



COMMUNE DE BERCHEM-SAINTE-AGATHE
GEMEENTE SINT-AGATHA-BERCHEM

CONSEIL COMMUNAL DU 29 JANVIER 2015
GEMEENTERAAD VAN 29 JANUARI 2015

REGISTRE
REGISTER

Présents
Aanwezig

Joël Riguelle, *Bourgmestre-Président/Burgemeester-Voorzitter* ;
Jean Marie Colot, Michaël Vander Mynsbrugge, Vincent Riga, Stéphane Tellier, Marc Vande Weyer, Pierre Tempelhof, Agnès Vanden Bremt, *Echevins/Schepenen* ;
Monique Dupont, Peter Decabooter, Christian Boucq, Marc Ghilbert, Marie Kunsch, Fatiha Metioui-Amanzou, Chantal Dubocage, Said Chibani, Luc Demullier, Ndongo Diop, Vincent Lurquin, Yonnec Polet, Katia Van den Broucke, Nicolas Stassen, Nicolas Pantidis, François Robe, Dirk Moors, Maude Van Gyseghem, *Conseillers communaux/Gemeenteraadsleden* ;
Jean-François Culot, *Président du CPAS/Voorzitter van het OCMW* ;
Philippe Rossignol, *Secrétaire communal/Gemeentesecretaris*.

Excusé
Verontschuldigd

Marc Hermans, *Conseiller communal/Gemeenteraadslid*.

Ouverture de la séance à 20:05
Opening van de zitting om 20:05

Le Bourgmestre: *"Nous avons tous été les témoins horrifiés des événements qui se sont déroulés en France et ont causé la mort de nombreuses victimes innocentes. A cette occasion, je souhaiterais vous proposer une minute de silence en leur mémoire et en mémoire de toutes les victimes de la barbarie humaine. Je formule également le vœu que nous soyons tous capables de dépasser cette horreur et de mettre nos énergies et nos convictions au service des valeurs humanistes fondamentales que sont la liberté d'expression, la solidarité et le respect des différences. Que ce moment de réflexion nous renforce dans notre volonté de construire une société plus fraternelle."*

Le Conseil communal observe une minute de silence en commémoration des tragiques événements de Paris.

De Burgemeester: *"We zijn allen op een huiveringwekkende manier getuige geweest van de gebeurtenissen in Frankrijk waarbij vele onschuldige slachtoffers zijn gevallen. Daarom nodig ik u uit om een minuut stilte in acht te nemen om hen te herinneren, evenals als alle slachtoffers van de menselijke barbaarsheid. Ik druk ook de wens uit dat we samen in staat zouden zijn deze gruwel te overstijgen en onze energie en overtuiging ten dienste te stellen van humanistische waarden zoals de vrije meningsuiting, de solidariteit en het respect voor het anders-zijn."*

De Gemeenteraad houdt één minuut stilte ter nagedachtenis van de tragische gebeurtenissen in Parijs.

Le Conseil communal observe également une minute de silence en commémoration de Monsieur Pol SANDRON, Conseiller CPAS de 1983 à 1995.

De Gemeenteraad houdt eveneens één minuut stilte ter nagedachtenis van Mijnheer Pol SANDRON, OCMW-Raadslid van 1983 tot 1995.

SÉANCE PUBLIQUE - OPENBARE ZITTING

29.01.2015/A/0001 **Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 17 décembre 2014 -
Approbation**

Le procès-verbal de la séance du 17.12.2014 est approuvé à l'unanimité des voix.

Le Conseil approuve le projet de délibération.
25 votants : 25 votes positifs.

Proces-verbaal van de Gemeenteraadszitting van 17 december 2014 - Goedkeuring

Het proces-verbaal van de zitting van 17.12.2014 wordt goedgekeurd met eenparigheid van stemmen.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
25 stemmers : 25 positieve stemmen.

1 annexe / 1 bijlage
Register Gemeenteraad 17.12.2014.pdf

29.01.2015/A/0002 Cession de mandat de Conseillère communale de Madame Véronique BRUYNINCKX - Prise d'acte

LE CONSEIL,

Vu la Nouvelle Loi Communale et particulièrement l'article 10;
Vu qu'en date du 8 janvier 2015, Madame Véronique BRUYNINCKX n'était plus inscrite dans le registre de la population de Berchem-Sainte-Agathe et qu'ainsi elle ne satisfait plus aux conditions d'éligibilité;
Vu qu'en conséquence Madame Véronique BRUYNINCKX cesse ainsi de faire partie du Conseil communal;

PREND ACTE:

du fait que Madame Véronique BRUYNINCKX ne satisfait plus aux conditions d'éligibilité et cesse ainsi de faire partie du Conseil communal.

Le Conseil prend acte.

Einde van het mandaat van Mevrouw Véronique BRUYNINCKX in hoedanigheid van Gemeenteraadslid - Akteneming

DE RAAD,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, met name het artikel 10;
Gezien Mevrouw Véronique BRUYNINCKX op 8 januari 2015 niet meer was ingeschreven in de bevolkingsregisters van de Gemeente Sint-Agatha-Berchem en zij bijgevolg niet meer voldoet aan alle verkiesbaarheidsvoorwaarden;
Gezien bijgevolg Mevrouw Véronique BRUYNINCKX ophoudt deel uit te maken van de Gemeenteraad;

NEEMT AKTE:

van het feit dat Mevrouw Véronique BRUYNINCKX niet meer voldoet aan de verkiesbaarheidsvoorwaarden en ophoudt deel uit te maken van de Gemeenteraad.

De Raad neemt akte.

1 annexe / 1 bijlage
Certificat de résidence historique Véronique Bruyninckx.pdf

29.01.2015/A/0003 **Vérification des pouvoirs de Madame Maude VAN GYSEGHEM, 2ème suppléante de la liste n° 13 - LBR – Prestation de serment – Installation**

LE CONSEIL,

Vu que Madame Véronique BRUYNINCKX a prêté serment en qualité de Conseillère communale et a été déclarée installée le 01.12.2012;

Vu qu'en date du 8 janvier 2015, Madame Véronique BRUYNINCKX n'était plus inscrite dans le registre de la population de Berchem-Sainte-Agathe et qu'ainsi elle ne satisfait plus aux conditions d'éligibilité;

Vu qu'en conséquence Madame Véronique BRUYNINCKX cesse ainsi de faire partie du Conseil communal;

Vu que le Conseil communal du 29.01.2015 a pris acte de cette cession de mandat de Conseillère communale de Madame Véronique BRUYNINCKX;

Considérant que suite à la cession de mandat de Conseillère communale de Madame Véronique BRUYNINCKX, il y a lieu de procéder à la vérification des pouvoirs des suppléants de la liste n° 13 - LBR des membres élus aux élections communales du 14.10.2012;

Vu le code électoral et la Nouvelle Loi Communale;

Attendu que la 2ème suppléante sur la liste n° 13 – LBR, Madame Maude VAN GYSEGHEM, née le 20.12.1989 à Berchem-Sainte-Agathe, demeurant à Berchem-Sainte-Agathe, Rue des Alcyons 86, ne se trouve dans aucun cas d'incompatibilité, d'incapacité ou de parenté prévus par la Nouvelle Loi Communale et qu'elle continue de remplir les conditions d'éligibilité requises;

ARRETE ce qui suit:

Article 1:

Les pouvoirs de Madame Maude VAN GYSEGHEM en qualité de Conseillère communale sont validés.

Madame Maude VAN GYSEGHEM prête entre les mains du Président le serment déterminé par l'article 80 de la Nouvelle Loi Communale:

"Ik zweer getrouwheid aan de Koning, gehoorzaamheid aan de Grondwet en aan de wetten van het Belgische volk".

et est déclarée installée en qualité de Conseillère communale.

Elle achèvera le mandat de Madame Véronique BRUYNINCKX.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

25 votants : 25 votes positifs.

Onderzoek van de geloofsbrieven van Mevrouw Maude VAN GYSEGHEM, 2e opvolgster van de lijst nr. 13 - LBR – Eedaflegging – Installatie

DE RAAD,

Gezien Mevrouw Véronique BRUYNINCKX de eed heeft afgelegd als Gemeenteraadslid en geïnstalleerd werd op 01.12.2012;

Gezien Mevrouw Véronique BRUYNINCKX op 8 januari 2015 niet meer was ingeschreven in de bevolkingsregisters van de Gemeente Sint-Agatha-Berchem en zij bijgevolg niet meer voldoet aan alle verkiesbaarheidsvoorwaarden;

Gezien bijgevolg Mevrouw Véronique BRUYNINCKX ophoudt deel uit te maken van de Gemeenteraad;

Gezien de Gemeenteraad van 29.01.2015 akte heeft genomen van het einde van het mandaat van Mevrouw Véronique BRUYNINCKX in hoedanigheid van

Gemeenteraadslid;

Overwegende dat ingevolge het einde van het mandaat van Mevrouw Véronique BRUYNINCKX in hoedanigheid van Gemeenteraadslid, overgegaan dient te worden tot het nazicht van de geloofsbrieven van de plaatsvervangende leden van de lijst nr. 13 – LBR van de verkozen leden van de gemeenteverkiezingen van 14.10.2012;

Gelet op het kieswetboek en de Nieuwe Gemeentewet;

Gezien Mevrouw Maude VAN GYSEGHEM, geboren op 20.12.1989 te Sint-Agatha-Berchem, wonende Alcyonsstraat 86 te 1082 Sint-Agatha-Berchem, 2e opvolgster van de lijst nr. 13 – LBR, zich in geen enkel van de gevallen bevindt van onverenigbaarheid, onbekwaamheid of verwantschap voorzien door de Nieuwe Gemeentewet en zij zonder onderbreking blijft beantwoorden aan al de verkiesbaarheidsvereisten;

BESLUIT wat volgt:

Artikel 1:

De geloofsbrieven van Mevrouw Maude VAN GYSEGHEM als Gemeenteraadslid worden geldig verklaard.

Mevrouw Maude VAN GYSEGHEM legt in de handen van de Voorzitter de eed af vastgesteld door artikel 80 van de Nieuwe Gemeentewet:

"Ik zweer getrouwheid aan de Koning, gehoorzaamheid aan de Grondwet en aan de wetten van het Belgische volk".

Derhalve is Mevrouw Maude VAN GYSEGHEM aangesteld als titelvoerend Gemeenteraadslid ter vervanging van Mevrouw Véronique BRUYNINCKX, wiens mandaat zij zal voltrekken.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

25 stemmers : 25 positieve stemmen.

2 annexes / 2 bijlagen

MVG.pdf, Bevesting aanvaarding mandaat MVG.pdf

Maude Van Gyseghem entre en séance / treedt in zitting.

29.01.2015/A/0004 **Liste de préséance des Conseillers communaux - Approbation**

LE CONSEIL,

Vu l'article 17§2 de la Nouvelle Loi Communale qui dispose que le tableau de préséance est réglé d'après l'ordre d'ancienneté de service des Conseillers, à dater du jour de leur première entrée en fonction, et, en cas de parité, d'après le nombre de votes obtenus lors de la plus récente élection;

Vu que Madame Véronique BRUYNINCKX cesse de faire partie du Conseil communal;

Vu que Madame Maude VAN GYSEGHEM, 2ème suppléante sur la liste n° 13 LBR, a prêté serment en qualité de Conseillère communale et a été déclarée installée lors du Conseil communal du 29.01.2015;

Considérant que le nombre de votes obtenus s'entend du nombre de votes attribués individuellement à chaque candidat après dévolution aux candidats des votes de liste; Attendu que Madame Maude VAN GYSEGHEM a obtenu 250 voix lors des élections communales du 14.10.2012;

ARRETE ce qui suit:

Article 1:

Conformément à l'article 17§2 de la Nouvelle Loi Communale, le tableau de préséance des membres du Conseil est modifié comme suit:

TABLEAU DE PRESEANCE DES CONSEILLERS COMMUNAUX					
<i>Nom et prénom</i>	<i>Lieu et date de naissance</i>	<i>Date d'élection</i>	<i>Nombre de voix obtenues après répartition des votes de liste</i>	<i>Voix de préférence</i>	<i>Préséance du Conseil communal</i>
RIGUELLE Joël	Charleroi 27.10.1954	09.10.1988	3248	1655	1
COLOT Jean-Marie	Ixelles 20.03.1943	09.10.1994	404	404	2
VANDE WEYER Marc	Berchem-Ste-Agathe 06.07.1967	09.10.1994	362	362	3
HERMANS Marc	Watermael-Boitsfort 21.03.1966	27.03.1997	341	236	4
VANDER MYNSBRUGGE Michaël	Berchem-Ste-Agathe 23.02.1965	08.10.2000	1963	649	5
DUPONT Monique	Watermael-Boitsfort 19.03.1955	08.10.2000	536	232	6
DECABOOTER Peter	Uccle 29.01.1959	08.10.2000	479	479	7
TELLIER Stéphane	St-Josse-Ten Noode 28.02.1976	08.10.2000	346	346	8
VANDEN BREMT Agnès	Berchem-Ste-Agathe 21.01.1954	08.10.2000	301	301	9
BOUCQ Christian	Ath 22.01.1954	18.12.2003	779	260	10
GHILBERT Marc	Watermael-Boitsfort 12.01.1956	08.10.2006	1179	351	11
KUNSCH Marie	Etterbeek 19.01.1981	08.10.2006	843	246	12
RIGA Vincent	Bruxelles 28.09.1978	08.10.2006	587	587	13
METIOUI-AMANZOU Fatiha	Bruxelles 21.07.1972	08.10.2006	252	252	14
DUBOCCAGE Chantal	Gand 23.01.1953	14.10.2012	770	236	15

CHIBANI Saïd	Beni Touzine 01.01.1975	14.10.2012	515	515	16
DEMULLIER Luc	Audenaerde 15.01.1962	14.10.2012	411	280	17
DIOP Ndongo	Dakar 15.07.1957	14.10.2012	256	256	18
LURQUIN Vincent	Louvain 22.06.1959	14.10.2012	243	243	19
TEMPELHOF Pierre	Uccle 03.06.1962	14.10.2012	231	231	20
POLET Yonnec	Koersel 27.01.1971	14.10.2012	219	219	21
VAN DEN BROUCKE Katia	Ostende 11.12.1965	14.10.2012	156	156	22
STASSEN Nicolas	Ottignies 21.08.1967	16.05.2013	75	75	23
PANTIDIS Nicolas	Etterbeek 05.03.1992	24.04.2014	128	128	24
ROBE François	Ixelles 30.09.1958	19.06.2014	122	122	25
MOORS Dirk	Ostende 16.04.1964	19.06.2014	107	107	26
VAN GYSEGHEM Maude	Berchem- Sainte- Agathe 20.12.1989	29.01.2015	250	250	27

Le Conseil approuve le projet de délibération.
26 votants : 26 votes positifs.

