of zou moeten weten dat het afbreuk doet aan de waardigheid van een persoon en een ontoelaatbare schending inhoudt van die waardigheid.

Artikel 44

Elk personeelslid heeft een meldingsplicht, via de aangestelde personeelsleden, wanneer er ernstige aanwijzingen zijn dat een leerling of een personeelslid slachtoffer is van grensoverschrijdend gedrag.

4.10 Bevoegde inspectiediensten

De adressen van de bevoegde inspectiediensten zijn opgenomen in bijlage.

Hoofdstuk 5 : Rechten en plichten van het schoolbestuur

Artikel 45

Het schoolbestuur bepaalt het pedagogisch project, dat vastgelegd is in de gemeenteraad.

Artikel 46

Het schoolbestuur stelt een schoolreglement op dat de relaties met de ouders en de leerlingen regelt. Het is vastgelegd in de gemeenteraad.

Artikel 47

Het schoolbestuur maakt voor elk van zijn scholen een schoolwerkplan, dat vastgelegd is in de gemeenteraad.

Artikel 48

Het schoolbestuur maakt of kiest leerplannen en bepaalt de geest en de pedagogische methodes van het onderwijs. De keuze van de goedgekeurde leerplannen is vastgelegd in de gemeenteraad.

Artikel 49

§1 Het schoolbestuur vormt een scholengemeenschap door middel van een gemeentelijke samenwerkingsovereenkomst zonder rechtspersoonlijkheid onder de vorm van een interlokale vereniging voor de periode van 2011 tot 2014 zoals vastgelegd in de gemeenteraad.

§2 Het schoolbestuur sluit een beheersovereenkomst af met de andere schoolbesturen van de scholengemeenschap, zoals vastgelegd in de gemeenteraad.

§3 Het schoolbestuur leeft de afspraken, gemaakt in het beheerscomité/directiecomité, na.

§4 De scholengemeenschap is samengesteld als volgt:

schoolbestuur	school	schoolnummer
St-Lambrechts-Woluwe	GBS Prinses Paola	004531
	Klim Op School	025296
St-Pieters-Woluwe	GBS Stokkel	004366
	GBS Mooi-Bos	111914
St-Joost-ten-Node	GBS ST-Joost-aan-Zee	003831
Schaarbeek	GBS De Kattepoel	129312

Artikel 50

Het schoolbestuur leeft de regelgeving na in verband met de gelijke onderwijskansen (o.a. inschrijvingen, ...).

Artikel 51

Het schoolbestuur sluit een samenwerkingsverband inzake de aanstelling van een mentor, indien van toepassing.

Artikel 52

Het schoolbestuur sluit een beleidscontract/plan af met een centrum voor leerlingenbegeleiding (Centrum Leerlingenbegeleiding van het VGC – zie bijlage).

Artikel 53

Het schoolbestuur sloot met minstens één van de representatieve vakorganisaties een convenant goed in het kader van de vervanging “korte afwezigheden”.

Artikel 54

§1 Het schoolbestuur leeft de wet van 19 december 1974 tot regeling van de relaties tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel na.

§2 Het schoolbestuur is, met uitzondering van de centraal vastgelegde reglementering, verplicht te onderhandelen met de representatieve vakorganisaties over algemene maatregelen met betrekking tot:

1. beslissingen tot vaststellingen van de personeelsformatie;
 2. het administratief en geldelijk statuut met inbegrip van de vakantie- en verlofregeling, de bezoldigingsregeling, de pensioenregeling, de relaties met de vakorganisatie en de organisatie van de sociale diensten;
 3. de arbeidsduur en de organisatie van het werk;
 4. de maatregelen van inwendige orde;
 5. alle maatregelen waartoe de onderwijsreglementering een verplichting oplegt.
- §3 Het schoolbestuur is verplicht te overleggen met betrekking tot de materies betreffende preventie en bescherming van de werknemers op het werk.

Artikel 55

- §1 Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit het decreet basisonderwijs met betrekking tot het oprichten van een onderhandelingscomité op het niveau scholengemeenschap (OCSG).
- §2 Het OCSG is bevoegd om te onderhandelen over de aangelegenheden waarvoor de scholengemeenschap bevoegd is voor zover deze aangelegenheden een repercussie hebben op de arbeidsomstandigheden en de arbeidsvoorwaarden van het personeel van de onderliggende scholen en/of van de scholengemeenschap zelf.
- §3 De leden van het OCSG hebben een informatierecht met betrekking tot alle aangelegenheden waarvoor de scholengemeenschap bevoegd is. Deze inlichtingen hebben betrekking op:
1. de evolutie van het aantal leerlingen in de scholen van de scholengemeenschap en de weerslag ervan op de tewerkstelling en infrastructuur in de scholen die tot de scholengemeenschap behoren;
 2. de structuur van de scholen die tot de scholengemeenschap behoren, inclusief over de mogelijke structuurwijzigingen die een weerslag kunnen hebben op de arbeidsomstandigheden en/of tewerkstelling;
 3. het personeelsverloop in de scholen van de scholengemeenschap.

Artikel 56

Het schoolbestuur voert de decretale bepalingen betreffende de participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad uit (o.a. schoolraad, medezeggenschapscollege, ouderraad, leerlingenraad, ...).

Artikel 57

Het schoolbestuur leeft zijn verplichtingen inzake de auteurs- en naburige rechten na, als- ook inzake de reprografierechten.

Artikel 58

Het schoolbestuur garandeert de naleving van de universele rechten van de mens, de kinderrechten in het bijzonder.

Artikel 59

Het schoolbestuur garandeert de kosteloosheid van het basisonderwijs binnen de grenzen bepaald door de decreetgever.

Het maakt inzonderheid een bijdrageregeling op voor elk van zijn scholen, na overleg binnen de schoolraad. Deze wordt via het schoolreglement bekendgemaakt aan de ouders.

Artikel 60

De keuze en de aankoop van leerboeken, cursussen, didactisch materiaal en andere arbeidsmiddelen, gebeuren door het schoolbestuur op voorstel van de directie, na overleg met de betrokken leerkrachten en in voorkomend geval in overeenstemming met de toepasselijke reglementering en/of op advies van de preventieadviseur.

Artikel 61

Het schoolbestuur stelt de nodige infrastructuur, voldoende didactisch materieel en een aangepaste schooluitrusting ter beschikking.

Artikel 62

De gemeenteraadsleden hebben het recht om de onderwijsinstelling te bezoeken, overeenkomstig het huishoudelijk reglement van de gemeente. Ze hebben niet het recht om bij deze gelegenheid opmerkingen te maken aan een personeelslid, opdrachten of onderrichtingen te geven of leerlingen te ondervragen.

Artikel 63

De gemeenteraadsleden hebben recht op inzage van elke akte en elk stuk betreffende het bestuur van de onderwijsinstelling (ongeacht de drager), overeenkomstig het huishoudelijk reglement van de gemeente.

Artikel 64

Het schoolbestuur is bevoegd om met toepassing van de terzake geldende regelgeving en na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité een reglement op te stellen inzake de modaliteiten van tijdelijke aanstellingen, vaste benoemingen, afwezigheden, verloven en terbeschikkingstellingen, mutaties en affectaties.

Artikel 65

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de kwaliteit van het verstrekte onderwijs. Het schoolbestuur stelt voor ieder personeelslid waarvoor zij een evaluatie moet/wenst uit te spreken een geïndividualiseerde functiebeschrijving op.

Artikel 66

Het schoolbestuur oefent de tuchtmacht uit ten aanzien van de vast benoemde, de personeelsleden tijdelijk aangesteld voor doorlopende duur, de gereffecteerde en de wedertewerkgestelde personeelsleden.

Artikel 67

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor een doeltreffend beleid om het rookverbod in de school te handhaven. Ze treedt op tegen overtreders conform het eigen sanctiebeleid. Sancties kunnen zijn (in volgorde):

1. mondelinge opmerking;
2. schriftelijke melding van de overtreding(en) aan het schoolbestuur;
3. het schoolbestuur hoort de overtreder.

Artikel 68

De aanwendingscriteria voor de lestijden en de facultatieve verlofdagen worden na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder overleg- en onderhandelingscomité en na overleg in de schoolraad door het schoolbestuur vastgelegd. De daaruit volgende personeelsopdrachten worden onder verantwoordelijkheid van de directeur opgemaakt en ter bekrachtiging voorgelegd aan het schoolbestuur of zijn gemandateerde.

Artikel 69

Het schoolbestuur kan na overleg en rekening houdend met de bepalingen van de gemeentewet/het gemeentedecreet bepaalde taken en verantwoordelijkheden delegeren aan de directeur.

Artikel 70

- §1 Het schoolbestuur stelt een personeelslid tijdelijk aan in het ambt van directeur voor de reglementaire vervanging van de directeur gedurende zijn/haar afwezigheid.
- §2 Het schoolbestuur duidt een personeelslid aan dat, wanneer de directeur niet aanwezig is binnen de school of in een van de vestigingsplaatsen tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, zijn taken als verantwoordelijke waarneemt.
- §3 Het schoolbestuur neemt de nodige maatregelen om tijdens de schoolvakanties, wanneer de directeur niet bereikbaar is, de lopende zaken te behartigen.

Artikel 71

- §1 Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemers en stagiairs in de school en werkt hiervoor een veiligheidsbeleid uit.
- §2 Het schoolbestuur richt een interne dienst voor preventie en bescherming op het werk op. Daartoe beschikt het over ten minste één preventieadviseur. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het uitwerken van een dynamisch risicobeheersingssysteem in samenwerking met de interne dienst voor preventie op het werk en de leden van de hiërarchische lijn. Het personeelslid volgt de richtlijnen op die hieruit voortvloeien.
- §3 De naam van de preventieadviseur van de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, wordt medegedeeld in de bijlage.
- §4 Het schoolbestuur is aangesloten bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk en laat de personeelsleden de nodige onderzoeken ondergaan afhankelijk van de risicoanalyse.
- §5 Het adres van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, alsook de naam van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer worden aan het personeelslid meegedeeld in de bijlage.
- §6 Het schoolbestuur duidt per vestigingsplaats een of meerdere hulpverleners inzake eerste hulp bij ongevallen aan. De namen van deze hulpverleners per vestigingsplaats en de plaats van de EHBO-koffer zijn opgenomen in bijlage bij dit arbeidsreglement.
- §7 Het schoolbestuur geeft aan het personeel de nodige informatie en vorming in verband met de risico's en preventiemaatregelen die van toepassing zijn in de school.
- §8 Het schoolbestuur leeft de bepalingen in verband met brandveiligheid na, zoals o.m. het opstellen van een noodplan, de organisatie van evacuatieoefeningen, de aanduiding van de nooduitgangen en het vertrouwd maken van de personeelsleden met het gebruik van blusmiddelen.

Artikel 72

Het schoolbestuur informeert de personeelsleden over de voorwaarden van het toedienen van medicatie aan leerlingen. De voorwaarden staan ook vermeld in het schoolreglement (afsprakennota).

Artikel 73

Het schoolbestuur moet voldoen aan de heffingsplicht van het Federaal Agentschap voor Veiligheid van de Voedselketen (FAVV). Deze plicht is van toepassing wanneer er op school voedingsmiddelen of dranken worden verkocht of gratis ter beschikking worden gesteld, tenzij de school uitsluitend dranken of voedingsmiddelen ter beschikking stelt via een automaat en zelf geen voorraad beheert.

Artikel 74

Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de reglementering aangaande de veiligheid van speeltoestellen en speelterreinen.

Artikel 75

Het schoolbestuur waakt erover dat tijdens de zwemles in de nodige gebrevetteerde redders wordt voorzien.

Artikel 76

Het schoolbestuur kan een vertrouwenspersoon aanduiden binnen de school die bevoegd is voor het ontvangen en opvolgen van klachten over grensoverschrijdend gedrag vanwege personeelsleden en/of leerlingen. De naam en de gegevens van de vertrouwenspersoon worden meegedeeld in de bijlage en worden ook vermeld in het schoolreglement.

Artikel 77

Het schoolbestuur onderschrijft een verzekeringspolis burgerlijke aansprakelijkheid en rechtsbijstand voor haar personeelsleden en dit volgens de normale gangbare voorwaarden van dergelijke verzekeringspolis.

Hierdoor is het personeelslid in het kader van de uitoefening van zijn opdracht verzekerd als zijn professionele burgerlijke aansprakelijkheid, op basis van de artikelen 1382 tot en met 1386 van het Burgerlijk Wetboek, in het gedrang komt of als het personeelslid gevat wordt door een juridische procedure. Als het personeelslid zelf, ten laste van een derde die niet het schoolbestuur is of een van haar leden, een vordering tot schadevergoeding instelt voor fysieke of materiële schade of de daaruit voortvloeiende morele schade opgelopen in of ten gevolge van de uitoefening van zijn ambt, dan staat het schoolbestuur in voor de juridische bijstand.

Op eenvoudig verzoek van het personeelslid kan de polis worden ingekeken.

Het schoolbestuur neemt de kosten die normaal voortvloeien uit deze verplichtingen, voor zijn rekening.

Artikel 78

Het schoolbestuur maakt de controle door de onderwijsinspectie en de verificatie mogelijk en verleent zijn medewerking aan de opgelegde acties of onderzoeksverrichtingen.

Artikel 79

Het schoolbestuur informeert het personeel over de resultaten van een schooldoorlichting en de eventuele daaraan verbonden remediëringmaatregelen. Het doorlichtingsverslag wordt binnen de dertig kalenderdagen na ontvangst door de directeur geagendeerd en integraal besproken op een personeelsvergadering.

Het doorlichtingsverslag ligt ter inzage op het bureel van de directeur.

Artikel 80

Het schoolbestuur informeert het personeel bij plannen tot een wijziging van de structuur van de school.

Artikel 81

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor de interne begeleiding en de nascholing van het personeel. Het schoolbestuur bepaalt het nascholingsplan conform de regelgeving van medezeggenschap en na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder overleg- en onderhandelingscomité.

Artikel 82

Het schoolbestuur kan een beroep doen op de pedagogische begeleidingsdienst OVSG voor de volgende opdrachten:

- de externe ondersteuning van de school volgens het eigen pedagogisch project, o.m. bij het opstellen van het schoolwerkplan;
- het ontwikkelen van initiatieven ter bevordering van de onderwijskwaliteit;
- het stimuleren van initiatieven ter versterking van de beroepsbekwaamheid van de personeelsleden.

Artikel 83

§1 Het personeelslid dat in opdracht van het schoolbestuur een occasionele dienstverplaatsing maakt met de eigen wagen, moto of bromfiets krijgt een kilometervergoeding gelijk aan het bedrag dat jaarlijks bepaald wordt voor de federale ambtenaren.

§2 Het schoolbestuur vergoedt de verplaatsingskosten volgens de reglementaire bepalingen terzake indien het personeelslid in opdracht van het schoolbestuur een activiteit bijwoont buiten de gebruikelijke werkplaats en daarvoor gebruik maakt van het openbaar vervoer.

Artikel 84

Het schoolbestuur vergoedt, onder de voorwaarden geldend voor het administratief personeel van de gemeente, de kosten indien een personeelslid in opdracht van het schoolbestuur een activiteit bijwoont.

Artikel 85

Het schoolbestuur vergoedt, volgens de reglementaire bepalingen terzake, de kosten indien een personeelslid in opdracht van het schoolbestuur tijdelijk onderwijs aan huis verstrekt.

Artikel 86

Het schoolbestuur vergoedt, volgens de reglementaire bepalingen terzake, de kosten van het woon-werkverkeer van de gesubsidieerde personeelsleden.

Hoofdstuk 6 : Rechten en plichten van het personeelslid

6.1 Bepalingen voor alle personeelsleden

6.1.1 Algemeen

Artikel 87

Het personeelslid komt de verplichtingen na die hem/haar zijn opgelegd door de decreten, besluiten, omzendbrieven, reglementen, dienstorders en schoolwerkplan.

Artikel 88

Alle berichten die het personeelslid aanbelangen, worden hem/haar bij dienstorder medegedeeld. Het personeelslid viseert de schriftelijke dienstorders ter kennisneming. Deze dienstorders zijn nadien te raadplegen op het schoolsecretariaat.

Artikel 89

Het personeelslid erkent het gezag van het schoolbestuur, van zijn afgevaardigden en van de directeur van de school. Het personeelslid is gehoorzaamheid en respect verplicht aan deze instantie/personen.

Artikel 90

De personeelsleden moeten zich in hun dienstrelaties en in de omgang met de leerlingen, de ouders van de leerlingen en het publiek op een correcte wijze gedragen. De personeelsleden moeten alles vermijden wat het vertrouwen van het publiek kan schaden of afbreuk kan doen aan de eer of de waardigheid van hun functie in het onderwijs.

Artikel 91

Het personeelslid richt zich in principe via de directeur tot het schoolbestuur, die zo nodig zijn advies aan de vraag of het voorstel van het personeelslid toevoegt. De directeur bezorgt deze vraag of dit voorstel aan het schoolbestuur binnen zeven kalenderdagen, de schoolvakanties uitgezonderd, na ontvangst van de vraag of het voorstel.

Artikel 92

Het personeelslid respecteert in zijn omgang met de leerlingen de kinderrechten.

Artikel 93

Het personeelslid is mede verantwoordelijk voor de pedagogische kwaliteit van de school.

Artikel 94

Het personeelslid geeft blijk van een individuele bekommernis voor alle leerlingen en doet in hun belang aanbevelingen in de klassenraden of rechtstreeks aan de directeur. Het personeelslid moedigt de persoonlijke en collectieve inspanningen van de leerlingen aan, zet zich in voor het welzijn van alle leerlingen en werkt hieraan binnen het zorgbeleid.

Artikel 95

De relaties met de ouders zijn gegrondvest op het wederzijds en gezamenlijk nastreven van het ontwikkelings- en opvoedingswelzijn van de leerling.

Artikel 96

De ouders hebben recht op de nodige informatie, openheid en samenwerking van elk personeelslid.

Artikel 97

Mededelingen waarvan derden vragen ze te verspreiden onder of via de leerlingen worden alleen verdeeld met toestemming van het schoolbestuur. Het schoolbestuur wint hierover het advies van de directeur in.

Artikel 98

Het personeelslid zorgt voor een degelijke voorbereiding en uitvoering van oefeningen en activiteiten. Daarbij houdt het rekening met de mogelijkheden van het individuele kind.

Artikel 99

Het personeelslid dat zijn taak wegens dringende redenen moet onderbreken, zorgt ervoor dat de leerlingen niet zonder toezicht blijven en verwittigt de directeur.

Artikel 100

Wanneer zich een ongeval of een ernstig feit voordoet, verwittigt het personeelslid dat met het toezicht belast is, zo spoedig mogelijk de directeur.

De directeur neemt onmiddellijk alle nodige maatregelen. Bij afwezigheid van de directeur laat het personeelslid niet na zelf de nodige maatregelen te nemen.

Artikel 101

Het personeelslid volgt de richtlijnen op inzake het toedienen van medicatie aan leerlingen, zoals ook opgenomen in het schoolreglement (afsprakennota).

Artikel 102

Het personeelslid aanvaardt de bevoegdheid van de pedagogische begeleiders, de personeelsleden van het centrum voor leerlingenbegeleiding en andere personen waarop het schoolbestuur een beroep doet, voor zover hun optreden conform is met hun opdracht. In geval van een conflict wordt dit voorgelegd aan de directeur en/of het schoolbestuur.

Artikel 103

Ieder personeelslid werkt constructief mee aan de externe controles voorzien door het ministerie van Onderwijs en Vorming en andere overheidsinstellingen.

Artikel 104

Het personeelslid streeft ernaar om tekortkomingen, vastgesteld bij externe controles, weg te werken.

*6.1.2 Indiensttreding*Artikel 105

Elke indiensttreding is het gevolg van een aanstellingsbesluit.

Artikel 106

Het personeelslid ontvangt bij de indiensttreding een afschrift van:

- het aanstellingsbesluit of een kopie van een elektronische zending (RL1);
- het arbeidsreglement, met inbegrip van de aanvullende verplichtingen en onverenigbaarheden.

Het personeelslid ontvangt bij de indiensttreding een afschrift van/of is ter inzage ter beschikking op het schoolsecretariaat:

- het pedagogisch project;
- actuele dienstorders en/of gedragscodes;
- het schoolreglement;
- de richtlijnen in geval van evacuatie;
- richtlijnen i.v.m. de vervoersonkosten.

Het schoolwerkplan en de goedgekeurde leerplannen die worden bijgehouden op het schoolsecretariaat, zijn tevens ter beschikking van de personeelsleden.

6.1.3 Prestaties en afwezigheden

Artikel 107

Het personeelslid leeft de dienst- en uurregeling stipt na.

Artikel 108

De individuele werkroosters worden als bijlage opgenomen in dit arbeidsreglement.

Artikel 109

Bij vroegtijdig verlaten van de arbeidsplaats verwittigt het personeelslid onmiddellijk de directeur.

Artikel 110

Bij afwezigheid, om welke reden dan ook, verwittigt het personeelslid de directeur.

Artikel 111

Bij te laat komen moet het personeelslid zich vooraf aanmelden bij de directeur.

Artikel 112

Bij afwezigheid wegens ziekte is het personeelslid gehouden de op hem/haar toepasselijke reglementering inzake ziekteverloven correct na te leven. Bij verlenging van het ziekteverlof, maar ook bij vervroegde terugkeer uit ziekteverlof verwittigt het personeelslid de directeur ten laatste op de vooravond van de dag waarop het lopende verlof verstrijkt.

Artikel 113

Het schoolbestuur of de directeur kan vanaf afwezigheid van één dag wegens ziekte een controleonderzoek aanvragen. Indien het initiatief uitgaat van de directeur, stelt hij het schoolbestuur hiervan op de hoogte.

Artikel 114

Het personeelslid, aangeduid door het schoolbestuur, aanvaardt de opdracht vanuit het schoolbestuur om als verantwoordelijke op te treden wanneer de directeur niet bereikbaar is.

6.1.4 Evaluatie

Artikel 115

Het schoolbestuur maakt een evaluatiereglement op voor haar personeelsleden in het kader van functiebeschrijving en evaluatie. Dit evaluatiereglement maakt integraal deel uit van het arbeidsreglement. Elk personeelslid ontvangt in bijlage een kopie van het evaluatiereglement. Zie bijlage.

Het personeelslid waarvoor een geïndividualiseerde functiebeschrijving is opgesteld, voert zijn opdrachten en taken uit zoals beschreven in zijn geïndividualiseerde functiebeschrijving en met naleving van de concrete afspraken die gemaakt zijn naar aanleiding van het functioneringsgesprek en/of het evaluatiegesprek;

6.1.5 Orde- en tuchtmaatregelen

Artikel 116

In het geval dat een vast benoemd personeelslid of een personeelslid tijdelijk aangesteld van doorlopende duur moet worden verwijderd in het belang van de dienst, spreekt het schoolbestuur een preventieve schorsing uit. Preventieve schorsing is enkel mogelijk tijdens de behandeling van een tuchtvordering, indien het belang van de dienst zulks vereist.

Artikel 117

Een vast benoemd personeelslid of een personeelslid tijdelijk aangesteld van doorlopende duur wordt op verslag van de gemeentesecretaris door het schoolbestuur onderworpen aan een tuchtonderzoek met een eventuele tuchtsanctie tot gevolg indien het handelt in strijd met de bepalingen inzake rechten en plichten van het personeel zoals voorzien in het decreet rechtspositie, het gemeentedecreet en dit arbeidsreglement.

6.1.6 Dossier van het personeelslid

Artikel 118

Het schoolbestuur is houder van een bestand van persoonsgegevens. De verzamelde gegevens worden gebruikt om een personeelsbestand aan te leggen.

Artikel 119

Het dossier van het personeelslid omvat een administratief dossier, een evaluatiedossier en desgevallend een tuchtdossier.

Artikel 120

Het schoolbestuur of de personen die door het schoolbestuur zijn belast met het houden van het dossier en iedere andere persoon die het dossier mag inkijken, zijn gehouden door het ambtsgeheim.

Artikel 121

Het schoolbestuur legt aan het personeelslid elk stuk dat in zijn beoordelings- en/of tuchtdossier wordt opgenomen, voor ondertekening ter kennisneming voor.

Artikel 122

Het personeelslid kan tijdens de diensturen of de daartoe aangegeven uren kennisnemen van de inhoud van zijn dossier en kan desgevallend een aanpassing vragen van eventuele fouten. Op eenvoudig verzoek aan het schoolbestuur heeft het personeelslid recht op een afschrift, eventueel tegen kostprijs. Het personeelslid kan zich door een raadsman of vakbondsafgevaardigde laten vergezellen of vertegenwoordigen. De documenten moeten ter plaatse blijven.

6.1.6.1 Administratief dossier

Artikel 123

Het administratief dossier bestaat uit de documenten betreffende de loopbaan die door het departement Onderwijs kunnen worden opgevraagd aangaande de indiensttreding, de opdrachtwijziging, de vaststelling van opdracht, de uitdiensttreding, de dienstonderbrekingen, de cumulatie, het pensioen,....

Artikel 124

Het schoolbestuur en de directeur voegen steeds alle relevante stukken toe aan het administratief dossier.

Artikel 125

De personeelsleden delen aan het schoolbestuur schriftelijk elke wijziging mee in hun persoonlijke toestand die verband houdt met de aanstellingsbeslissing of met de bezoldigingsregeling, inzonderheid wijzigingen in de burgerlijke staat, de nationaliteit, de bekwaamheidsbewijzen, de samenstelling van het gezin, de woonplaats en de cumulaties. Deze inlichtingen moeten vooraf of uiterlijk zeven kalenderdagen na het intreden van de wijzigingen meegedeeld worden en zo spoedig mogelijk gestaafd worden met de vereiste officiële documenten. Een kopie van deze officiële documenten wordt bewaard in het administratief dossier.