Ranglijst van de Gemeenteraadsleden - Goedkeuring

DE RAAD,

Gelet op artikel 17§2 van de Nieuwe Gemeentewet: "*De ranglijst wordt opgemaakt naar de dienstouderdom van de raadsleden, te rekenen van de dag van hun eerste ambtsaanvaarding, en bij gelijke dienstouderdom, naar het aantal stemmen verkregen bij de laatste verkiezing*";

Gezien Mevrouw Véronique BRUYNINCKX ophoudt deel uit te maken van de Gemeenteraad;

Gelet dat Mevrouw Maude VAN GYSEGHEM, 2e opvolgster van de lijst nr. 13 LBR, de eed heeft afgelegd als Gemeenteraadslid en geïnstalleerd werd verklaard op 29.01.2015;

Overwegende dat onder het aantal bekomen stemmen moet worden verstaan het aantal stemmen dat individueel toegekend is aan elke kandidaat nadat hem de lijststemmen werden toegekend;

Gelet dat Mevrouw Maude VAN GYSEGHEM 250 stemmen heeft bekomen bij de laatste gemeenteverkiezingen van 14.10.2012;

BESLUIT wat volgt:

Artikel 1:

Overeenkomstig artikel 17§2 van de Nieuwe Gemeentewet wordt de voorranglijst der Raadsleden als volgt gewijzigd:

RANGORDE VAN DE GEMEENTERAADSLEDEN					
<i>Naam en voornaam</i>	<i>Geboorteplaats en datum</i>	<i>Datum van verkiezing</i>	<i>Aantal stemmen na toewijzing van de lijststemmen</i>	<i>Voorkeur stemmen</i>	<i>Rangorde in de Gemeenteraad</i>
RIGUELLE Joël	Charleroi 27.10.1954	09.10.1988	3248	1655	1
COLOT Jean- Marie	Elsene 20.03.1943	09.10.1994	404	404	2
VANDE WEYER Marc	St-Agatha- Berchem 06.07.1967	09.10.1994	362	362	3
HERMANS Marc	Watermaal- Bosvoorde 21.03.1966	27.03.1997	341	236	4
VANDER MYNSBRUGGE Michaël	St-Agatha- Berchem 23.02.1965	08.10.2000	1963	649	5
DUPONT Monique	Watermaal- Bosvoorde 19.03.1955	08.10.2000	536	232	6
DECABOOTER Peter	Ukkel 29.01.1959	08.10.2000	479	479	7
TELLIER Stéphane	St-Joost-Ten Noode 28.02.1976	08.10.2000	346	346	8
VANDEN BREMT Agnès	St-Agatha- Berchem 21.01.1954	08.10.2000	301	301	9
BOUCQ Christian	Aat 22.01.1954	18.12.2003	779	260	10
GHLBERT Marc	Watermaal- Bosvoorde 12.01.1956	08.10.2006	1179	351	11
KUNSCH Marie	Etterbeek 19.01.1981	08.10.2006	843	246	12
RIGA Vincent	Brussel 28.09.1978	08.10.2006	587	587	13
METIQUI- AMANZOU Fatiha	Brussel 21.07.1972	08.10.2006	252	252	14

DUBOCCAGE Chantal	Gent 23.01.1953	14.10.2012	770	236	15
CHIBANI Saïd	Beni Touzine 01.01.1975	14.10.2012	515	515	16
DEMULLIER Luc	Oudenaarde 15.01.1962	14.10.2012	411	280	17
DIOP Ndongo	Dakar 15.07.1957	14.10.2012	256	256	18
LURQUIN Vincent	Leuven 22.06.1959	14.10.2012	243	243	19
TEMPELHOF Pierre	Ukkel 03.06.1962	14.10.2012	231	231	20
POLET Yonnec	Koersel 27.01.1971	14.10.2012	219	219	21
VAN DEN BROUCKE Katia	Oostende 11.12.1965	14.10.2012	156	156	22
STASSEN Nicolas	Ottignies 21.08.1967	16.05.2013	75	75	23
PANTIDIS Nicolas	Etterbeek 05.03.1992	24.04.2014	128	128	24
ROBE François	Elsene 30.09.1958	19.06.2014	122	122	25
MOORS Dirk	Oostende 16.04.1964	19.06.2014	107	107	26
VAN GYSEGHEM Maude	Sint-Agatha- Berchem 20.12.1989	29.01.2015	250	250	27

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
26 stemmers : 26 positieve stemmen.

1 annexe / 1 bijlage
Tableau de préséance des conseillers.doc

29.01.2015/A/0005 **Commission du Conseil communal pour les subsides communaux et la reconnaissance d'associations - Désignation d'un membre en remplacement de Madame Véronique BRUYNINCKX**

LE CONSEIL,

Vu la Nouvelle Loi Communale, notamment l'article 120;
Vu la décision du Conseil communal du 16.05.2013 désignant Madame Véronique BRUYNINCKX comme membre de la Commission du Conseil communal pour les subsides communaux et la reconnaissance d'associations;
Vu que le Conseil communal du 29.01.2015 a pris acte de la cession de mandat de Conseillère communale de Madame Véronique BRUYNINCKX;
Considérant que le Conseil communal doit procéder à la désignation d'un nouveau membre dans la Commission;
Vu la décision du Conseil communal du 28.01.2010 portant modification de la délibération relative à la création d'une Commission du Conseil communal pour les

subsidies communaux et la reconnaissance d'associations;

Vu l'article 47 de la décision du Conseil communal du 16.05.2013 portant modification du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal: "Les Commissions du Conseil communal sont composées de neuf membres qui sont nommés par le Conseil communal. Les mandats sont attribués selon la méthode proportionnelle de calcul D'Hondt.";

Considérant que selon la méthode de calcul D'Hondt, la répartition des mandats donne le résultat suivant:

Listes	1	2	3	4	5	Mandats
LBR (10)	10,00	5,00	3,33	2,50	2,00 (3.572 votes)	5
MR (6)	6,00	3,00	2,00 (2.290 votes)	1,50	1,20	2
PS (4)	4,00	2,00 (1.590 votes)	1,33	1,00	0,80	1
ECOLO-GROEN (3)	3,00	1,50	1,00	0,75	0,60	1
FDF (2)	2,00 (969 votes)	1,00	0,67	0,50	0,40	0
Berch'm (1)	1,00	0,50	0,33	0,25	0,20	0
N-VA (1)	1,00	0,50	0,33	0,25	0,20	0
Total : 27						9

Attendu que le groupe LBR propose la candidature de Madame Marie KUNSCH;

ARRETE ce qui suit:

Article 1:

La personne suivante est désignée comme membre de la Commission du Conseil communal pour les subsides communaux et la reconnaissance d'associations: Madame Marie KUNSCH.

Selon la méthode de calcul D'Hondt, la Commission du Conseil communal pour les subsides communaux et la reconnaissance d'associations est composée comme suit:

LBR: 5

- COLOT Jean-Marie, Président
- CHIBANI Saïd
- DIOP Ndongo
- KUNSCH Marie
- DECABOOTER Peter

MR: 2

- DUBOCCAGE Chantal
- ROBE François

PS/sp.a: 1

- GHILBERT Marc

ECOLO-GROEN: 1

- VAN DEN BROUCKE Katia

Le Conseil approuve le projet de délibération.

26 votants : 23 votes positifs, 1 vote négatif, 2 abstentions.

Non : Luc Demullier.

Abstention : Monique Dupont, Nicolas Stassen.

Commissie van de Gemeenteraad voor de gemeentelijke toelagen en de erkenning van verenigingen - Aanduiding van een lid ter vervanging van Mevrouw Véronique BRUYNINCKX

DE RAAD,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, meer bepaald artikel 120;

Gelet op de beslissing van de Gemeenteraad van 16.05.2013 houdende aanduiding van Mevrouw Véronique BRUYNINCKX als lid van de Commissie van de Gemeenteraad voor de gemeentelijke toelagen en de erkenning van verenigingen;

Gezien de Gemeenteraad van 29.01.2015 akte genomen heeft van het einde van het mandaat van Mevrouw Véronique BRUYNINCKX in hoedanigheid van Gemeenteraadslid;

Overwegende dat de Gemeenteraad moet overgaan tot de aanduiding van een nieuw lid in de Commissie;

Gelet op de beslissing van de Gemeenteraad van 28.01.2010 houdende wijziging van de beraadslaging met betrekking tot de oprichting van een Commissie van de Gemeenteraad voor de gemeentelijke toelagen en de erkenning van verenigingen;

Gelet op artikel 47 van de beslissing van de Gemeenteraad van 16.05.2013 houdende wijziging van het reglement van inwendige orde van de Gemeenteraad: "*De gemeenteraadscommissies zijn samengesteld uit negen leden die door de Gemeenteraad benoemd worden. De mandaten worden toegekend volgens de proportionele berekeningsmethode D'Hondt.*";

Overwegende dat volgens de verdeelsleutel D'Hondt de verdeling van de mandaten volgend resultaat oplevert:

Lijsten	1	2	3	4	5	Mandaten
LBR (10)	10,00	5,00	3,33	2,50	2,00 (3.572 stemmen)	5
MR (6)	6,00	3,00	2,00 (2.290 stemmen)	1,50	1,20	2
PS/sp.a (4)	4,00	2,00 (1.590 stemmen)	1,33	1,00	0,80	1
ECOLO-GROEN (3)	3,00	1,50	1,00	0,75	0,60	1
FDF (2)	2,00 (969 stemmen)	1,00	0,67	0,50	0,40	0
Berch'm (1)	1,00	0,50	0,33	0,25	0,20	0
N-VA (1)	1,00	0,50	0,33	0,25	0,20	0
Total : 27						9

Gezien de groep LBR de kandidatuur van Mevrouw Marie KUNSCH voorstelt;

BESLUIT wat volgt:

Artikel 1:

Volgende persoon wordt aangeduid als lid van de Commissie van de Gemeenteraad voor de gemeentelijke toelagen en de erkenning van verenigingen: Mevrouw Marie KUNSCH.

Volgens de verdeelsleutel D'Hondt, is de Commissie van de Gemeenteraad voor de gemeentelijke toelagen en de erkenning van verenigingen als volgt samengesteld:

LBR: 5

- COLOT Jean-Marie, Voorzitter
- CHIBANI Saïd
- DIOP Ndongo
- KUNSCH Marie
- DECABOOTER Peter
- MR: 2
- DUBOCCAGE Chantal
- ROBE François
- PS/sp.a: 1
- GHILBERT Marc
- ECOLO-GROEN: 1
- VAN DEN BROUCKE Katia

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

26 stemmers : 23 positieve stemmen, 1 negatieve stem, 2 onthoudingen.

Nee : Luc Demullier.

Onthouding : Monique Dupont, Nicolas Stassen.

29.01.2015/A/0006 **Commission communale de l'Accueil - Désignation d'un suppléant en remplacement de Madame Véronique BRUYNINCKX**

LE CONSEIL,

Vu l'article 120bis de la Nouvelle Loi Communale;

Vu le décret de la Communauté française du 3 juillet 2003, relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, appelé couramment décret ATL, et notamment l'article 5 relatif à la constitution d'une Commission communale de l'Accueil;

Vu l'arrêté du gouvernement de la Communauté française fixant les modalités du décret;

Vu la décision du Conseil communal du 25 novembre 2004 relative à la constitution d'une Commission communale de l'Accueil qui est un organe consultatif chargé de donner son avis sur les programmes de coordination locale pour l'enfance et d'en proposer des modifications;

Vu la décision du Conseil communal du 20 décembre 2007 relative au règlement d'ordre intérieur de la Commission communale de l'Accueil;

Vu que le règlement d'ordre intérieur prévoit:

"Article 2: La CCA est composée de vingt membres effectifs ayant voix délibérative, répartis en cinq composantes. Chaque composante est constituée du même nombre de représentants, sans préjudice de l'absence d'une ou plusieurs composantes due à son (leur) inexistence ou à son (leur) refus de siéger, soit:

a. Les représentants du Conseil communal

Le membre du Collège des Bourgmestres et Echevins ou le membre du Conseil communal désigné par le Collège des Bourgmestres et Echevins pour assurer la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et le soutien à l'accueil extrascolaire siège d'office; les autres représentants sont désignés par les Conseillers communaux, qui disposent chacun d'un nombre de voix égal au nombre moins un de postes restant à pourvoir dans cette composante, sur base d'une liste de candidats membres du Conseil communal qui se sont préalablement déclarés. Sont retenus les candidats qui ont obtenu le plus de voix. En cas de parité de voix, c'est (ce sont) le (les) candidat(s) le (les) moins âgé(s) qui est (sont) désigné(s).

(...)

Article 3: Pour chaque membre effectif, il est désigné un suppléant selon les mêmes modalités. Le membre suppléant siège lorsque le membre effectif qu'il supplée est

empêché. Chaque fois qu'il est empêché, le membre effectif appelle son suppléant à siéger. Si le membre effectif est démissionnaire avant l'expiration de son mandat, le membre suppléant achève le mandat en cours";

Considérant que l'Echevin en charge de l'Accueil Temps libre et de l'Extrascolaire, siège d'office;

Vu la décision du Conseil communal du 28.01.2013 désignant Madame Véronique BRUYNINCKX comme suppléante de Madame Marie KUNSCH à la Commission communale de l'Accueil;

Vu que le Conseil communal du 29.01.2015 a pris acte de la cession de mandat de Conseillère communale de Madame Véronique BRUYNINCKX;

Considérant que le Conseil communal doit procéder à la nomination d'un suppléant pour Madame Marie KUNSCH, Conseillère communale;

Attendu la candidature écrite de Monsieur Saïd CHIBANI en qualité de candidat suppléant de Madame Marie KUNSCH, Conseillère communale;

Vu qu'un bureau de dépouillement est constitué par le Bourgmestre et que Monsieur PANTIDIS et Madame VAN GYSEGHEM, Conseillers communaux, sont désignés pour faire partie de ce bureau. Le Secrétariat est assuré par le Secrétaire communal;

Vu que 26 bulletins de vote sont distribués;

Vu que le résultat du scrutin secret se présente comme suit:

- 23 oui
- 0 non
- 3 bulletins blancs

Vu qu'en conséquence, Monsieur Saïd CHIBANI est élu comme suppléant de Madame Marie KUNSCH, Conseillère communale, au CCA;

ARRETE ce qui suit après scrutin secret:

Article 1:

La personne suivante est désignée comme suppléant de Madame Marie KUNSCH, Conseillère communale, dans la Commission communale de l'Accueil : Monsieur Saïd CHIBANI.

La composante n° 1 de la Commission communale de l'Accueil est composée comme suit:

Composante 1

- KUNSCH Marie (suppléant: CHIBANI Saïd)
- TEMPELHOF Pierre (suppléant: VANDER MYNSBRUGGE Michaël)
- BOUCQ Christian (suppléant: GHILBERT Marc)

Décision prise par scrutin secret. Le Conseil approuve le projet de délibération.
26 votants : 23 votes positifs, 3 abstentions.

"Commission communale de l'Accueil" - Aanduiding van een opvolger ter vervanging van Mevrouw Véronique BRUYNINCKX

29.01.2015/A/0007 **Marchés publics lancés par le Collège des Bourgmestre et Echevins en vertu des articles 234§3 et 236§2 de la Nouvelle Loi Communale - Communication**

LE CONSEIL,

Vu la Nouvelle Loi Communale, notamment l'article 234§3 tel que modifié par les ordonnances des 17 juillet 2003 et 9 mars 2006 et article 236§2;

Vu les décisions du Collège des Bourgmestre et Echevins décidant de passer des marchés par procédure négociée selon l'article 26§1, 1^oa) de la loi du 15 juin 2006 relative aux marchés publics et à certains marchés de travaux, de fournitures et de services;

EST INFORME DES DECISIONS DU COLLEGE QUANT AUX MARCHES SUIVANTS:

- Marché de travaux, de fournitures et de services: Nouvelle Loi Communale article 234§3 - Marchés dont le montant estimé par nature d'articles ne dépasse pas € 5.500,00 hors tva, soit € 6.655,00 tva comprise – Mode de passation : procédure négociée sans publicité – Conditions du marché : sur facture acceptée – Collège du 09.12.2014, du 16.12.2014 et du 30.12.2014
- Etude pour le remplacement du revêtement de type « Héraclite » des murs et des plafonds des salles de sport du complexe sportif – Ajustement des honoraires pour un montant de € 10.070,23 TVAC – Article 137/747-60 BEO – Application de l'article 236 §2 de la Nouvelle Loi Communale – Collège du 16.12.2014

Le Conseil est informé.

Overheidsopdrachten opgestart door het College van Burgemeester en Schepenen krachtens artikelen 234§3 en 236§2 van de Nieuwe Gemeentewet - Mededeling

DE RAAD,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, inzonderheid artikel 234§3 zoals gewijzigd door de ordonnanties van 17 juli 2003 en 9 maart 2006 en artikel 236§2;

Gelet op de beslissingen van het College van Burgemeester en Schepenen waarbij opdrachten gegund worden door onderhandelingsprocedure volgens artikel 26§1, 1^o a) van de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en sommige opdrachten voor aanneming van werken, leveringen en diensten;

WORDT GEÏNFORMEERD OVER DE BESLISSINGEN VAN HET COLLEGE VOOR DE VOLGENDE OPDRACHTEN:

- Opdracht van werken, leveringen en diensten - Nieuwe Gemeentewet artikel 234§3 - Opdrachten waarvan het geraamde bedrag per aard van artikel niet hoger ligt dan € 5.500,00 excl. btw, hetzij € 6.655,00 incl. btw - Wijze van gunning: onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking - Voorwaarden van de opdracht: met aangenomen factuur – College van 09.12.2014, van 16.12.2014 en van 30.12.2014
- Studie voor de vervanging van de bekleding, type “Héraclite” van de muren en de plafonds van de sportzalen van het sportcomplex – Aanpassing van het ereloon voor een bedrag van € 10.070,23 BTWI – Artikel 137/747-60 BGB – Toepassing van artikel 236 § 2 van de Nieuwe Gemeentewet – College van 16.12.2014

De Raad wordt geïnformeerd.

1 annexe / 1 bijlage

IC - Remarque - Opmerking.docx

29.01.2015/A/0008 **Concertation entre la Commune et le CPAS - Réunion du 6 janvier 2015 - Procès-verbal - Communication**

LE CONSEIL,

Vu la loi organique des CPAS;

Vu l'article 4 du règlement d'ordre intérieur de la concertation entre la Commune et le CPAS stipulant que "*Chaque secrétaire conserve un exemplaire du procès-verbal et en transmet copie conforme pour information, au Conseil intéressé lors de sa prochaine séance*";

Vu le procès-verbal de la réunion du 06.01.2015 du comité de concertation entre la Commune et le CPAS;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins;

PREND CONNAISSANCE:

du procès-verbal de la réunion de concertation du 06.01.2015 entre la Commune et le CPAS.

Le Conseil prend connaissance.

Overlegcomité tussen de Gemeente en het OCMW - Vergadering van 6 januari 2015 - Proces-verbaal - Mededeling

DE RAAD,

Gelet op de organieke wet betreffende de OCMW's;

Gelet op artikel 4 van het huishoudelijk reglement van het overlegcomité tussen de Gemeente en het OCMW dat stipuleert: "*Iedere secretaris houdt een exemplaar van de notulen bij en maakt, ter informatie, een gelijkvormige kopie over aan de betrokken Raad bij de eerstvolgende vergadering*";

Gelet op het proces-verbaal van de vergadering van 06.01.2015 van het overlegcomité tussen de Gemeente en het OCMW;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

NEEMT KENNIS:

van het proces-verbaal van de vergadering van 06.01.2015 van het overlegcomité tussen de Gemeente en het OCMW.

De Raad neemt kennis.

2 annexes / 2 bijlagen

*PV Overlegcomité Gemeente-OCMW van 06012015.pdf, Aanwezigheidslijst
Overlegcomité Gemeente-OCMW 06012015.pdf*

29.01.2015/A/0009 **Fabrique d'Eglise de la Basilique Nationale du Sacré-Coeur - Compte 2013 - Avis**

LE CONSEIL,

Vu la loi du 04.03.1870 sur le temporel des cultes, notamment l'article 8, modifiée par l'ordonnance du 18.07.2002;

Vu les articles 255 et 256 de la Nouvelle Loi Communale;

Vu le compte 2013 de la Fabrique d'Eglise de la Basilique Nationale du Sacré-Coeur,

arrêté par le Conseil de la Fabrique d'Eglise en séance du 31.03.2014, dont la paroisse s'étend sur une partie du territoire de la Commune, et qui présente les résultats ci-après:

Recettes: € 217.230,31

Dépenses: € 161.328,91

Boni: € 55.901,40

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins;

ARRETE ce qui suit:

Article 1:

Un avis favorable au compte 2013 de la Fabrique d'Eglise de la Basilique Nationale du Sacré-Coeur est émis.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

26 votants : 20 votes positifs, 6 abstentions.

Abstention : Marc Ghilbert, Fatiha Metioui-Amanzou, Luc Demullier, Yonnec Polet, Nicolas Stassen, Dirk Moors.

Kerkfabriek van de Nationale Basiliek van het Heilig Hart - Rekening 2013 - Advies

DE RAAD,

Gelet op de wet van 04.03.1870 op het tijdelijke der erediensten, inzonderheid op artikel 8, gewijzigd bij ordonnantie van 18.07.2002;

Gelet op artikels 255 en 256 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de rekening 2013 van de Kerkfabriek van de Nationale Basiliek van het Heilig Hart, vastgesteld door de Raad van Bestuur in zitting van 31.03.2014, waarvan de parochie gedeeltelijk op het grondgebied van de Gemeente gelegen is, en waarvan het overzicht hierna volgt:

Ontvangsten: € 217.230,31

Uitgaven: € 161.328,91

Boni: € 55.901,40

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLUIT wat volgt:

Artikel 1:

De rekening 2013 van de Kerkfabriek van de Nationale Basiliek van het Heilig Hart wordt gunstig geadviseerd.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

26 stemmers : 20 positieve stemmen, 6 onthoudingen.

Onthouding : Marc Ghilbert, Fatiha Metioui-Amanzou, Luc Demullier, Yonnec Polet, Nicolas Stassen, Dirk Moors.

1 annexe / 1 bijlage

Fabrique d'Eglise Sacré-Coeur - Compte 2013.pdf

29.01.2015/A/0010 CPAS - Budget 2015

LE CONSEIL,

Par 21 voix oui et 5 abstentions (*Ghilbert, Metioui-Amanzou, Demullier, Polet, Moors*), approuve le budget 2015 du CPAS.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

26 votants : 21 votes positifs, 5 abstentions.

Abstention : Marc Ghilbert, Fatiha Metioui-Amanzou, Luc Demullier, Yonnec Polet, Dirk Moors.

OCMW - Begroting 2015

DE RAAD,

Met 21 jastemmen en 5 onthoudingen (*Ghilbert, Metioui-Amanzou, Demullier, Polet, Moors*), keurt de begroting 2015 van het OCMW goed.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

26 stemmers : 21 positieve stemmen, 5 onthoudingen.

Onthouding : Marc Ghilbert, Fatiha Metioui-Amanzou, Luc Demullier, Yonnec Polet, Dirk Moors.

5 annexes / 5 bijlagen

Comptes et budgets 2008-2015 - Résultats par poste FRNL.pdf, Budget 2015 - Version 9.pdf, Begroting 2015 OCMW - Commentaar.pdf, Budget 2015 CPAS - Commentaires.pdf, Budget 2015 - Recettes et dépenses FRNL.pdf

29.01.2015/A/0011 **Taxe sur les secondes résidences - Renouvellement**

LE CONSEIL,

Vu l'article 170 de la Constitution;

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale;

Vu l'Ordonnance du 03.04.2014 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales;

Vu la délibération du Conseil communal du 30.09.2010, relative à la taxe sur les secondes résidences, devenue exécutoire le 24.11.2010 pour un terme expirant le 31.12.2014;

Vu la situation financière de la Commune;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins;

ARRETE ce qui suit:

CHAPITRE 1er. - Assiette de l'impôt

Article 1

Il est établi pour les exercices 2015 à 2018 inclus, une taxe annuelle sur les secondes résidences.

Article 2

Pour l'application du présent règlement, le terme « seconde résidence » s'entend de tout logement privé, meublé ou non meublé, dont l'utilisateur principal des lieux, que ce soit en qualité de plein propriétaire, de nu-propriétaire, d'usufruitier, de locataire ou d'utilisateur même à titre gratuit, n'est pas pour ce logement inscrit aux registres de la population de la Commune. Est censée disposer d'une seconde résidence, la personne qui l'occupe,

même d'une façon intermittente, durant l'année d'imposition. La taxe est due pour l'année entière, quelle que soit la date à laquelle elle a été recensée par l'administration communale.

CHAPITRE II. - Redevables

Article 3

Sont redevables de la taxe, les personnes qui réunissent une ou plusieurs conditions ci-après:

1. être plein propriétaire, nu-propriétaire ou usufruitier à Berchem-Sainte-Agathe d'un logement privé quelconque et s'en réserver l'usage à titre de seconde résidence ou de pied-à-terre, sans inscription aux registres de la population pour ledit logement;
2. avoir pris en location à Berchem-Sainte-Agathe, à l'usage de seconde résidence ou de pied-à-terre, un logement meublé ou non par le plein propriétaire, le nu-propriétaire ou l'usufruitier, sans inscription aux registres de la population pour ledit logement;
3. exercer à Berchem-Sainte-Agathe, une activité commerciale ou une profession libérale et y disposer d'un logement privé, en plus des locaux destinés à l'exercice de cette activité professionnelle, sans inscription aux registres de la population pour ledit logement.

L'usager principal des lieux sera censé s'en réserver l'usage s'il ne peut faire la preuve de leur location à des tiers ou de leur inoccupation totale et permanente.

CHAPITRE III. - Calcul de l'impôt

Article 4

Le montant de la taxe est fixé à €1.200,00 par an et par résidence. Toutefois la taxe est ramenée à €50,00 par année académique et par personne pour les étudiants qui n'ont pas atteint l'âge de 24 ans au premier janvier de l'exercice d'imposition, lorsque ceux-ci disposent d'un logement à Berchem-Sainte-Agathe dans les conditions reprises aux articles 1 et 3, et pour autant qu'ils justifient de leur qualité d'étudiant.

Article 5

Sont exonérés de l'impôt:

- A) les logements occupés à titre principal par des personnes qui, en vertu d'un accord international, sont dispensées de l'inscription aux registres de la population;
 - B) les locaux affectés exclusivement à l'exercice d'une activité professionnelle;
 - C) les lits des institutions de soins de santé et des homes de retraite;
 - D) les personnes qui sont inscrites pour ledit logement, avant le 31 décembre de l'exercice d'imposition, dans les registres de la population de Berchem-Sainte-Agathe.
- La date d'inscription qui sera prise en considération sera celle renseignée par le registre national;

Ces exonérations sont accordées d'office, pour autant qu'elles soient justifiées.

CHAPITRE IV. - De la déclaration

Article 6

L'administration communale fait parvenir au contribuable une formule de déclaration que celui-ci est tenu de renvoyer, dûment complétée, datée et signée avant l'échéance mentionnée. Les contribuables qui n'ont pas reçu la formule sont tenus d'en réclamer une. La déclaration reste valable jusqu'à révocation.

Article 7

Le contribuable est tenu de faciliter le contrôle éventuel de sa déclaration, notamment en fournissant tous les documents et renseignements qui lui seraient réclamés à cet effet. La non déclaration ou la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du redevable entraîne l'enrôlement d'office de la taxe, d'après les éléments dont

l'administration communale dispose. Les cotisations enrôlées d'office sont majorées d'un montant égal à la moitié du droit dû ou estimé comme tel.

CHAPITRE V. - Du recouvrement et des réclamations

Article 8

La taxe est perçue par voie de rôle. Le recouvrement et le contentieux sont réglés conformément aux dispositions légales régissant la matière.

CHAPITRE VI. - Dispositions diverses

Article 9

La présente délibération prend ses effets au 01.01.2015.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

26 votants : 26 votes positifs.

Belasting op de tweede verblijven - Hernieuwing

DE RAAD,

Gezien artikel 170 van de Grondwet;

Gezien artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gezien de Ordonnantie van 03.04.2014 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillen inzake gemeentebelastingen;

Gelet op de beraadslaging van de Gemeenteraad van 30.09.2010, betreffende de belasting op tweede verblijven, dewelke uitvoerbaar geworden is op 24.11.2010, voor een termijn verstrijkende op 31.12.2014;

Gezien de financiële situatie van de Gemeente;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLUIT wat volgt:

HOOFDSTUK I. – Belastinggrondslag

Artikel 1

Voor de dienstjaren 2015 tot en met 2018 zal een jaarlijkse belasting geheven worden op de tweede verblijven.

Artikel 2

Voor de toepassing van onderhavig reglement dient men onder “tweede verblijf” te verstaan, iedere private woning, al dan niet gemeubeld, waarvan de hoofdgebruiker der lokalen, hetzij in hoedanigheid van volle of naakte eigenaar, vruchtgebruiker, huurder of gratis gebruiker, niet voor deze woning ingeschreven is in de bevolkingsregisters van de Gemeente. Wordt geacht te beschikken over een tweede verblijf, de persoon die haar bezet, zelfs op een intermitterende wijze, gedurende het aanslagjaar. De belasting is verschuldigd voor het ganse jaar, welke ook de datum is op de welke zij geteld wordt door het gemeentebestuur.

HOOFDSTUK II. – Belastingplichtigen

Artikel 3

Zijn belastingplichtig, de personen die aan één of meerdere van de volgende voorwaarden voldoen:

1. volle of naakte eigenaar of vruchtgebruiker zijn van het om het even welke private

woning gelegen te Sint-Agatha-Berchem en er zich het recht toe voorbehouden deze te gebruiken als tweede verblijf of als optrek, zonder voor deze woning ingeschreven te zijn in de bevolkingsregisters;

2. huurder zijn van een al dan niet gemeubelde woning gelegen te Sint-Agatha-Berchem, toebehorende aan de volle of naakte eigenaar of vruchtgebruiker, en deze te gebruiken als tweede verblijf of optrek, zonder voor deze woning ingeschreven te zijn in de bevolkingsregisters;

3. een handelsbedrijvigheid of een vrij beroep uitoefenen te Sint-Agatha-Berchem, en er over een private woning beschikken buiten de lokalen bestemd tot de uitoefening van deze beroepsbezigheid, zonder voor deze woning ingeschreven te zijn in de bevolkingsregisters;

De hoofdgebruiker van de lokalen wordt geacht zich het gebruik ervan voor te behouden tenzij hij het bewijs van de huur aan derden of het totale en voortdurend niet gebruik ervan kan leveren.

HOOFDSTUK III. - Berekening van de belasting

Artikel 4

De belasting wordt vastgesteld op €1.200,00 per jaar en per verblijfplaats. Nochtans wordt het bedrag van de belasting herleid tot €50,00 per academiejaar en per persoon voor studenten die de leeftijd van 24 jaar niet bereikt hebben op 1 januari van het aanslagjaar, wanneer deze in Sint-Agatha-Berchem over een woning beschikken onder de voorwaarden bepaald in artikels 1 en 3, en voor zover zij hun hoedanigheid van student kunnen rechtvaardigen.

Artikel 5

Zijn van de belasting vrijgesteld:

A) de woningen die de hoofdgebruiker bezet en die, krachtens een internationaal akkoord, vrijgesteld zijn van de inschrijving in de bevolkingsregisters;

B) de uitsluitend voor de uitoefening van een beroepsactiviteit bestemde lokalen;

C) de bedden in de verpleeginstellingen en rusthuizen;

D) de personen die in de betreffende woning vóór 31 december van het aanslagjaar ingeschreven zijn in de bevolkingsregisters van Sint-Agatha-Berchem. De inschrijvingsdatum die weerhouden zal worden is deze die meegedeeld zal worden door het nationaal rijksregister;

Deze vrijstellingen worden automatisch toegekend, voor zover zij gerechtvaardigd worden.

HOOFDSTUK IV. - De aangifte

Artikel 6

Het gemeentebestuur zendt de belastingbetaler een aangifteformulier toe, die dit moet terugsturen, behoorlijk ingevuld, gedateerd en ondertekend vóór de vermelde vervaldatum. De belastingbetalers die dit aangifteformulier niet ontvangen hebben, zijn verplicht er één te vragen. De aangifte blijft geldig tot herroeping.

Artikel 7

De belastingbetaler is verplicht om de eventuele controle van zijn verklaring te vergemakkelijken, met name door alle documenten en inlichtingen te verstrekken die hem met het oog hierop zouden gevraagd worden. Bij gebrek aan aangifte of bij onjuiste of onvolledige aangifte vanwege de belastingschuldige, zal de belasting ambtshalve ingekohierd worden op basis van de elementen waarover het gemeentebestuur beschikt. De ambtshalve ingekohierde bedragen worden verhoogd met een bedrag dat gelijk is aan het helft van het verschuldigde of het geschatte recht.

HOOFDSTUK V. - De inning en de bezwaren

Artikel 8

Deze belasting wordt geheven via kohier. De invordering en de geschillen worden beheerd overeenkomstig de wettelijke bepalingen ter zake.

HOOFDSTUK VI. - Diverse bepalingen

Artikel 9

Deze beraadslaging treedt in voege op 01.01.2015.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

26 stemmers : 26 positieve stemmen.

29.01.2015/A/0012 **Taxe sur les magasins de nuit - Renouvellement**

LE CONSEIL,

Vu l'article 170 de la Constitution;

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale;

Vu l'Ordonnance du 03.04.2014 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales;

Vu la délibération du Conseil communal du 30.09.2010, relative à la taxe sur les magasins de nuit, devenue exécutoire le 24.11.2010 pour un terme expirant le 31.12.2014;

Attendu que les magasins de nuit perturbent particulièrement la propreté et la tranquillité publiques, obligeant les forces de l'ordre et les services communaux à davantage de travail; qu'il est dès lors légitime de les faire contribuer spécialement au financement des missions de la Commune;

Vu le Plan Régional de Développement (P.R.D.) approuvé par la Région de Bruxelles-Capitale, qui a fixé les lignes de force pour le maintien et le développement de la vie économique;

Attendu que la revalorisation du commerce est considérée comme un facteur essentiel dans cette perspective, la localisation des commerces et le service à la population pouvant largement contribuer à rendre la Région et la Commune attractives;

Attendu que le P.R.D. souligne que plusieurs facteurs influencent la viabilité des commerces (accessibilité, pouvoir d'achat de la population, attrait spécifique du noyau, offre des surfaces commerciales);

Attendu que d'une part, l'instauration d'une taxe sur les magasins de nuit découragerait ce type d'exploitation et que d'autre part, la recette générée par celle-ci permettra une politique spécifique en matière de PME dans les noyaux commerciaux;

Attendu que pour l'ouverture d'un magasin de nuit, les documents suivants sont nécessaires: une inscription au registre de commerce ou à la Banque Carrefour des Entreprises, un permis d'urbanisme et éventuellement un permis d'environnement;

Attendu que les propriétaires des immeubles doivent être conscients qu'ils portent une grande responsabilité quant à la location de leurs biens pour des activités économiques non réglementaires, les obligations prévues par ce règlement sont solidaires et indivisibles;

Vu la situation financière de la Commune;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins;

ARRETE ce qui suit:

CHAPITRE 1er. - Assiette de l'impôt

Article 1

Il est établi pour les exercices 2015 à 2018 inclus une taxe d'ouverture et une taxe annuelle sur les magasins de nuit situés sur le territoire de la Commune de Berchem-Sainte-Agathe.