Artikel 126

Wanneer de dossiers die bestemd zijn voor het ministerie van Onderwijs en Vorming voorzien in een afschrift voor het personeelslid, wordt dit afschrift hem/haar onverwijld bezorgd.

6.1.6.2 Evaluatiedossier

Artikel 127

Het evaluatiedossier bevat alle nodige en nuttige documenten die als beoordelingsgrond kunnen dienen. Alle documenten moeten 'ter ontvangst' worden ondertekend. Zo zitten er in het evaluatiedossier o.a. de (geïndividualiseerde) functiebeschrijving per ambt, de verslagen van alle acties i.v.m. coaching en vanaf 1 september 2009 ook de evaluatieverslagen. Het evaluatiedossier wordt bewaard in de school waar het personeelslid tewerkgesteld is.

6.1.6.3 Tucht dossier

Artikel 128

Het tuchtdossier omvat de stukken die worden opgesteld en verzameld met het oog op de toepassing van de tuchtregeling.

Artikel 129

Zo nodig kunnen bepaalde stukken uit het administratief dossier en/of evaluatiedossier overgebracht worden naar het tuchtdossier.

Artikel 130

De stukken worden genummerd en in chronologische volgorde gerangschikt. Er wordt een inventaris toegevoegd.

Artikel 131

De doorgehaalde tuchtstraffen worden na de decretaal voorziene termijn definitief uit het tuchtdossier verwijderd.

6.1.7 Bestellingen, andere extra onkosten en schoolfinanciën

Artikel 132

Het personeelslid dat een bestelling of andere extra onkosten wenselijk acht, legt een aanvraag voor aan de directeur. De eventuele bestelling of terugbetaling van extra onkosten gebeurt overeenkomstig de interne richtlijnen en betreffende regelgeving. De middelen waarvoor het schoolbestuur de kosten draagt, blijven uiteraard eigendom van het schoolbestuur.

Artikel 133

De ontvanger/financieel beheerder is verantwoordelijk voor de girale inning van de gelden die door de ouders worden betaald. De gemeenteontvanger of zijn gemachtigde is verantwoordelijk voor de chartale inning van de gelden die door de ouders worden betaald. De directeur kan, onder de voorwaarden bepaald door de gemeenteraad, worden belast om deze gelden te ontvangen. Hij houdt in dergelijk geval een kasregister bij.

6.1.8 Zorgvuldig bestuur

Artikel 134

Het personeelslid mag geen giften, geschenken, beloningen of andere voordelen die zijn integriteit kunnen aantasten, vragen, eisen of aannemen.

Artikel 135

Het personeelslid mag zijn gezag niet aanwenden voor politieke of commerciële doeleinden. Het personeelslid geeft blijk van respect voor de religieuze, filosofische of politieke overtuiging van de leerlingen en hun ouders.

Artikel 136

Geldinzamelingen zijn slechts toegestaan indien ze in overeenstemming zijn met de bepalingen in de bijdrageregeling, voorzien in het schoolreglement.

6.1.9 Auteurswet

Artikel 137

§1 Auteursrechten

Bij het publiek gebruik van beschermde werken moet een vergoeding worden betaald aan de beheersvennootschap van de rechten. De aanvraag voor het gebruik gebeurt via het schoolbestuur of na delegatie door de directeur.

§2 Naburige rechten

Bij het publiek gebruik van opgenomen muziekuitvoeringen moet een billijke vergoeding worden betaald aan de beheersvennootschap van de rechten belast met de inning van de billijke vergoeding, uitgezonderd in het kader van schoolactiviteiten.

De aanvraag voor het gebruik gebeurt via het schoolbestuur of na delegatie door de directeur in het kader van:

1. publieke voorstellingen waarvoor toegangsgeld wordt gevraagd;
2. tijdelijke sociaal-culturele activiteiten.

§3 Reprografierechten

Het personeelslid mag ofwel volledige artikels, ofwel korte uittreksels uit boeken, audiovisuele werken of elektronische bestanden kopiëren voor onderwijsdoeleinden en leeft hierbij de richtlijnen van de desbetreffende dienstorders na.

Bij het kopiëren van volledige boeken, audiovisuele werken en elektronische bestanden is de uitdrukkelijke toelating van de auteur vereist. Hiertoe moet het personeelslid een toelating vragen via het schoolbestuur of na delegatie via de directeur.

Het personeelslid mag voor didactisch gebruik werken van beeldende kunst reproduceren, wanneer er geen afbreuk wordt gedaan aan de uitgave van het oorspronkelijke werk.

6.1.10 Milieu

Artikel 138

De personeelsleden leven de bij dienstorder meegedeelde verplichtingen van het schoolbestuur of zijn gemandateerde na, met betrekking tot het milieubeleid o.m. recyclage, zuinig energie- en waterverbruik, scheiding van afval, gebruik van giftige of gevaarlijke stoffen.

6.1.11 Welzijn

Artikel 139

De directeur houdt, als lid van de hiërarchische lijn en in overleg met de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming, toezicht op de toepassing van het beleid en reglementering inzake veiligheid, gezondheid en welzijn in de onderwijsinstelling.

Artikel 140

Het personeelslid draagt als lid van de hiërarchische leiding naar best vermogen zorg voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en die van anderen. Daartoe moet het op de juiste wijze gebruik maken van arbeidsmiddelen en veiligheidsvoorzieningen, verwittigt het de directeur onmiddellijk van elke situatie die een gevaar kan betekenen en verleent het bijstand aan het schoolbestuur, de directeur en de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk.

Artikel 141

Het personeelslid aanvaardt de bevoegdheid van de leden van de gemeentelijke interne dienst voor preventie en bescherming op het werk, van de preventieadviseur -arbeidsgeneesheer en van andere personen die van het schoolbestuur een opdracht hebben gekregen in het kader van de welzijnswet.

Artikel 142

Het personeelslid mag spontaan een raadpleging bij de preventieadviseur - arbeidsgeneesheer aanvragen met betrekking tot symptomen, toe te schrijven aan zijn arbeidssituatie.

Artikel 143

Het personeelslid dat een letsel in dienstverband heeft opgelopen, is verplicht dit te melden of te laten melden bij de hiërarchisch overste. Deze bezorgt de nodige documenten aan de verantwoordelijke voor eerste hulp bij ongevallen.

Artikel 144

Bij een ongeval op het werk kan het personeelslid zich wenden tot de arbeidsgeneesheer of tot een geneesheer naar keuze.

Artikel 145

Bij elk ongeval waardoor het personeelslid zijn normale arbeidsprestaties niet langer kan verrichten, moet het onmiddellijk de directeur hiervan op de hoogte stellen.

Artikel 146

In de gevallen voorzien in de risico-analyse is het personeelslid verplicht zich aan het wettelijk voorzien medisch onderzoek door de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer te onderwerpen.

Artikel 147

Het personeelslid neemt de nodige veiligheidsmaatregelen ter bescherming van de leerlingen bij activiteiten waaraan een gevaar of een risico verbonden is.

Artikel 148

Het personeelslid mag leerlingen die onder zijn toezicht staan geen boodschappen en/of taken opdragen buiten de school.

Artikel 149

Het personeelslid mag geen toestemming geven om de school vroegtijdig te verlaten, tenzij de directeur hiermee instemt. In voorkomend geval maakt de directeur de nodige afspraken inzake de begeleiding van de leerling.

Artikel 150

In geval van activiteiten buiten de schoolgebouwen moet het personeelslid dit voorafgaandelijk meedelen aan de directeur. In voorkomend geval worden afspraken gemaakt inzake voldoende begeleiding van de leerlingen, de bereikbaarheid van het personeelslid, de verplaatsing van en naar de activiteit.

*6.1.12 Privacy*Artikel 151

§1 Algemeen:

Het personeelslid dat uit hoofde van zijn taak toegang heeft tot persoonsgegevens, hetzij van personeelsleden, hetzij van leerlingen, ziet erop toe dat deze gegevens worden bijgewerkt, dat onjuiste, onvolledige of niet terzake dienende gegevens worden verbeterd of verwijderd. Het personeelslid zorgt ervoor dat de toegang tot de verwerking beperkt blijft tot personen die uit hoofde van hun taak of voor de behoeften van de dienst rechtstreeks toegang hebben tot de geregistreerde informatie. Het personeelslid zorgt ervoor dat de persoonsgegevens alleen worden meegedeeld aan de personen die wettelijk gerechtigd zijn toegang te hebben.

Er worden geen persoonsgegevens verzameld of opgeslagen in welke vorm ook, zonder dat het schoolbestuur zijn gemotiveerde toestemming heeft gegeven. Elke betwisting wordt aan het schoolbestuur voorgelegd.

§2 Leerlingengegevens:

Besluiten en adviezen die via de klassenraad en/of multidisciplinair overleg (MDO) genomen zijn, worden meegedeeld aan de ouders.

De personeelsleden rapporteren hierover aan ouders conform deze besluiten en adviezen.

Andere gegevens die opgenomen zijn in het leerlingendossier en/of het leerlingvolgsysteem kunnen door ouders enkel verkregen worden via het CLB.

§3 Ambtsgeheim:

Het is het personeelslid verboden feiten bekend te maken die het kent uit hoofde van zijn ambt of die hem zijn toevertrouwd, uitgezonderd de feiten die het personeelslid om deontologische of wettelijke redenen kan of moet melden aan het CLB, een externe begeleider, een vertrouwensarts, het jeugdbeschermingscomité of de gerechtelijke instanties.

§4 Privacygegevens:

Het is verboden om privacygegevens van leerlingen en/of personeelsleden kenbaar te maken en/of door te geven aan derden.

6.1.13 Schoolreglement

Artikel 152

Het personeelslid doet, binnen zijn verantwoordelijkheid, het schoolreglement door de leerlingen naleven en zorgt voor orde en tucht op een manier die verenigbaar is met de menselijke waardigheid.

Artikel 153

Het personeelslid beoordeelt objectief de laakbare daden of houdingen van de leerlingen. De opgelegde straffen moeten pedagogisch verantwoord zijn.

Artikel 154

Het personeelslid toont het nodige respect voor gebouwen, meubilair en didactische infrastructuur van de school en vraagt aan de leerlingen eveneens het nodige respect te hebben.

Artikel 155

Het personeelslid verwittigt de directeur van de ernstige inbreuken op het schoolreglement die hij/zij vaststelt bij de leerlingen en hun ouders waarvan hij/zij kennis krijgt.

6.1.14 Rookverbod

Artikel 156

Het is verboden te roken in de gesloten en in de open plaatsen van de school.

Artikel 157

Het rookverbod geldt 24 uur op 24, 7 dagen op 7. Dit verbod is ook van toepassing tijdens de vakantieperioden.

Sancties kunnen zijn (in volgorde):

1. mondelinge opmerking;
2. schriftelijke melding van de overtreding(en) aan het schoolbestuur;
3. het schoolbestuur hoort de overtreder.

6.1.15 Alcohol- en druggebruik

Artikel 158

Ieder personeelslid is ertoe gehouden te handelen conform de arbeidsreglementering, goedgekeurd in de gemeenteraad (zie bijlage).

De richtlijnen worden meegedeeld bij dienstorder en bevatten de gevolgen die verbonden zijn aan overtredingen.

6.1.16 Gebruik van communicatie- en informaticatoepassingen

Artikel 159

Het personeelslid kan gebruik maken van alle communicatie- en informaticatoepassingen van de school voor zover dit nodig is voor de goede uitoefening van zijn/haar taak.

Artikel 160

- §1 Het personeelslid maakt van deze toepassingen gebruik overeenkomstig met de richtlijnen van het schoolbestuur.
- §2 Deze richtlijnen worden meegedeeld bij dienstorder en bevatten de controlemaatregelen en de gevolgen die verbonden zijn aan overtredingen.

PERSONEEL VAN DE SCHOOL

*6.2 Bepalingen voor het bestuurspersoneel**6.2.1 Bepalingen voor de directeur/adjunct-directeur**6.2.1.1 Algemeen*Artikel 161

Het schoolbestuur en de directeur/adjunct-directeur van de school laten ruimte voor de eigen persoonlijkheid van elk personeelslid, in zoverre deze de realisatie van het pedagogisch project, het schoolwerkplan en het goed functioneren van de school niet in de weg staat.

*6.2.1.2 Relaties met de ouders*Artikel 162

De relaties met de ouders worden geregeld door het schoolreglement, dat hun ter ondertekening voorgelegd en overhandigd wordt bij de eerste inschrijving van hun kind en daarna bij elke wijziging van de inschrijving. De ondertekening is ter goedkeuring. De directeur ziet erop toe dat het schoolreglement wordt nageleefd.

Artikel 163

De directeur/adjunct-directeur zorgt voor de nodige informatiekanaal (schoolagenda, rapport, ...) en zorgt er ook voor dat oudercontacten worden georganiseerd waarop ouders en personeelsleden elkaar op geregelde tijdstippen kunnen ontmoeten.

Artikel 164

De directeur heeft de verantwoordelijkheid om het schoolbestuur in kennis te stellen van een ongeval of ernstig feit.

*6.2.1.3 Prestaties**6.2.1.3.1 Prestaties tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen*Artikel 165

De directeur/adjunct-directeur is behoudens gerechtvaardigde afwezigheden in dienstverband, tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen en telkens wanneer de dienst het vereist, in één van de vestigingsplaatsen aanwezig.

Bij afwezigheid van de directeur (en de adjunct-directeur) wordt zijn (hun) opdracht op school of in één van de vestigingsplaatsen waargenomen door een personeelslid, dat door het schoolbestuur als verantwoordelijke wordt aangeduid.

Artikel 166

Bij afwezigheid wegens ziekte is de directeur gehouden de op hem/haar toepasselijke reglementering inzake ziekteverloven correct na te leven. Bij verlenging van het ziekteverlof verwittigt hij/zij het schoolbestuur op de vooravond van de dag waarop het lopende verlof verstrijkt.

In geval van afwezigheid wegens ziekte of het opnemen van een reglementair verlof door de directeur (en de adjunct-directeur) wordt hij (worden zij) vervangen door een persoon die door het schoolbestuur tijdelijk aangesteld wordt in het ambt van directeur.

Artikel 167

De directeur/adjunct-directeur met onderwijsopdracht en/of opdracht ICT-coördinator en/of zorgcoördinator moet de nodige regelingen treffen om deze taak naar behoren uit te oefenen.

*6.2.1.3.2 Prestaties buiten de normale aanwezigheid van de leerlingen*Artikel 168

Tijdens de schoolvakanties moet de directeur/adjunct-directeur de prestaties uitvoeren die noodzakelijk zijn om de goede werking van de school te garanderen.

*6.2.1.4 Vakantieregeling*Artikel 169

Tijdens de zomervakantie heeft de directeur/adjunct-directeur recht op zes weken vakantie, waarvan een ononderbroken periode van vijf weken op te nemen tussen 6 juli en 15 augustus.

*6.3 Bepalingen voor het beleids- en ondersteunend personeel**6.3.1 Algemeen*Artikel 170

De zorgcoördinator, de ICT-coördinator en de administratief medewerker aangesteld op basis van punten worden aangesteld in en geaffecteerd aan één of meer scholen.

Artikel 171

Binnen een scholengemeenschap kunnen afspraken gemaakt worden om de zorgcoördinator / de ICT-coördinator / de administratief medewerker ruimer in te schakelen. Om het beleidsvoerend vermogen van de scholengemeenschap verder uit te bouwen kan een schooloververschrijdende inzetbaarheid nodig zijn.

Artikel 172

Elke indiensttreding is het gevolg van een aanstellingsbesluit. Zonder afbreuk te doen aan de principes dat een personeelslid wordt geaffecteerd aan een school kunnen bepaalde personeelsleden ruimer ingezet worden.

Het schoolbestuur van de school waaraan het personeelslid geaffecteerd is, blijft werkgever van het personeelslid ook al wordt het ingezet in een school van de scholengemeenschap van een ander schoolbestuur.

Het schoolbestuur houdt bij het inzetten van het personeel rekening met volgende principes:

§1 Het personeelslid wordt steeds aangesteld of geaffecteerd aan de school waar de betrekking reglementair wordt ingericht;

§2 de afstand over de openbare weg tussen de school van aanstelling of affectatie en de school waar het personeelslid wordt ingezet mag nooit meer dan 25 km bedragen. Dit geldt niet als het personeelslid instemt om over een grotere afstand ingezet te worden;

§3 er moet steeds rekening worden gehouden met de statutaire toestand van het personeelslid;

§4 de bepalingen inzake inzetbaarheid moeten worden opgenomen in het aanstellingsbesluit en de functiebeschrijving.

Artikel 173

De bijkomende taken voor de scholengemeenschap worden uitgeoefend in de school van affectatie.

6.3.2 Bepalingen voor de zorgcoördinator / de ICT-coördinator

6.3.2.1 Prestaties

Artikel 174

De wekelijkse opdracht van de zorgcoördinator / de ICT-coördinator die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

Artikel 175

De wekelijkse opdracht van de zorgcoördinator / de ICT-coördinator die deeltijds fungeert bedraagt steeds een evenredig deel van die 36 klokuren.

Er wordt steeds afgerond naar een volledig uur.

Artikel 176

Deze prestatieregeling kan niet beperkt blijven tot de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen.

Artikel 177

§1 Buiten de schoolopdracht, maar binnen de opdracht situeren zich oudercontacten, personeelsvergaderingen en opdrachten bepaald na overleg of onderhandeling binnen het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité. Deze opdrachten vallen niet noodzakelijk binnen de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen.

§2 Het personeelslid is verplicht de personeelsvergaderingen, oudercontacten en opdrachten, bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité bij te wonen, tenzij het dienstorder anders bepaalt.

6.3.2.2 Vakantieregeling

Artikel 178

De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor de zorgcoördinator / de ICT-coördinator.

In functie van de goede werking van de school kan echter op hen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, gedurende de drie laatste werkdagen van augustus.

Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en dit na onderhandeling met de syndicale afgevaardigden in de school.

Het resultaat van de onderhandelingen wordt jaarlijks voor 1 december aan de personeelsleden meegedeeld.

6.3.3 Bepalingen voor de administratief medewerker

6.3.3.1 Prestaties

Artikel 179

De wekelijkse opdracht van de administratief medewerker die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

De wekelijkse opdracht van de administratief medewerker die deeltijds fungeert bedraagt een evenredig deel van die 36 klokuren. Er wordt steeds afgerond naar een volledig uur.

Artikel 180

De administratief medewerker is verplicht de personeelsvergaderingen, oudercontacten en opdrachten, bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité bij te wonen, tenzij het dienstorder anders bepaalt.

Indien deze prestaties plaatsvinden buiten het uurrooster wordt compensatie voorzien.

6.3.3.2 Vakantieregeling

Artikel 181

De schoolvakanties zijn in principe vakantiedagen voor de administratief medewerker. Het schoolbestuur kan de administratief medewerker echter verplichten om tijdens de jaarlijkse vakantie maximaal 12 werkdagen prestaties te leveren, waarvan maximaal 10 werkdagen tijdens de zomervakantie. Dit geldt voor voltijds aangestelde administratief medewerkers. Bij deeltijds werkenden wordt het aantal prestatiedagen verhoudingsgewijze aangepast. Een ononderbroken vakantieperiode van 5 weken, waarin alleszins 15 juli tot en met 15 augustus valt, moet gegarandeerd zijn. De prestatiedagen zijn steeds volledige dagen, na akkoord met het personeelslid kan het schoolbestuur beslissen om de dagen in halve prestatiedagen in te delen.

Om uitzonderlijke dienstredenen kan het schoolbestuur aan de administratief medewerker vragen om meer dan het vooraf bepaalde aantal prestatiedagen te werken tijdens de jaarlijkse vakantie. In dat geval kunnen die extra prestatiedagen gecompenseerd worden buiten de jaarlijkse vakantieperiodes. De tien werkdagen worden vanaf 1 januari 2012 als volgt gerespecteerd:

- de werkdagen tussen 30 juni en 6 juli;
- de overige dagen zijn de laatste werkdagen van de maand augustus.

De wedertewerkgestelde als administratief medewerker volgt de vakantieregeling die van toepassing is op het ambt waarin betrokkene werd wedertewerkgesteld (ambt van administratief medewerker).

6.4 Bepalingen voor het onderwijzend personeel

6.4.1 Prestaties

6.4.1.1 Prestaties tijdens de normale aanwezigheid van leerlingen

Artikel 182

De personeelsleden verzekeren de hoofdopdracht zoals jaarlijks vastgelegd door het schoolbestuur. Deze hoofdopdracht bestaat uit de lesopdracht en/of beleidsondersteuning en/of bijzonder pedagogische taken.

De wekelijkse hoofdopdracht van personeelsleden met een voltijdse betrekking bedraagt voor volgende ambten als volgt:

- het ambt van kleuteronderwijzer: minimum 24 lestijden en maximum 26 lestijden;
- het ambt van onderwijzer in het gewoon lager onderwijs: minimum 24 lestijden en maximum 27 lestijden. Het ambt van onderwijzer ASV: minimum 22 lestijden, maximum 27 lestijden;
- het ambt van leermeester godsdienst, niet-confessionele zedenleer en lichamelijke opvoeding: minimum 24 lestijden en maximum 28 lestijden;
- Aanvulling: de afgevaardigden van de representatieve vakorganisaties mogen maximaal belast worden met een hoofdopdracht die het minimum van het aantal uren voor een ambt met volledige prestaties bedraagt.

Artikel 183

De wekelijkse schoolopdracht van het onderwijzend personeel dat voltijds is tewerkgesteld, bedraagt maximaal 26 klokuren te presteren binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen.

Artikel 184

De wekelijkse schoolopdracht van het onderwijzend personeel dat deeltijds is tewerkgesteld, bedraagt ten hoogste een evenredig deel van de hierboven vermelde klokuren.

Artikel 185

De personeelsleden verzekeren het toezicht binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen. Rekening houdend met de schoolopdracht die van ieder personeelslid kan worden gevraagd, wordt een billijke verdeling uitgewerkt door de directeur in samenspraak met de syndicale afgevaardigden in de school. De criteria voor de invulling van de toezichtopdrachten worden onderhandeld in het ABOC/OCSG. De criteria zijnde: ofwel door vrijwilligers uitgevoerd ofwel door leerkrachten, die hiervoor dan betaald worden.

Artikel 186

- §1 De organisatie van de buitenschoolse activiteiten, die in opdracht gebeuren, wordt geregeld door de directeur in overleg met de betrokken personeelsleden. Behoudens uitzonderlijke omstandigheden wordt het tijdstip van deze activiteiten aan de personeelsleden meegedeeld voor eind september. Indien een buitenschoolse activiteit wordt voorzien op initiatief van personeelsleden, kan dit alleen mits voorafgaandelijk akkoord van de directeur.
- §2 Bij eendaagse of meerdaagse buitenschoolse activiteiten zowel op eigen initiatief als in opdracht, blijft het personeelslid verantwoordelijk voor het toezicht van de leerlingen zowel tijdens de verplaatsing als tijdens de activiteit zelf.

*6.4.1.2 Prestaties buiten de normale aanwezigheid van leerlingen*Artikel 187

- §1 Oudercontacten, personeelsvergaderingen en opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, vallen buiten de schoolopdracht en kunnen worden georganiseerd buiten de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen. Het resultaat van de onderhandelingen wordt op aanvraag aan de personeelsleden meegedeeld.
- §2 De personeelsvergaderingen, oudercontacten en pedagogische studiedagen worden bij dienstorder meegedeeld bij het begin van het schooljaar. Er wordt één personeelsvergadering per maand georganiseerd. Bijkomende personeelsvergaderingen kunnen uitzonderlijk gepland worden indien de noodzaak zich voordoet en worden tevens bij dienstorder bekendgemaakt.
- §3 Het personeelslid is verplicht de personeelsvergaderingen, oudercontacten en pedagogische studiedagen bij te wonen, tenzij het dienstorder anders bepaalt.

Artikel 188

Opendeurdagen en schoolfeesten met leerlingenactiviteiten kunnen tijdens het weekend of op feestdagen worden georganiseerd.
De data van voornoemde activiteiten worden meegedeeld bij de start van het schooljaar.

*6.4.2 Vakantieregeling*Artikel 189

De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor het onderwijzend personeel. In functie van de goede werking van de school kan echter op hen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, gedurende de drie laatste werkdagen van augustus. Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en dit na onderhandeling met de syndicale afgevaardigden in de school. Het resultaat van de onderhandelingen wordt jaarlijks voor 1 december aan de personeelsleden meegedeeld.

6.5 Bepalingen voor het paramedisch personeel

Voor het goed begrip moet het verschil tussen de begrippen opdracht, hoofdopdracht en schoolopdracht duidelijk zijn.

Met opdracht van een personeelslid worden alle taken bedoeld die men uitvoert, ook de taken die thuis uitgevoerd worden zoals bijvoorbeeld de voorbereidingen en verbeteringen, de verslagen, enz... De schoolopdracht is het grootste deel van de opdracht: namelijk die taken die men in schoolverband uitvoert, zijnde de hoofdopdracht en andere bijkomende taken. De hoofdopdracht is het grootste deel van de schoolopdracht. Voor een leerkracht is dat in principe de lesopdracht; voor het paramedisch personeelslid is dat in principe de kindgebonden opdracht. Een aantal principes die gelden voor het onderwijzend personeel worden doorgetrokken naar de paramedici.

De leden van het paramedisch personeel die voltijds werken, hebben een wekelijkse schoolopdracht van maximum 26 klokuren, te presteren binnen de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen, dus tussen 15 minuten vóór de eerste les en 15 minuten na de laatste les 's morgens en tussen 15 minuten vóór de eerste les en 15 minuten na de laatste les 's namiddags.