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par "magasin de nuit" un magasin qui vend des produits d'alimentation et d'entretien, ouvert entre 21 et 7h, inscrit au registre de commerce sous la rubrique « vente de produits d'alimentation générale et d'articles ménagers ».

CHAPITRE II. - Redevables

Article 2

L'impôt est redevable de façon solidaire et indivisible par le propriétaire du commerce, l'exploitant du commerce et le propriétaire de l'immeuble où l'activité économique a lieu.

CHAPITRE III. - Calcul de l'impôt

Article 3

Le taux d'imposition de la taxe d'ouverture est fixé à €12.500,00 et redevable à chaque ouverture d'une nouvelle activité commerciale d'un magasin de nuit. Chaque modification d'exploitant est équivalente à une nouvelle activité commerciale. La taxe d'ouverture est une taxe unique.

Article 4

Le taux d'imposition de la taxe annuelle est fixé à €2.000,00 par magasin de nuit.

Article 5

La taxe d'ouverture et la taxe annuelle sont dues pour la totalité de l'année civile, nonobstant la cessation de l'activité économique ou la modification de l'exploitation pendant l'année de l'enrôlement.

Article 6

La taxe annuelle débute l'année suivant l'enrôlement de la taxe d'ouverture ou à défaut à partir de l'application du présent règlement de taxe.

Article 7

Il n'est accordé aucune remise ou restitution de l'impôt pour quelque cause que ce soit.

CHAPITRE IV. - De la déclaration

Article 8

Le propriétaire du magasin, l'exploitant du magasin et le propriétaire de l'immeuble, sont tenus de déclarer toute activité économique aux autorités communales préalablement à celle-ci. Ils sont obligés de fournir tous les documents et attestations à l'autorité communale à la première demande. Ils sont tenus de faciliter le contrôle éventuel de leur déclaration.

Article 9

Afin de lever l'impôt, l'administration communale adresse à chaque entreprise en activité, dont la conformité avec l'ensemble de la réglementation en vigueur est établie, un formulaire de déclaration qui devra être complété, dûment signé et renvoyé dans les délais fixés par l'autorité communale avec les copies conformes des attestations requises. Les contribuables qui n'ont pas reçu le formulaire sont tenus d'en réclamer un. La déclaration reste valable jusqu'à révocation.

Article 10

A défaut d'une déclaration, en cas d'une déclaration incomplète et pour les entreprises dont la conformité avec l'ensemble de la réglementation en vigueur n'est pas établie, un procès-verbal constatant l'activité économique est établi. Ce procès-verbal d'activité

économique sera équivalent au constat d'ouverture d'un magasin de nuit, et l'imposition est établie d'office d'après les éléments dont l'administration communale dispose.

Article 11

Si, pour une raison quelconque, les redevables n'ont pas encore été touchés par le recensement, ils sont tenus d'informer l'administration communale de leur propre initiative.

Article 12

Chaque modification ou cessation d'activité économique doit être communiquée immédiatement et par lettre recommandée à l'administration communale sous responsabilité des redevables.

Article 13

En cas de fermeture administrative de l'établissement à titre temporaire ou définitif à titre de sanction par le Collège des Bourgmestre et Echevins, en application de l'article 119bis de la Nouvelle Loi Communale, les redevables ne pourront prétendre à aucune indemnité.

CHAPITRE V. - Du recouvrement et des réclamations

Article 14

La taxe est perçue par voie de rôle. Le recouvrement et le contentieux sont réglés conformément aux dispositions légales régissant la matière.

CHAPITRE VI. - Dispositions diverses

Article 15

La présente délibération prend ses effets au 01.01.2015.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

26 votants : 22 votes positifs, 4 abstentions.

Abstention : Marc Ghilbert, Fatiha Metioui-Amanzou, Yonnec Polet, Dirk Moors.

Belasting op de nachtwinkels - Hernieuwing

DE RAAD,

Gezien artikel 170 van de Grondwet;

Gezien artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gezien de Ordonnantie van 03.04.2014 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillen inzake gemeentebelastingen;

Gelet op de beraadslaging van de Gemeenteraad van 30.09.2010 betreffende de belasting op nachtwinkels, dewelke uitvoerbaar geworden is op 24.11.2010, voor een termijn verstrijkende op 31.12.2014;

Overwegende dat de nachtwinkels in het bijzonder de openbare orde verstoren, de netheid aantasten en de ordehandhavers en gemeentelijke openbare diensten extra belasten; dat het gewettigd is om deze zaken financieel te laten bijdragen ten gunste van de Gemeente;

Gelet op het Gewestelijk Ontwikkelingsplan (GewOP) goedgekeurd door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ter bepaling van de krachtlijnen voor het behoud en de ontwikkeling van de economie;

Overwegende dat de herwaardering van de handelszaak beschouwd wordt als een essentiële factor in dit perspectief, kan de ligging van de handelszaken en de dienstverlening aan de bevolking ruimschoots bijdragen tot het aantrekkelijker maken van het Gewest en van de Gemeente;

Overwegende dat het GewOP benadrukt dat verschillende factoren de leefbaarheid van

de handelszaken beïnvloeden (toegankelijkheid, koopkracht van de bevolking, aantrekkelijkheid van de wijk, aanbod handelsoppervlakten);
Overwegende dat, enerzijds, de invoering van een belasting op nachtwinkels dit soort van uitbating zou ontmoedigen en, anderzijds, de ontvangsten die hieruit voortvloeien zouden toelaten een doordacht KMO-beleid te voeren in de handelskernen;
Overwegende dat voor de opening van een nachtwinkel volgende documenten zijn vereist: inschrijving in het handelsregister of Kruispuntbank van Ondernemingen, een stedenbouwkundige vergunning en mogelijks een milieuvergunning;
Overwegende dat de eigenaars van de panden zich bewust moeten zijn van het feit dat zij een grote medeverantwoordelijkheid dragen bij verhuur van hun goed voor niet-reglementaire economische activiteiten. Daarom worden zij solidair en ondeelbaar gehouden tot betaling van de belasting;
Gezien de financiële situatie van de Gemeente;
Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLUIT wat volgt:

HOOFDSTUK I. – Belastinggrondslag

Artikel 1

Er wordt voor de dienstjaren 2015 tot en met 2018 zowel een openingstaks als een jaarlijkse taks geheven op nachtwinkels gelegen op het grondgebied van de Gemeente Sint-Agatha-Berchem.

Voor de toepassing van het onderhavig reglement moet er onder nachtwinkels verstaan worden, elke winkel dat in algemene voedingswaren en huishoudartikelen handelt, tussen 21u en 7u open is en ingeschreven is in het handelsregister onder de rubriek “verkoop van algemene voedingsmiddelen en huishoudartikelen”.

HOOFDSTUK II. – Belastingplichtigen

Artikel 2

De belasting is solidair en ondeelbaar verschuldigd door de eigenaar van de handelszaak, de uitbater ervan en de eigenaar van het pand waar de economische activiteit wordt gehouden.

HOOFDSTUK III. - Berekening van de belasting

Artikel 3

De aanslagvoet van de openingstaks is vastgesteld op €12.500,00 en verschuldigd bij elke opening van een nieuwe handelsactiviteit van een nachtwinkel. Elke wijziging van uitbating is gelijkgesteld met een nieuwe handelsactiviteit. De openingstaks is een éénmalige belasting.

Artikel 4

De aanslagvoet van de jaarlijkse taks is vastgesteld op €2.000,00 per nachtwinkel.

Artikel 5

De openingstaks en jaarlijkse taks zijn verschuldigd voor het gehele burgerlijke jaar ongeacht de stopzetting van economische activiteit of de wijziging van uitbating in het jaar van de inkohiering.

Artikel 6

De jaarlijkse taks gaat in volgend op het jaar van inkohiering van de openingstaks of bij gebreke hiervan, vanaf de inwerkingtreding van onderhavig belastingsreglement.

Artikel 7

Er wordt geen enkele korting of teruggave van de taks gedaan voor welke reden dan ook.

HOOFDSTUK IV. - De aangifte

Artikel 8

De eigenaar van de handelszaak, de uitbater ervan alsmede de eigenaar van het pand zijn ertoe gehouden voorafgaandelijk aan elke economische activiteit aangifte hiervan te doen bij de gemeentelijke overheid. Ze zijn verplicht alle nodige documenten en vergunningen voor te leggen op eerste verzoek van de gemeentelijke overheid. Ze worden eraan gehouden de eventuele controle van hun verklaring mogelijk te maken.

Artikel 9

Teneinde de belasting te heffen, stuurt het gemeentebestuur naar alle bedrijven in uitbating, waarvan de conformiteit met het geheel van de geldende wetgeving is vastgesteld, een aangifteformulier dat binnen de door de gemeentelijke overheid vastgestelde periode dient ingevuld, ondertekend en teruggestuurd te worden samen met de eensluidende afschriften van de noodzakelijke vergunningen. De belastingbetalers die dit aangifteformulier niet ontvangen hebben, zijn verplicht er één te vragen. De aangifte blijft geldig tot herroeping.

Artikel 10

Bij gebreke van aangifte, bij onvolledigheid hiervan en bij bedrijven waarvan de conformiteit met het geheel van de geldenden wetgeving niet is vastgesteld, wordt van ambtswege een proces-verbaal van vaststelling van economische activiteit opgesteld. Dit proces-verbaal van vaststelling van economische activiteit wordt gelijkgesteld met vaststelling van opening van een nachtwinkel, en wordt van ambtswege een belasting geheven op basis van de elementen waarover het gemeentebestuur beschikt.

Artikel 11

Indien, voor welke reden dan ook, de belastingplichtigen geen aangifteformulier ontvangen hebben, zijn deze jaarlijks ertoe gehouden om op eigen initiatief het gemeentebestuur te informeren.

Artikel 12

Elke wijziging of stopzetting van economische activiteit dient onder verantwoordelijkheid van de belastingplichtigen onmiddellijk en per aangetekend schrijven te worden meegedeeld aan het gemeentebestuur.

Artikel 13

In geval van tijdelijke of definitieve administratieve sluiting van de zaak omwille van een sanctie van het College van Burgemeester en Schepenen krachtens artikel 119bis van de Nieuwe Gemeentewet, kunnen de belastingplichtigen op geen enkele schadeloosstelling aanspraak maken.

HOOFDSTUK V. - De inning en de bezwaren

Artikel 14

Deze belasting wordt geheven via kohier. De invordering en de geschillen worden beheerd overeenkomstig de wettelijke bepalingen ter zake.

HOOFDSTUK VI. - Diverse bepalingen

Artikel 15

Deze beraadslaging treedt in voege op 01.01.2015.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

26 stemmers : 22 positieve stemmen, 4 onthoudingen.

Onthouding : Marc Ghilbert, Fatiha Metioui-Amanzou, Yonnet Polet, Dirk Moors.

29.01.2015/A/0013 **Taxe sur les entreprises mettant à disposition des appareils de télécommunication**

contre rétribution - Renouvellement

LE CONSEIL,

Vu l'article 170 de la Constitution;

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale;

Vu l'Ordonnance du 03.04.2014 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales;

Vu la délibération du Conseil communal du 30.09.2010, relative à la taxe sur les entreprises mettant à disposition des appareils de télécommunication contre rétribution, devenue exécutoire le 08.12.2010 pour un terme expirant le 31.12.2014;

Attendu que les entreprises mettant à disposition des appareils de télécommunication contre rétribution perturbent particulièrement la propreté et la tranquillité publiques, obligeant les forces de l'ordre et les services communaux à davantage de travail; qu'il est dès lors légitime de les faire contribuer spécialement au financement des missions de la Commune;

Vu le Plan Régional de Développement (P.R.D.) approuvé par la Région de Bruxelles-Capitale, qui a fixé les lignes de force pour le maintien et le développement de la vie économique;

Attendu que la revalorisation du commerce est considérée comme un facteur essentiel dans cette perspective, la localisation des commerces et le service à la population pouvant largement contribuer à rendre la Région et la Commune attractives;

Attendu que le P.R.D. souligne que plusieurs facteurs influencent la viabilité des commerces (accessibilité, pouvoir d'achat de la population, attrait spécifique du noyau, offre des surfaces commerciales);

Attendu que d'une part, l'instauration d'une taxe sur les entreprises mettant à disposition des appareils de télécommunication contre rétribution découragerait ce type d'exploitation et que d'autre part, la recette générée par celle-ci permettra une politique spécifique en matière de PME dans les noyaux commerciaux;

Attendu que pour l'ouverture d'une entreprise mettant à disposition des appareils de télécommunication contre rétribution, les documents suivants sont nécessaires: une inscription au registre de commerce ou à la Banque Carrefour des Entreprises, un permis d'urbanisme et éventuellement un permis d'environnement;

Attendu que les propriétaires des magasins doivent être conscients qu'ils portent une grande responsabilité quant à la location de leurs biens pour des activités économiques non réglementaires, les obligations prévues par ce règlement sont solidaires et indivisibles;

Vu la situation financière de la Commune;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins;

ARRETE ce qui suit:

CHAPITRE 1er. - Assiette de l'impôt

Article 1

Il est établi pour les exercices 2015 à 2018 inclus une taxe d'ouverture et une taxe annuelle sur les entreprises situées sur le territoire de la Commune de Berchem-Sainte-Agathe et qui ont pour activité principale la mise à disposition contre rétribution des appareils de télécommunication.

Pour l'application du présent règlement, il faut entendre par appareil de télécommunication, tout appareil permettant la transmission, l'émission ou la réception de signes, signaux, d'écrits, d'images, de sons ou de données de toute nature, par fil, radioélectricité, signalisation optique ou autre système électromagnétique.

CHAPITRE II. - Redevables

Article 2

L'impôt est redevable de façon solidaire et indivisible par le propriétaire du commerce, l'exploitant du commerce et le propriétaire de l'immeuble où l'activité économique a lieu.

CHAPITRE III. - Calcul de l'impôt

Article 3

Le taux d'imposition de la taxe d'ouverture est fixé à €12.500,00 et redevable à chaque ouverture d'une nouvelle activité commerciale d'une entreprise mettant à disposition des appareils de télécommunication contre rétribution. Chaque modification d'exploitant est équivalente à une nouvelle activité commerciale. La taxe d'ouverture est une taxe unique.

Article 4

Le taux d'imposition de la taxe annuelle est fixé à €2.000,00 pour chaque entreprise mettant à disposition des appareils de télécommunication contre rétribution.

Article 5

La taxe d'ouverture et la taxe annuelle sont dues pour la totalité de l'année civile, nonobstant la cessation de l'activité économique ou la modification de l'exploitation pendant l'année de l'enrôlement.

Article 6

La taxe annuelle débute l'année suivant l'enrôlement de la taxe d'ouverture ou à défaut à partir de l'application du présent règlement de taxe.

Article 7

Il n'est accordé aucune remise ou restitution de l'impôt pour quelque cause que ce soit.

CHAPITRE IV. - De la déclaration

Article 8

Le propriétaire de l'entreprise, l'exploitant de l'entreprise et le propriétaire de l'immeuble sont tenus de déclarer toute activité économique aux autorités communales préalablement à celle-ci. Ils sont obligés de fournir tous les documents et attestations à l'autorité communale à la première demande. Ils sont tenus de faciliter le contrôle éventuel de leur déclaration.

Article 9

Afin de lever l'impôt, l'administration communale adresse à chaque entreprise en activité, dont la conformité avec l'ensemble de la réglementation en vigueur est établie, un formulaire de déclaration qui devra être complété, dûment signé et renvoyé dans les délais fixés par l'autorité communale avec les copies conformes des attestations requises. Les contribuables qui n'ont pas reçu le formulaire sont tenus d'en réclamer un. La déclaration reste valable jusqu'à révocation.

Article 10

A défaut d'une déclaration, en cas d'une déclaration incomplète et pour les entreprises dont la conformité avec l'ensemble de la réglementation en vigueur n'est pas établie, un procès-verbal constatant l'activité économique est établi. Le constat d'activité économique se fera par un fonctionnaire assermenté qui rédige un procès-verbal à cet effet. Ce procès-verbal d'activité économique sera équivalent au constat d'ouverture d'une entreprise dont l'activité principale consiste à mettre des appareils de télécommunication contre rétribution à disposition, et l'imposition est établie d'office d'après les éléments dont l'administration communale dispose.

Article 11

Si, pour une raison quelconque, les redevables n'ont pas encore été touchés par le

recensement, ils sont tenus d'informer l'administration communale de leur propre initiative.

Article 12

Chaque modification ou cessation d'activité économique doit être communiquée immédiatement et par lettre recommandée à l'administration communale sous responsabilité des redevables.

Article 13

En cas de fermeture administrative de l'établissement à titre temporaire ou définitif à titre de sanction par le Collège des Bourgmestre et Echevins, en application de l'article 119bis de la Nouvelle Loi Communale, les redevables ne pourront prétendre à aucune indemnité.

CHAPITRE V. - Du recouvrement et des réclamations

Article 14

La taxe est perçue par voie de rôle. Le recouvrement et le contentieux sont réglés conformément aux dispositions légales régissant la matière.

CHAPITRE VI. - Dispositions diverses

Article 15

La présente délibération prend ses effets au 01.01.2015.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

26 votants : 26 votes positifs.

Belasting op de bedrijven die telecommunicatieapparatuur tegen vergoeding ter beschikking stellen - Hernieuwing

DE RAAD,

Gezien artikel 170 van de Grondwet;

Gezien artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gezien de Ordonnantie van 03.04.2014 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillen inzake gemeentebelastingen;

Gelet op de beraadslaging van de Gemeenteraad van 30.09.2010 betreffende de belasting op de bedrijven die telecommunicatieapparatuur tegen vergoeding ter beschikking stellen, dewelke uitvoerbaar geworden is op 08.12.2010, voor een termijn verstrijkende op 31.12.2014;

Overwegende dat de bedrijven die telecommunicatieapparatuur tegen vergoeding ter beschikking stellen in het bijzonder de openbare orde verstoren, de netheid aantasten en de ordehandhavers en gemeentelijke openbare diensten extra belasten; dat het gewettigd is om deze zaken financieel te laten bijdragen ten gunste van de Gemeente; Gelet op het Gewestelijk Ontwikkelingsplan (GewOP) goedgekeurd door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ter bepaling van de krachtlijnen voor het behoud en de ontwikkeling van de economie;

Overwegende dat de herwaardering van de handelszaak beschouwd wordt als een essentiële factor in dit perspectief, kan de ligging van de handelszaken en de dienstverlening aan de bevolking ruimschoots bijdragen tot het aantrekkelijker maken van het Gewest en van de Gemeente;

Overwegende dat het GewOP benadrukt dat verschillende factoren de leefbaarheid van de handelszaken beïnvloeden (toegankelijkheid, koopkracht van de bevolking, aantrekkelijkheid van de wijk, aanbod handelsoppervlakten);

Overwegende dat, enerzijds, de invoering van een belasting op de bedrijven die

telecommunicatieapparatuur tegen vergoeding ter beschikking stellen dit soort van uitbating zou ontmoedigen en, anderzijds, de ontvangsten die hieruit voortvloeien zouden toelaten een doordacht KMO-beleid te voeren in de handelskernen;

Overwegende dat voor de opening van een bedrijf die telecommunicatieapparatuur tegen vergoeding ter beschikking stelt volgende documenten zijn vereist: inschrijving in het handelsregister of Kruispuntbank van Ondernemingen, een stedenbouwkundige vergunning en mogelijks een milieuvergunning;

Overwegende dat de eigenaars van de panden zich bewust moeten zijn van het feit dat bij verhuur van hun goed voor niet-reglementaire economische activiteiten, zij een grote medeverantwoordelijkheid dragen. Daarom worden zij solidair en ondeelbaar gehouden tot betaling van de belasting;

Gelet de financiële situatie van de Gemeente;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLUIT wat volgt:

HOOFDSTUK I. – Belastinggrondslag

Artikel 1

Er wordt voor de dienstjaren 2015 tot en met 2018 zowel een openingstaks als een jaarlijkse taks geheven op bedrijven, gelegen op het grondgebied van de Gemeente Sint-Agatha-Berchem, wiens hoofdactiviteit erin bestaat tegen vergoeding telecommunicatieapparatuur ter beschikking te stellen.

Voor de toepassing van het onderhavig reglement, moet er onder telecommunicatieapparatuur verstaan worden, elk toestel dat overdracht toelaat, het uitzenden of ontvangen van tekens, signalen, geschriften, beelden, geluiden of andere gegevens van welke aard ook, per draad, radiogolven, optische signalisatie en andere elektromagnetische systemen.

HOOFDSTUK II. – Belastingplichtigen

Artikel 2

De belasting is solidair en ondeelbaar verschuldigd door de eigenaar van de handelszaak, de uitbater ervan en de eigenaar van het pand waar de economische activiteit wordt gehouden.

HOOFDSTUK III. - Berekening van de belasting

Artikel 3

De aanslagvoet van de openingstaks is vastgesteld op €12.500,00 en verschuldigd bij elke opening van een nieuwe handelsactiviteit van een bedrijf die telecommunicatieapparatuur tegen vergoeding ter beschikking stelt. Elke wijziging van uitbating is gelijkgesteld met een nieuwe handelsactiviteit. De openingstaks is een éénmalige belasting.

Artikel 4

De aanslagvoet van de jaarlijkse taks is vastgesteld op €2.000,00 per bedrijf die telecommunicatieapparatuur tegen vergoeding ter beschikking stelt.

Artikel 5

De openingstaks en jaarlijkse taks zijn verschuldigd voor het gehele burgerlijke jaar ongeacht de stopzetting van economische activiteit of de wijziging van uitbating in het jaar van de inkohiering.

Artikel 6

De jaarlijkse taks gaat in volgend op het jaar van inkohiering van de openingstaks, of bij gebreke hiervan vanaf de inwerkingtreding van huidig belastingsreglement.

Artikel 7

Er wordt geen enkele korting of teruggave van de taks gedaan voor welke reden dan ook.

HOOFDSTUK IV. - De aangifte

Artikel 8

De eigenaar van de onderneming, de uitbater van de onderneming en de eigenaar van het pand zijn ertoe gehouden voorafgaandelijk aan elke economische activiteit aangifte hiervan te doen bij de gemeentelijke overheid. Ze zijn verplicht alle nodige documenten en vergunningen voor te leggen op eerste verzoek van de gemeentelijke overheid. Ze worden eraan gehouden de eventuele controle van hun verklaring mogelijk te maken.

Artikel 9

Teneinde de belasting te heffen, stuurt het gemeentebestuur naar alle bedrijven in uitbating waarvan de conformiteit met het geheel van de geldende wetgeving is vastgesteld een aangifteformulier dat binnen de door de gemeentelijke overheid vastgestelde periode dient ingevuld, ondertekend en teruggestuurd te worden samen met de eensluidende afschriften van de noodzakelijke vergunningen. De belastingbetalers die dit aangifteformulier niet ontvangen hebben zijn verplicht er één te vragen. De aangifte blijft geldig tot herroeping.

Artikel 10

Bij gebreke van aangifte, bij onvolledigheid hiervan en bij bedrijven waarvan de conformiteit met het geheel van de geldende wetgeving niet is vastgesteld, wordt van ambtswege een proces-verbaal van vaststelling van economische activiteit opgesteld. De vaststelling van economische activiteit zal geschieden door een beëdigd ambtenaar die daartoe een proces-verbaal opstelt. Dit proces-verbaal van vaststelling van economische activiteit wordt gelijkgesteld met vaststelling van opening van een bedrijf wiens hoofdactiviteit erin bestaat tegen vergoeding telecommunicatieapparatuur ter beschikking te stellen, en wordt van ambtswege een belasting geheven op basis van de elementen waarover het gemeentebestuur beschikt.

Artikel 11

Indien, voor welke reden dan ook, de belastingplichtigen geen aangifteformulier ontvangen hebben, zijn deze jaarlijks ertoe gehouden om op eigen initiatief het gemeentebestuur te informeren.

Artikel 12

Elke wijziging of stopzetting van economische activiteit dient onder verantwoordelijkheid van de belastingplichtigen onmiddellijk en per aangetekend schrijven te worden meegedeeld aan het gemeentebestuur.

Artikel 13

In geval van tijdelijke of definitieve administratieve sluiting van de zaak omwille van een sanctie van het College van Burgemeester en Schepenen krachtens artikel 119bis van de Nieuwe Gemeentewet, kunnen de belastingplichtigen op geen enkele schadeloosstelling aanspraak maken.

HOOFDSTUK V. - De inning en de bezwaren

Artikel 14

Deze belasting wordt geheven via kohier. De invordering en de geschillen worden beheerd overeenkomstig de wettelijke bepalingen ter zake.

HOOFDSTUK VI. - Diverse bepalingen

Artikel 15

Deze beraadslaging treedt in voege op 01.01.2015.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
26 stemmers : 26 positieve stemmen.

29.01.2015/A/0014 **Redevances pour services techniques - Modifications**

LE CONSEIL,

Vu les articles 170 et 173 de la Constitution;
Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale;
Vu la délibération du Conseil communal du 27.08.2009, relative au règlement général au recouvrement en matière des redevances communales;
Vu la délibération du Conseil communal du 24.10.2013 relative au règlement sur les redevances pour services techniques, devenue exécutoire le 03.03.2014, pour un terme expirant le 31.12.2018;
Vu la situation financière de la Commune;
Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins;

ARRETE ce qui suit:

CHAPITRE 1er. - Assiette de la redevance

Article 1

Il est établi, pour les exercices d'imposition 2015 à 2018 inclus, une redevance sur les prestations de services du personnel technique effectuées d'une part, dans le cadre de travaux de remise en état de la voirie ou de lieux privés ou publics et, d'autre part, dans le cadre de réservation d'emplacements de stationnement.

Article 2

Pour l'application du présent règlement, on entend par : « les heures de service », du lundi au vendredi, de 8 à 16h, à l'exception des jours fériés légaux.

CHAPITRE II. - Redevables

Article 3

La redevance est due soit par la personne physique ou morale, soit par l'organisme privé ou public pour qui le service est effectué.

CHAPITRE III. - Calcul de la redevance

Article 4

Les taux de la redevance sont fixés comme suit :

A. Travaux de remise en état ou de sécurisation de la voirie ou de lieux privés ou publics

Le tarif de la redevance par heure ou fraction d'heure de travail est fixé comme suit:

a. Main d'œuvre

- Ouvrier : €20,00
- Chef d'équipe - assistant technique : €30,00
- Ingénieur ou architecte : €40,00

b. Transport avec chauffeur et convoyeur : €60,00

c. Chargeur avec chauffeur : €60,00

d. Balayeuse de rue avec chauffeur : €100,00

Lorsque les prestations ont lieu en dehors des heures de service, le tarif est doublé.

Les tarifs mentionnés ci-dessus sont liés à l'indice pivot 138,01 et sont communiqués à 100% (c'est-à-dire non-indexés). Lorsqu'il y a modification de l'index, l'indexation prendra cours au même moment que celui où sont adaptés les salaires de la fonction publique.

Chaque prestation donnera lieu à une perception minimale de €108,24. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 2% :

- 2015 : €108,24
- 2016 : €110,40
- 2017 : €112,61
- 2018 : €114,86

B. Réserve d'emplacement de stationnement

Base :

· €35,39 pour le chargement, le transport, le placement et l'enlèvement après usage du matériel nécessaire à la signalisation. Ce tarif s'entend pour une réserve d'emplacements sur la voie publique d'une longueur de maximum 20 m et pour le placement de deux panneaux de signalisation. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 2% :

- 2015 : €35,39
- 2016 : €36,10
- 2017 : €36,82
- 2018 : €37,56

· €5,41 par jour de réserve. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 2% :

- 2015 : €5,41
- 2016 : €5,52
- 2017 : €5,63
- 2018 : €5,74

Si le tarif « Base » est demandé moins de 5 jours ouvrables avant le début de la réserve, le taux de la redevance est doublé jusqu'au cinquième jour ouvrable à dater de la demande.

Prolongation :

· €7,55 par étiquette pour le changement d'affichage. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 2% :

- 2015 : €7,55
- 2016 : €7,70
- 2017 : €7,85
- 2018 : €8,01

Options :

A. Longueur supplémentaire :

· €5,41 par 10 m et par jour de réserve. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 2% :

- 2015 : €5,41
- 2016 : €5,52
- 2017 : €5,63
- 2018 : €5,74

B. Barrières Nadar :

· €3,77 par barrière de 1m25 et par jour de réserve. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 2% :

- 2015 : €3,77
- 2016 : €3,85
- 2017 : €3,93
- 2018 : €4,01

· €7,55 par barrière de 2m50 et par jour de réservation. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 2% :

- 2015 : €7,55
- 2016 : €7,70
- 2017 : €7,85
- 2018 : €8,01

C. Balises ou autres panneaux d'indication :

· €5,41 par balise ou autre panneau d'indication et par jour de réservation. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 2% :

- 2015 : €5,41
- 2016 : €5,52
- 2017 : €5,63
- 2018 : €5,74

Article 5

Le placement de signalisation, soit par la personne physique ou morale, soit par l'organisme privé ou public, n'est pas permis sans l'autorisation de la Commune.

Article 6

Sont exonérés du paiement de la redevance :

1°) les services techniques rendus dans le cadre de travaux de rénovation d'un logement privé pour lesquels une prime a été octroyée par la Région de Bruxelles-Capitale ou par la Commune de Berchem-Sainte-Agathe, uniquement « Réservation d'emplacement de stationnement - Base » durant les 14 premiers jours consécutifs de réservation;

2°) les services techniques rendus dans le cadre d'activités ouvertes au public, pour autant qu'ils soient justifiés et aient reçu une autorisation préalable de la part du Collège des Bourgmestre et Echevins;

3°) les services techniques fournis à des tiers, nécessaires pour la protection du domaine public et/ou pour le maintien de l'hygiène publique, après un incendie ou après des dommages causés par des conditions atmosphériques exceptionnelles ou d'autres phénomènes naturels et ceci uniquement pour « Réservation d'emplacements de stationnement » durant les 14 premiers jours. Le Collège des Bourgmestre et Echevins est chargé de déterminer le caractère exceptionnel des conditions atmosphériques ou d'autres phénomènes naturels;

4°) les services techniques rendus dans le cadre de déplacements d'associations reconnues par le Conseil communal, pour autant qu'ils soient justifiés et aient reçu une autorisation préalable de la part du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

5°) les services techniques rendus dans le cadre de départs et retours en camp par les associations de jeunesse reconnues par le Conseil Communal ;

6°) les services techniques rendus dans le cadre de travaux effectués pour le compte de l'administration communale de Berchem-Sainte-Agathe.

CHAPITRE IV. - Du recouvrement et des réclamations

Article 7

La redevance est perçue au comptant. La redevance est à payer au Receveur communal, à ses préposés ou aux agents désignés à cet effet. La quittance, délivrée immédiatement, est exhibée à toute réquisition des agents communaux.

Article 8

Le recouvrement et le contentieux sont réglés conformément aux dispositions du règlement général communal régissant la matière.

CHAPITRE V. - Dispositions diverses

Article 9

La délibération du 24.10.2013, visée en préambule et relative à la même matière, est abrogée avec effet au 31.01.2015.

Article 10

La présente délibération prend ses effets au 01.02.2015.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

26 votants : 26 votes positifs.

Retributies voor technische diensten - Wijzigingen

DE RAAD,

Gezien artikels 170 en 173 van de Grondwet;

Gezien artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gezien de beraadslaging van de Gemeenteraad van 27.08.2009 betreffende het algemeen reglement betreffende de invordering inzake gemeenterebuties;

Gezien de beraadslaging van de Gemeenteraad van 24.10.2013, betreffende het reglement dat de retributies voor technische diensten vaststelt, uitvoerbaar geworden op 03.03.2014, voor een termijn vervallend op 31.12.2018;

Gezien de financiële situatie van de Gemeente;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLUIT wat volgt:

HOOFDSTUK I. – Retributiegrondslag

Artikel 1

Er wordt, voor de dienstjaren 2015 tot en met 2018, een gemeenterebutie geheven op de dienstprestaties van het technische personeel uitgevoerd, enerzijds, in het kader van herstellingswerken van de wegen of van private of openbare plaatsen en, anderzijds, in het kader van een parkeerreservatie.

Artikel 2

Voor de toepassing van dit reglement verstaat men onder de term “de diensturen”, van maandag tot vrijdag, van 8 tot 16u, behalve de wettelijke verlofdagen.

HOOFDSTUK II. – Retributieplichtigen

Artikel 3

De retributie is verschuldigd hetzij door de natuurlijke of rechtspersoon, hetzij door het privaot- of publiekrechtelijk organisme waarvoor de dienst werd verricht.