Net zoals bij het onderwijzend personeel geldt deze regel niet voor oudercontacten en personeelsvergaderingen. M.a.w. oudercontacten en personeelsvergaderingen vallen buiten de 26 klokuren en kunnen georganiseerd worden buiten de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen. Hetzelfde geldt voor opdrachten bepaald na overleg of onderhandelingen in het bevoegd lokaal comité.

In tegenstelling tot vroeger behoren de administratieve taken eigen aan de functie van paramedicus niet tot de schoolopdracht. Ze behoren tot de opdracht, maar tellen niet mee voor de 26 klokuren schoolopdracht.

De hoofdopdracht van een paramedicus die voltijds werkt bedraagt minimum 24 lestijden en maximum 28 lestijden, net zoals voor het onderwijzend personeel. Het onderscheid tussen sommige disciplines die werken met uren (kine) en andere die werken met lestijden (logo) is verdwenen.

De wekelijkse schoolopdracht voor deeltijds werkend personeel bestaat uit een evenredig deel van de 26 klokuren.

De wekelijkse hoofdopdracht wordt bepaald volgens onderstaande tabel.

deeltijdse prestaties	Hoofdopdracht	
	Minimum lestijden	maximum lestijden
6	6	7
7	7	8
8	8	9
9	9	10
10	10	11
11	11	12
12	12	14
13	13	15
14	14	16
15	15	17
16	16	18
17	17	19
18	18	21
19	19	22
20	20	23
21	21	24
22	22	25
23	23	26

De regeling is evenwel niet van toepassing op de restlestijden.

6.5.1 Kinderverzorger

6.5.1.1 Algemeen

Artikel 190

De opdracht van de kinderverzorger bestaat voornamelijk uit het opnemen van verzorgende taken ten aanzien van jonge kleuters en dit ter ondersteuning van de kleuteronderwijzer(s).

6.5.1.2 Prestaties

6.5.1.2.1 Prestaties tijdens de normale aanwezigheid van leerlingen

Artikel 191

De wekelijkse opdracht van een voltijdse kinderverzorger bedraagt 32 klokuren.

Artikel 192

De wekelijkse opdracht van de kinderverzorger die deeltijds is tewerkgesteld, bedraagt ten hoogste een evenredig deel van de hierboven vermelde klokuren. Er wordt steeds afgerond naar een volledig uur.

Artikel 193

Bij het toezicht binnen de normale aanwezigheid van de leerlingen treedt de kinderverzorger samen met de kleuteronderwijzer op. Rekening houdend met de opdracht van de kinderverzorger, wordt een billijke verdeling uitgewerkt door de directeur.

Artikel 194

- §1 De organisatie van de buitenschoolse activiteiten, die in opdracht gebeuren, wordt geregeld door de directeur in overleg met de betrokken kinderverzorger. Behoudens uitzonderlijke omstandigheden wordt het tijdstip van deze activiteiten aan de kinderverzorger meegedeeld voor eind september. Indien een buitenschoolse activiteit wordt voorzien op initiatief van personeelsleden, kan dit alleen mits voorafgaandelijk akkoord van de directeur.
- §2 Bij eendaagse of meerdaagse buitenschoolse activiteiten zowel op eigen initiatief van de personeelsleden als in opdracht, treedt de kinderverzorger op - samen met de kleuteronderwijzer - bij het toezicht van de leerlingen zowel tijdens de verplaatsing als tijdens de activiteit zelf. Deze activiteiten vallen binnen de 32 klokuren.

6.5.1.2.2 Prestaties buiten de normale aanwezigheid van leerlingen

Artikel 195

- §1 Oudercontacten, personeelsvergaderingen en opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, vallen buiten de opdracht en kunnen worden georganiseerd buiten de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen.
- §2 De personeelsvergaderingen, oudercontacten en pedagogische studiedagen worden bij dienstorder meegedeeld.
Bijkomende personeelsvergaderingen kunnen uitzonderlijk worden gepland, indien de noodzaak zich voordoet en worden tevens bij dienstorder bekendgemaakt.
- §3 De kinderverzorger is verplicht de personeelsvergaderingen, oudercontacten en pedagogische studiedagen bij te wonen, tenzij het dienstorder anders bepaalt en indien haar aanwezigheid gemotiveerd wordt.

Artikel 196

Opendeurdagen en schoolfeesten met leerlingenactiviteiten kunnen tijdens het weekend of op feestdagen worden georganiseerd. In dat geval kan de kinderverzorger gedurende maximaal 2 beurten per jaar verplicht worden om aan deze activiteiten deel te nemen. Deze activiteiten vallen binnen de klokuren van het desbetreffend personeelslid.

De kinderverzorger die minimaal een halftijdse opdracht in de school vervult, moet naar evenredigheid zijn medewerking aan deze activiteiten verlenen.

Deelname aan andere activiteiten tijdens weekends of op feestdagen gebeurt op vrijwillige basis. De data van de voornoemde activiteiten worden meegedeeld bij het begin van het schooljaar.

6.5.1.3 Vakantieregeling

Artikel 197

De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor de kinderverzorgers.

In functie van de goede werking van de school kan echter op hen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten, bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, gedurende de drie laatste werkdagen van augustus.

Deze opdrachten worden billijk verdeeld tussen de personeelsleden en dit na onderhandeling met de syndicale afgevaardigden in de school.

Het resultaat van de onderhandelingen wordt jaarlijks voor 1 december aan de personeelsleden meegedeeld.

6.5.2 Medisch, sociaal, psychologisch en orthopedagogisch personeel in het buitengewoon onderwijs

Vanaf 1 september 1997 kan een school voor buitengewoon onderwijs uren uit haar urenpakket putten om een arts in dienst te nemen, een maatschappelijk werker, een psycholoog of een orthopedagoog (zie rubriek personeelsformatie).

Deze personeelsleden hebben een schoolopdracht van 32 klokuren per week. Net zoals voor het onderwijzend en paramedisch personeel, vallen oudercontacten, personeelsvergaderingen en opdrachten bepaald na overleg of onderhandelingen in het bevoegd lokaal comité, niet binnen de schoolopdracht.

PERSONEEL OP BASIS VAN DE PUNTENENVELOPPEN AANGEWEND OP HET NIVEAU SCHOLENGEMEENSCHAP

6.6 Algemeen

Artikel 198

§1 Het personeelslid wordt ingezet op het niveau van een scholengemeenschap.

§2 Het personeelslid zet zich in voor het welzijn van de leerlingen en het goed functioneren van de personeelsleden in de scholengemeenschap.

Artikel 199

§1 Ieder personeelslid wordt aangesteld in en geaffecteerd aan één of meer scholen van de scholengemeenschap.

§2 De opdrachten van ieder personeelslid worden vastgelegd in afspraken binnen het beheerscomité/directiecomité van de scholengemeenschap.

§3 Ieder personeelslid handelt binnen de afspraken vastgelegd in het arbeidsreglement en het schoolreglement van de school/het schoolbestuur.

§4 Ieder personeelslid handelt binnen de afspraken vastgelegd door de scholengemeenschap/samenwerkingsverband (o.a. ICT, ...).

§5 Ieder personeelslid respecteert het pedagogisch project van iedere school van de scholengemeenschap.

§6 Het personeelslid laat ruimte voor de eigen persoonlijkheid van elk personeelslid binnen de scholengemeenschap, in zoverre deze de realisatie van het pedagogisch project, het schoolwerkplan en het goed functioneren van de school waar hij/zij werkt niet in de weg staat.

Artikel 200

Binnen een scholengemeenschap kunnen afspraken gemaakt worden om het personeelslid ruimer in te schakelen. Om het beleidsvoerend vermogen van de scholengemeenschap verder uit te bouwen kan een schooloverstijgende inzetbaarheid nodig zijn.

Artikel 201

Elke indiensttreding is het gevolg van een aanstellingsbesluit. Zonder afbreuk te doen aan de principes dat een personeelslid wordt geaffecteerd aan een school kunnen bepaalde personeelsleden ruimer ingezet worden.

Het schoolbestuur van de school waaraan het personeelslid geaffecteerd is, blijft werkgever van het personeelslid ook al wordt het ingezet in een school van de scholengemeenschap van een ander schoolbestuur.

Het schoolbestuur houdt bij het inzetten van het personeel rekening met volgende principes:

- §1 het personeelslid wordt steeds aangesteld of geaffecteerd aan de school waar de betrekking reglementair wordt ingericht;
- §2 de afstand over de openbare weg tussen de school van aanstelling of affectatie en de school waar het personeelslid wordt ingezet mag nooit meer dan 25 km bedragen. Dit geldt niet als het personeelslid instemt om over een grotere afstand ingezet te worden;
- §3 er moet steeds rekening worden gehouden met de statutaire toestand van het personeelslid;
- §4 de bepalingen inzake inzetbaarheid moeten worden, opgenomen in het aanstellingsbesluit en de functiebeschrijving.

6.7 Bepalingen voor de directeur coördinatie-scholengemeenschap

6.7.1 Prestaties

Artikel 202

De directeur coördinatie-scholengemeenschap krijgt een administratieve standplaats toegewezen in een school of gemeentehuis behorend tot de scholengemeenschap.

Artikel 203

- §1 Hij/zij wordt belast met een coördinerende managementfunctie op het niveau scholengemeenschap.
- §2 De prestaties van de directeur coördinatie-scholengemeenschap worden vastgelegd volgens de afspraken van de scholengemeenschap (o.a. beschikbaarheid, overleg,...).

Artikel 204

De directeur coördinatie-scholengemeenschap is behoudens gerechtvaardigde afwezigheden in dienstverband, tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen en telkens wanneer de dienst het vereist, in één van de vestigingsplaatsen of op de hem/haar toegewezen werkplaats aanwezig. In geval van afwezigheid wegens ziekte of het opnemen van een reglementair verlof door de directeur coördinatie-scholengemeenschap wordt hij/zij vervangen door een persoon die door het schoolbestuur tijdelijk aangesteld wordt in de functie van directeur coördinatie-scholengemeenschap binnen het ambt van directeur.

6.7.2 Vakantieregeling

Artikel 205

Tijdens de zomervakantie heeft de directeur coördinatie-scholengemeenschap recht op zes weken vakantie, waarvan een ononderbroken periode van vijf weken, op te nemen tussen 6 juli en 15 augustus.

6.8 Bepalingen voor de stafmedewerker-scholengemeenschap

6.8.1 Prestaties

Artikel 206

De stafmedewerker-scholengemeenschap draagt actief bij tot het verhogen van het beleidsvoerend vermogen van de scholengemeenschap.

Artikel 207

De stafmedewerker-scholengemeenschap krijgt een administratieve standplaats toegewezen in een school of gemeentehuis behorend tot de scholengemeenschap.

Artikel 208

De prestaties van de stafmedewerker-scholengemeenschap worden vastgelegd volgens de afspraken van de scholengemeenschap (o.a. beschikbaarheid, overleg,...).

Artikel 209

De wekelijkse opdracht van de stafmedewerker-scholengemeenschap die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

De wekelijkse opdracht van de stafmedewerker-scholengemeenschap die deeltijds fungeert bedraagt een evenredig deel van 36 klokuren.

*6.8.2 Vakantieregeling*Artikel 210

Voor de functie van stafmedewerker-scholengemeenschap (met uitzondering van het onderliggend ambt van administratief medewerker) geldt de vakantieregeling van het onderwijzend personeel.

In functie van de goede werking van de school kan echter op hem/haar een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, de laatste 5 werkdagen van augustus.

*6.9 Bepalingen voor de zorgcoördinator / de ICT-coördinator scholengemeenschap**6.9.1 Prestaties*Artikel 211

De wekelijkse opdracht van de zorgcoördinator / de ICT-coördinator die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

Artikel 212

De wekelijkse opdracht van de zorgcoördinator / de ICT-coördinator die deeltijds fungeert bedraagt steeds een volledig aantal uren van het maximaal aantal van 36 klokuren.

Artikel 213

De prestaties van de zorgcoördinator / de ICT-coördinator scholengemeenschap worden vastgelegd volgens de afspraken van de scholengemeenschap (o.a. beschikbaarheid, overleg,...).

*6.9.2 Vakantieregeling*Artikel 214

De schoolvakanties zijn vakantiedagen voor de zorgcoördinator / de ICT-coördinator. In functie van de goede werking van de school kan echter op hen een beroep worden gedaan binnen de lijst van opdrachten bepaald na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité, de laatste 3 werkdagen van augustus.

*6.10 Bepalingen voor de administratief medewerker scholengemeenschap**6.10.1 Prestaties*Artikel 215

De prestaties van de administratief medewerker/administratieve hulp scholengemeenschap worden vastgelegd volgens de afspraken van de scholengemeenschap (o.a. beschikbaarheid, overleg,...).

Artikel 216

§1 Administratief medewerker aangesteld op basis van de puntenenveloppe toegekend aan de school, de stimulus en de samen gelegde punten.

De wekelijkse opdracht van de administratief medewerker die voltijds fungeert bedraagt 36 klokuren.

De wekelijkse opdracht van de administratief medewerker die deeltijds fungeert bedraagt steeds een volledig aantal uren van het maximaal aantal van 36 klokuren.

§2 Administratief medewerker op basis van het werkingsbudget van een school/scholen.

De maximumprestatie bedraagt 36 klokuren per week, en wordt vastgesteld na onderhandeling in het afzonderlijk bijzonder onderhandelingscomité.

- §3 Administratief medewerker ten laste van een schoolbestuur/schoolbesturen.
De maximumprestaties bedragen 36 of 38 klokuren per week.
- §4 Wedertewerkgestelden als administratief medewerker.
De maximumprestaties bedragen 36 klokuren per week.

6.10.2 Vakantieregeling

Artikel 217

- §1 Administratief medewerker aangesteld op basis van de puntenenveloppe toegekend aan de school, de stimulus en de samen gelegde punten.
De schoolvakanties zijn in principe vakantiedagen voor de administratief medewerker. Het schoolbestuur kan de administratief medewerker echter verplichten om tijdens de jaarlijkse vakantie maximaal 12 werkdagen prestaties te leveren, waarvan maximaal 10 werkdagen tijdens de zomervakantie. Dit geldt voor voltijds aangestelde administratief medewerkers. Bij deeltijds werkenden wordt het aantal prestatiedagen verhoudingsgewijze aangepast. Een ononderbroken vakantieperiode van 5 weken, waarin alleszins 15 juli tot en met 15 augustus valt, moet gegarandeerd zijn. De prestatiedagen zijn steeds volledige dagen, na akkoord met het personeelslid kan het schoolbestuur beslissen om de dagen in halve prestatiedagen in te delen. Om uitzonderlijke dienstredenen kan het schoolbestuur aan de administratief medewerker vragen om meer dan het vooraf bepaalde aantal prestatiedagen te werken tijdens de jaarlijkse vakantie. In dat geval kunnen die extra prestatiedagen gecompenseerd worden buiten de jaarlijkse vakantieperiodes.
- §2 Wedertewerkgestelden als administratief medewerker.
De wedertewerkgestelde als administratief medewerker volgt de vakantieregeling die van toepassing is op het ambt waarin betrokkene werd wedertewerkgesteld (ambt van administratief medewerker).

Deze beslissing zal, ter kennisgeving, aan de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest doorgestuurd worden.
(17.10.2011/A/16.)

14. Gemeentelijke lagere en kleuterscholen van het Nederlands taalstelsel – Huishoudelijk reglement re-affectatiecommissie – Scholengemeenschap « Grootbos-aan-Zee » – Goedkeuring.
Ecoles communales primaires et maternelles du régime linguistique néerlandais – Règlement d'ordre intérieur de la commission de réaffectation – Communauté d'écoles « Grootbos-aan-Zee » – Approbation.

DE RAAD,

Gelet op het besluit van de Vlaamse regering van 29/04/1992 betreffende de verdeling van betrekkingen, terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking, de re-affectatie, de wedertewerkingstelling en de toekenning van een wachtgeld of wachtgeldtoelage inzonderheid artikel 12 bis;

Overwegende dat er met ingang van het schooljaar 2005-2006 de reglementering inzake terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking, re-affectatie en wedertewerkingstelling gewijzigd is en dat er re-affectatiecommissies opgericht werden op niveau van de scholengemeenschappen;

Gelet op de beslissing van de Gemeenteraad van 15/09/2005 waarbij toestemming gegeven werd om een re-affectatiecommissie op te richten op het niveau van de scholengemeenschap "Grootbos-aan-Zee";

Overwegende dat een reffectatiecommissie paritair dient samengesteld te worden uit vertegenwoordigers van de schoolbesturen en vertegenwoordigers van de representatieve vakverenigingen;

Overwegende dat het buitengewoon onderwijs eveneens bij de samenstelling van de reffectatiecommissie dient vertegenwoordigd te worden;

Gelet op de technische werkvergadering van het beheerscomité van de scholengemeenschap "Grootbos-aan-Zee" van 22/08/2011 waarbij 3 werkende en 3 plaatsvervangende vertegenwoordigers werden aangeduid;

Overwegende dat elke reffectatiecommissie een huishoudelijk reglement dient te hebben;

Gelet op de beslissing van de Gemeenteraad van 15/09/2005 waarbij het huishoudelijk reglement van de reffectatiecommissie van de scholengemeenschap "Grootbos-aan-Zee" goedgekeurd werd;

Overwegende dat er sinds 01/09/2011 een nieuwe overeenkomst afgesloten werd voor de scholengemeenschap "Grootbos-aan-Zee" voor de duur van drie schooljaren (2011-2014), waardoor het bestaande huishoudelijk reglement van de scholengemeenschap "Grootbos-aan-Zee" moet aangepast worden;

Overwegende dat het hierna volgende huishoudelijk reglement werd voorgelegd aan het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap "Grootbos-aan-zee" (OCSG) op 21/09/2011;

Gelet op het protocol van akkoord van 21/09/2011;

Gelet op het voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 06/10/2011;

Gelet op de nieuwe gemeentewet;

BESLIST, bij geheime stemming en eenparigheid der aanwezige leden, het hierna volgende huishoudelijk reglement van de reffectatiecommissie van de scholengemeenschap "Grootbos-aan-Zee" goed te keuren.

HUISHOUELIJK REGLEMENT REAFFECTATIECOMMISSIE SCHOLENGEMEENSCHAP "GROOTBOS-AAN-ZEE"

HOUDENDE SAMENSTELLING EN WERKING VAN DE REAFFECTATIECOMMISSIE VOOR DE SCHOLENGEMEENSCHAP GEWOON EN BUITENGEWOON BASISONDERWIJS

Toepassing van de vigerende reglementering inzake terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking, reffectatie en wedertewerkstelling vanaf het schooljaar 2005-2006 in uitvoering van art. 12 bis van het besluit van de Vlaamse regering van 29/04/1992 betreffende de verdeling van betrekkingen, de terbeschikkingstelling wegens ontstentenis van betrekking, de reffectatie, de wedertewerkstelling en de toekenning van een wachtgeld.

1. Afbakening van de reffectatiezone

Met het oog op de uitvoering van de reglementering inzake reffectatie of wedertewerkstelling van de personeelsleden die ter beschikking werden gesteld wegens ontstentenis van betrekking in de instellingen van het gewoon en buitengewoon basisonderwijs die behoren tot een scholengemeenschap wordt per scholengemeenschap een reffectatiecommissie opgericht.

De nominatieve lijst van de betrokken schoolbesturen en hun instellingen:

- Gemeenteschool Prinses Paola, Heilige Familieplein 1, 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe (instellingsnummer: 004531)
- Gemeenteschool Klimop, Heilige Familieplein 1, 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe (instellingsnummer: 025296)

- Gemeenteschool Stokkel, H. Vandermaelenstraat 63, 1150 Sint-Pieters-Woluwe (instellingsnummer: 004366)
- Gemeenteschool Mooi-Bos, Doorndal 3, 1150 Sint-Pieters-Woluwe (instellingsnummer: 111914)
- Gemeenteschool Sint-Joost-aan-Zee, Grensstraat 67, 1210 Sint-Joost-ten-Node (instellingsnummer: 003831)
- Gemeenteschool De Kattepoel, Rogierlaan 214, 1030 Schaarbeek (instellingsnummer: 129312)

2. Samenstelling van de reffectatiecommissie van de scholengemeenschap

De reffectatiecommissie is paritair samengesteld uit:

* vertegenwoordigers van de schoolbesturen.

De schoolbesturen duiden 3 werkende en 3 plaatsvervangende vertegenwoordigers aan (zie bijlage 1). Bij de samenstelling van de commissie zorgen de respectievelijke geledingen dat het buitengewoon onderwijs vertegenwoordigd is.

* vertegenwoordigers van de representatieve vakverenigingen.

De representatieve vakverenigingen welke erkend zijn door de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekking tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel duiden elk 1 werkende en 1 plaatsvervangende vertegenwoordiger aan (zie bijlage 2).

In de reffectatiecommissie fungeren een voorzitter, een ondervoorzitter en een secretaris.

* De voorzitter wordt aangeduid door de afvaardiging van de schoolbesturen.

* De ondervoorzitter wordt aangeduid door de afvaardiging van de schoolbesturen en is een directeur. Hij neemt in afwezigheid van de voorzitter het voorzitterschap waar.

* De secretaris wordt aangeduid door de reffectatiecommissie, na overleg door de schoolbesturen en de representatieve vakverenigingen.

Hij hoeft geen lid te zijn van één van de afvaardigingen in de reffectatiecommissie. Wanneer hij geen lid is van één van de afvaardigingen, woont hij de vergadering bij als secretaris met raadgevende stem.

Het mandaat van de voorzitter, de ondervoorzitter, de secretaris en de leden duurt de periode van het engagement van de scholengemeenschap (3 jaar). Het mandaat van een lid eindigt van rechtswege wanneer de geleding die de betrokkene heeft voorgedragen om zijn vervanging verzoekt. Het mandaat eindigt eveneens in gevolge ontslag in de functie / einde politiek mandaat.

3. Bevoegdheden

De reffectatiecommissie heeft overeenkomstig de vigerende reglementering, volgende bevoegdheden:

* mededelen van gegevens betreffende vacatures in de instellingen en betreffende de ter beschikking gestelde personeelsleden;

* reffecteren of weder tewerkstellen van ter beschikking gestelde personeelsleden binnen de scholengemeenschap, eerst binnen het gewoon basisonderwijs, daarna binnen het buitengewoon basisonderwijs;

* met betrekking tot de reffectatie of wedertewerkstelling van een personeelslid dat ter beschikking is gesteld wegens ontstentenis van betrekking in het kader van een beslissing van Medex of een procedure tot re-integratie bij arbeidsongeschiktheid, wijzigen de regels niet voor het schooljaar 2011-2012. De Vlaamse reffectatiecommissie krijgt wel de bevoegdheid om de personeelsleden waar geen organieke reffectatie of wedertewerkstelling voor kan worden gevonden uiteindelijk te werk te stellen in een niet-organieke betrekking als administratieve ondersteuning;

* de gegevens over TBS/OB'ers die geen reffectatie of wedertewerkstelling kregen, op hun verzoek doorzenden naar de Vlaamse reffectatiecommissie;

* behandelen van de bezwaarschriften tegen een reffectatie of wedertewerkstelling uitgesproken door de reffectatiecommissie van de scholengemeenschap;

* de reffectaties en wedertewerkstellingen die niet in overeenstemming zijn met de reglementaire bepalingen, worden onmiddellijk ingetrokken.

4. Wijze van uitoefening van de bevoegdheid

De reffectatiecommissie van de scholengemeenschap oefent haar bevoegdheid uit in overleg en streeft daarbij naar consensus. Indien na overleg geen consensus wordt bereikt, beslist de afvaardiging van het schoolbestuur.

5. Werking

De reffectatiecommissie treft tijdig alle nodige schikkingen om de in punt 3 vermelde bevoegdheden, binnen de reglementaire termijnen uit te oefenen.

De reffectatiecommissie neemt haar beslissingen m.b.t. de reffectaties en wedertewerkstellingen overeenkomstig punt 4 hierboven.

De door de reffectatiecommissie van de scholengemeenschap toegewezen reffectaties of wedertewerkstellingen gaan in op 1 september van het betrokken schooljaar en in uitzonderlijke omstandigheden, bv. programmatie of herstructurering op een latere datum.

In het kader van art. 62 van het decreet basisonderwijs en de ministeriële omzendbrief van 22/07/03 betreffende godsdienstonderricht en het onderwijs in de niet-confessionele godsdienst in het gesubsidieerd officieel onderwijs worden de voorstellen van de reffectatiecommissie aangaande leerkrachten die bevoegd zijn godsdienstonderricht te geven ter voordracht/consensus voorgelegd aan de contactpersoon, aangeduid door het hoofd van de betrokken eredienst.

6. Zetel en correspondentieadres voor de reffectatiecommissie van de scholengemeenschap

Alle werkdocumenten worden toegestuurd aan:

reffectatiecommissie van de scholengemeenschap "Groot-Bos-aan-Zee" p/a – Gemeentelijke basisschool Mooi-Bos – Doorndal 3 – 1150 Sint-Pieters-Woluwe

7. Relatie met de Vlaamse reffectatiecommissie

Na het afsluiten van de werkzaamheden en uiterlijk vóór 15 september (uitgezonderd scholen in herstructurering of programmatie), stuurt de reffectatiecommissie van de scholengemeenschap volgende documenten en gegevens door naar de Vlaamse reffectatiecommissie:

* de personeelsleden die om een andere aanstelling (reffectatie of wedertewerkstelling) buiten de scholengemeenschap verzoeken;

* toewijzingen van personeelsleden die een beslissing hebben ontvangen van de pensioencommissie AGD en dit met het oog op het bekomen van een definitieve toewijzing.