HOOFDSTUK III. - Berekening van de retributie

Artikel 4

De bedragen van de retributie worden vastgesteld als volgt :

A. Herstellings- en beveiligingswerken van de wegen of van private of openbare

plaatsen

Het tarief van de retributie per werkuur of fractie van werkuur wordt als volgt vastgesteld :

a. Uurloon

- Werkman : €20,00
- Ploegoverste – technisch assistent : €30,00
- Ingenieur of architect: € 40,00

b. Vervoer met chauffeur en begeleider : €60,00

c. Lader met chauffeur : € 60,00

d. Straatveegmachine met chauffeur : €100,00

Wanneer de prestaties buiten de diensturen plaatsvinden, is het tarief verdubbeld.

De tarieven hierboven vermeld zijn gekoppeld aan de spilindex 138,01 en worden meegedeeld aan 100% (d.w.z. niet-geïndexeerd). Bij een wijziging van de index begint de indexering te lopen op het ogenblik dat de wedden van de ambtenaren worden aangepast.

Iedere dienstprestatie zal aanleiding geven tot een minimale heffing van €108,24. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 2% :

- 2015 : €108,24
- 2016 : €110,40
- 2017 : €112,61
- 2018 : €114,86

B. Parkeerreservatie.

Basis :

- €35,39 voor het laden, vervoeren, plaatsen en wegnemen na gebruik van verkeerssignalisatiematerieel. Dit tarief wordt bepaald voor een reservatie van plaatsen op de openbare weg voor een lengte van maximum 20 m, voor de duur van één dag en voor de plaatsing van twee verkeersborden. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 2% :

- 2015 : €35,39
- 2016 : €36,10
- 2017 : €36,82
- 2018 : €37,56

- €5,41 per voorbehouden dag. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 2% :

- 2015 : €5,41
- 2016 : €5,52
- 2017 : €5,63
- 2018 : €5,74

Indien het tarief “Basis” minder dan 5 werkdagen vóór de aanvang der reservatie wordt aangevraagd, wordt het tarief van de belasting verdubbeld, en dit tot op de vijfde werkdag te rekenen vanaf de datum van de aanvraag.

Verlenging :

- €7,55 per etiket voor de verandering van het aanplakken. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 2% :

- 2015 : €7,55
- 2016 : €7,70
- 2017 : €7,85
- 2018 : €8,01

Opties :

A. Bijkomende lengte :

· €5,41 per 10 m en per voorbehouden dag. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 2% :

- 2015 : €5,41
- 2016 : €5,52
- 2017 : €5,63
- 2018 : €5,74

B. Nadarafsluitingen :

· €3,77 per afsluiting van 1m25 en per voorbehouden dag. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 2% :

- 2015 : €3,77
- 2016 : €3,85
- 2017 : €3,93
- 2018 : €4,01

· €7,55 per afsluiting van 2m50 en per voorbehouden dag. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 2% :

- 2015 : €7,55
- 2016 : €7,70
- 2017 : €7,85
- 2018 : €8,01

C. Baak of ander aanwijzingspaneel :

· €5,41 per baak of ander aanwijzingspaneel en per voorbehouden dag. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 2% :

- 2015 : €5,41
- 2016 : €5,52
- 2017 : €5,63
- 2018 : €5,74

Artikel 5

Zonder vergunning van de Gemeente is het plaatsen van verkeerstekens ofwel door de natuurlijke persoon of de rechtspersoon, ofwel door de private instelling of de publieke instelling, niet toegelaten.

Artikel 6

Worden vrijgesteld van de betaling van de belasting :

1°) de technische diensten bewezen in het kader van vernieuwingswerken van een privé-woning waarvoor een premie werd toegekend door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of door de Gemeente Sint-Agatha-Berchem, enkel "Parkeerreservatie - basis" tijdens de 14 eerste opeenvolgende voorbehouden dagen;

2°) de technische diensten bewezen in het kader van activiteiten toegankelijk voor het publiek, in zoverre deze verantwoord zijn en een voorafgaandelijke vergunning van het College van Burgemeester en Schepenen werd toegekend;

3°) de technische diensten bewezen voor derden, noodzakelijk voor het beveiligingen van het openbaar domein en / of voor het handhaven van de openbare hygiëne, na brand of na schade ingevolge uitzonderlijke weersomstandigheden of andere natuurlijke fenomenen en dit enkel voor "Parkeerresservatie" tijdens de eerste 14 dagen. Het College van Burgemeester en Schepenen is bevoegd voor het vaststellen van de uitzonderlijkheid aangaande de weersomstandigheid of ander natuurlijk fenomeen;

4°) de technische diensten bewezen in het kader van verplaatsingen van door de

Gemeenteraad erkende verenigingen, in zoverre deze verantwoord zijn en een voorafgaandelijke vergunning van het College van Burgemeester en Schepenen werd toegekend;

5°) de technische diensten bewezen in het kader van heen- en terugreizen voor kampen van door de Gemeenteraad erkende jeugdverenigingen;

6°) de technische diensten bewezen in het kader van werken uitgevoerd in opdracht van het gemeentebestuur van Sint-Agatha-Berchem.

HOOFDSTUK IV. - De inning en de bezwaren

Artikel 7

De retributie wordt contant geïnd. De retributie moet betaald worden aan de Gemeenteontvanger, aan zijn beambten of aan de agenten hiertoe aangesteld. De kwijting, onmiddellijk afgeleverd, wordt vertoond op ieder verzoek van de gemeentebeambten.

Artikel 8

De invordering en de geschillen worden beheerd overeenkomstig de bepalingen van het algemene gemeentelijke reglement ter zake.

HOOFDSTUK V. - Diverse bepalingen

Artikel 9

De beraadslaging van 24.10.2013, bedoeld in de inleiding en die betrekking heeft op hetzelfde onderwerp, wordt ingetrokken met uitwerking vanaf 31.01.2015.

Artikel 10

Deze beraadslaging treedt in voege op 01.02.2015.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

26 stemmers : 26 positieve stemmen.

1 annexe / 1 bijlage

150129 - Redevance services techniques (150201).pdf

29.01.2015/A/0015 **Taxe sur l'occupation de l'espace public - Modifications**

LE CONSEIL,

Vu l'article 170 de la Constitution;

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale;

Vu l'Ordonnance du 03.04.2014 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales;

Vu la délibération du Conseil communal du 19.06.2014, relative à la taxe sur l'occupation de l'espace public, devenue exécutoire le 05.08.2014, pour un terme expirant le 31.12.2018;

Vu la délibération du Conseil communal du 29.01.2015, relative à la redevance pour services techniques;

Vu la situation financière de la Commune;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins;

ARRETE ce qui suit:

CHAPITRE 1er. - Assiette de l'impôt

Article 1

Il est établi pour les exercices de 2015 à 2018 inclus, une taxe sur les occupations

privatives de l'espace public. Cet impôt a pour base la superficie occupée de l'espace public.

Article 2

Pour l'application du présent règlement, on entend par :

Espace public :

1. la voie publique, en ce compris les accotements et les trottoirs, les passages aériens et souterrains pour piétons, les chemins et servitudes de passage ;
2. les parcs, jardins publics, plaines et aires de jeu.

Occupation privative :

Lorsque soit une personne physique ou morale, soit un organisme privé ou public utilise l'espace public à des fins auxquelles il n'est pas immédiatement destiné ou se voit octroyer, à l'intervention de l'autorité, un titre personnel lui permettant soit d'occuper temporairement une parcelle délimitée de l'espace public à titre exclusif, soit d'utiliser l'espace public à des fins auxquelles il n'est pas immédiatement destiné, de manière durable mais de façon précaire et révoquant.

CHAPITRE II. - Redevables

Article 3

La taxe est due solidairement par :

1. Le demandeur de l'occupation de l'espace public ;
2. L'occupant de l'espace public ;
3. Le propriétaire des objets, quelle que soit la nature de ces derniers, présents sur l'espace public ;
4. Le propriétaire, le possesseur, l'emphytéote, le superficiaire ou l'usufruitier du bien immeuble au profit duquel l'occupation de l'espace public est effectuée.

CHAPITRE III. - Calcul de l'impôt

Article 4

La taxe est établie proportionnellement à la superficie occupée de l'espace public. Pour le calcul de la superficie, toute fraction de mètre carré est comptée pour une unité.

Article 5

Tarif 1 : En cas d'occupation d'une journée ou fraction de journée pour un déménagement, une livraison ou toute autre raison, le taux est fixé à €2,44 par m² par jour ou fraction de journée. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 2% :

- 2015 : €2,44
- 2016 : €2,49
- 2017 : €2,54
- 2018 : €2,59

Le minimum de la taxe est fixé à €40,80 par occupation et par jour ou fraction de journée. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 2% :

- 2015 : €40,80
- 2016 : €41,62
- 2017 : €42,45
- 2018 : €43,30

Si le tarif 1 est demandé moins de 5 jours ouvrables avant le début de l'occupation, le taux et le montant minimum de la taxe sont doublés jusqu'au cinquième jour ouvrable à dater de la demande.

Le choix de ce tarif 1 exonère le redevable du paiement prévu à l'article 4.B. Base de la redevance pour services techniques, visé en préambule.

Article 6

Tarif 2 : En cas d'occupation de plus d'une journée, le redevable peut choisir l'un des tarifs suivants :

· A : Le taux est fixé à €1,36 par m² par jour. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 2% :

- 2015 : €1,36
- 2016 : €1,39
- 2017 : €1,42
- 2018 : €1,45

Le minimum de la taxe est fixé à €21,93 par occupation et par jour. Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 2%:

- 2015 : €21,93
- 2016 : €22,37
- 2017 : €22,82
- 2018 : €23,28

· B : Le taux est fixé à €75,77 par 10m² par semaine (7 jours consécutifs). Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 2% :

- 2015 : €75,77
- 2016 : €77,29
- 2017 : €78,84
- 2018 : €80,42

· C : Le taux est fixé à €81,60 par conteneur de maximum 20m² par semaine (7 jours consécutifs). Ce montant sera indexé le premier janvier de chaque année au taux de 2% :

- 2015 : €81,60
- 2016 : €83,23
- 2017 : €84,89
- 2018 : €86,59

Si le tarif 2 est demandé moins de 5 jours ouvrables avant le début de l'occupation, le taux et le montant minimum de la taxe sont doublés jusqu'au cinquième jour ouvrable à dater de la demande.

Le choix de ce tarif 2 exonère le redevable du paiement prévu à l'article 4.B.Base point 1 de la redevance pour services techniques, à savoir €35,39 indexé le premier janvier de chaque année au taux de 2%:

- 2015 : €35,39
- 2016 : €36,10
- 2017 : €36,82
- 2018 : €37,56

Le choix de ce tarif 2 oblige le redevable du paiement prévu à l'article 4.B.Base point 2 de la redevance pour services techniques, à savoir €5,41 indexé le premier janvier de chaque année au taux de 2%:

- 2015 : €5,41
- 2016 : €5,52
- 2017 : €5,63
- 2018 : €5,74

Le choix de ce tarif 2 oblige, en cas de prolongation de l'occupation, le redevable du

paiement prévu à l'article 4.B.Prolongation de la redevance pour services techniques, à savoir €7,55 par étiquette pour le changement d'affichage indexé le premier janvier de chaque année au taux de 2%:

- 2015 : €7,55
- 2016 : €7,70
- 2017 : €7,85
- 2018 : €8,01

Article 7

Sont exonérés du paiement de la taxe :

- 1°) la circulation et le stationnement des véhicules sur la voie publique, à l'exception des accotements et des trottoirs, des passages aériens et souterrains pour piétons, des chemins et servitudes de passage réservés aux piétons ;
- 2°) la circulation et le stationnement des véhicules dans les parcs à stationnement ;
- 3°) lorsque l'emplacement est attribué par voie d'adjudication publique ou en vertu d'un contrat de concession ;
- 4°) les occupations de l'espace public réalisées par un organisme public dans le cadre de mission de sécurisation ou d'entretien de l'espace public ;
- 5°) les occupations de l'espace public effectuées dans le cadre de travaux de rénovation d'un logement privé pour lesquels une prime est octroyée par la Région de Bruxelles-Capitale ou par la Commune de Berchem-Sainte-Agathe ;
- 6°) les occupations de l'espace public réalisées dans le cadre d'activités ouvertes au public ;
- 7°) les occupations de l'espace public réalisées dans le cadre de déplacements d'associations reconnues par le Conseil communal ;
- 8°) les occupations de l'espace public réalisées dans le cadre de départs ou retours en camp par les associations de jeunesse reconnues par le Conseil communal ;
- 9°) les occupations de l'espace public réalisées dans le cadre de travaux effectués pour le compte de l'administration communale de Berchem-Sainte-Agathe.

Article 8

Les exonérations visées à l'article 7 sont:

- accordées d'office pour l'occupation qui répond à la condition 1°, 2°, 8° ou 9° ;
- accordées d'office pour l'occupation qui répond à l'une des conditions mentionnées de 3° à 4° inclus, pour autant qu'elles soient justifiées ;
- accordées d'office durant les 14 premiers jours consécutifs d'occupation qui répond à la condition 5°, pour autant qu'elle soit justifiée et ait été demandée avant l'occupation, en étant toutefois limitée aux 20 premiers mètres carrés d'occupation ;
- accordées d'office pour la condition 6° ou 7° pour autant qu'elles soient justifiées et aient reçu une autorisation préalable de la part du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Article 9

Au cas où une signalisation serait nécessaire, la redevance pour services techniques rendus est d'application.

Article 10

Le retrait de l'autorisation par mesure de police pour faute de l'impétrant ou la renonciation par celui-ci au bénéfice de l'autorisation délivrée, n'entraîne pour le redevable aucun droit à la restitution des sommes déjà versées.

Article 11

§1. La taxe est due sans que l'impétrant puisse en induire aucun droit de concession irrévocable, ni de servitude sur l'espace public mais à charge, au contraire, de supprimer ou de réduire l'usage accordé, à la première injonction de l'autorité et sans pouvoir de ce chef prétendre à aucune indemnité.

§2. Le paiement de la taxe n'entraîne, pour la Commune, aucune obligation spéciale de surveillance.

§3. L'occupation privative de l'espace public se fait aux risques et périls et sous la responsabilité du bénéficiaire de l'autorisation.

CHAPITRE IV. - De la déclaration

Article 12

§1. La demande préalable d'occupation de l'espace public introduite, soit par une personne physique ou morale, soit par un organisme privé ou public, acceptée par le Collège des Bourgmestre et Echevins ou par l'agent désigné à cet effet et ayant fait l'objet d'un acte administratif unilatéral autorisant l'usager déterminé, soit à occuper temporairement une parcelle délimitée de l'espace public à titre exclusif, soit à utiliser l'espace public à des fins auxquelles il n'est pas immédiatement destiné, de manière durable mais de façon précaire et révocable, vaut déclaration.

§2. La déclaration reste valable jusqu'à révocation, ou jusqu'au terme prévu dans l'autorisation.

Article 13

En cas de modification de la base taxable, une nouvelle demande devra être faite le jour même ou le premier jour ouvrable qui suit la modification.

Article 14

§1. Le contribuable est tenu de faciliter le contrôle éventuel de sa déclaration, notamment en fournissant tous les documents et renseignements qui lui seraient réclamés à cet effet.

§2. La non déclaration ou la déclaration incorrecte, incomplète ou imprécise de la part du redevable entraîne l'enrôlement d'office de la taxe, d'après les éléments dont l'administration communale dispose. Les cotisations enrôlées d'office sont majorées d'un montant égal au droit dû ou estimé comme tel.

CHAPITRE V. - Du recouvrement et des réclamations

Article 15

La taxe est perçue au comptant. Lorsque la perception ne peut être effectuée au comptant, la taxe est enrôlée et est immédiatement exigible. Le recouvrement et le contentieux sont réglés conformément aux dispositions légales régissant la matière.

CHAPITRE VI. - Dispositions diverses

Article 16

La délibération du 19.06.2014, visée en préambule et relative à la même matière, est abrogée avec effet au 31.01.2015.

Article 17

La présente délibération prend ses effets au 01.02.2015.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

26 votants : 26 votes positifs.

Belasting op de bezetting van de openbare ruimte - Wijzigingen

DE RAAD,

Gezien artikel 170 van de Grondwet;

Gezien artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gezien de Ordonnantie van 03.04.2014 betreffende de vestiging, de invordering en de

geschillen inzake gemeentebelastingen;

Gezien de beraadslaging van de Gemeenteraad van 19.06.2014, betreffende de belasting op de bezetting van de openbare ruimte, uitvoerbaar geworden op 05.08.2014, voor een termijn verstrijkend op 31.12.2018;

Gezien de beraadslaging van de Gemeenteraad van 29.01.2015, betreffende de retributie voor technische diensten;

Gezien de financiële situatie van de Gemeente;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLUIT wat volgt:

HOOFDSTUK I. – Belastinggrondslag

Artikel 1

Voor de dienstjaren 2015 tot en met 2018 wordt een belasting geheven op de privaatieve bezetting van de openbare ruimte. De oppervlakte van de openbare ruimte die bezet wordt dient als grondslag voor deze belasting.

Artikel 2

Voor de toepassing van dit reglement verstaat men onder de term :

Openbare ruimte :

1. de openbare weg, met inbegrip van de bermen en voetpaden, voetgangersbruggen, ondergrondse doorgangen voor voetgangers, wegen en erfdienst-baarheden;
2. de parken, openbare tuinen, pleinen en speelterreinen.

Privatieve bezetting :

Wanneer een fysieke of morele persoon, een privé of openbare instelling gebruik maakt van de openbare ruimte tot doeleinden die hem niet onmiddellijk bestemd of toegekend zijn door tussenkomst van de overheid, ten persoonlijke titel hem toegestaan, ofwel tijdelijk en afgebakend perceel van de openbare ruimte ten persoonlijke titel, ofwel de openbare ruimte gebruiken voor doeleinden waarvoor zij niet onmiddellijk bestemd zijn op een voortdurende maar herroepbare wijze.

HOOFDSTUK II. – Belastingplichtigen

Artikel 3

De belasting is hoofdelijk verschuldigd door :

- 1 De aanvrager van de bezetting van de openbare ruimte;
- 2 De bezitter van de openbare ruimte;
- 3 De eigenaar van de voorwerpen, van welke aard ook, aanwezig op de openbare ruimte;
- 4 De eigenaar, de bezitter, de erfpachter, de oppervlakte-eigenaar of de vruchtgebruiker van het onroerend goed voor hetwelk de bezetting van de openbare ruimte gebeurt.

HOOFDSTUK III. - Berekening van de belasting

Artikel 4

De belasting wordt vastgesteld in verhouding tot de oppervlakte van de openbare ruimte die bezet wordt. Voor het berekenen van de oppervlakte wordt elke fractie van een vierkante meter als eenheid gerekend.

Artikel 5

Tarief 1 : In geval van bezetting van een dag of deel van een dag omwille van een verhuizing, een levering of om het even welke andere reden, wordt het tarief op €2,44 per m² per dag of deel van een dag vastgesteld. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 2% :

· 2015 : €2,44

- 2016 : €2,49
- 2017 : €2,54
- 2018 : €2,59

Het minimumtarief wordt op €40,80 vastgesteld per bezetting en per dag of deel van een dag. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 2% :

- 2015 : €40,80
- 2016 : €41,62
- 2017 : €42,45
- 2018 : €43,30

Indien het tarief 1 minder dan 5 werkdagen vóór de aanvang der bezetting aangevraagd wordt, zal het tarief en het minimum bedrag van de belasting verdubbeld worden, en dit tot op de vijfde werkdag te rekenen vanaf de datum van de aanvraag.

De keuze van het tarief 1 stelt de belastingplichtige vrij van de betaling voorzien in artikel 4.B.Basis van de retributie voor technische diensten, waarvan sprake in de inleiding.

Artikel 6

Tarief 2 : In geval van bezetting van meer dan een dag kan de belastingplichtige een van de volgende tarieven kiezen :

· A : Het tarief is vastgesteld op €1,36 per vierkante meter per dag. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 2% :

- 2015 : €1,36
- 2016 : €1,39
- 2017 : €1,42
- 2018 : €1,45

Het minimumtarief is €21,93 per bezetting en per dag. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 2% :

- 2015 : €21,93
- 2016 : €22,37
- 2017 : €22,82
- 2018 : €23,28

· B : Het tarief is vastgesteld op €75,77 per 10 vierkante meter per week (7 opeenvolgende dagen). Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 2% :

- 2015 : €75,77
- 2016 : €77,29
- 2017 : €78,84
- 2018 : €80,42

· C : Het tarief is vastgesteld op €81,60 per container van maximum 20 vierkante meter per week (7 opeenvolgende dagen). Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 2% :

- 2015 : €81,60
- 2016 : €83,23
- 2017 : €84,89
- 2018 : €86,59

Indien het tarief 2 minder dan 5 werkdagen vóór de aanvang der bezetting aangevraagd wordt, zal het tarief en het minimum bedrag van de belasting verdubbeld worden, en dit

tot op de vijfde werkdag te rekenen vanaf de datum van de aanvraag.

De keuze van het tarief 2 stelt de belastingplichtige vrij van de betaling voorzien in artikel 4.B.Basis punt 1 van de retributie voor technische diensten, namelijk €35,39 geïndexeerd de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 2%:

- 2015 : €35,39
- 2016 : €36,10
- 2017 : €36,82
- 2018 : €37,56

De keuze van het tarief 2 verplicht de belastingplichtige van de betaling voorzien in artikel 4.B.Basis punt 2 van de retributie voor technische diensten, namelijk €5,41 geïndexeerd de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 2%:

- 2015 : €5,41
- 2016 : €5,52
- 2017 : €5,63
- 2018 : €5,74

De keuze van het tarief 2 verplicht, indien verlenging van de bezetting, de belastingplichtige van de betaling voorzien in artikel 4.B.Verlenging van de retributie voor technische diensten, namelijk €7,55 per etiket voor de verandering van het aanplakken. Dit bedrag zal geïndexeerd worden de eerste januari van elk jaar met een aanslagvoet van 2%:

- 2015 : €7,55
- 2016 : €7,70
- 2017 : €7,85
- 2018 : €8,01

Artikel 7

Worden vrijgesteld van de betaling van de belasting :

- 1°) het verkeer en het stationeren van voertuigen op de openbare weg, met uitzondering van de bermen en voetpaden, van bovengrondse en ondergrondse doorgangen voor voetgangers, van wegen en erfdienstbaarheden voorbehouden aan voetgangers.
- 2°) het verkeer en stationeren van voertuigen in stationeerparken.
- 3°) wanneer de ruimte wordt toegekend door een openbare aanbesteding of ten gevolge van een toegestane vergunning.
- 4°) het gebruik van openbare ruimten uitgevoerd door een openbare instelling in het kader van een veiligheidsopdracht of onderhoud van de openbare ruimte.
- 5°) de bezetting van openbare ruimten uitgevoerd in het kader van vernieuwingswerken van een privé-woning waarvoor een premie wordt toegekend door het Brussels Hoofdstedelijk Gewest of door de Gemeente Sint-Agatha-Berchem.
- 6°) de bezetting van openbare ruimten in het kader van activiteiten toegankelijk voor het publiek;
- 7°) de bezetting van openbare ruimten in het kader van verplaatsingen van door de Gemeenteraad erkende verenigingen;
- 8°) de bezetting van openbare ruimten in het kader van heen- en terugreizen voor kampen van door de Gemeenteraad erkende jeugdverenigingen;
- 9°) de bezetting van openbare ruimten in het kader van werken uitgevoerd in opdracht van het gemeentebestuur van Sint-Agatha-Berchem.

Artikel 8

De vrijstellingen zoals bedoeld in artikel 7 worden

- automatisch toegekend voor de bezetting die voldoet aan voorwaarde 1°, 2°, 8° of 9°;

- automatisch toegekend voor de bezetting die aan één van de in 3° tot en met 4° vermelde voorwaarden voldoet voor zover zij gerechtvaardigd worden;
- automatisch toegekend tijdens de 14 eerste opeenvolgende dagen voor de bezetting die aan voorwaarde 5° voldoet voor zover zij gerechtvaardigd wordt en voorafgaandelijk werd aangevraagd, maar wel beperkt tot de 20 eerste vierkante meters van bezetting ;
- automatisch toegekend voor de bezetting die aan voorwaarde 6° of 7° voldoet in zoverre deze verantwoord is en een voorafgaandelijk akkoord van het College van Burgemeester en Schepenen werd toegekend.

Artikel 9

In geval dat een verkeersteken nodig is, is de retributie voor technische diensten van toepassing.

Artikel 10

Het intrekken van de vergunning bij politiemaatregel wegens overtreding van de verkrijger of door afstand van deze laatste ten bate van de afgeleverde vergunning, geeft aan de belastingplichtige geen enkel recht tot terugvordering van de reeds betaalde bedragen.

Artikel 11

§1. De belasting is verschuldigd zonder enig recht van de verkrijger op onherroepelijke vergunning, noch van dienstbaarheid op de openbare ruimte maar, integendeel, verbindt hij zich ertoe op bevel van de overheid het verleende gebruik op te heffen of te beperken zonder dat hiervoor enige vergoeding kan geëist worden.

§2. De betaling van de belasting heeft voor de Gemeente geen enkele bijzondere plicht tot toezicht voor gevolg.

§3. De privatieve bezetting van de openbare ruimte gebeurt voor rekening en verantwoording van de gebruiker van de vergunning.

HOOFDSTUK IV. - De aangifte

Artikel 12

§1. De voorafgaandelijke aanvraag voor de bezetting van openbare ruimten ingediend door hetzij een fysieke persoon hetzij door een privé- of openbaar organisme aanvaard door het College van Burgemeester en Schepenen of door de hiervoor aangestelde agent, en dat het voorwerp uitmaakt van een unilaterale administratieve daad die de bepaalde gebruiker toelaat om hetzij het afgebakende perceel van de openbare ruimte tijdelijk en exclusief te gebruiken, hetzij de openbare ruimte te gebruiken voor doeleinden waarvoor deze niet onmiddellijk bestemd werd, op duurzame wijze maar op onzekere en herroepbare wijze , geldt de aangifte.

§2. De aangifte blijft geldig tot herroeping of tot de termijn voorzien in de vergunning.

Artikel 13

In geval de basis van de belastingheffing wijzigt, zal een nieuwe aanvraag de zelfde dag ingediend moeten worden of op de eerste werkdag volgend op de wijziging.

Artikel 14

§1. De belastingbetaler is verplicht om de eventuele controle van zijn verklaring te vergemakkelijken, met name door alle documenten en inlichtingen te verstrekken die hem met het oog hierop zouden gevraagd worden.

§2. Bij gebrek aan aangifte of bij onjuiste of onvolledige aangifte vanwege de belastingplichtige, zal de belasting ambtshalve ingekohierd worden op basis van de elementen waarover het gemeentebestuur beschikt. De ambtshalve ingekohierde bedragen worden verhoogd met een bedrag dat gelijk is aan het verschuldigde of het geschatte recht.

HOOFDSTUK V. - De inning en de bezwaren

Artikel 15

De belasting wordt contant geïnd. Wanneer de belasting niet contant kan geïnd worden, wordt ze ingekohierd en is ze onmiddellijk eisbaar. De invordering en de geschillen worden beheerd overeenkomstig de wettelijke bepalingen ter zake.

HOOFDSTUK VI. - Diverse bepalingen

Artikel 16

De beraadslaging van 19.06.2014, bedoeld in de inleiding en die betrekking heeft op hetzelfde onderwerp, wordt ingetrokken met uitwerking vanaf 31.01.2015.

Artikel 17

Deze beraadslaging treedt in voege op 01.02.2015.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
26 stemmers : 26 positieve stemmen.

1 annexe / 1 bijlage

150129 - Taxe occupation espace public (150201).pdf

29.01.2015/A/0016 **Budget communal 2015**

LE CONSEIL,

Vu la circulaire du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 16.07.2014 relative à l'élaboration des budgets et des plans pluriannuels de gestion de l'exercice 2015 des Communes de la Région de Bruxelles-Capitale;

Vu la Nouvelle Loi Communale, telle que modifiée par dispositions fédérales et régionales, notamment les articles 252, 255, 259 et suivants, d'une part, en matière d'équilibre budgétaire et, d'autre part, en matière de charges et de dépenses ainsi que de recettes communales;

Vu l'avis favorable rendu le 09.12.2014 par la Commission d'avis instituée par l'article 12 de l'arrêté royal du 02.08.1990 susmentionné portant le règlement général de la comptabilité communale;

Vu la délibération du Collège des Bourgmestre et Echevins du 06.01.2015 portant arrêt du projet de budget de l'exercice 2015;

DECIDE ce qui suit :

Article 1:

Le budget de l'exercice 2015 est arrêté comme suit:

Budget ordinaire:

Recettes exercice propre	€ 39.228.181,67
Dépenses exercice propre	€ 39.640.085,88
Mali exercice propre	€ 411.904,21
Excédent exercices antérieurs	€ 1.547.948,89
Boni cumulé	€ 1.136.044,68

Budget extraordinaire:

Recettes exercice propre	€ 7.915.110,00
Dépenses exercice propre	€ 7.165.100,00
Boni exercice propre	€ 750.010,00
Déficit exercices antérieurs	€ 750.009,73

Boni cumulé	€ 0,27
-------------	--------

Le Conseil approuve le projet de délibération.

26 votants : 16 votes positifs, 4 votes négatifs, 6 abstentions.

Non : Marc Ghilbert, Luc Demullier, Yonnec Polet, Dirk Moors.

Abstention : Monique Dupont, Christian Boucq, Fatiha Metioui-Amanzou, Vincent Lurquin, Katia Van den Broucke, Nicolas Stassen.

Gemeentebegroting 2015

DE RAAD,

Gelet op de omzendbrief van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 16.07.2014 betreffende de opstelling van de begrotingen en van de meerjarige beheersplannen van het dienstjaar 2015 van de Gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest; Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, zoals gewijzigd door federale en gewestelijke bepalingen, met name artikels 252, 255, 259 en volgende, enerzijds, inzake het begrotingsevenwicht en, anderzijds, inzake de gemeentelijke lasten en uitgaven alsook de gemeentelijke ontvangsten;

Gelet op het gunstig advies van 09.12.2014 van de Adviescommissie, ingesteld door artikel 12 van het koninklijk besluit van 02.08.1990 houdende het algemeen reglement van de gemeentelijke boekhouding;

Gelet op de beraadslaging van het College van Burgemeester en Schepenen van 06.01.2015 houdende vaststelling van het begrotingsontwerp van het dienstjaar 2015;

BESLUIT wat volgt:

Artikel 1:

De begroting van het dienstjaar 2015 wordt als volgt vastgesteld:

Gewone begroting:

Ontvangsten eigen dienstjaar	€ 39.228.181,67
Uitgaven eigen dienstjaar	€ 39.640.085,88
Mali eigen dienstjaar	€ 411.904,21
Overschot vorige dienstjaren	€ 1.547.948,89
Gecumuleerd boni	€ 1.136.044,68

Buitengewone begroting:

Ontvangsten eigen dienstjaar	€ 7.915.110,00
Uitgaven eigen dienstjaar	€ 7.165.100,00
Boni eigen dienstjaar	€ 750.010,00
Tekort vorige dienstjaren	€ 750.009,73
Gecumuleerd boni	€ 0,27

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

26 stemmers : 16 positieve stemmen, 4 negatieve stemmen, 6 onthoudingen.

Nee : Marc Ghilbert, Luc Demullier, Yonnec Polet, Dirk Moors.

Onthouding : Monique Dupont, Christian Boucq, Fatiha Metioui-Amanzou, Vincent Lurquin, Katia Van den Broucke, Nicolas Stassen.