8. Datum van inwerkingtreding

Dit huishoudelijk reglement treedt in werking op 22 augustus 2011. Het zal worden herzien op grond van de opgedane ervaring en ingevolge de wijziging van de reglementering.

Deze beslissing zal, ter kennisgeving, aan de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest doorgestuurd worden.
(17.10.2011/A/17.)

15. Gemeentelijke lagere en kleuterscholen van het Nederlands taalstelsel – Voorrangsregels en benoemingsvoorwaarden scholengemeenschap « Grootbos-aan-Zee » – Goedkeuring. Ecoles communales primaires et maternelles du régime linguistique néerlandais – Règles de priorité et conditions de nomination – Communauté d'écoles « Grootbos-aan-Zee » – Approbation.

DE RAAD,

Gelet op de artikels 15, 16, 19 en artikel 31 § 1 van het decreet rechtspositie van 27/03/1991;

Gelet op het feit dat bijkomende benoemingsvoorwaarden kunnen worden gesteld;

Overwegende dat de scholengemeenschap “Grootbos-aan-Zee” meer en meer te maken zal hebben met personeelsleden die gelijktijdig hun rechten op TADD zullen verwerven en het dus noodzakelijk is om voorwaarden voor vaste benoeming en voorrangsregels te voorzien;

Gelet op de vergadering van het beheerscomité van de scholengemeenschap “Grootbos-aan-Zee” van 24/08/2011 waarbij de benoemingsvoorwaarden en voorrangsregels werden vastgelegd;

Overwegende dat de hierna volgende benoemingsvoorwaarden en voorrangsregels werden voorgelegd aan het onderhandelingscomité van de scholengemeenschap “Grootbos-aan-Zee” (OCSG) op 21/09/2011;

Gelet op het protocol van akkoord van 21/09/2011;

Gelet op het voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 06/10/2011;

Gelet op de nieuwe gemeentewet;

BESLIST, onverminderd de decretale benoemingsvoorwaarden, de volgende bijkomende benoemingsvoorwaarden en voorrangsregels vast te leggen met ingang van 01/09/2011:

- bij de scholengemeenschap “Grootbos-aan-Zee” moet een personeelslid een dienstanciënniteit van ten minste 360 dagen verworven hebben in de school van tewerkstelling, waarvan er 240 effectief gepresteerd zijn, alvorens vast benoemd te worden in deze school;
- volgende voorrangsregels worden toegepast bij TADD'ers die op hetzelfde moment kandideren voor een vaste benoeming:
 1. meeste dienstanciënniteit algemeen;
 2. meeste dienstanciënniteit in het ambt algemeen;
 3. meeste dienstanciënniteit op Vlaams niveau;
 4. meeste dienstanciënniteit in het ambt op Vlaams niveau;
 5. meeste dienstanciënniteit op niveau van de scholengemeenschap;
 6. meeste dienstanciënniteit in het ambt op niveau van de scholengemeenschap
 7. meeste dienstanciënniteit op niveau van de inrichtende macht;
 8. meeste dienstanciënniteit in het ambt op niveau van de inrichtende macht;
 9. meeste dienstanciënniteit binnen de instelling;
 10. meeste dienstanciënniteit in het ambt binnen de instelling;
 11. meeste dienstanciënniteit in de betrekking.

Deze beslissing zal, ter kennisgeving, aan de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest doorgestuurd worden.

(17.10.2011/A/18.)

M. VELDEKENS rentre en séance.
De Hr VELDEKENS komt de vergaderzaal terug binnen.

16. Arbres, arbustes et plantes vivaces – Acquisition – Mode de passation du marché – Dépense – Information.
Bomen, struiken en doorlevende planten – Aankoop – Gunningswijze van de opdracht – Uitgave – Informatie.

LE CONSEIL,

Considérant qu'il s'indique de remplacer des arbres, arbustes et plantes vivaces sur le territoire communal ;

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

Vu la délibération prise en séance du 06/10/2011 par le Collège des bourgmestre et échevins ;

PREND POUR INFORMATION la délibération du Collège des bourgmestre et échevins telle que reprise ci-dessous :

« LE COLLEGE,

Considérant qu'il s'indique de remplacer des arbres et arbustes et plantes vivaces sur le territoire communal ;

Vu la loi du 24/12/1993 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 17 § 2-1°a (montant du marché HTVA inférieur au seuil de 67.000 EUR) ;

Vu l'arrêté royal du 08/01/1996 relatif aux marchés publics de travaux, de fournitures et de services et aux concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 120 ;

Vu l'arrêté royal du 26/09/1996 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et des concessions de travaux publics, et ses modifications ultérieures, notamment l'article 3 § 1 ;

Vu le cahier général des charges, annexe de l'arrêté royal du 26/09/1996 précité, et ses modifications ultérieures ;

Vu le cahier spécial des charges N° CC21.11 relatif au marché « Achat d'arbres, arbustes et plantes vivaces » établi par la division Nature ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 42.000 EUR (6% TVAC) ;

Considérant qu'il s'indique de passer le marché par procédure négociée sans publicité ;

Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de fournitures dont elle aura besoin ;

Considérant, en conséquence, que les quantités présumées indiquées au cahier spécial des charges régissant le présent marché le sont à titre purement indicatif, qu'elles n'engagent nullement l'administration ; que, dès lors, l'adjudicataire ne pourra réclamer aucune indemnité dans le cas où les quantités présumées ne seraient pas atteintes ;

Considérant que la dépense de 37.00 EUR TVAC est inscrite à l'article 76600/735-60 et la dépense de 5.000 EUR TVAC à l'article 87800/735-60 du budget extraordinaire 2011 et qu'elles seront prélevées sur le fonds de réserve extraordinaire ;

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

DECIDE :

- d'approuver le cahier spécial des charges N°CC21.1 1 relatif au marché « Achat d'arbres, arbustes et plantes vivaces », établi par la division Nature ;
- d'approuver la dépense estimée à 42.000 EUR TVAC ;
- de choisir la procédure négociée sans publicité comme mode de passation du marché ;
- de consulter les firmes suivantes dans le cadre de la procédure négociée :
 - DE TANDT PEPINIERES, rue du Paradis 11 A à 7621 Lesdain,
 - VAN PELT BOOMKWEKERIJEN, Lierbaan 194a à 2870 Putte,
 - MORTIER GEBROEDERS, Zuidlaan 201 à 9230 Wetteren ;
- d'approuver le crédit permettant cette dépense inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2011, à l'article 76600/735-60/10085 pour un montant de 37.000 EUR et à l'article 87800/735-60/10086 pour un montant de 5.000 EUR.

Cette dépense sera financée par prélèvement sur le fonds de réserve extraordinaire.

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

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

DE RAAD,

Overwegende dat het nodig is om bomen, struiken en doorlevende planten op het gemeentegebied te vervangen;

Gelet op het artikel 234 al. 3 van de nieuwe gemeentewet;

Gelet op de beraadslaging genomen door het College van burgemeester en schepenen in zitting van 06/10/2011;

NEEMT KENNIS van de beraadslaging van het College van burgemeester en schepenen, zoals volgt:

“HET COLLEGE,

Overwegende dat het nodig is om bomen, struiken en doorlevende planten op het gemeentegebied te vervangen;

Gelet op de wet van 24/12/1993 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 17 § 2-1°a (limiet van 67.000 EUR excl. BTW niet overschreden);

Gelet op het koninklijk besluit van 08/01/1996 betreffende de overheidsopdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten en de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 120;

Gelet op het koninklijk besluit van 26/09/1996 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en van de concessies voor openbare werken, en latere wijzigingen, inzonderheid artikel 3 § 1;

Gelet op de algemene aannemingsvoorwaarden, opgenomen in de bijlage bij voormeld besluit van 26/09/1996, en latere wijzigingen;

Overwegende dat in het kader van de opdracht "Levering van bomen, struiken en doorlevende planten" een bestek met nr CC21.11N opgesteld werd door de afdeling Natuur;

Overwegende dat de uitgave voor deze opdracht geraamd wordt op 42.000 EUR (6% BTWI);

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

Overwegende dat het bestuur bij het opstellen van de lastvoorwaarden voor deze opdracht niet beschikte over de exact benodigde hoeveelheden;

Overwegende dat daarom de vermoedelijke hoeveelheden vermeld in het bestek louter indicatief zijn, dat zij het bestuur op geen enkele wijze binden, en dat de leverancier geen schadevergoeding kan eisen indien deze vermoedelijke hoeveelheden niet bereikt worden;

Overwegende dat de uitgave van 37.000 EUR BTWI voorzien is op artikel 76600/735-60 en de uitgave van 5.000 EUR BTWI op artikel 87800/735-60 van de buitengewone begroting 2011 en dat deze afgenomen zullen worden van het buitengewone reservefonds;

Gelet op de nieuwe gemeentewet, inzonderheid artikels 234 al. 3 en 236;

BESLIST:

- goedkeuring wordt verleend aan het bestek met nr CC21.11N voor de opdracht "Levering van bomen, struiken en doorlevende planten", opgesteld door de afdeling Natuur;
- de uitgave geraamd op 42.000 EUR BTWI wordt goedgekeurd;
- bovengenoemde opdracht wordt gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking;
- volgende firma's worden uitgenodigd om deel te nemen aan de onderhandelingsprocedure:
 - DE TANDT PÉPINIÈRES, rue du Paradis 11 A te 7621 Lesdain,
 - VAN PELT BOOMKWEKERIJEN, Lierbaan 194a te 2870 Putte,
 - MORTIER GEBROEDERS, Zuidlaan 201 te 9230 Wetteren;
- de uitgave voor deze opdracht is voorzien in de buitengewone begroting 2011, op artikel 76600/735-60/10085 voor een bedrag van 37.000 EUR en op artikel 87800/735-60/10086 voor een bedrag van 5.000 EUR.

Deze uitgave zal gefinancierd worden door afname van het buitengewone reservefonds.

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

De titel van deze beraadslaging zal worden vermeld op de lijst die naar de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk 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 Hoofdstedelijk Gewest en van de bijhorende besluiten en omzendbrieven. (17.10.2011/A/19.)

Mme TSHOMBE rentre en séance tandis que Mme DESTREE-LAURENT la quitte.
Mw TSHOMBE komt de vergaderzaal terug binnen terwijl Mw DESTREE-LAURENT ze verlaat.

17. Convention d'occupation de locaux de la commune avec la 172^e unité SGP – Avenant n°2 – Approbation.
Overeenkomst voor het gebruik van lokalen van de gemeente met de 172^{ste} unité SGP – Aanhangsel nr 2 – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Vu l'approbation de la convention type A en date du 21/03/2002 ;

Vu l'établissement d'une convention type A en date du 19/09/2002 avec la 172^e Unité S.G.P. ;

Considérant que le service de la Jeunesse de la commune souhaite disposer d'une antenne locale supplémentaire;

Considérant qu'il existe la possibilité de partager un pavillon, sis avenue de la Spirale en c/c, avec la 172^e Unité S.G.P. qui occupe deux autres pavillons au même endroit;

Vu le premier avenant approuvé par le Conseil communal le 26/01/2009 et relatif à l'occupation certains jours de la semaine du pavillon 1 (premier à gauche) avenue de la Spirale par le service de la Jeunesse;

Considérant qu'un autre pavillon doit être occupé et que l'horaire d'occupation doit être modifié;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins en séance du 22/09/2011;

DECIDE

d'approuver l'avenant n°2 ci-dessous entre la commune et la 172^e Unité S.G.P. pour l'occupation du pavillon 3, sis avenue de la Spirale en c/c.

2^e AVENANT A LA CONVENTION D'OCCUPATION DE LOCAUX COMMUNAUX PAR UN GROUPEMENT DE FAIT DE TYPE A DU 19 SEPTEMBRE 2002

Entre,

d'une part,

La COMMUNE DE WOLUWE-SAINT-LAMBERT dont les bureaux sont situés avenue Paul Hymans 2 à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, représentée par son Collège des bourgmestre et échevins, en la personne de Mme Michèle HASQUIN-NAHUM, Echevine des Propriétés communales et M. Patrick LAMBERT, Secrétaire communal,

et

d'autre part,

Le groupement de fait 172^e Unité S.G.P. ayant son siège à 1140 Evere, rue de l'Équerre 24, représentée par M. Guillaume VIENNE, agissant en qualité de responsable d'unité,

Il est convenu de modifier comme suit la convention du 19/09/2002 :

1. OBJET DE LA CONVENTION

L'occupation du pavillon 3, (3^e à droite) avenue de la Spirale sera partagée entre la 172^e Unité S.G.P. et le service de la Jeunesse de la Commune.

Le service de la Jeunesse occupera le pavillon le mercredi de 13h à 20h, le vendredi de 15h30 à 20h et le samedi de 13h à 20h. Le reste du temps, il sera occupé par la 172^e Unité S.G.P.

2. DUREE

Le présent avenant à la convention d'occupation entre en vigueur le 18/10/2011. Il est conclu pour une durée d'un an.

Il est renouvelable par tacite reconduction sauf préavis de 3 mois adressé par pli recommandé par l'une des parties à l'autre.

3. CHARGES

Les frais de consommation d'électricité, d'eau et d'autres frais éventuels du pavillon 3 seront pris en charge par la Commune. Une somme forfaitaire de cent euros à titre de participation aux frais sera payée par la 172^e Unité S.G.P. à la commune dans le mois de la signature du présent avenant et ensuite dans le mois de la date anniversaire de l'avenant.

Chacun des occupants veillera à assurer le nettoyage du pavillon 3 en fonction de son occupation.

4. ÉTAT DES LIEUX

Lors du début de la convention, un état des lieux contradictoire détaillé sera établi à l'amiable aux frais de la Commune. A cette occasion, les parties procéderont également aux relevés des index du compteur.

L'état des lieux d'entrée sera également soumis à enregistrement.

5. CONCORDANCE AVEC LA CONVENTION

Toutes les dispositions de la convention signée le 01/09/2002 restent d'application sauf celles qui ne peuvent produire leurs effets eu égard au présent avenant.

Toutes les dispositions de l'avenant n^o1 sont rendu es caduques par le présent avenant.

Fait à Woluwe-Saint-Lambert, le 17/10/2011 en autant d'exemplaires que de parties, plus un, ce dernier étant destiné à l'enregistrement.

Au nom de la 172^e Unité,

Au nom de la commune de Woluwe-Saint-Lambert,

Par délégation,

Le responsable d'Unité,

Le Secrétaire communal,

L'Echevine des Propriétés
Communales

G. VIENNE

P. LAMBERT

M. HASQUIN-NAHUM

L'intitulé de la présente délibération sera repris sur la liste à transmettre à M. le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale, en application de l'ordonnance du 14/05/1998 organisant la tutelle sur les communes de la région de Bruxelles-Capitale ainsi que les arrêtés et circulaires. (17.10.2011/A/20.)

Mme DESTREE-LAURENT rentre en séance.

Mw DESTREE-LAURENT komt de vergaderzaal terug binnen.

18. Contrat de bail commune/zone de police Montgomery 5343 – Nouveau chenil – Approbation.
Huurcontract gemeente/politiezone Montgomery 5343 – Nieuwe kennel – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Considérant que la commune est propriétaire du terrain sis avenue Andromède 99 à 1200 Woluwe-Saint-Lambert cadastré section H, partie de 220H et 209L2 ;

Considérant qu'elle a fait bâtir un immeuble destiné à accueillir une antenne du commissariat de Woluwe-Saint-Lambert et les chiens de la brigade canine de la zone de police Montgomery n°5343;

Considérant qu'il s'indique dès lors d'établir une convention avec la zone de police précitée pour l'occupation des locaux communaux ;

Vu le projet de convention ;

Vu l'article 232 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 06/10/2011 ;

DECIDE

d'approuver la convention ci-après :

CONTRAT DE BAIL

Entre d'une part :

La commune de Woluwe-Saint-Lambert,
représentée par le Collège des bourgmestre et échevins en la personne de M. Olivier MAINGAIN, bourgmestre, et M. Patrick LAMBERT, secrétaire communal, agissant en exécution de la décision du Conseil communal du 17/10/2011,

ci-après dénommée « le bailleur »,

et d'autre part :

La zone de police « Montgomery n°5343 », ayant son siège social au 122 de la Chaussée St-Pierre, à 1040 Etterbeek, et représentée par le Collège de police en la personne de M. Willem DRAPS, Bourgmestre-Président et M. Christian DEBATY, Secrétaire zonal agissant en exécution de la décision du Conseil de police du .././2011,

ci-après dénommée « le preneur »,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Le bailleur déclare donner, à titre de bail à loyer, au preneur qui accepte, les bâtiments sis avenue Andromède 99 à 1200 Woluwe-Saint-Lambert, et ce, à partir du 01/11/2011.

ARTICLE 2 : Le preneur déclare élire domicile dans les locaux loués pendant toute la durée du bail. Il en fait de même pour toutes les suites du bail, même après qu'il ait quitté les lieux.

1. DESTINATION DES LIEUX

ARTICLE 3 : Les lieux loués sont destinés à l'usage exclusif des services de police de la zone de police Montgomery n°5343.

Aucune modification de l'affectation des lieux loués ne peut être apportée par le preneur sans l'accord spécial, préalable et écrit du bailleur, qui peut toujours le refuser sans devoir en justifier les motifs.

2. LOYER

ARTICLE 4 : Le loyer annuel est fixé, en vertu de la décision du Collège de police du 10/03/2003, à 80 EUR/m², soit pour 850 m² 68.000 EUR. Ce montant est, dès à présent, indexé à l'indice du mois qui précède l'entrée en vigueur du présent contrat.

Chaque année, à la date anniversaire du début de la location, le loyer en cours est indexé suivant la formule :

Loyer de base x nouvel index (santé)

Index (santé) de départ

Index de départ : octobre 2011 - base 2004

Une première indexation aura lieu le 01/11/2012.

Le loyer est payable par anticipation au compte IBAN n° BE39 0910 1186 2119 de l'Administration Communale de Woluwe-Saint-Lambert.

3. DUREE DU BAIL

ARTICLE 5 : Le bail est conclu pour une durée indéterminée prenant cours le 01/11/2011. Le preneur et le bailleur peuvent mettre fin au bail en cours moyennant un préavis d'un an, par exploit d'huissier ou lettre recommandée à la poste.

4. CESSION – SOUS-LOCATION

ARTICLE 6 : Les locaux faisant l'objet du présent bail ne peuvent être cédés ou sous-loués en tout ou en partie par le preneur sans le consentement préalable, exprès et écrit du bailleur.

Au cas où le bailleur autoriserait la cession ou la sous-location, le locataire et le sous-locataire ou le cédant et le cessionnaire sont tenus à l'égard du bailleur solidairement et indivisiblement, de toutes les obligations découlant du présent bail.

Le preneur s'engage dès lors à obtenir du sous-locataire ou du cessionnaire qu'il souscrive semblable engagement à l'égard du bailleur, sauf si ce dernier y renonce expressément. La durée de la sous-location ne peut en aucun cas dépasser le terme du présent bail. Le preneur fournit au bailleur une copie du contrat de cession ou de sous-location enregistré, dans les 30 jours de l'enregistrement.

CHARGES LOCATIVES

ARTICLE 7 : Sont à charge du locataire :

1. les frais découlant de sa consommation privée de gaz et d'électricité ainsi que l'abonnement à ces services ;
2. les frais découlant de sa consommation privée d'eau ainsi que l'abonnement à ce service ;
3. les frais de téléphone ainsi que l'abonnement à ces services ;
4. les frais d'internet ainsi que l'abonnement à ces services ;
5. les frais, taxes, redevances, abonnements relatifs à la radio, la télévision ou la télédistribution ;
6. les frais d'entretien du système de récupération des eaux pluviales ;
7. les frais d'entretien des alentours ;
8. tous les frais et taxes relatifs à la jouissance ou l'utilisation du bien loué: p.e. les frais de nettoyage, la taxe d'enlèvement d'immondices, ...

Le bailleur prend en charge l'organisation de l'entretien du système de récupération des eaux pluviales et des alentours. Il souscrit également un abonnement auprès d'un fournisseur d'énergie pour le gaz et l'électricité.

Une fois par an, un décompte détaillé de ces charges est adressé par le bailleur au preneur. Celui-ci peut demander à examiner les comptes et exiger la production des justificatifs.

ARTICLE 8 : Le preneur signale immédiatement au bailleur tout accident dont ce dernier pourrait être rendu responsable. Il en fait autant pour les dégâts au gros-œuvre de l'immeuble, dont la réparation incombe au bailleur ; à défaut de le faire, le preneur engage sa responsabilité.

Le preneur doit tolérer les travaux de grosses réparations mis à charge du bailleur, même si ces derniers durent plus de quarante jours, le bailleur doit en informer le preneur par avance. Le choix du début des travaux se fait en concertation entre les parties et dans le respect de la législation sur les marchés publics.

Le preneur doit préserver les installations des effets du gel et veiller à ce que les appareils sanitaires, tuyaux et égouts ne soient pas obstrués de son fait. Il n'utilise pas les conduites comme prise de terre.

Tout dommage résultant de l'inexécution des obligations précisées ci-dessus est réparé aux frais du preneur.

Le bailleur n'est pas responsable des inconvénients ou dommages qui pourraient résulter des distributions ou installations d'eau, de gaz et d'électricité.

5. ÉTAT DES LIEUX

ARTICLE 9 : Un état des lieux est établi contradictoirement par les deux parties.

Le preneur est donc présumé connaître parfaitement le bien loué pour l'avoir visité en tous ses détails.

En cas de renom de l'une ou l'autre partie, le preneur invite le bailleur à faire la visite des lieux, après enlèvement du mobilier et avant la remise des clefs.

Les dégradations sont constatées par un état des lieux de sortie établi contradictoirement par les parties au jour de la cessation du contrat.

Les dégradations causées par le preneur pendant la durée de la location et qui ne résultent pas de l'usage normal ou de la vétusté devront être réparées à ses frais. Le montant des travaux à effectuer peut être revendiqué d'office par le bailleur.

6. TRAVAUX – ENTRETIEN

ARTICLE 10 : Les travaux d'aménagement et d'appropriation du bien sont à charge du preneur. Toute installation électrique placée dans les locaux devra être agréée préalablement à sa mise en service, par un organisme de contrôle spécialisé.

ARTICLE 11 : Le preneur s'engage à tenir l'emplacement loué en bon état. Le preneur veillera à ne pas gêner les voisins par diffusion de bruits anormaux occasionnant des troubles de voisinage.

ARTICLE 12 : Le preneur fait entretenir régulièrement, et à ses frais, les UPS (batteries de réserve), les HVAC (les techniques spéciales : chauffage, électricité...) et l'alarme.

ARTICLE 13 : Après 6 semaines sans chutes de pluies, le preneur doit impérativement arroser la toiture verte. Les réparations rendues obligatoires par un défaut de respect de cette obligation sont intégralement mis à charge du preneur.

ARTICLE 14 : Le preneur veille également à ce que les gouttières et corniches soient régulièrement inspectées et entretenues, et prend toute mesure visant à éviter tout risque lié à leur obstruction. Les réparations rendues obligatoires par un défaut de respect de cette obligation sont intégralement mis à charge du preneur.

ARTICLE 15 : Lors de la cessation du contrat, le preneur doit rendre ses locaux, cave et/ou grenier compris libres de tout mobilier ou objets entreposés. Il doit de plus présenter les lieux dans un bon état de propreté à défaut de quoi, les frais de déménagement, de nettoyage, ou même de désinfection lui seront portés en charge.

7. DIVERS

ARTICLE 16 : Le bailleur a souscrit une police d'assurance de type "intégrale incendie" (incendie, dégâts des eaux, bris de vitrage) comprenant une clause d'abandon de recours envers le locataire. Le preneur s'engage à souscrire auprès d'une compagnie d'assurance belge ou agréée en Belgique, une police d'assurance incendie garantissant ses meubles et ses marchandises.

Les risques suivants doivent être couverts :

- incendie et périls accessoires, frais de démolition et d'évacuation éventuels
- tempête et grêle, dégâts des eaux, bris de vitrage
- assurance vol.

Le preneur déclare renoncer, sans réserve, à tout recours contre le bailleur du chef des articles 1386 et 1721 du Code Civil.

ARTICLE 17 : L'enregistrement du présent bail est obligatoire dans le chef du preneur. Les frais y afférents sont à charge de ce dernier.

ARTICLE 18 : Le dossier d'intervention ultérieur est remis au preneur le jour de la signature du bail. Celui-ci doit le conserver avec soin et devra le restituer à la fin du bail complet et bon état de conservation.