6 annexes / 6 bijlagen

B2015_GEMEENTEBEGROTING 2015.pdf, B2015 - Rapport _Verslag.pdf, B2015_

*Le Bourgmestre suspend la séance à 22h15. La séance reprend à 22h20.
De Burgemeester schorst de zitting om 22u15. De zitting herneemt om 22u20.*

*Luc Demullier quitte la séance à 22h23 / verlaat de zitting om 22u23.
Fatiha Metioui-Amanzou quitte la séance à 22h23 / verlaat de zitting 22u23.*

29.01.2015/A/0017 **Octroi d'un prêt sans intérêt à l'asbl Agence locale pour l'emploi de Berchem-Sainte-Agathe**

LE CONSEIL,

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale;

Vu la Loi-Programme du 23 décembre 2009, Titre VII - Emploi, Chapitre 2 – prélèvement sur les réserves des agences locales pour l'emploi et les modifications apportées par la Loi-Programme du 4 juillet 2011;

Vu l'Arrêté royal 2 octobre 2011 portant exécution du Titre VII, Chapitre 2, de la loi-programme du 23 décembre 2009;

Vu l'arrêté-loi du 28 décembre 1944 concernant la sécurité sociale des travailleurs, l'article 8, inséré par la loi du 30 mars 1994 et modifié par les lois des 7 avril 1999, 2 janvier 2001, 5 mars 2002, 8 avril 2003, 22 décembre 2003, 27 décembre 2005, 8 novembre 2007 et 22 décembre 2008, et l'article 8bis, inséré par la loi du 2 août 2002;

Vu la lettre du 29 mai 2013 adressée à l'asbl Agence locale pour l'emploi de Berchem-Sainte-Agathe, réclamant une somme de € 138.393,17

Considérant que cette asbl dispose d'une section ALE ayant des activités traditionnelles et une section titre-services;

Considérant la lettre du 29 mai 2013 fixant la somme de prélèvement, comme prévu dans le titre VII, chapitre 2, de la loi-programme du 23.12.2009, sur les réserves accumulées des Agences locales pour l'emploi (ALE) ayant une section titres-services et des ALE ayant des activités traditionnelles;

Considérant que ce prélèvement est uniquement pour les ALE ayant une section titres-services et que ni les autres ALE ni les entreprises privées de titres-services ne sont sollicitées;

Considérant qu'il s'agit d'un prélèvement qui fut l'objet de plusieurs recours par lesquels les communes mettent en cause le bien-fondé de ce prélèvement;

Considérant que la réclamation est de nature à perturber sérieusement le bon fonctionnement de l'asbl et peut engendrer la cessation des activités de celle-ci;

Considérant que la réclamation ne peut être adressée qu'à l'asbl ALE de Berchem-Sainte-Agathe;

Considérant qu'il est de l'intérêt général que l'asbl ALE de Berchem-Sainte-Agathe n'épuise pas ses moyens dans le paiement ou la contestation de cette réclamation;

Considérant qu'un prêt sans intérêt est adapté à cette fin;

Considérant que l'éventuelle dépense devra être prévue par modification budgétaire de l'année budgétaire en cours au moment de l'octroi du prêt;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins et après en avoir délibéré;

ARRETE ce qui suit:

Article 1:

Un prêt sans intérêt d'un montant maximum de € 70.000,00 peut être accordé à l'asbl Agence locale pour l'emploi de Berchem-Sainte-Agathe.

Article 2:

Ce prêt sera remboursé en maximum 10 annuités de € 7.000,00 € à partir du 1^{er} janvier qui suit l'octroi du prêt.

Article 3:

La convention ci-dessous, formalisant la présente décision, est approuvée:

"Convention relative à un prêt sans intérêt

ENTRE

- *La Commune de Berchem Saint-Agathe, représentée par Monsieur Joël Riguelle, Bourgmestre, et Monsieur Philippe Rossignol, Secrétaire communal, et agissant en vertu d'une délibération du Conseil communal du xx.xx.xxxx,*

ET

- *L'asbl Agence locale pour l'emploi de Berchem-Sainte-Agathe, représentée par M. Vincent RIGA, Président, agissant en vertu de la décision de son Conseil d'administration du xx.xx.xxxx
ci-après dénommé ALE*

Article 1:

La Commune accorde à l'ALE de Berchem-Sainte-Agathe asbl un prêt sans intérêt de € ... et d'une durée de 10 ans pour lui permettre de faire face à la ponction reprise à la délibération.

Article 2:

L'ALE de Berchem-Sainte-Agathe asbl utilisera le montant prêté exclusivement pour la poursuite de l'objectif mentionné à l'article 1.

Article 3:

L'ALE de Berchem-Sainte-Agathe asbl s'engage au remboursement de ce prêt par le versement de 10 annuités de €....

Le premier paiement interviendra le 1^{er} février de l'exercice suivant l'octroi du prêt. Les annuités seront libérées au début de chaque mois de février, jusqu'à l'entier remboursement du montant prêté.

L'ALE de Berchem-Sainte-Agathe asbl a toute latitude de recourir à un ou des remboursement(s) anticipé(s) qui sera (seront) alors imputé(s) sur les dernières annuités restant dues.

Fait à Berchem Sainte-Agathe, le .../.../..... en deux exemplaires.

Pour la Commune de Berchem-Sainte-Agathe:

Par ordonnance:

*Le Secrétaire communal,
Philippe Rossignol*

*Le Bourgmestre,
Joël Riguelle*

Pour l'Agence locale pour l'emploi de Berchem-Sainte-Agathe asbl:

*Le Président,
Vincent Riga"*

Article 4:

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est chargé de l'exécution de la présente décision pour autant que nécessaire.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

**Toekenning van een lening zonder rente voor de vzw Plaatselijk
Werkgelegenheidsagentschap van Sint-Agatha-Berchem**

DE RAAD,

Gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de programmawet van 23 december 2009, Titel 7 "Werk", Hoofdstuk 2 "Afroming van de reserves van de plaatselijke werkgelegenheidsagentschappen" en de wijzigingen aangebracht bij de programmawet van 4 juli 2011;

Gelet op het koninklijk besluit van 2 oktober 2011 houdende uitvoering van Titel 7, Hoofdstuk 2 van de programmawet van 23 december 2009;

Gelet op de besluitwet van 28 december 1944 betreffende de maatschappelijke zekerheid van de arbeiders, artikel 8, ingevoegd bij de wet van 30 maart 1994 en gewijzigd bij de wetten van 7 april 1999, 2 januari 2001, 5 maart 2002, 8 april 2003, 22 december 2003, 27 december 2005, 8 november 2007 en 22 december 2008, en artikel 8bis, ingevoegd bij de wet van 2 augustus 2002;

Gelet op de brief van 29 mei 2013 gericht aan het Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap (PWA) van Sint-Agatha-Berchem vzw, waarin een bedrag van € 138.393,17 gevraagd wordt;

Overwegende dat deze vzw beschikt over een afdeling PWA met traditionele activiteiten en een afdeling dienstencheques;

Gelet op de brief van 29 mei 2013 die het bedrag van de afroming vastlegt, zoals bepaald in Titel 7, Hoofdstuk 2, van de programmawet van 23 december 2009, betreffende de opgebouwde reserves van de PWA's met een afdeling dienstencheques en de PWA's met traditionele activiteiten;

Overwegende dat afroming het voorwerp uitmaakt van verschillende betwistingen waarmee de gemeenten de gegrondheid ervan in vraag stellen;

Overwegende dat het bedrag de goede werking van de vzw ernstig kan verstoren en de stopzetting van de activiteiten kan teweegbrengen;

Overwegende dat het bezwaar enkel gericht kan worden tot de vzw PWA van Sint-Agatha-Berchem;

Overwegende dat het in het algemeen belang is dat de vzw PWA van Sint-Agatha-Berchem haar middelen niet uitput in de betaling of de betwisting van het bedrag van de afroming;

Overwegende dat een renteloze lening daartoe aangepast wordt;

Overwegende dat de eventuele uitgave voorzien zal moeten worden door middel van een begrotingswijziging van het lopende begrotingsjaar op het moment van de toekenning van de lening;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen en na beraadslaging;

BESLUIT wat volgt:

Artikel 1:

Een renteloze lening van een maximaal bedrag van € 70.000,00 kan toegekend worden aan de vzw Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap van Sint-Agatha-Berchem.

Artikel 2:

Deze lening dient terugbetaald te worden in maximum 10 annuïteiten van € 7.000,00 vanaf de 1ste januari die volgt op de toekenning van de lening.

Artikel 3:

De hieronder vermelde overeenkomst, die onderhavige beslissing formaliseert, wordt goedgekeurd:

"Overeenkomst betreffende een renteloze lening

TUSSEN:

- De Gemeente Sint-Agatha-Berchem, vertegenwoordigd door dhr. Joël Riguelle, Burgemeester, en dhr. Philippe Rossignol, Gemeentesecretaris, handelend krachtens een beraadslaging van de gemeenteraad van xx.xx.xxxx,

EN

- De vzw Plaatselijk Werkgelegenheidsagentschap van Sint-Agatha-Berchem, vertegenwoordigd door dhr. Vincent Riga, Voorzitter, handelend krachtens de beslissing van haar Raad van Bestuur van xx.xx.xxxx, hierna PWA genoemd

Artikel 1

De Gemeente kent aan de vzw PWA van Sint-Agatha-Berchem een renteloze lening toe van € ... voor een duur van 10 jaar, teneinde deze in staat te stellen het in de beraadslaging bepaalde bedrag te vereffenen.

Artikel 2

De vzw PWA van Sint-Agatha-Berchem mag het bedrag uitsluitend gebruiken voor het nastreven van het doel vermeld in artikel 1.

Artikel 3

De vzw PWA van Sint-Agatha-Berchem verbindt zich ertoe de lening terug te betalen door middel van de storting van 10 annuïteiten van €

De eerste betaling zal uitgevoerd worden op de 1ste februari van het dienstjaar volgend op de toekenning van de lening. De annuïteiten worden vrijgemaakt bij het begin van elke maand februari, tot de volledige terugbetaling van het geleende bedrag. De vzw PWA van Sint-Agatha-Berchem is vrij om (een) vervroegde terugbetaling(en) te verrichten, die dan zal (zullen) verrekend worden op de nog verschuldigde annuïteiten.

Opgemaakt te Sint-Agatha-Berchem, op .../.../..... in twee exemplaren

Voor de Gemeente:

In opdracht:

De Gemeentesecretaris, De Burgemeester,
Philippe Rossignol Joël Riguelle

Voor het Plaatselijk werkgelegenheidsagentschap van Sint-Agatha-Berchem vzw:

De Voorzitter,
Vincent Riga"

Artikel 4:

Het College van Burgemeester en Schepenen is belast met de uitvoering van onderhavige beslissing voor zover dit nodig is.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
24 stemmers : 24 positieve stemmen.

1 annexe / 1 bijlage

ALE-lettrecommunesoutienfinancier-variante.docx

Stéphane Tellier quitte la séance à 22h28 / verlaat de zitting om 22u28.

29.01.2015/A/0018 **Sanctions administratives communales - Conclusion d'un Protocole d'accord avec le**

Parquet de Bruxelles en matière d'arrêt et de stationnement - Ratification

Ce point est retiré de l'ordre du jour.

Gemeentelijke administratieve sancties - Sluiten van een Protocolakkoord met het Parket van Brussel inzake het stilstaan en het parkeren - Bekrachtiging

Dit punt wordt van de dagorde gehaald.

29.01.2015/A/0019 Mobilité – Avenue de l'Hôpital Français - Voirie limitrophe avec les Communes de Koekelberg et Ganshoren - Instauration d'une reconnaissance mutuelle des cartes de stationnement

LE CONSEIL,

Vu la Nouvelle Loi Communale;

Vu le règlement relatif à la politique communale de stationnement en espace public approuvé par le Conseil communal en séance du 19.12.2013;

Vu le règlement complémentaire de circulation routière approuvé par le Collège des Bourgmestre et Echevins en séance du 30.10.2008, instaurant une zone bleue dans l'Avenue de l'Hôpital Français;

Considérant que les Communes de Ganshoren et Koekelberg ont également instauré une zone bleue dans leur partie de l'Avenue de l'Hôpital Français;

Considérant que les cartes de stationnement ne sont actuellement valables que sur le territoire de la Commune qui les délivre et que, dès lors, les riverains ganshorenois de l'Avenue de l'Hôpital Français ne peuvent se garer sans apposer le disque que sur la partie de la voirie où ils résident;

Considérant qu'il existe entre les Communes de Ganshoren, Koekelberg et Berchem-Sainte-Agathe un intérêt réciproque de collaboration en matière de stationnement géré afin de permettre aux habitants de l'Avenue de l'Hôpital Français de stationner sur la totalité de la voirie dans laquelle ils résident;

Considérant que cette voirie se situe à cheval sur les trois Communes et que les limites communales y sont irrégulières et peu visibles pour les automobilistes;

Considérant que cette collaboration aura un effet positif pour la population des trois Communes;

ARRETE ce qui suit:

Article 1:

Les cartes de dérogation de stationnement délivrées par les Communes de Ganshoren et Koekelberg sont reconnues pour le stationnement dans la zone bleue de l'Avenue de l'Hôpital Français située sur le territoire de la Commune de Berchem-Sainte-Agathe.

Article 2:

En contre-partie, les Communes de Koekelberg et Ganshoren sont invitées à adopter une décision similaire de manière à ce que les cartes de dérogation de stationnement délivrées par la Commune de Berchem-Sainte-Agathe soient reconnues pour le stationnement dans la zone bleue de l'Avenue de l'Hôpital Français située sur le territoire de leurs Communes.

Article 3:

Les décisions énoncées aux articles 1 et 2 sont mutuelles et réciproques, par conséquent la mesure n'entrera en vigueur qu'après adoption des décisions prises à ce sujet par les 3 Communes.

Le Conseil approuve le projet de délibération.
23 votants : 23 votes positifs.

Mobiliteit – Frans Gasthuislaan - Aangrenzende weg met de Gemeenten Koekelberg en Ganshoren - Instellen van een wederzijdse erkenning van de parkeerkaarten

DE RAAD,

Gezien de Nieuwe Gemeentewet;
Gezien het reglement houdende het gemeentelijk beleid inzake parkeren in de openbare ruimte, goedgekeurd door de Gemeenteraad in zitting van 19.12.2013;
Gezien het aanvullend reglement betreffende het wegverkeer, goedgekeurd door het College van Burgemeester en Schepenen in zitting van 30.10.2008, invoerende een blauwe zone in de Frans Gasthuislaan;
Overwegende dat de Gemeenten Ganshoren en Koekelberg ook een blauwe zone in hun gedeelte van de Frans Gasthuislaan hebben ingevoerd;
Overwegende dat de parkeerkaarten momenteel enkel geldig zijn op het grondgebied van de Gemeente die deze kaart aflevert en dat sindsdien de Ganshorensse bewoners van de Frans Gasthuislaan zich kunnen parkeren enkel op het gedeelte van de straat waarin ze wonen zonder hun schijf te plaatsen;
Overwegende dat er tussen de Gemeenten Ganshoren, Koekelberg en Sint-Agatha-Berchem een gedeeld belang is om samen te werken voor wat betreft beheerd parkeren zodat de bewoners van de Frans Gasthuislaan kunnen parkeren in de gehele straat waarin ze wonen;
Overwegende dat deze laan gedeeltelijk op de drie Gemeenten ligt en dat de gemeentegrenzen vaak onregelmatig en weinig zichtbaar zijn voor de automobilisten;
Overwegende dat deze samenwerking een positief effect zal hebben voor de bevolking van de drie Gemeenten;

BESLUIT wat volgt:

Artikel 1:

De bewonerskaarten die afgeleverd worden in de Gemeenten Ganshoren en Koekelberg zijn erkend voor het parkeren in de blauwe zone van de Frans Gasthuislaan die in het gebied ligt van de Gemeente Sint-Agatha-Berchem.

Artikel 2:

In ruil daarvoor wordt er aan de Gemeenten Ganshoren en Koekelberg gevraagd om een soortgelijke beslissing te nemen zodat de parkeerkaarten, afgeleverd door de Gemeente Sint-Agatha-Berchem, worden erkend voor het parkeren in de blauwe zone van de Frans Gasthuislaan gelegen op de grondgebieden van deze Gemeenten.

Artikel 3:

De beslissingen vermeld in artikel 1 en 2 zijn onderling en wederzijds, bijgevolg zal deze maatregel pas in werking treden nadat deze beslissingen genomen worden door de 3 Gemeenten.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.
23 stemmers : 23 positieve stemmen.

Stéphane Tellier entre en séance à 22h31 / treedt in zitting om 22u31.

29.01.2015/A/0020 **Signature de la Charte Européenne pour l'égalité des femmes et des hommes dans la vie locale - Approbation**

LE CONSEIL,

Vu la Nouvelle Loi Communale;

Vu la motion déposée par le groupe ECOLO-GROEN et PS-sp.a concernant l'égalité entre les femmes et les hommes dans la vie locale et votée lors du Conseil Communal le 28.03.2013;

Vu la décision du Conseil Communal du 28.03.2013 que la Charte Européenne pour l'égalité des femmes et des hommes dans la vie locale soit signée;

Constatant que les inégalités entre les femmes et les hommes trouvent leurs origines dans les constructions sociales qui se basent sur les nombreux stéréotypes présents dans l'ADN sociétal (famille, éducation, culture, médias, marché du travail, mécanismes de prise de décision,...);

Constatant que la crise économique et financière touche en particulier les femmes qui, par les inégalités existantes, sont confrontées en de larges proportions à des emplois précaires, des licenciements et moins de protection sociale;

Constatant que la réponse à l'actuelle crise financière ne prend pas en compte le genre et du coup, punit davantage les femmes et les pousse davantage dans l'insécurité et la pauvreté;

Constatant que la violence conjugale en Belgique ne cesse d'augmenter;

ARRETE ce qui suit:

Article 1:

Le Conseil communal marque son accord quant à l'adoption formelle de la Charte par la Commune de Berchem-Sainte-Agathe.

Article 2:

Le Collège des