Fait en quatre exemplaires (un pour chacune des parties et deux destinés à l'enregistrement), à Woluwe-Saint-Lambert, le

Pour le bailleur :

Le Secrétaire communal,

Le Bourgmestre,

Patrick LAMBERT

Olivier MAINGAIN

Pour le preneur :

Le Secrétaire zonal,

Le Bourgmestre-Président
du Collège de police,

Christian DEBATY

Willem DRAPS

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

DE RAAD,

Overwegende dat de gemeente eigenaar is van het terrein gelegen Andromedalaan 99 te 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe, gekadastréerd sectie H, deel van 220H en 209L2;

Overwegende dat ze een gebouw heeft laten zetten om een buitenpost van het commissariaat van Sint-Lambrechts-Woluwe en de honden van de hondenbrigade van politiezone Montgomery n°5343 te herbergen;

Overwegende dat het aangewezen is om met voormelde politiezone een overeenkomst te sluiten voor de bezetting van de gemeentelijke lokalen;

Gelet op het project van overeenkomst;

Gelet op artikel 232 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 06/10/2011;

BESLIST :

Volgende overeenkomst goed te keuren :

HUURCONTRACT

Tussen aan de ene kant :

De gemeente Sint-Lambrechts-Woluwe, vertegenwoordigd door het College van burgemeester en schepenen in de persoon van de Hr Olivier MAINGAIN, burgemeester, en de Hr Patrick LAMBERT, gemeentesecretaris, die optreden in uitvoering van de beslissing van de Gemeenteraad van 17/10/2011,

hierna de "verhuurder" genoemd,

en aan de andere kant :

De politiezone « Montgomery n°5343 », met als maatschappelijke zetel Sint-Pietersteenweg 122 te 1040 Etterbeek en vertegenwoordigd door het Politiecollege in de persoon van de Hr Willem DRAPS, Burgemeester-Voorzitter, en de Hr Christian DEBATY, Zonesecretaris, die optreden in uitvoering van de beslissing van de Politieraad van .././2011,

hierna de “huurder” genoemd,

werd er overeengekomen wat volgt :

ARTIKEL 1 : De verhuurder geeft in huurovereenkomst aan de huurder, die deze aanvaardt, de gebouwen gelegen Andromedalaan 99 te 1200 Sint-Lambrechts-Woluwe en dit vanaf 01/11/2011.

ARTIKEL 2 : De huurder verklaart zijn domicilie te verplaatsen naar de gehuurde lokalen voor de hele duur van de huurovereenkomst. Hij doet hetzelfde voor alle gevolgen van de huurovereenkomst, zelfs nadat hij de plaats verlaten heeft.

1. BESTEMMING VAN DE GEBOUWEN

ARTIKEL 3 : De gehuurde gebouwen zijn bedoeld voor exclusief gebruik door de politiediensten van de politiezone Montgomery n°5343.

Er kan door de huurder geen enkele wijziging in de bestemming van het gehuurde goed worden aangebracht, zonder voorafgaande en schriftelijke toestemming van de verhuurder. Deze laatste kan dit steeds weigeren zonder hiervoor verantwoording te moeten afleggen.

2. HUUR

ARTIKEL 4 : De jaarlijkse huurprijs wordt in hoofde van de beslissing van het Politiecollege van 10/03/2003 vastgelegd op 80 EUR/m² ofwel voor 850 m² 68.000 EUR. Dit bedrag wordt vanaf heden geïndexeerd volgens de index van maand voorafgaand aan de inwerkingtreding van onderhavig contract.

Ieder jaar, op de verjaardag van het begin van de huur, wordt de lopende huur volgens de volgende formule geïndexeerd :

Basishuur x nieuwe index (gezondheid)

Beginindex (gezondheid)

Beginindex : oktober 2011 - basis 2004

Er zal een eerste indexering gebeuren op 01/11/2012.

De huur is op voorhand te betalen op IBAN rekeningnummer BE39 0910 1186 2119 van het Gemeentebestuur van Sint-Lambrechts-Woluwe.

3. DUUR VAN DE HUUROVEREENKOMST

ARTIKEL 5 : De huurovereenkomst wordt afgesloten voor onbepaalde duur en begint op 01/11/2011. De huurder en verhuurder kunnen de huurovereenkomst stopzetten mits een vooropzeg van een jaar en dit bij deurwaardersexploot of per aangetekend schrijven per post.

4. OVERDRACHT – ONDERVERHURING

ARTIKEL 6 : De lokalen die het voorwerp uitmaken van onderhavige huurovereenkomst kunnen geheel noch gedeeltelijk overgedragen of onderverhuurd worden door de huurder zonder voorafgaande uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van de verhuurder.

Indien de verhuurder een overdracht of onderverhuring zou toestaan, zullen de huurder en onderhuurder of de cedent en de cessionaris tegenover de verhuurder solidair en onverdeelbaar beschouwd worden voor alle verplichtingen die voortvloeien uit onderhavige huurovereenkomst.

De huurder verbindt zich er dan ook toe dat hij van de onderhuurder of cessionaris verkrijgt dat deze een gelijkaardige verbintenis onderschrijft ten opzichte van de verhuurder behalve wanneer deze laatste hier uitdrukkelijk afstand van doet. De duur van de onderverhuuring kan in geen enkel geval de duur van de huidige huurovereenkomst overschrijden. De huurder verschaft de verhuurder een kopie van het geregistreerde contract voor de overdracht of onderverhuuring en dit binnen de 30 dagen na de registratie.

HUURLASTEN

ARTIKEL 7 : Zijn ten laste van de huurder:

1. de kosten voortvloeiend uit zijn privéverbruik van gas en elektriciteit alsmede het abonnement op deze diensten;
2. de kosten voortvloeiend uit zijn privéverbruik van water alsmede het abonnement op deze dienst;
3. de telefoonkosten alsmede het abonnement op deze dienst;
4. de internetkosten alsmede het abonnement op deze dienst;
5. de kosten, taksen, vergoedingen, abonnementen voor radio, televisie of kabel distributie;
6. de onderhoudskosten voor het recuperatiesysteem van het regenwater;
7. de onderhoudskosten voor de onmiddellijke omgeving;
8. alle kosten en taksen voor het genot of het gebruik van het gehuurde goed : bv. de kosten voor het poetsen, de taksen voor het ophalen van het vuilnis,...

De verhuurder zorgt voor de organisatie van het onderhoud van het opvangsysteem voor regenwater en van de onmiddellijke omgeving. Hij neemt ook een abonnement bij een energieleverancier voor gas en elektriciteit.

Eenmaal per jaar bezorgt de verhuurder de huurder een gedetailleerde afrekening van deze lasten. De huurder mag vragen om de rekeningen na te kijken en mag om de bewijsstukken hiervan vragen.

ARTIKEL 8 : De huurder meldt aan de verhuurder onmiddellijk ieder ongeval waarvoor deze laatste aansprakelijk gesteld kan worden. Hetzelfde geldt voor schade aan het gebouw die door de verhuurder hersteld moet worden. Bij ontstentenis hiervan, wordt de huurder verantwoordelijk.

De huurder moet grote onderhoudswerken op kosten van de verhuurder aanvaarden, ook al duren ze langer dan veertig dagen. De verhuurder moet de huurder hier wel op voorhand van op de hoogte brengen. De keuze voor het begin der werken wordt in onderling overleg vastgelegd en gebeurt volgens de wetgeving op de openbare aanbestedingen.

De huurder moet alle installaties beschermen tegen vriesweer en ervoor zorgen dat de sanitaire installaties, buizen en aflopen niet verstopt raken. Hij gebruikt de leidingen niet als aarding. Iedere schade die ontstaat door het niet naleven van bovenstaande verplichtingen wordt hersteld op kosten van de huurder.

De verhuurder is niet verantwoordelijk voor ongemak of schade die te wijten zou zijn aan de distributie of de installaties van water, gas en elektriciteit.

5. PLAATSBESCHRIJVING

ARTIKEL 9 : Er wordt door beide partijen een tegensprekelijke plaatsbeschrijving opgesteld.

De huurder wordt dus geacht het gehuurde pand perfect te kennen omdat hij het volledig onderzocht heeft.

In het geval van opzegging van het huurcontract door de ene of de andere partij zal de huurder de verhuurder uitnodigen om het pand te bezoeken nadat het meubilair is verwijderd en voor de sleutels overhandigd worden.

Mogelijke schade wordt vastgesteld aan de hand van een tegensprekelijke afsluitende plaatsbeschrijving die door de partijen wordt opgesteld op de dag van de beëindiging van het contract.

Schade die door de huurder in de loop van de huurtermijn werd veroorzaakt en die niet het gevolg is van normale slijtage of ouderdom, moet op zijn kosten worden hersteld. Het bedrag voor de uit te voeren werken mag door de verhuurder ambtshalve opgeëist worden.

6. WERKEN - ONDERHOUD

ARTIKEL 10: De werken voor de inrichting en inbezitname van het pand gebeuren op kosten van de huurder. Elektrische installaties die in de lokalen geplaatst worden, moeten door een gespecialiseerd controleorganisme goedgekeurd worden vooraleer ze in gebruik worden genomen.

ARTIKEL 11: De huurder verbindt zich ertoe het gehuurde pand in goede staat te houden. De huurder waakt erover de burelen niet te storen door middel van abnormaal lawaai waardoor er burenruzie zou kunnen ontstaan.

ARTIKEL 12: De huurder zal geregeld, en op zijn kosten, de UPS'en (reservebatterijen), de HVAC's (de speciale technieken : verwarming, elektriciteit...) en het alarmsysteem laten onderhouden.

ARTIKEL 13: Na 6 weken zonder neerslag moet de huurder absoluut het groene dak sproeien. Herstellingswerken die voortvloeien uit het niet naleven van deze verplichting zijn volledig ten koste van de huurder.

ARTIKEL 14: De huurder zal er ook op toezien dat de dakgoten en -lijsten geregeld nagekeken en onderhouden worden. Hij zal de nodige maatregelen treffen om alle risico's te vermijden die gepaard gaan met hun verstopping. Herstellingswerken die voortvloeien uit het niet naleven van deze verplichting zijn volledig ten koste van de huurder.

ARTIKEL 15: Bij beëindiging van het contract moet de huurder zijn lokalen, kelder en/of zolder inbegrepen, vrij van meubels of opgeslagen goederen overhandigen. Hij moet het pand ook in een nette staat achterlaten. Bij het niet naleven van deze verplichting zullen alle kosten voor verhuizing, poetswerk of zelfs desinfectering aan hem worden doorgerekend.

7. DIVERSEN

ARTIKEL 16: De verhuurder heeft een verzekeringspolis afgesloten van het type "omnium brand" (brand, waterschade, glasbreuk) die een clause van afstand van verhaal op de huurder bevat. De huurder verbindt zich ertoe om bij een Belgische verzekeringsmaatschappij of bij een maatschappij die in België erkend is, een brandverzekering af te sluiten die zijn meubels en goederen waarborgt.

De volgende risico's moeten gedekt zijn :

- Brand en aanverwante risico's, kosten voor eventuele afbraak en ontruiming
- Storm en hagel, waterschade, glasbreuk
- Diefstalverzekering.

De huurder verklaart zonder voorbehoud afstand te doen van ieder verhaal op de verhuurder in hoofde van artikels 1386 en 1721 van het Burgerlijk Wetboek.

ARTIKEL 17: De registratie van onderhavige huurovereenkomst is verplicht in hoofde van de huurder. Alle kosten die hiermee verbonden zijn vallen hem toe.

ARTIKEL 18: Het postinterventiedossier wordt aan de huurder overgedragen op de dag dat de huurovereenkomst getekend wordt. Deze moet dit dossier met zorg bewaren en op het einde van de overeenkomst volledig en in goede staat van bewaring terug bezorgen.

Gedaan in vier exemplaren (een voor elk van de partijen en twee bedoeld voor de registratie) te Sint-Lambrechts-Woluwe op

Voor de verhuurder :

De Gemeentesecretaris,

De Burgemeester,

Patrick LAMBERT

Olivier MAINGAIN

Voor de huurder :
De Zoneseecretaris,

De Burgemeester-Voorzitter van het
Politiecollege,

Christian DEBATY

Willem DRAPS

Deze beslissing zal, voor beschikking, naar de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest doorgestuurd worden.
(17.10.2011/A/21.)

19. Avenue du Verseau – Assiette de voirie – Désaffectation – Approbation.
Watermanlaan – Wegbedding – Verandering van bestemming – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Vu l'acte du 09/09/1959 par lequel la commune est devenue propriétaire de l'assiette de voiries et jardins publics du quartier des Constellations ;

Vu le courrier du 27/06/2011 de M. ANGENOT, propriétaire du bien sis au 2 avenue du Verseau, se proposant d'acquérir une parcelle de terrain d'une superficie estimée à 95 m², située devant sa propriété (liseré coloré sur le plan annexé au dossier) ;

Vu l'intérêt marqué, par courrier du 19/05/1984, par les propriétaires du 400 chaussée de Roodebeek, pour l'achat d'un morceau de terrain situé à ce même endroit ;

Considérant que, vu la configuration des lieux, il s'avère opportun de sortir cette parcelle du domaine public ;

Considérant qu'avant toute vente, il s'avère nécessaire de procéder à la désaffectation de la parcelle concernée afin de la déclasser du domaine public ;

Considérant que la désaffectation n'aura pas d'incidence sur la mobilité à cet endroit ;

Considérant que, par contre, la vente de ce terrain aurait des effets bénéfiques sur la propreté de celui-ci ;

Vu l'accord de principe du Collège des bourgmestre et échevins, réuni en séance du 01/09/2011, sur la désaffectation et la vente de cette parcelle ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 22/09/2011 ;

DECIDE

de procéder à la désaffectation de la parcelle du terrain communal d'une superficie estimée à 95 m², telle que délimitée en liseré coloré sur le plan annexé au dossier.

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

DE RAAD,

Gelet op de akte van 09/09/1959 bij dewelke de gemeente eigenaar is geworden van de wegbeddingen en het openbaar groen van de Sterrenbeeldenwijk;

Gelet op het schrijven van 27/06/2011 van de Hr ANGENOT, eigenaar van het goed gelegen Watermanlaan 2, die een perceel grond zou willen verwerven met een geschatte oppervlakte van 95 m² en gelegen voor zijn eigendom (omzoomd met een gekleurde rand op het plan bijgevoegd aan het dossier);

Gelet op de interesse die in het schrijven van 19/05/1984 werd meegedeeld door de eigenaars van de Roodebeeksteenweg 400 om een stuk grond te kopen dat op dezelfde plaats gelegen was;

Overwegende dat, gezien de ligging van de plaats, het opportuun blijkt om dit stuk grond uit het openbaar domein te lichten;

Overwegende dat het, nog voor iedere verkoop, nodig blijkt om over te gaan tot de verandering van bestemming van het betrokken perceel om het uit het openbaar domein te kunnen lichten;

Overwegende dat de verandering van bestemming geen enkele invloed zal hebben op de mobiliteit op deze plek;

Overwegende dat, integendeel, de verkoop van dit terrein een gunstige invloed zal hebben op de netheid ervan;

Gelet op het principeakkoord van het College van burgemeester en schepenen tijdens de zitting van 01/09/2011 over de gewijzigde bestemming en de verkoop van dit perceel;

Gelet op artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 22/09/2011;

BESLIST

over te gaan tot de verandering van bestemming van het perceel gemeentegrond met een geschatte oppervlakte van 95 m², zoals afgebakend met een gekleurde band op het plan bijgevoegd aan het dossier.

Deze beslissing zal, voor beschikking, naar de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest doorgestuurd worden.

(17.10.2011/A/22.)

20. Rue Saint-Lambert – Petite rue Kelle 1a et 1b – Chaussée de Roodebeek 127 – Logements – Prix de revient – Actualisation – Approbation.
Sint-Lambertusstraat – Kleine Kellestraat 1a en 1b – Roodebeeksteenweg 127 – Woningen – Kostprijs – Actualisering – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Vu sa délibération du 25/10/2010 fixant au 01/01/2011 les nouveaux prix de revient et les loyers de base des logements de la rue Saint-Lambert, de la Petite rue Kelle 1a, 1b et de la chaussée de Roodebeek 127 ;

Vu le courriel daté du 02/09/2011 par lequel la Société de Logement de la Région de Bruxelles-Capitale communique les éléments en vue d'une actualisation des prix de revient de ces logements au 01/01/2012 ;

Considérant qu'il y a lieu de maintenir les taux de rendement précédemment adoptés pour la fixation des loyers qui en découlent ;

Vu l'article 232 de la nouvelle loi communale ;

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins en séance du 06/10/2011 ;

DECIDE

d'approuver les prix de revient des immeubles sis rue Saint-Lambert, Petite rue Kelle 1a, 1b et chaussée de Roodebeek 127 comme suit :

RUE SAINT-LAMBERT				
N° imm.	Prix de revient au 01/01/2012	Logement social loyers de base annuels au 01/01/2012	Logement non social loyers annuels au 01/01/2012	
		4,5 % du prix de revient	6,5 % du prix de revient	7,5 % du prix de revient
	96.614,85	4.347,67	-	7.246,11
44	104.333,80	4.695,02	-	7.825,04
46	102.592,68	4.616,67	-	7.694,45
58	133.490,70	6.007,08	8.676,90	-
66	168.024,25	7.561,09	10.921,58	
70	224.894,66	10.120,26	-	16.867,10
72	161.823,50	7.282,06	10.518,53	-
74	176.977,54	7.963,99	11.503,54	-
76	189.760,24	8.539,21	12.334,42	-
80	159.495,93	7.177,32	10.367,24	-
84	147.705,68	6.646,76	9.600,87	-
88	95.113,99	4.280,13	-	7.133,55
92 rez	138.716,46	6.242,24	9.016,57	-
92 étage	92.877,52	4.179,49	6.037,04	-
94	109.264,05	4.916,88	-	8.194,80
96	102.039,79	4.591,79	-	7.652,98
102 rez	66.626,56	2.998,20	4.330,73	-
102 étage	91.561,51	4.120,27	5.951,50	-

106	146.012,28	6.570,55	9.490,80	-
		3,5 % du prix de revient	6,5 % du prix de revient	7,5 % du prix de revient
68	282.227,26	9.877,95	-	21.167,04
78	399.020,98	13.965,73	25.936,36	-
82	357.910,90	12.526,88	23.264,21	-
86	218.005,92	7.630,21	-	16.350,44
		3,5 % du prix de revient	5,5 % du prix de revient	
40a	238.906,23	8.361,72	13.139,84	
50/1	252.174,92	8.826,12	13.869,62	
50/2	127.429,67	4.460,04	7.008,63	
50/3	269.465,39	9.431,29	14.820,60	
50/4	231.945,44	8.118,09	12.757,00	
		3,5 % du prix de revient	5 % du prix de revient	
118 B1	94.542,62	3.308,99	4.727,13	
118 B2	94.542,62	3.308,99	4.727,13	
118 C1	94.542,62	3.308,99	4.727,13	
118 C2	94.542,62	3.308,99	4.727,13	
118 E1	122.079,34	4.272,78	6.103,97	
118 E2	122.079,34	4.272,78	6.103,97	
118 D1	132.176,10	4.626,16	6.608,80	
118 D2	132.176,10	4.626,16	6.608,80	
118 B3	155.490,47	5.442,17	7.774,52	
118 C3	155.490,47	5.442,17	7.774,52	
118 A1	172.563,23	6.039,71	8.628,16	
118 A2	172.563,23	6.039,71	8.628,16	
118 A3	238.651,29	8.352,80	11.932,56	
118 D3	275.366,86	9.637,84	13.768,34	

PETITE RUE KELLE 1a et 1b

N° imm.	Prix de revient au 01/01/2012	Logement social loyers de base annuels au 01/01/2012	Logement n on social loyers annuels au 01/01/2012
		3,5 % du prix de revient	5 % du prix de revient
1 a	150.341,10	5.261,94	7.517,06
1 b	169.348,87	5.927,21	8.467,44

CHAUSSEE DE ROODEBEEK 127

N° imm.	Prix de revient au 01/01/2012	Logement social loyers de base annuels au 01/01/2012	Logement n on social loyers annuels au 01/01/2012
		3,5 % du prix de revient	5 % du prix de revient
studio	88.213,51	3.087,47	4.410,68
duplex 4 ch	186.266,67	6.519,33	9.313,33

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

DE RAAD,

Gelet op zijn beraadslaging van 25/10/2010 waardoor op 01/01/2011 de nieuwe kostprijzen en basishuurprijzen van de woonsten gelegen Sint-Lambertusstraat, Kleine Kellestraat 1a, 1b en Roodebeeksteenweg 127 werden bepaald;

Gelet op de mail van 02/09/2011 waarbij de Huisvestingmaatschappij van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest de gegevens mededeelt voor de aanpassing, vanaf 01/01/2012, van de kostprijzen van deze woonsten;

Overwegende dat de reeds voordien aanvaarde rendementpercentages dienen gehandhaafd te worden voor het bepalen van de huurprijzen die eruit voortvloeien;

Gelet op artikel 232 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen in vergadering van 06/10/2011;

BESLIST

de kostprijzen van de gebouwen Sint-Lambertusstraat, Kleine Kellestraat 1a, 1b en Roodebeeksteenweg 127 als volgt goed te keuren:

SINT-LAMBERTUSSTRAAT

Nr	Kostprijs op 01/01/2012	Sociale Woonst	Niet sociale woonst	
		jaarlijkse basis- huurprijzen op 01/01/2012	jaarlijkse huurprijzen op 01/01/2012	jaarlijkse huurprijzen op 01/01/2012
		4,5 % van de kostprijs	6,5 % van de kostprijs	7,5 % van de kostprijs
42	96.614,85	4.347,67	-	7.246,11
44	104.333,80	4.695,02	-	7.825,04
46	102.592,68	4.616,67	-	7.694,45
58	133.490,70	6.007,08	8.676,90	-
66	168.024,25	7.561,09	10.921,58	-
70	224.894,66	10.120,26	-	16.867,10
72	161.823,50	7.282,06	10.518,53	-
74	176.977,54	7.963,99	11.503,54	-
76	189.760,24	8.539,21	12.334,42	-
80	159.495,93	7.177,32	10.367,24	-
84	147.705,68	6.646,76	9.600,87	-
88	95.113,99	4.280,13	-	7.133,55
92 gel	138.716,46	6.242,24	9.016,57	-
92 ver	92.877,52	4.179,49	6.037,04	-
94	109.264,05	4.916,88	-	8.194,80
96	102.039,79	4.591,79	-	7.652,98
102 gel	66.626,56	2.998,20	4.330,73	-
102 ver	91.561,51	4.120,27	5.951,50	-
106	146.012,28	6.570,55	9.490,80	-
		3,5 % van de kostprijs	6,5 % van de kostprijs	7,5 % van de kostprijs
68	282.227,26	9.877,95	-	21.167,04
78	399.020,98	13.965,73	25.936,36	-
82	357.910,90	12.526,88	23.264,21	-
86	218.005,92	7.630,21	-	16.350,44

		3,5 % van de kostprijs	5,5 % van de kostprijs
40a	238.906,23	8.361,72	13.139,84
50/1	252.174,92	8.826,12	13.869,62
50/2	127.429,67	4.460,04	7.008,63
50/3	269.465,39	9.431,29	14.820,60
50/4	231.945,44	8.118,09	12.757,00
		3,5 % van de kostprijs	5 % van de kostprijs
118 B1	94.542,62	3.308,99	4.727,13
118 B2	94.542,62	3.308,99	4.727,13
118 C1	94.542,62	3.308,99	4.727,13
118 C2	94.542,62	3.308,99	4.727,13
118 E1	122.079,34	4.272,78	6.103,97
118 E2	122.079,34	4.272,78	6.103,97
118 D1	132.176,10	4.626,16	6.608,80
118 D2	132.176,10	4.626,16	6.608,80
118 B3	155.490,47	5.442,17	7.774,52
118 C3	155.490,47	5.442,17	7.774,52
118 A1	172.563,23	6.039,71	8.628,16
118 A2	172.563,23	6.039,71	8.628,16
118 A3	238.651,29	8.352,80	11.932,56
118 D3	275.366,86	9.637,84	13.768,34

KLEINE KELLESTRAAT 1a en 1b

Nr	Kostprijs op 01/01/2012	Sociale Woonst jaarlijkse basis- huurprijzen op 01/01/2012	Niet sociale woonst jaarlijkse huurprijzen op 01/01/2012
		3,5 % van de kostprijs	5 % van de kostprijs
1 a	150.341,10	5.261,94	7.517,06
1 b	169.348,87	5.927,21	8.467,44

ROODEBEEKSTEENWEG 127

Nr	Kostprijs op 01/01/2012	Sociale Woonst jaarlijkse basis- huurprijzen op 01/01/2012	Niet sociale woonst jaarlijkse huurprijzen op 01/01/2012
		3,5 % van de kostprijs	5,5 % van de kostprijs
studio	88.213,51	3.087,47	4.410,68
duplex 4 kam	186.266,67	6.519,33	9.313,33

De titel van deze beraadslaging zal worden vermeld op de lijst die naar de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk 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 Hoofdstedelijk Gewest en van de bijhorende besluiten en omzendbrieven.
(17.10.2011/A/23.)

21. Périmètre de préemption « Georges Henri » – Immeuble avenue Georges Henri 378 – Exercice du droit de préemption – Approbation.
Perimeter van voorkoop « Georges Henri » – Gebouw Georges Henrilaan 378 – Uitoefening van het voorkooprecht – Goedkeuring.

Ce point est retiré de l'ordre du jour.
Dit punt wordt van de agenda gehaald.
(17.10.2011/A/24.)

22. Caisse communale – Procès-verbal de vérification du 3^e trimestre 2011 – Communication.
Gemeentekas – Proces verbaal van verificatie van het 3^{de} trimester 2011 – Mededeling.

LE CONSEIL,

Vu le procès-verbal de vérification de l'encaisse du Receveur communal du 3^e trimestre 2011 établi le 28/09/2011 par le Receveur communal et vu par le Collège des bourgmestre et échevins en date du 06/10/2011 ;

Vu l'article 131 de la nouvelle loi communale ;

PREND CONNAISSANCE

du procès-verbal de vérification de l'encaisse du Receveur communal pour le 3^e trimestre 2011.

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

DE RAAD,

Gelet op het proces-verbaal van verificatie van de kas van de gemeenteontvanger van het 3^{de} trimester 2011 opgesteld op 28/09/2011 door de Ontvanger en gezien door het College van burgemeester en schepenen in vergadering van 06/10/2011;

Gelet op artikel 131 van de nieuwe gemeentewet;

NEEMT KENNIS

van het proces-verbaal van verificatie van de kas van de gemeenteontvanger voor het 3^{de} trimester 2011.

De titel van deze beraadslaging zal worden vermeld op de lijst die naar de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk 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 Hoofdstedelijk Gewest en van de bijhorende besluiten en omzendbrieven. (17.10.2011/A/25.)

23. Comptes communaux 2010 – Approbation.
Gemeenterekeningen 2010 – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Vu le compte budgétaire 2010, le compte de résultats 2010 et le bilan arrêtés au 31/12/2010 ;

Considérant que le compte budgétaire présente un résultat positif de 985.542,57 EUR au service ordinaire et un résultat négatif de 20.967.739,48 EUR au service extraordinaire ;

Considérant que le bilan au 31/12/2010 s'élève à 208.173.384,95 EUR et que le compte de résultats présente un mali d'exploitation de 2.337.602,63 EUR et un mali de l'exercice de 4.494.164,58 EUR ;

Considérant que ces documents ont été présentés au Collège des bourgmestre et échevins en date du 06/10/2011 ;

Vu l'article 117 de la loi communale ;

DECIDE

- d'approuver le compte budgétaire 2010, le compte de résultats 2010 et le bilan arrêtés au 31/12/2010 dressés par le Receveur communal.

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

DE RAAD,

Gelet op de begrotingsrekening 2010, de resultatenrekening 2010 en de balans opgemaakt op 31/12/2010;

Overwegende dat de begrotingsrekening een positief resultaat van 985.542,57 EUR op de gewone dienst vertoont en een negatief resultaat van 20.967.739,48 EUR op de buitengewone dienst;

Overwegende dat de balans 208.173.384,95 EUR bedraagt op 31/12/2010 en dat de resultatenrekening van het dienstjaar een exploitatiemali van 2.337.602,63 EUR vertoont en een mali van 4.494.164,58 EUR voor het dienstjaar;

Gelet op het feit dat deze documenten aan het College van burgemeester en schepenen op 06/10/2011 voorgelegd werden;

Gelet op artikel 117 van de gemeentewet;

BESLIST

- de begrotingsrekening 2010, de resultatenrekening 2010 en de balans afgesloten op 31/12/2010 opgemaakt door de Gemeenteontvanger goed te keuren.

Deze beslissing zal, voor beschikking, naar de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest doorgestuurd worden.
(17.10.2011/A/26.)

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

24. Budget communal 2011 – Modifications 5, 10 et 51 – Approbation.
Gemeentebegroting 2011 – Wijzigingen 5, 10 en 51 – Goedkeuring.

L'amendement ci-dessous, présenté par le Collège des bourgmestre et échevins, est proposé à l'assemblée ; il est admis à l'unanimité et est pris en compte lors du vote :

Dans les documents « Détails par article », la diminution de la contribution de la Communauté pour le personnel enseignant subsidié des CCLM et des traitements de ces enseignants est reprise partiellement dans les modifications budgétaires 5 et 51 pour un montant global de 50.000 EUR ;

Le présent amendement vise à intégrer la totalité des ces diminutions dans la modification n°5 ;

Ces adaptations ne modifient ni le résultat de l'exercice, ni le résultat général , dès lors que les mêmes montants sont inscrits en recettes et dépenses.

Het hierna vermelde amendement, voorgesteld door het College van burgemeester en schepenen, werd voorgelegd aan de vergadering ; het is met eenparigheid van stemmen aanvaard en werd in overweging genomen tijdens de stemming :

In de documenten « Detail per artikel » werd de vermindering van de bijdrage van de Gemeenschap voor het gesubsidieerd onderwijzend personeel van de « CCLM » en van de bezoldiging van deze leerkrachten gedeeltelijk opgenomen in de begrotingswijzigingen 5 en 51 voor een totaal bedrag van 50.000 EUR ;

Dit amendement heeft tot doel deze verminderingen in hun totaliteit op te nemen in de wijziging nr 5.

Deze aanpassingen wijzigen noch het resultaat van het dienstjaar, noch het algemeen resultaat, daar dezelfde bedragen zijn ingeschreven in ontvangsten en uitgaven.

LE CONSEIL,

Vu le budget de l'exercice 2011, ainsi que les modifications n°1 et 3 au service ordinaire et les modifications n°2, 4, 6 et 8 au service extraordinaire ;

Vu l'arrêté royal du 02/08/1990 portant le règlement général de la comptabilité communale ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 20/10/2005 modifiant les articles 10, 14, 19, 21, 23 et 44 de l'arrêté royal du 02/08/1990 portant le règlement général de la comptabilité communale ;

Vu l'arrêté ministériel du 20/10/2005 modifiant l'arrêté ministériel du 30/10/1990 portant exécution de l'article 44 de l'arrêté royal du 02/08/1990 portant le règlement général de la comptabilité communale ;

Considérant qu'il y a lieu de procéder à une révision de certaines allocations prévues au budget ;

Vu la proposition du Collège des bourgmestre et échevins en séance du 06/10/2011 ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

DECIDE par 19 voix pour et 9 abstentions (Mme CARON, MM. LEMAIRE, DE SMUL, Mme ARNOULD, M. IDE, Mmes LIPPENS, MEIRE, de JAMBLINNE de CALLATAÏ et VISART de BOCARMÉ) :

le budget de l'exercice 2011 est modifié conformément aux indications annexées, le cahier explicatif est approuvé et le nouveau résultat du budget est arrêté aux chiffres figurant aux tableaux ci-après :

SERVICE ORDINAIRE			
BALANCE DES RECETTES ET DES DEPENSES			
Selon la présente délibération			
	Recettes 1	Dépenses 2	Solde 3
Modification précédente	87.575.888,45	86.931.604,54	+ 644.283,91
Augmentation des crédits	2.604.663,04	3.460.447,71	- 855.784,67
Diminution des crédits	186.016,98	1.173.177,73	+ 987.160,75
	-----	-----	-----
Nouveau résultat	89.994.534,51	89.218.874,52	+ 775.659,99
	=====	=====	=====

**SERVICE EXTRAORDINAIRE
BALANCE DES RECETTES ET DES DEPENSES**

Selon la présente délibération

	Recettes 1	Dépenses 2	Solde 3
Modification précédente	22.937.716,73	22.926.250,00	+ 11.466,73
Augmentation des crédits	20.781.990,53	20.997.739,48	- 215.748,95
Diminution des crédits	11.466,73	220.000,00	+ 208.533,27
	-----	-----	-----
Nouveau résultat	43.708.240,53	43.703.989,48	+ 4.251,05
	=====	=====	=====

La présente délibération sera transmise, pour approbation, à M. le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale.

DE RAAD,

Gelet op de begroting voor het dienstjaar 2011, alsook op de wijzigingen nr 1 en 3 aan de gewone dienst en op de wijzigingen nr 2, 4, 6 en 8 aan de buitengewone dienst;

Gelet op het koninklijk besluit van 02/08/1990 houdende het algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit;

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 20/10/2005 tot wijziging van de artikelen 10, 14, 19, 21, 23 en 44 van het koninklijk besluit van 02/08/1990 houdende het algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit;

Gelet op het ministerieel besluit van 20/10/2005 tot wijziging van het ministerieel besluit van 30/10/1990 tot uitvoering van artikel 44 van het koninklijk besluit van 02/08/1990 houdende het algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit;

Overwegende dat het nodig is bepaalde kredieten van de begroting te herzien;

Gelet op het voorstel van het College van burgemeester en schepenen in zitting van 06/10/2011;

Gelet op artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;

BESLIST met 19 stemmen voor en 9 onthoudingen (Mw CARON, de HH. LEMAIRE, DE SMUL, Mw ARNOULD, de Hr IDE, Mwen LIPPENS, MEIRE, de JAMBLINNE de CALLATAÏ en VISART de BOCARMÉ) :

de begroting van het dienstjaar 2011 wordt gewijzigd overeenkomstig de toelichtingen in bijlage, het toelichtingsboek wordt goedgekeurd en het nieuwe resultaat van de begroting wordt vastgesteld zoals vermeld in de hiernavolgende tabellen :

GEWONE DIENST
BALANS VAN DE ONTVANGSTEN EN UITGAVEN

Volgens deze beslissing

	Ontvangsten 1	Uitgaven 2	Saldo 3
Vorige begrotingswijziging	87.575.888,45	86.931.604,54	+ 644.283,91
Verhoging der kredieten	2.604.663,04	3.460.447,71	- 855.784,67
Vermindering der kredieten	186.016,98	1.173.177,73	+ 987.160,75
	-----	-----	-----
Nieuw resultaat	89.994.534,51	89.218.874,52	+ 775.659,99
	=====	=====	=====

BUITENGEWONE DIENST
BALANS VAN DE ONTVANGSTEN EN UITGAVEN

Volgens deze beslissing

	Ontvangsten 1	Uitgaven 2	Saldo 3
Vorige begrotingswijziging	22.937.716,73	22.926.250,00	+ 11.466,73
Verhoging der kredieten	20.781.990,53	20.997.739,48	- 215.748,95
Vermindering der kredieten	11.466,73	220.000,00	+ 208.533,27
	-----	-----	-----
Nieuw resultaat	43.708.240,53	43.703.989,48	+ 4.251,05
	=====	=====	=====

Deze beslissing zal, voor goedkeuring, aan de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gezonden worden.
(17.10.2011/A/27.)

LE CONSEIL,

Vu le budget de l'exercice 2011, ainsi que les modifications 1, 3 et 5 qui ont été apportées au service ordinaire ;

Vu l'arrêté royal du 02/08/1990 portant le règlement général de la comptabilité communale ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 20/10/2005 modifiant les articles 10, 14, 19, 21, 23 et 44 de l'arrêté royal du 02/08/1990 portant le règlement général de la comptabilité communale ;

Vu l'arrêté ministériel du 20/10/2005 modifiant l'arrêté ministériel du 30/10/1990 portant exécution de l'article 44 de l'arrêté royal du 02/08/1990 portant le règlement général de la comptabilité communale ;

Considérant qu'il s'impose de modifier certains crédits budgétaires inscrits au service ordinaire à une même fonction et à un même groupe économique ;

Vu la proposition du Collège des bourgmestre et échevins en séance du 06/10/2011 ;

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

DECIDE par 19 voix pour et 9 abstentions (Mme CARON, MM. LEMAIRE, DE SMUL, Mme ARNOULD, M. IDE, Mmes LIPPENS, MEIRE, de JAMBLINNE de CALLATAÏ et VISART de BOCARMÉ) :

le budget ordinaire de 2011 est modifié conformément aux indications annexées et le nouveau résultat du budget est arrêté aux chiffres figurant au tableau ci-après :

BALANCE DES RECETTES ET DES DEPENSES			

Selon la présente délibération			

	Recettes 1	Dépenses 2	Soldes 3

PRECEDENTE MODIFICATION	89.994.534,51	89.218.874,52	775.659,99
AUGMENTATION DES CREDITS		1.300.553,87	- 1.300.553,87
DIMINUTION DES CREDITS		1.300.553,87	1.300.553,87

NOUVEAU RESULTAT	89.994.534,51	89.218.874,52	775.659,99

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

DE RAAD,

Gelet op de begroting voor het dienstjaar 2011 alsook de wijzigingen nr 1, 3 en 5 die werden aangebracht aan de gewone dienst;

Gelet op het koninklijk besluit van 02/08/1990 houdende het algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit;

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 20/10/2005 tot wijziging van de artikelen 10, 14, 19, 21, 23 en 44 van het koninklijk besluit van 02/08/1990 houdende het algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit;

Gelet op het ministerieel besluit van 20/10/2005 tot wijziging van het ministerieel besluit van 30/10/1990 tot uitvoering van artikel 44 van het koninklijk besluit van 02/08/1990 houdende het algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit;

Overwegende dat het nodig is bepaalde kredieten van de gewone dienst, ingeschreven op een zelfde functie en een zelfde economische groep, te herzien;

Gelet op het voorstel van het College van burgemeester en schepenen in zitting van 06/10/2011;

Gelet op artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;

BESLIST met 19 stemmen voor en 9 onthoudingen (Mw CARON, de HH. LEMAIRE, DE SMUL, Mw ARNOULD, de Hr IDE, Mwen LIPPENS, MEIRE, de JAMBLINNE de CALLATAÏ en VISART de BOCARMÉ) :

de gewone begroting van 2011 wordt gewijzigd overeenkomstig de toelichtingen in bijlage en het nieuwe resultaat van de begroting wordt vastgesteld zoals vermeld in de hiernavolgende tabel:

BALANS VAN DE ONTVANGSTEN EN UITGAVEN			

Volgens deze beslissing			

	Ontvangsten 1	Uitgaven 2	Saldo 3

VOORGAANDE WIJZIGING	89.994.534,51	89.218.874,52	775.659,99
VERHOOGING DER KREDIETEN		1.300.553,87	- 1.300.553,87
VERMINDERING DER KREDIETEN		1.300.553,87	1.300.553,87

NIEUW RESULTAAT	89.994.534,51	89.218.874,52	775.659,99

De titel van deze beraadslaging zal worden vermeld op de lijst die naar de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk 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 Hoofdstedelijk Gewest en van de bijhorende besluiten en omzendbrieven.
(17.10.2011/A/28.)

25. Crèche St-Lambert – Frigo – Acquisition urgente – Dépense – Communication.
Kinderdagverblijf "St-Lambert" – Koelkast – Dringende aankoop – Uitgave – Mededeling.

LE CONSEIL,

Considérant qu'il s'indiquait d'acquérir un frigo pour la crèche Saint-Lambert ;

Considérant que cette acquisition était urgente ;

Considérant qu'il convenait dans ces circonstances que le Collège des bourgmestre et échevins prenne une décision qui incombe normalement au Conseil ;

Vu l'article 234 § 1 de la nouvelle loi communale ;

Vu l'urgence ;

PREND ACTE

de la délibération ci-après du Collège des bourgmestre et échevins du 22/09/2011 prise en vertu de l'urgence :

« LE COLLEGE,

Considérant qu'il convient de remplacer le frigo de la crèche Saint-Lambert qui est tombé en panne et qui est irréparable ;

Considérant que cette acquisition est urgente ;

Considérant que la firme MEDIA MARKT a remis une offre conforme en date du 05/09/2011 pour un montant de 349 EUR TVAC ;

Considérant que la dépense est prévue à l'article 84400/744-98 du budget extraordinaire 2011 ;

Vu l' article 234 § 1 de la nouvelle loi communale ;

Vu les articles 17 § 2-1°a) et c) de la loi du 24/ 12/1993 et l'A.R. du 08/01/1996 relatifs aux marchés publics ;

Vu l'urgence ;

DECIDE :

- d'approuver la passation d'un marché par voie de procédure négociée sans publicité pour la fourniture d'un frigo pour la crèche Saint-Lambert avec la firme MEDIA MARKT, chaussée de Louvain 1200 en c/c, pour un montant de 349 EUR TVAC ;
- d'inscrire la dépense de 349 EUR TVAC à l'article 84400/744-98/9450 du budget extraordinaire de l'exercice 2011 ;
- de prélever les fonds nécessaires au paiement de la présente dépense sur le fonds de réserve extraordinaire.

La présente décision, incombant normalement au Conseil communal, lui sera communiquée 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 de Bruxelles-Capitale, en application de l'ordonnance du 14/05/1998 organisant la tutelle sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale, ainsi que ses arrêtés et circulaires complémentaires.

(17.10.2011/A/29.)

M. IDE quitte la séance.

De Hr IDE verlaat de vergaderzaal.

26. Services communaux – Centrale d'achat pour bénéficier des marchés publics du GIAL – Convention – Approbation.
Gemeentediensten – Aankoopcentrale om te profiteren van de overheidsopdrachten van GIAL – Overeenkomst – Goedkeuring.

LE CONSEIL,

Considérant que les marchés publics annuels du service Informatique ne couvrent pas toutes les fournitures informatiques ;

Considérant qu'il est économiquement, administrativement et pratiquement intéressant de passer par la centrale d'achat de GIAL ;

Considérant que la convention de centrale d'achat est annuelle et tacitement renouvelable et nous oblige à aucune exclusivité avec GIAL ;

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

Sur proposition du Collège des bourgmestre et échevins du 22/09/2011 ;

DECIDE :

- d'approuver la souscription à la convention centrale d'achat de GIAL dont le texte est repris ci-dessous :

« Entre :

*Asbl GIAL vzw, dont le siège se situe au 95, Boulevard Émile Jacqmain à 1000 Bruxelles, représentée par :
Mme Karine Lalieux, Présidente du Conseil d'administration, et M. Jean-Marc Goeders, Administrateur délégué ;
Enregistré à la TVA et à la Banque Carrefour des Entreprises sous la référence 0449971914*

*Ci-après dénommée « GIAL » ;
Soussignée de première part ;*

Et :

L'Administration communale de Woluwe-Saint-Lambert dont le siège social se situe Avenue Paul Hymans 2 à 1200 Bruxelles, représentée par :

*....., fonction.....
....., fonction.....*

*Ci-après dénommée "l'administration cliente" ;
Soussignée de seconde part ;*

Il est convenu ce qui suit.

Article 1 - Objet

La présente convention a pour objet de permettre à « l'administration cliente » de commander à « GIAL » les fournitures et services repris à l'annexe 1 en bénéficiant des conditions remises par les adjudicataires.

*L'annexe 1 mentionne la date de validité des conditions de marché auxquelles « l'administration cliente » peut passer commande et fera l'objet d'avenants pour toute modification de son contenu.
« L'administration cliente » bénéficie des marchés de GIAL par simple commande effectuée dans le cadre de la convention centrale d'achat.*

Toute commande effectuée dans le cadre de la présente convention n'induit aucune exclusivité dans le chef de « GIAL » par rapport aux marchés et/ou aux commandes que « l'administration cliente » pourrait faire pour du matériel repris dans le marché concerné.

Dans le cas où « l'administration cliente » commande pour des besoins spécifiques hors de la présente convention, la responsabilité concernant le respect de la législation sur les marchés publics est prise en charge par « l'administration cliente ».

Article 2 - Fondement juridique

« GIAL » garantit à « l'administration cliente » que les dispositions prévues par la législation sur les marchés publics ont été respectées et que GIAL est un pouvoir adjudicateur agissant sous forme de centrale d'achat au sens de l'article 2,4° de la loi du 15 juin 2006.

Les conditions des marchés attribués peuvent être consultées chez GIAL, l'administration cliente s'engage à ne pas dévoiler le contenu des offres à des tiers.

Article 3 - Responsabilité

La sélection des fournitures ou services par commande sont de la responsabilité de l'administration cliente, GIAL n'est pas responsable d'une erreur de sélection dans les choix.

Si Gial ne peut être tenu responsable d'une erreur de choix lors de la commande, Gial s'assurera, toutefois, de l'exactitude de la fourniture ou des services.

Si l'administration cliente demande à GIAL de préconiser une sélection de fournitures ou services, celle-ci pourra se faire en consultance hors du cadre de la présente convention.

Article 4 - Durée (1)

La convention est établie pour une durée d'un an et est reconductible tacitement par période d'un an. Chacune des parties pourra dénoncer la convention 3 mois avant le terme de chaque année (Date anniversaire).

La convention est établie pour une durée d'un an et est reconductible par période d'un an à la demande expresse de l'administration cliente. Chacune des parties pourra dénoncer la convention 3 mois avant le terme de chaque année (Date anniversaire).

Par dérogation à la durée d'un an. L'administration cliente qui aura contracté via GIAL un service pour une durée supérieure à un an sera tenue de respecter cette durée. Elle pourra dénoncer la présente convention mais restera redevable de ses engagements jusqu'au terme du contrat de services. A cet effet elle cosignera le contrat de services et disposera d'une copie de celui-ci.

(1) Cochez la formule choisie (reconduction tacite ou formelle)

Article 5 - Conditions

Les conditions des marchés visés à l'annexe 1 de la présente convention – telle qu'éventuellement amendée depuis la conclusion de celle-ci -, sont reprises dans les documents applicables aux marchés en question (cahier spécial des charges, avis de marché, ...) et, pour le surplus, dans l'offre de l'adjudicataire de ces marchés. Ces conditions sont applicables pour toute la durée de ces marchés ainsi que, le cas échéant, pour toute la durée de leur prolongation.

Article 6 - Les frais de gestion facturés par la centrale d'achat

Une marge de 5% de la valeur de chaque commande sur le prix net est appliquée par l'adjudicataire ayant l'exécution du marché. Elle se calcule comme suit :

« montant commandé HTVA * 0,05 »

Cette marge permet de couvrir les tâches incombant à la centrale d'achat (frais de la procédure de marché public, remise des prix sur base de standards prédéfinis par l'administration cliente par an, gestion de la facturation, support à la gestion de la convention).

Un montant de minimum 100,00€ HTVA sera porté en compte par commande.

Article 7 - Facturation

En cas de commande de fournitures ou services auprès de GIAL dans le cadre de l'un des marchés visés à l'annexe 1 de la présente convention - telle qu'éventuellement amendée depuis la conclusion de celle-ci – le montant de la commande, majoré des frais dont question à l'article 6 repris ci-dessus, sera facturé par GIAL à l'Administration cliente.

Les factures seront accompagnées d'une copie des factures de l'adjudicataire et le montant des frais de gestion seront identifiés dans une ligne séparée.

Les factures sont payables endéans les 50 jours, au compte 091-0105896-01 ouvert au nom de GIAL.

IBAN : BE43 0910 1058 9601

BIC : GKCCBEBB

Banque : DEXIA

Si le délai de 50 jours pour le paiement est dépassé, des charges financières seront dues d'office sur base des taux d'intérêt en cours majorées de 5,00 € par rappel.

Article 8 - Attribution de compétence

Les parties conviennent de rechercher une solution à l'amiable à tout litige avant d'en référer aux tribunaux.

À défaut d'accord à l'amiable, toutes difficultés relatives à l'exécution de la présente convention seront soumises aux tribunaux de Bruxelles seuls compétents.

Fait en deux exemplaires originaux à Bruxelles, le

*Pour la centrale d'achat
l'asbl GIAL vzw*

*Pour l'administration cliente
L'Administration communale de
Woluwe-Saint-Lambert*

*Jean-Marc Goeders Karine Lalieux
Administrateur délégué Présidente »*

- d'approuver pour l'année 2011 une réserve d'un montant de 30.000 EUR TVAC. Ce montant sera imputé aux articles 13900 – 72200 – 73410 – 74160 – 73500 /742-53 et sera financé par des prélèvements sur le fonds de réserve extraordinaire.

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

DE RAAD,

Overwegende dat de jaarlijkse overheidsopdrachten van de Informaticedienst niet alle informaticaleveringen dekken;

Overwegende dat het economisch, administratief en praktisch gezien interessant is om gebruik te maken van de centrale aankoopcentrale van GIAL;

Overwegende dat de overeenkomst met de aankoopcentrale jaarlijks stilzwijgend verlengbaar is en ons tot geen alleenrecht met GIAL verplicht;

Gelet op artikel 234 al. 3 van de nieuwe gemeentewet;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen van 22/09/2011;

BESLIST:

- de ondertekening van de overeenkomst met de aankoopcentrale van GIAL goed te keuren, waarvan de tekst zich hieronder bevindt:

"Tussen :

*Asbl GIAL vzw met maatschappelijke zetel gevestigd 95, Emile Jacqmainlaan te 1000 Brussel,
vertegenwoordigd door :
Mevrouw Karine Lalieux, Voorzitster van de Beheerraad, en de Hr Jean-Marc Goeders, Afgevaardigd
bestuurder;
Geregistreerd bij de BTW en de Kruispuntbank van Ondernemingen onder de referentie 0449971914*

*Hierna "GIAL" genoemd;
Eerste ondergetekende;*

En :

*Het Gemeentebestuur van Sint-Lambrechts-Woluwe met maatschappelijke zetel gevestigd te Paul
Hymanslaan 2 te 1200 Brussel, vertegenwoordigd door :*

*....., functie.....
....., functie.....*

Hierna "de klantenadministratie" genoemd;
Tweede ondergetekende;

Wordt het volgende overeengekomen.

Artikel 1 - Onderwerp

De huidige conventie heeft als onderwerp "de klantenadministratie" toe te laten producten en diensten, vermeld in bijlage 1, bij "GIAL" te bestellen en te genieten van de door de aannemer verleende voorwaarden.

Bijlage 1 vermeldt de geldigheidsdatum van de aanbestedingsvoorwaarden waarbij "de klantenadministratie" tot bestelling kan overgaan en het voorwerp van bijlagen zal zijn voor elke wijziging van haar inhoud.

"De klantenadministratie" geniet van de aanbestedingen van GIAL door een eenvoudig uitgevoerde bestelling in het kader van de aankoopcentrale conventie.

Elke uitgevoerde bestelling in het kader van de huidige conventie leidt niet tot exclusiviteit in hoofde van « GIAL » ten opzichte van de aanbestedingen en/of bestellingen die « de klantenadministratie » zou kunnen doen voor materiaal opgenomen in de betreffende overeenkomst.

In het geval dat « de klantenadministratie » bestelt voor specifieke behoeften buiten de huidige conventie, wordt de verantwoordelijkheid inzake de naleving van de wetgeving voor de openbare aanbestedingen ten laste genomen door « de klantenadministratie ».

Artikel 2 - Juridische basis

« GIAL » verzekert « de klantenadministratie » dat de bepalingen voorzien door de wetgeving op de openbare aanbestedingen werden eerbiedigd en dat GIAL een aanbestedende overheid is handelend in de vorm van aankoopcentrale onder artikel 2,4°v van de wet van 15 juni 2006.

De voorwaarden van de toegewezen opdrachten kunnen bij GIAL worden geraadpleegd, de klantenadministratie verbindt zich ertoe de inhoud van de offertes niet aan derden openbaar te maken.

Artikel 3 - Verantwoordelijkheid

De selectie van leveringen of diensten per bestelling vallen onder de verantwoordelijkheid van de klantenadministratie, GIAL is niet verantwoordelijk voor een selectiefout bij de keuzes.

Indien Gial bij de bestelling niet verantwoordelijk kan worden gesteld voor een keuzefout, zal Gial zich evenwel van de juistheid van de levering of de diensten verzekeren.

Indien de klantenadministratie aan GIAL vraagt zich tot een selectie te verbinden kan dit adviserend gebeuren buiten het kader van de huidige conventie.

Artikel 4 - Duur (1)

□ De conventie is opgesteld voor de duur van een jaar en wordt stilzwijgend verlengd per periode van een jaar. Elke partij zal de conventie 3 maanden voor het jaareinde kunnen opzeggen (Verjaardag).

□ De conventie is opgesteld voor de duur van een jaar en is verlengbaar per periode van een jaar op uitdrukkelijke vraag van de klantenadministratie. Elke partij zal de conventie 3 maanden voor de vervaldatum van ieder jaar kunnen opzeggen (Verjaardag).

In afwijking van de duur van een jaar. De klantenadministratie die via GIAL een dienst afgesloten heeft voor meer dan een jaar zal deze duur respecteren. Zij zal de huidige conventie kunnen opzeggen maar zal haar verplichtingen nakomen tot het einde van het dienstencontract. Hiervoor zal zij het dienstencontract mee ondertekenen en zal hiervan over een copie beschikken.

(1) Kies de gekozen formule (stilzwijgende of formele verlenging)

Artikel 5 - Voorwaarden

De opdrachtvoorwaarden met betrekking tot bijlage 1 van de huidige conventie – zoals eventueel verbeterd sinds de conclusie hiervan -, worden in de documenten van toepassing op de betreffende opdrachten hernomen (bijzonder lastenboek, bekendmaking van de opdracht, ...) en, als extra, in de offerte van de opdrachtnemer van deze opdrachten. Deze voorwaarden zijn van toepassing voor de ganse duur van deze opdrachten evenals, zo nodig, voor de ganse duur van hun verlenging.

Artikel 6 - De beheerskosten gefactureerd door de aankoopcentrale

Een marge van 5% van de waarde van elke bestelling op de nettoprijs wordt door de opdrachtnemer die de opdracht heeft uitgevoerd toegepast. Deze wordt als volgt berekend :

« besteld bedrag BTW excl. * 0,05 »

Deze marge laat toe de taken eigen aan de aankoopcentrale te dekken (procedurekosten van de openbare aanbesteding, prijsindiening op basis van door de klantenadministratie vooraf bepaalde jaarlijkse standaarden, facturatiebeheer, ondersteuning bij het conventiebeheer).

Een minimum bedrag van 100,00€ excl. BTW zal per bestelling in rekening worden gebracht.

Artikel 7 - Facturatie

In geval van bestelling van producten of diensten bij GIAL in het kader van één van de opdrachten vermeld in bijlage 1 van de huidige conventie - zoals eventueel verbeterd sinds de conclusie hiervan – zal het bedrag van de bestelling, vermeerderd met de kosten waarvan sprake in artikel 6 hierboven vermeld, door Gial aan de Klantenadministratie gefactureerd worden.

De facturen zullen vergezeld zijn van een copie van de facturen van de aannemer en het bedrag van de beheerskosten zullen op een afzonderlijke lijn worden vermeld.

De facturen zijn betaalbaar binnen de vijftig dagen, op rekeningnummer 091-0105896-01 geopend op naam van GIAL.

IBAN : BE43 0910 1058 9601

BIC : GKCCBEBB

Bank : DEXIA

Indien de betalingstermijn van 50 dagen is overschreden, zullen ambtshalve financiële lasten verschuldigd zijn op basis van de in omloop zijnde rentevoet verhoogd met 5,00 € per rappel.

Artikel 8 - Bekwaamheidstoekenning

De partijen komen overeen in der minne een oplossing te zoeken bij elk geschil vooraleer zich tot de rechtbank te wenden.

Bij gebrek aan een minnelijke schikking, zullen alle moeilijkheden betreffende de uitvoering van de huidige conventie worden voorgelegd aan de enige bevoegde rechtbanken van Brussel.

Opgemaakt in twee originele exemplaren te Brussel, op

Voor de aankoopcentrale
asbl GIAL vzw.....

Voor de klantenadministratie
Het Gemeentebestuur van
Sint-Lambrechts-Woluwe

Jean-Marc Goeders
Afgevaardigd Bestuurder

Karine Lalieux
Voorzitter"

- een reservebedrag van 30.000 EUR BTWI voor het jaar 2011 goed te keuren. Dit bedrag zal ingeschreven worden op artikels 13900 – 72200 – 73410 – 74160 – 73500 /742-53 en gefinancierd worden door afnamen van het buitengewoon reservefonds.

Deze beslissing zal, voor beschikking, naar de Hr Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest doorgestuurd worden.

(17.10.2011/A/30.)

Mme LOUIS et M. IDE rentrent en séance tandis que MM. VELDEKENS, LEMAIRE et DEREPEPE la quittent.

Mw LOUIS en de Hr IDE komen de vergaderzaal terug binnen terwijl de HH. VELDEKENS, LEMAIRE en DEREPEPE ze verlaten.

27. Prévention contre le cambriolage – Propositions (Mme BETTE)
Preventie tegen inbraak – Voorstellen (Mw BETTE)

Suite aux vols dont ont été victime plusieurs personnes âgées, Mme BETTE suggère qu'outre des recommandations dans le WOLU-INFO, un suivi soit offert aux victimes car ces intrusions laissent parfois des traces indélébiles : elle connaît notamment une dame qui dort très mal, n'ose plus sortir et n'ose pas en parler par gêne d'avoir été grugée. Mme BETTE demande qu'un suivi plus approfondi soit assuré par le service d'aide aux victimes après le dépôt de plainte ainsi que par une assistante sociale du service F.A.S.E. Elle propose par ailleurs que l'on rappelle, notamment au moyen d'une brochure qui serait remise au public concerné, qu'il n'est pas obligatoire d'ouvrir sa porte pour le relevé des compteurs.

Le Président répond que les auteurs de ces vols avec usurpation d'identité ont été arrêtés. Par ailleurs, le travail d'information sera renforcé au moyen d'une brochure diffusée via le personnel de la F.A.S.E. (service de repas à domicile, etc.). Il sera notamment rappelé qu'aucun service de secours ne procède à des collectes de fonds en fin d'année. Quant à l'aide aux victimes, elle se fait systématiquement pour autant que la victime y consente. Il y a souvent des refus. Dans ce cas, le service d'aide aux victimes recherche des parents avec qui ils pourraient poursuivre le dialogue. La police scientifique (fédérale) vient généralement faire un relevé des empreintes, ce qui pose le problème de l'identification de l'expert par la victime. La police ne peut pas communiquer la liste des victimes aux services sociaux de la commune. Même le bourgmestre ne peut pas connaître l'identité des victimes : il reçoit une liste des faits mais sans identification. Seul le parquet peut autoriser l'intervention d'un service spécialisé. Le policier qui constate les faits remet systématiquement un dépliant concernant le bureau d'aide aux victimes. La victime est donc informée qu'elle peut s'adresser à ce bureau pour une aide psychologique ou d'ordre pratique (ex. où trouver un serrurier au milieu de la nuit).

Mme MOLENBERG précise que le dépliant qui sera distribué donnera des exemples concrets de situations vécues par des seniors.

Als gevolg van de diefstallen waarvan verscheidene senioren slachtoffer zijn geworden, stelt Mw. BETTE voor om naast de aanbevelingen die in de WOLU-INFO staan, de slachtoffers op te volgen, aangezien die voorvallen soms onuitwisbare sporen nalaten. Zo kent ze een dame die sindsdien slecht slaapt, niet meer naar buiten durft te komen en er niet over durft te spreken omdat ze zich schaamt opgelicht te zijn geworden. Mw. BETTE vraagt dat er een meer doorgedreven opvolging komt door de dienst Slachtofferhulp en door een sociaal assistente van de dienst GSST nadat men klacht heeft neergelegd. Ze stelt bovendien voor dat men de mensen door middel van een folder eraan zou herinneren dat men niet verplicht is om de deur te openen voor het opnemen van de meterstanden.

De Voorzitter antwoordt dat de daders van deze diefstallen met identiteitssubstitutie intussen werden aangehouden. Bovendien wordt de informatie aan de burgers nog uitgebreid met een brochure die door de medewerkers van de dienst GSST (dienst Maaltijden aan huis, enz...) zal worden verspreid. Er zal ook aan worden herinnerd dat geen enkele hulpdienst fondsen verzamelt tijdens de eindejaarsperiode. Wat de slachtofferhulp betreft, die wordt systematisch verstrekt in zoverre dat het slachtoffer ermee instemt. Dit wordt vaak geweigerd. In dat geval gaat de dienst Slachtofferhulp op zoek naar familieleden met wie ze de zaak verder kunnen opvolgen. De (federale) gerechtelijke politie komt meestal vingerafdrukken afnemen, wat het probleem stelt van de identificatie van de deskundige door het slachtoffer. De politie mag de lijst van de slachtoffers niet doorspelen aan de sociale dienst van de gemeente. Zelfs de burgemeester mag de identiteit van de slachtoffers niet kennen: hij krijgt een lijst met de voorvallen, maar zonder identificatie. Enkel het parket kan de toestemming geven voor de interventie van een gespecialiseerde dienst. De agent die de feiten vaststelt, laat systematisch een folder achter over het bureau Slachtofferhulp. Het slachtoffer weet dus dat het zich tot dit bureau kan wenden voor psychologische of praktische hulp (bv waar vind ik midden in de nacht een slotenmaker?).

Mw. MOLENBERG preciseert dat de folder die zal worden uitgedeeld levensrechtelijke situaties bevat die uit het dagelijkse leven van de senioren geplukt zijn.

(17.10.2011/A/31.)

M. LEMAIRE rentre en séance tandis que M. de MAERE d'AERTRYCKE la quitte.
De Hr LEMAIRE komt de vergaderzaal terug binnen terwijl de Hr de MAERE d'AERTRYCKE ze verlaat.

28. Accident au coin de l'avenue Lambeau et du boulevard Brand Whitlock – Interpellation (Mme BETTE)
Ongeval op de hoek van de Lambeaulaan en de Brand Whitlocklaan – Interpellatie (Mw BETTE)

Mme BETTE rappelle que, suite à l'accident survenu au coin de l'avenue Lambeau et du boulevard Brand Whitlock, une réunion s'est tenue avec les habitants le 20/06/2011 afin de s'entendre sur des solutions à apporter à cet endroit dangereux et pointé par la Région comme point noir. Elle demande quelles sont les avancées envisagées avec la Région et, si aucune décision n'a été prise à ce niveau, ce que la commune compte faire pour sécuriser cet endroit.

Le Président répond que, dans les jours qui ont suivi la réunion du 20/06, le service Stratégie et mobilité s'est mis en contact avec la Région pour attirer l'attention sur ce carrefour dangereux et a réitéré sa démarche afin de lui présenter les 3 hypothèses évoquées lors de la réunion. Parmi celles-ci, il y avait une hypothèse intéressante suggérée par un habitant. Durant l'été, le service Stratégie et mobilité a mis cette option sur plan à échelle utile afin de faciliter le travail de la Région mais celle-ci n'a pas encore donné de réponse. Si la Région ne donne toujours pas de réponse dans le mois qui vient, la commune procédera au placement de bollards souples avec marquages au sol. Il faut savoir que la Région enlève parfois des aménagements, même provisoires, placés par la commune sur des voiries régionales, au motif qu'une telle initiative ne relève pas de la compétence communale.

Mw. BETTE herinnert eraan dat er als gevolg van het ongeval op de hoek van de Lambeaulaan en de Brand Whitlocklaan op 20/06/2011 een vergadering is geweest met de inwoners om een oplossing te zoeken voor deze volgens het Gewest gevaarlijke en zwarte plek. Ze vraagt of er vooruitgang is met het Gewest en, indien er op dat niveau geen enkele beslissing is genomen, wat de Gemeente van plan is eraan te doen.

De Voorzitter antwoordt dat de dienst Strategie en Mobiliteit in de dagen na de vergadering contact heeft opgenomen met het Gewest om de aandacht te vestigen op dit gevaarlijk kruispunt om de 3 voorstellen voor te leggen die tijdens de vergadering geopperd werden. Eén ervan was een interessant voorstel dat door een inwoner werd gedaan. Tijdens de zomer heeft de dienst Strategie en Mobiliteit dit voorstel omgezet naar een werkbare schaal om zo het voorbereidend werk voor het Gewest te vergemakkelijken. Dit heeft helaas nog niet geantwoord. Indien het Gewest tijdens de komende maand nog altijd niet antwoordt, zal de gemeente overgaan tot de plaatsing van soepele bolders met grondmarkeringen. Men moet weten dat het Gewest soms voorzieningen weghaalt, zelfs al zijn ze tijdelijk, die door de gemeenten op regionale wegen werden geplaatst. Dit wordt gemotiveerd door het feit dat een dergelijk initiatief niet onder de bevoegdheid van de gemeente valt. (17.10.2011/A/32.)

29. Parking au stade communal lors des rencontres du White Star – Interpellation (M. FINCOEUR, Mme ARNOULD, M. IDE et Mme COPPIN)
Parkeren bij het gemeentelijk stadion gedurende de wedstrijden van de White Star – Interpellatie (de Hr FINCOEUR, Mw ARNOULD, de Hr IDE en Mw COPPIN)

En l'absence de M. FINCOEUR, ce point est reporté à la prochaine séance.
Aangezien de Hr FINCOEUR afwezig is, wordt dit punt verdaagd naar de volgende zitting. (17.10.2011/A/33.)

MM. VELDEKENS, de MAERE d'AERTRYCKE et THAYER rentrent en séance.

De HH. VELDEKENS, de MAERE d'AERTRYCKE en THAYER komen de vergaderzaal terug binnen.

30. Dépliant « En route vers ton école » – Interpellation (Mmes ARNOULD, COPPIN, MM. FINCOEUR et IDE)
Folder « Op weg naar je school » – Interpellatie (Mwen ARNOULD, COPPIN, de HH. FINCOEUR en IDE)

M. IDE demande si l'on a observé un changement dans les modes de déplacement des élèves des écoles communales suite à la diffusion de ce dépliant. Il souhaite également connaître le coût de cette brochure et savoir qui l'a rédigée.

Mme ARNOULD est d'avis qu'elle est bien faite et apprécie particulièrement la partie où l'on responsabilise les enfants par rapport à leurs propres déplacements. Elle regrette que la mise en œuvre dépende d'initiatives individuelles dans un contexte ambiant assez agressif et rappelle l'idée des rangs cyclistes qui seraient quelque chose de visible et organisé.

Le Président répond que la Région subventionne ce type de projets avec deux ASBL relais (une francophone et une néerlandophone). Il n'y a pas de soutien de toutes les directions d'école ni des associations de parents. La brigade cycliste de la zone de police a établi les itinéraires figurant dans la brochure et organisé des visites dans des classes de 5^e et 6^e primaires, où les enfants ont une autonomie raisonnable. Cette action se poursuit. Le dépliant a été distribué dans toutes les classes de 5^e primaire des écoles communales. D'autres zones de police demandent la méthodologie utilisée pour le réaliser.

Le service Prévention poursuit le travail de persuasion auprès des directions d'école afin d'organiser des déplacements à vélo accompagnés et il y a déjà des choses qui se font dans certaines écoles : ex. promenade à vélo à St-Henri, déplacements à vélo vers la piscine à la Providence. Le Président précise qu'il s'agit bien d'un travail de persuasion et non de contrainte. Il n'y a actuellement pas de parents volontaires pour accompagner des rangs cyclistes.

Mme LOUIS rappelle que le meilleur résultat que l'on ait obtenu est un rang de 8 enfants. Elle soulève également le problème du départ des enfants qui s'étale entre 15h30 et 18h. Elle précise qu'elle n'est pas favorable à ces rangs cyclistes à Woluwe-Saint-Lambert pour des raisons de sécurité mais le serait en milieu plus rural.

De heer IDE vraagt of er een wijziging in de verplaatsingen van de leerlingen van de gemeentescholen is opgemerkt na de verspreiding van de folder. Hij wil ook de kostprijs van de folder kennen en weten wie deze heeft opgesteld.

Mw. ARNOULD is van mening dat de folder goed opgesteld is en ze staat vooral positief tegenover het stuk waar de kinderen gewezen worden op hun eigen verantwoordelijkheden in verband met hun verplaatsingen. Ze vindt het jammer dat zoiets afhangt van individuele acties in een redelijk agressieve context en haalt het idee aan van de fietsrijen, wat een zichtbaar en georganiseerd initiatief zou zijn.

De Voorzitter antwoordt dat het Gewest dergelijke projecten steunt d.m.v. twee VZW's (een Franstalige en een Nederlandstalige). Niet alle schooldirecties of ouderverenigingen steunen deze actie. De fietsbrigade van de politiezone heeft de reismwegen in de brochure vastgelegd en de 5^e en 6^e studiejaar bezocht. Hierbij waren de kinderen vrij om allerlei opmerkingen te maken. Intussen loopt deze actie verder. De folder werd intussen uitgedeeld in alle 5^e leerjaren van de gemeentescholen. En andere politiezones vragen ernaar om een zelfde actie op poten te zetten.

De dienst Preventie blijft intussen de directies van de scholen bestoken om begeleide verplaatsingen per fiets te organiseren en in bepaalde scholen werpt dat vruchten af : bv. Fietsuitstap in St-Hendrik, verplaatsing per fiets naar het zwembad door 'la Providence'. De Voorzitter wijst erop dat er heel wat overredingswerk en geen verplichting bij komt kijken. Momenteel zijn er nog geen ouders die op vrijwillige basis de verplaatsingen per fiets begeleiden.

Mw. LOUIS herinnert eraan dat het beste resultaat een rij van 8 kinderen was. Ze wijst ook op het probleem van het verspreide vertrek van de kinderen tussen 15u30 en 18u. Ze verduidelijkt dat ze in de stadsomgeving van Sint-Lambrechts-Woluwe geen voorstaander is van de fietsrijen, maar wel in een meer landelijke omgeving.

(17.10.2011/A/34.)

M. FINCOEUR entre en séance, M. DEREPE y rentre tandis que Mmes MOLENBERG, BETTE et MEIRE la quittent.

De Hr FINCOEUR komt de vergaderzaal binnen, de Hr DEREPE komt de vergaderzaal terug binnen terwijl Mwen MOLENBERG, BETTE en MEIRE ze verlaten.

31. Activités parascolaires dans les écoles communales – Interpellation (Mmes ARNOULD, COPPIN, MM. FINCOEUR et IDE)

Buitenschoolse activiteiten in de gemeentescholen – Interpellatie (Mwen ARNOULD, COPPIN, de HH. FINCOEUR en IDE)

M. IDE affirme ne pas avoir reçu l'information demandée dans la réponse adressée à sa question écrite du 25/09/2010 au sujet des activités parascolaires dans les écoles communales. Il rappelle que, suite à l'interpellation au Conseil de février 2011 sur le même sujet, le procès-verbal mentionnait : « Mme LOUIS (...) propose de faire établir une convention type pour l'organisation de ces activités. Le point sera évoqué en commission de l'enseignement. » Or, le point n'a été évoqué qu'en « divers » en commission. Il ne figurait ni à l'ordre du jour ni au procès-verbal.

Il cite l'exemple du Sacré-Cœur de Lindthout où les activités parascolaires sont gérées par une ASBL et un contrat est établi avec chaque animateur. Il demande si des changements ont été entrepris dans l'organisation de ces activités au sein des écoles communales.

Mme LOUIS répond qu'elle n'avait pas souhaité approfondir ce point en commission en fin d'année scolaire, la priorité devant être donnée à la réorganisation des classes. Cette année, le service juridique a mis au point une convention qui est signée par tous les intervenants dans les écoles. L'intervenant doit avoir une assurance en responsabilité civile pour les enfants. Il est responsable fiscalement et n'est lié par aucun contrat de travail avec la commune qui se borne à mettre des locaux à disposition. Mme LOUIS n'est pas favorable à une grosse machine de parascolaire avec des activités qui seraient trop coûteuses pour certains parents. Les activités qui sont organisées le sont à des prix très raisonnables.

M. IDE demande qu'on lui transmette la convention.

Le Président fait remarquer qu'il y a une différence entre ne pas recevoir de réponse et ne pas recevoir la réponse que l'on souhaite.

Mme LOUIS insiste sur le fait qu'elle n'a pas dit qu'une nouvelle assurance avait été souscrite mais bien que les prestataires devaient signer une convention type dans laquelle ils s'engagent à avoir une assurance, ce qui ne fait que formaliser ce qui était déjà demandé auparavant.

De heer IDE bevestigt dat hij de informatie die gevraagd werd in het antwoord op zijn geschreven vraag van 25/09/2010 i.v.m. de naschoolse activiteiten van de gemeentescholen niet ontvangen heeft. Hij herinnert eraan dat, als gevolg van de interpellatie tijdens de Raad van februari 2011 i.v.m. hetzelfde onderwerp, het proces-verbaal vermeldde : « Mw. LOUIS (...) stelt voor om een typeovereenkomst op te stellen voor het organiseren van deze activiteiten. Dit punt zal behandeld worden in de commissie Onderwijs. » Maar intussen werd dat punt slechts vermeld in de "Varia" van de commissie. Het stond niet op de agenda van het pv.

Hij vermeldt het voorbeeld van het Heilig Hart van Lindthout waar de naschoolse activiteiten worden beheerd door een vzw en een contract wordt opgesteld voor iedere afzonderlijke animator. Hij vraagt of er veranderingen werden doorgevoerd in de organisatie van dergelijke activiteiten bij de gemeentescholen.

Mw. LOUIS antwoordt dat ze dit punt niet nader wilde bestuderen in de commissie op het einde van het schooljaar. Volgens haar ging de voorrang uit naar de reorganisatie van de klassen. Dit jaar heeft de juridische dienst een overeenkomst opgesteld die door alle spelers in de scholen getekend werd. De medewerkers moeten een verzekering burgerlijke aansprakelijkheid hebben voor de kinderen. Ze zijn fiscaal verantwoordelijk en door geen enkel contract verbonden met de gemeente die zich beperkt tot het ter beschikking stellen van lokalen. Mw. LOUIS is geen voorstander van een logge naschoolse machine met activiteiten die voor bepaalde ouders te duur zouden zijn. De activiteiten die georganiseerd worden, zijn dat tegen een redelijke prijs.

De heer IDE vraagt dat men hem deze overeenkomst zou opsturen.

De Voorzitter laat opmerken dat er geen enkel verschil is tussen het niet ontvangen van een antwoord en het niet ontvangen van het gewenste antwoord.

Mw. LOUIS hamert erop dat ze niet gezegd heeft dat er een nieuwe verzekering was afgesloten, maar dat de dienstverleners een typeovereenkomst moesten tekenen waarbij z »e zich ertoe verbonden een verzekering aan te gaan. Hierbij werd er enkel in een formeel jasje gegoten wat er voordien al gevraagd werd.

(17.10.2011/A/35.)

Mmes MOLENBERG et BETTE rentrent en séance.

Mwen MOLENBERG en BETTE komen de vergaderzaal terug binnen.

32. DEXIA – Interpellation (Mmes ARNOULD, COPPIN, MM. FINCOEUR et IDE)
DEXIA – Interpellatie (Mwen ARNOULD, COPPIN, de HH. FINCOEUR en IDE)

Ce point est traité conjointement avec le point 35 de l'ordre du jour.

M. IDE demande une explication détaillée, chiffres à l'appui, de l'importance des participations détenues par la commune dans la banque DEXIA et quelles conséquences les événements récents risquent d'avoir sur les finances communales. Il demande que M. VELDEKENS fasse le bilan de son activité au sein de DEXIA et du HOLDING COMMUNAL et comment il a senti venir les choses de l'intérieur.

M. VELDEKENS répond que le HOLDING COMMUNAL tient une assemblée générale par an à laquelle il assiste. Il constate que le holding n'a pas les moyens nécessaires pour exercer le contrôle qu'il devrait exercer sur la banque. Le holding, qui était le principal actionnaire de la banque DEXIA, n'a pas eu de réflexion sur l'évolution de la banque. Le tableau chiffré remis par M. VELDEKENS à tous les conseillers montre une progression importante des dividendes qui sont passés de 366.341,50 EUR en 2004 à 628.225,50 EUR en 2008, ce qui est faramineux par rapport au montant de 1.742.643,52 EUR investi. DEXIA a emprunté à court terme pour financer des prêts à long terme (technique de la transformation). S'ajoute à cela le problème de la Grèce. La commune ne percevra plus ces dividendes. Les actions DEXIA détenues par la commune sont des actions ordinaires et des actions B qui sont le fruit de la conversion des certificats aux parts du holding. La commune ne possède pas d'actions A.

M. THAYER demande quel sera l'impact pour les finances communales et pour les citoyens.

M. VELDEKENS répond que nous perdrons cette valeur d'1.742.643,52 EUR dans notre « bilan » en cas de faillite du holding. Nous perdrons également les dividendes du holding. Nous avons touché des montants excessifs au cours des années précédentes, en raison essentiellement de la technique de la transformation.

M. LEMAIRE demande une comparaison par rapport à la commune de Schaerbeek.

Le Président répond que Schaerbeek espérait des dividendes allant jusqu'à 4 millions d'EUR et se retrouve donc dans une situation délicate.

Il ajoute qu'il y a un risque que la banque DEXIA ne puisse plus assumer les emprunts sollicités par les pouvoirs locaux. La question qui se pose pour l'avenir est la suivante : à quel taux allons-nous devoir emprunter sur le marché ?

Dit punt wordt samen behandeld met punt 35 van de dagorde.

De heer IDE vraagt een gedetailleerd uitleg, gestaafd door cijfers, over het belang van het aandeel van de gemeente in de DEXIA-bank en wat de gevolgen van de recente ontwikkelingen zouden kunnen zijn voor de gemeentefinanciën. Hij vraagt dat de heer VELDEKENS een balans opmaakt van zijn activiteiten binnen DEXIA en binnen de GEMEENTELIJKE HOLDING en wil ook vernemen hoe deze de zaken binnenin heeft voelen aankomen.

De heer VELDEKENS antwoordt de GEMEENTELIJKE HOLDING jaarlijks een algemene vergadering belegt waaraan hij deelneemt. Hij merkt op dat de holding niet over de nodige middelen beschikt om de nodige controle uit te oefenen op de bank. De holding, die hoofdaandeelhouder was van de DEXIA-bank, heeft zich geen bedenkingen gemaakt over de evolutie van de bank. De tabel die door de heer VELDEKENS aan alle raadslid wordt overgemaakt toont een belangrijke toename van de dividend die van 366.341,50 EUR in 2004 gestegen zijn naar 628.225,50 EUR in 2008; wat fenomenaal is gezien de geïnvesteerde som van 1.742.643,52 EUR. DEXIA heeft op korte termijn geleend om langetermijnleningen te financieren (omzettingstechniek). Hierbij komt ook nog eens het probleem van Griekenland. De gemeente zal deze dividend niet meer uitgekeerd krijgen. De DEXIA-aandelen van de gemeente zijn gewone en B-aandelen die het resultaat zijn van de omzetting van de omzetting van certificaten in aandelen van de holding. De gemeente bezit geen A-aandelen.

De heer THAYER vraagt wat de impact hiervan zal zijn op de gemeentefinanciën en voor de inwoners.

De heer VELDEKENS antwoordt dat in geval van een faillissement van de holding we dit bedrag van 1.742.643,52 EUR verliezen in onze begroting. We zouden dan ook de inkomsten van de dividend van de holding verliezen. De voorbije jaren hebben we uitzonderlijk hoge bedragen kunnen innen; dit vooral dankzij de techniek van de omzetting.

De heer LEMAIRE vraagt een vergelijking met de situatie van de gemeente Schaerbeek.

De Voorzitter antwoordt dat de gemeente Schaerbeek rekende op dividend rond de 4 miljoen EUR en dat ze zich in een delicate situatie bevinden. Hij voegt eraan toe dat de kans bestaat dat DEXIA niet meer in staat zou zijn om de leningen van de plaatselijke besturen te verzekeren. De vraag die men zich moet stellen, is de volgende: tegen welke interestvoet zullen we op de markt moeten lenen ?

(17.10.2011/A/36.)

33. Etat lamentable de la place du Sacré-Cœur – Interpellation (Mmes de JAMBLINNE de CALLATAÏ, CARON, MM. LEMAIRE, THAYER et Mme MEIRE)
Slechte staat van het Heilig-Hartplein – Interpellatie (Mwen de JAMBLINNE de CALLATAÏ, CARON, de HH. LEMAIRE, THAYER en Mw MEIRE)

Mme de JAMBLINNE de CALLATAÏ fait remarquer que, depuis l'interpellation au sujet de l'état de la place du Sacré-Cœur introduite en juin 2010, il n'y a pas eu de travaux à cet endroit et que l'état de la place se dégrade. Elle demande que l'on programme ces travaux pour 2012. Elle préconise une réorganisation du stationnement qui est sauvage actuellement car il n'y a aucune marque au sol. Elle demande qu'un groupe de travail se penche sur le traçage au sol, la réservation de places pour handicapés et la mise en zone bleue. Elle demande qu'il y ait une concertation sur toute la circulation dans ce quartier.

Mme CARON ajoute qu'un monument tel que l'église St-Lambert mériterait une meilleure mise en valeur.

Le Président répond qu'on ne peut pas tout faire. La place du Sacré-Cœur est classée. Ce n'est donc pas un dossier que l'on peut traiter en 8 jours. La priorité a été donnée à la place St-Lambert. La rénovation de la place du Sacré-Cœur nécessitera un budget équivalent si on veut le faire correctement. Tout traçage au sol est interdit, y compris pour la délimitation de places de parking réservées aux personnes handicapées. Les Services Techniques procéderont à des réparations ponctuelles des pavés dans les meilleurs délais, si possible avant l'hiver. En ce qui concerne la mise en zone bleue du quartier, les avis sont partagés. Il y a un consensus pour ne pas mettre la place elle-même en zone bleue pour deux raisons : la durée des offices et une volonté de désengorger le quartier des automobilistes en recherche de parking aux heures de grande affluence à la Rasante, la place du Sacré-Cœur offrant des places disponibles en fin d'après-midi. Les habitants demandent davantage de zones bleues dans leur rue et il y a peu d'habitants sur la place.

Mme CARON demande si, vu l'interdiction des marquages au sol, il serait possible de placer des poteaux.

Le Président répond que cette question sera examinée par le service compétent.

Mw. de JAMBLINNE de CALLATAÏ laat opmerken dat er sinds de interpellatie i.v.m. de staat van het Heilig-Hartplein in juni 2010 geen werken meer werden uitgevoerd aan het plein en dat de staat ervan maar blijft verslechteren. Ze vraagt dat men deze werken zou programmeren voor 2012. Ze beveelt een reorganisatie van de parkeermogelijkheden aan, aangezien door het ontbreken van de minste markering op de grond, het wild parkeren er welig tiert. Ze vraagt dat een werkgroep zich buigt over de markeringen, het aanbod aan parkeerplaatsen voor mindervaliden en de omvorming tot blauwe zone. ZE vraagt dat er verkeersplan wordt opgesteld voor de hele wijk.

Mw. CARON voegt eraan toe dat een monument zoals de Sint-Lambertuskerk beter verdient.

De Voorzitter antwoordt dat men niet alles kan doen. Het Heilig-Hartplein is geklasseerd. Het is dus geen dossier dat men in één-twee-drie kan behandelen. Er is voorrang gegeven aan het Sint-Lambertusplein. Als men het goed wil doen, zal er voor de renovatie van het Heilig-Hartplein een even groot budget nodig zijn. Markeringen op de grond zijn er verboden, zelfs voor het aanduiden van parkeerplaatsen voor mindervaliden. De Technische Dienst zal zo snel mogelijk en indien mogelijk nog voor de winter gerichte herstellingen uitvoeren aan de kasseien. Wat de inrichting van een blauwe zone betreft, zijn de meningen verdeeld. Er bestaat overeenstemming om het plein zelf niet om te vormen tot blauwe zone en wel om twee redenen: de duur van de diensten en de wil om de wijk te ontlasten van bestuurders die een parking zoeken op de uren dat er veel bezoekers van La Rasante zijn. Op het einde van de namiddag is er namelijk wel parkeermogelijkheid op het Heilig-Hartplein. De inwoners willen vooral blauwe zones in hun straat en er zijn weinig mensen die op het plein zelf wonen.

Mw. CARON vraagt of er, gezien het verbod op grondmarkeringen, dan geen paaltjes geplaatst kunnen worden.

De Voorzitter antwoordt dat dit door de bevoegde dienst onderzocht zal worden.
(17.10.2011/A/37.)

M. DEREPE quitte la séance.
De Hr DEREPE verlaat de vergaderzaal.

34. Ecole Van Meyel : situation générale deux mois après l'incendie – Demande de renseignements (Mme BROCHÉ)
School Van Meyel : algemene situatie twee maanden na de brand – Vraag om inlichtingen (Mw BROCHÉ)

Mme BROCHÉ demande quelle est la situation générale de l'école Van Meyel deux mois après l'incendie, notamment l'état de l'organisation sur le site de l'Athénée (calendrier des déménagements, organisation des rangs, des repas, mesures prises pour les parents ayant des enfants sur les deux implantations, parking pour les enseignants, installation de range-vélos...) et les perspectives de reconstruction de l'école (à l'identique ou non, état de stabilité du bâtiment, intervention des assurances...).

Mme LOUIS répond que, depuis l'incendie du 16/08, un travail extraordinaire a été réalisé par les services communaux. Six classes ont été libérées à l'Athénée pour les élèves de Van Meyel. Cela se passe très bien. La garderie a été réorganisée sur les deux sites. L'Athénée dispose de deux réfectoires : un pour les primaires et un pour les secondaires. Les repas de nos primaires ont lieu avant ceux des secondaires. Les repas sont fournis par SODEXO en liaison chaude. Des pavillons seront placés dans les semaines à venir. Il faut déplacer les classes qui sont encore sur le site de Van Meyel pour pouvoir commencer les travaux. Il n'y a pas encore de rang qui quitte l'Athénée. Les cours philosophiques ont dû être dédoublés pour pouvoir être assurés dans les deux bâtiments. Les enseignants peuvent se garer sur le parking de l'Athénée. Des range-vélos (ancien modèle) ont été placés à l'Athénée (derrière les grilles).

Un montant global de 350.000 EUR a été attribué par les assurances et sera revu en fonction de l'évolution du chantier. La stabilité du bâtiment a pu être constatée par deux experts venus sur place le lendemain du sinistre. Il n'y a aucun souci à ce niveau-là. Nous ne sommes encore nulle part dans l'étude d'une reconstruction.

Le Président ajoute que ce ne sera pas pour tout de suite car il y a controverse entre les compagnies d'assurance et la scène du sinistre doit être préservée en attendant l'expertise judiciaire. La garantie de retour dans l'école à la rentrée prochaine est donc loin d'être assurée.

Mme LOUIS explique que, dès que les pavillons seront prêts, les élèves de primaire seront déplacés. Quant aux classes de maternelle, elles se trouvent au demi-sous-sol qui n'a pas été touché du tout et où l'on dispose de quatre nouveaux locaux. Un questionnaire a été distribué aux parents afin de connaître les difficultés qu'ils rencontreraient en raison de la dispersion de leurs enfants dans les deux sites. Douze parents rencontrent des problèmes actuellement et ce sera le cas pour une trentaine lorsque le transfert sera complet. La commune assurera alors une navette matin et soir, pour autant que la dérogation demandée au SFP des transports soit accordée.

Mw. BROCHÉ vraagt wat twee maanden na de brand de algemene situatie is van de school Van Meyel, meer bepaald de organisatie op de site van het Atheneum (kalender voor de verhuizing, organisatie van de rijen, de maaltijden, maatregelen voor ouders die kinderen hebben op de twee verschillende sites, parkeerplaatsen voor leraars, plaatsing van fietsrekken,...) en de vooruitzichten voor de heropbouw van de school (identiek aan voorheen of niet, stabiliteit van het gebouw, tussenkomst van de verzekeringen,...).

Mw. LOUIS antwoordt dat er sinds de brand op 16/08 enorm veel werk is verzet door de diensten van de gemeente. Het Atheneum heeft zes klassen opengesteld voor de leerlingen van Van Meyel en dat werkt prima. De opvang werd op de twee sites gereorganiseerd. Het Atheneum beschikt over twee refters: een voor de lagere school en een voor het middelbaar. Onze leerlingen van de lagere school eten voor de leerlingen van het middelbaar. De maaltijden worden door SODEXO geleverd in een systeem van ontkoppeld koken. De volgende weken worden er paviljoenen geplaatst. De klassen die nog op de site Van Meyel les krijgen, moeten worden verplaatst alvorens men aan de werken kan beginnen.

Er is nog geen rij die vanuit het Atheneum vertrekt. DE levensbeschouwelijke lessen moesten ontdubbeld worden opdat men ze in de twee gebouwen zou kunnen verzekeren. De leraars kunnen op de parking van het Atheneum parkeren. In het Atheneum werden er (achter de hekken) fietsrekken geïnstalleerd (oud model).

De verzekeringen hebben een globaal bedrag van 350.000 EUR toegekend. Dit zal bekeken worden in functie van de evolutie van de werf. De stabiliteit van het gebouw werd de dag na de ramp vastgesteld door twee deskundigen. Op dat vlak zijn er geen problemen. Wat de studie voor de heropbouw betreft, staan we nog nergens.

De Voorzitter voegt eraan toe dat dat niet voor binnenkort zal zijn aangezien er geen overeenstemming is tussen de verzekeringsmaatschappijen en dat de plek van de ramp in dezelfde staat behouden moet worden in afwachting van de gerechtelijk expert. Het staat dus nog helemaal niet vast dat men bij het begin van volgend schooljaar de school opnieuw zal kunnen gebruiken. Mw. LOUIS legt uit dat zodra de paviljoenen klaar zijn, de leerlingen van de lagere school zullen verhuizen. Wat de kleuterklassen betreft, deze bevinden zich op de half ondergrondse verdieping die helemaal niet geleden heeft onder de brand en waar men over vier nieuwe lokalen beschikt. Er werd onder de ouders een vragenlijst verspreid om te weten te komen of er problemen zijn i.v.m. de spreiding van de kinderen op de twee sites. Momenteel ondervinden twaalf ouders hiervan hinder en na de transfer zullen dat er een dertigtal zijn. De gemeente zal op dat ogenblik 's morgens en 's avonds een pendeldienst inleggen mits goedkeuring van de gevraagde wijziging door de FOD Vervoer.

(17.10.2011/A/38.)

35. Démantèlement du groupe Dexia : impact pour la commune ? – Interpellation (MM. LEMAIRE et THAYER)
Ontmanteling van de Dexia-groep: invloed op de gemeente? – Interpellatie (de HH. LEMAIRE en THAYER)

Ce point a été traité conjointement avec le point 32 de l'ordre du jour.
 Dit punt werd samen met punt 32 van de agenda behandeld.

(17.10.2011/A/39.)

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

36. Travaux Chaussée de Stockel – Interpellation (M. THAYER)
Werken op de Stokkelse Steenweg – Interpellatie (de Hr THAYER)

M. THAYER dit avoir remarqué que, suite au réasphaltage de la chaussée de Stockel, il n'y a plus de rigoles le long des voiries où ces travaux ont été effectués. Il demande s'il s'agit d'un oubli ou si c'est délibéré et, dans le cas où il s'agirait d'un oubli ou d'une erreur, s'il serait possible d'y remédier au plus vite, vu le danger que cela représente (inondations, danger pour la circulation des deux roues et des automobiles en cas de pluie, etc.).

Le Président répond que les pentes transversales et longitudinales ainsi que le profil bombé de la voirie de la chaussée de Stockel sont suffisants pour permettre le bon écoulement des eaux de pluie aux avaloirs. Pour ces raisons techniques, la pose d'un filet d'eau en asphalte coulé n'était pas justifiée. La pose de ce filet d'eau aurait entraîné un surcoût d'environ 19.500 EUR ainsi qu'un allongement du délai d'exécution des travaux d'asphaltage de la chaussée de Stockel. Il n'y avait d'ailleurs pas de filet d'eau antérieurement.

De heer THAYER heeft opgemerkt dat er door de nieuwe asfaltering van de Stokkelse Steenweg geen goten meer zijn langs de kant van de weg waar deze werken werden uitgevoerd. Hij vraagt of dit een vergetelheid is of dat het zo bedoeld was. Als het om een fout of een vergetelheid gaat, vraagt hij om dit zo snel mogelijk recht te zetten gezien het gevaar dat dit stelt (overstromingen, gevaar voor de fietsers en automobilisten wanneer het regent, enz...).

De Voorzitter antwoordt dat de dwars- en lengtehelling, en het bolle profiel van het wegdek van de Stokkelse Steenweg volstaan om voor een goede afloop van het regenwater naar de straatkolken te zorgen. Gezien deze technische redenen is het niet nodig om een greppelboord in gietasfalt te voorzien. Zo een greppelboord zou een meerkost van 19.500 EUR en een verlenging van de werf in tijd hebben betekend. Bovendien was er voor de werken ook geen greppelboord aanwezig. (17.10.2011/A/40.)

Mme de BIOLLEY rentre en séance.
Mw de BIOLLEY komt de vergaderzaal terug binnen.

Question d'actualité.
Vraag over de actualiteit.

Décès d'un jeune homme sénégalais à Andromède (Mmes CARON, de JAMBLINNE de CALLATAÏ et M. VANDE MAELE)

Het overlijden van een jonge Senegalese man in de Andromeda-wijk (Mwen CARON, de JAMBLINNE de CALLATAÏ en de Hr VANDE MAELE)

Mme CARON dit avoir rencontré plusieurs personnes qui éprouvent un sentiment de révolte concernant le drame qui a eu lieu récemment à Andromède. En effet, il semblerait qu'un jeune homme sénégalais, tombé de plusieurs étages, soit décédé dans l'indifférence totale. Les habitants de ce quartier veulent pour preuve le peu de cas qui en est fait dans la presse par rapport au suicide de "Lisa" en Flandre, dont tout le monde est au courant car cela a été relayé via Facebook, la presse écrite et les journaux télévisés. Les circonstances de la mort de ce jeune homme paraissent floues à l'heure actuelle et très peu d'habitants sont au courant de la tragédie qui s'est jouée. Mme CARON demande ce qui a été fait pour alléger la souffrance des habitants et des proches, si ce n'est leur offrir un soutien psychologique, et ce que la commune propose de mettre en place, à part ce soutien psychologique et une réunion avec les riverains trois jours plus tard « *pour trouver ensemble des solutions pour la sérénité du quartier* ». Elle affirme que les habitants sont en droit d'attendre plus de leur commune : faire toute la lumière sur ce drame, en parler le plus possible autour de soi..., tout sauf de l'indifférence, pour que cela n'arrive plus jamais ici ou ailleurs.

Le Président relate le déroulement des faits :

Le dimanche 01/10 après-midi, les services de police ont été informés par le dispatching de Bruxelles qu'un jeune homme menaçait de mettre fin à ses jours du haut des escaliers de secours. Les premières équipes arrivées sur place étaient d'une part une équipe en civil et d'autre part un maître-chien avec son chien. L'équipe en civil est montée par l'escalier de secours et le maître-chien par l'intérieur.

On a appris ensuite que, pendant une heure, des jeunes du quartier avaient dialogué avec le jeune homme pour le dissuader. Ensuite, les versions divergent. Certains prétendent que le jeune homme aurait été effrayé par l'arrivée sur son palier du policier avec son chien. Il s'en est suivi une petite révolte des habitants du quartier qui s'en sont pris au nouveau chenil. L'officier de garde a donné l'instruction de retirer les effectifs de police afin de calmer les esprits. Le Président a personnellement rencontré les parents de la victime qui ne considèrent pas la police comme responsable et souhaitent la discrétion. La police a l'obligation d'assurer la sécurité dans le quartier et un dispositif léger de surveillance a été mis en place. Peu après le départ du bourgmestre, deux policiers ont encouru le risque d'être écrasés par une dalle jetée d'un immeuble. La nuit s'est terminée calmement et il n'y a plus eu d'incident dans les jours qui ont suivi. Dès le lundi matin, les éducateurs de rue ont été mobilisés pour parler aux jeunes qui ont manifesté le souhait de rencontrer les autorités communales. A l'initiative du Collège, le jeudi soir, une rencontre a eu lieu avec les habitants (il y avait environ 70 personnes présentes), en présence d'un commissaire de police. Il y a eu proposition d'un accompagnement psychologique des jeunes qui ont assisté à la scène par les éducateurs de rue ainsi qu'une information sur le bureau d'aide aux victimes. Le commissaire a confirmé que toutes les personnes qui souhaitent témoigner seraient entendues par le service de contrôle interne de la zone de police. Ce travail d'enquête est toujours en cours. Il y a toujours une question qui se pose concernant le temps d'attente de 20 minutes avant l'arrivée de la première ambulance. On ne sait pas s'il y avait un médecin psychiatre de garde et immédiatement disponible à Saint-Luc. L'enquête est en cours. La réaction de l'officier de garde était appropriée. La volonté des parents a été respectée. Il y a eu une réaction rapide des services communaux. Le maître-chien a lui-même besoin d'une aide psychologique.

Mw. CARON zegt dat ze verscheidene mensen ontmoet heeft die diep verontwaardigd zijn i.v.m. het drama dat zich onlangs heeft afgespeeld op Andromeda. Blijkbaar zou een Senegalese jongeman verschillende verdiepingen naar beneden gevallen zijn en in een sfeer van totale onverschilligheid overleden zijn. De inwoners van de wijk halen hiervoor als bewijs aan dat dit haast niet aan bod is gekomen in de pers, in tegenstelling tot de zelfmoord van "Lisa" in Vlaanderen waarvan iedereen op de hoogte is omdat dat nieuws werd verspreid via Facebook, de geschreven pers en de televisiejournals. De omstandigheden waarin de jongeman om het leven kwam, zijn nog onduidelijk en slechts weinig inwoners zijn op de hoogte van het drama dat zich daar heeft afgespeeld. Mw. CARON vraagt wat er gedaan is om de pijn van de inwoners en de naasten te verlichten. Ze stelt psychologische hulp voor en vraagt wat de gemeente denkt te doen, naast deze psychologische hulp en een vergadering met de inwoners drie dagen na de feiten « *om samen oplossingen te vinden voor de sereniteit in de wijk* ». Ze stelt dat de inwoners het recht hebben om meer te verwachten van hun gemeente: klaarheid over het drama, er zo veel mogelijk over praten,... alle behalve onverschilligheid, opdat zoiets niet meer zou gebeuren. Hier noch elders.

De Voorzitter geeft de feiten weer :

Tijdens de namiddag van zondag 1/10 werd de politie er door de centrale van Brussel van op de hoogte gebracht dat een jongeman bovenop de noodladders dreigde zich om het leven te brengen. De eerste ploegen ter plekke waren een ploeg in burger en een hondenmeester met zijn hond.

De ploeg in burger is via de noodtrappen naar boven gegaan en de hondenmeester is langs binnen gegaan. Men heeft later vernomen dat jongeren uit de wijk voordien al een uur met de jongeman gepraat hadden om hem af te brengen van zijn voornemen. Daarna verschillen de versies. Sommigen beweren dat de jongeman zou zijn geschrokken door de komst op zijn overloop van de agent met zijn hond. Hierna hebben inwoners van de wijk rel geschopt en hebben ze zich vergrepen aan de nieuwe kennel. De officier van wacht heeft hierop bevel gegeven om de politie weg te halen om de gemoederen te bedaren. De Voorzitter heeft de ouders van het slachtoffer persoonlijk ontmoet. Zij stellen de politie niet verantwoordelijk en pleiten voor discretie. De politie is verplicht om de orde in de wijk te bewaren en er werd een lichte aanwezigheid in de wijk verzekerd. Niet lang na het vertrek van de burgemeester liepen twee agenten het risico verpletterd te worden door een tegel die vanaf een gebouw naar beneden werd gegooid. De nacht is kalm geëindigd en de dagen daarna waren er geen incidenten meer. Vanaf maandagochtend heeft men de straathoekwerkers gemobiliseerd om met de jongeren te praten die de wens hebben geuit om de gemeentelijke overheid te ontmoeten.

Op donderdagavond was er, op initiatief van het College, een ontmoeting met de bewoners (er waren ongeveer 70 personen aanwezig) in aanwezigheid van een politiecommissaris. Er werd psychologische begeleiding door de straathoekwerkers voorgesteld voor de jongeren die getuige waren van het voorval en er werd ook informatie verspreid over het bureau Slachtofferhulp. De commissaris heeft bevestigd dat iedereen die wil getuigen, gehoord zal worden door de dienst Intern Toezicht van de politiezone. Dit onderzoek loopt nog steeds. Zodra dit is afgerond, worden de inwoners opnieuw ingelicht. Blijft wel nog de vraag waarom het 20 minuten geduurd heeft vooraleer de eerste ziekenwagen ter plekke was. We weten niet of er in Saint-Luc een dokter psychiatrie van wacht en onmiddellijk beschikbaar was. Dit onderzoek is nog niet afgerond. De officier van wacht heeft correct gehandeld. De wens van de ouders werd gerespecteerd. De gemeentediensten hebben snel gereageerd. De hondenmeester heeft intussen zelf psychologische hulp nodig.
(17.10.2011/A/41.)

SÉANCE À HUIS CLOS
VERGADERING MET GESLOTEN DEUREN

PRÉSENTS/AANWEZIG : M./de Hr MAINGAIN, Bourgmestre-Président/Burgemeester-Voorzitter, Mmes/Mwen LOUIS, MOLENBERG, de BIOLLEY, M./de Hr FRANKIGNOUL, Mme/Mw HASQUIN-NAHUM, M./de Hr VELDEKENS, Echevins/Schepenen, M./de Hr DÉSIR, Mme/Mw CARON, MM./de HH. LEMAIRE, VANDERWAEREN, DE SMUL, Mmes/Mwen DESTREE-LAURENT, BETTE, MM./de HH. de MAERE d'AERTRYCKE, FINCOEUR, LIENART, Mmes/Mwen HENRY, ARNOULD, M./de Hr IDE, Mme/Mw LIPPENS, M./de Hr THAYER, Mmes/Mwen VAN GOIDSENHOVEN-BOLLE, TSHOMBE, VERHAEGHE, CHARUE, BROCHÉ, de JAMBLINNE-de CALLATAÏ, VISART de BOCARMÉ, Membres/Leden et/en M./de Hr LAMBERT, Secrétaire communal/Gemeentesecretaris.

Ainsi décidé en séance du
17/10/2011.

Le Secrétaire communal,
De Gemeentesecretaris,

Aldus beslist in vergadering van
17/10/2011.

Le Bourgmestre-Président,
De Burgemeester-Voorzitter,

Patrick LAMBERT

Olivier MAINGAIN
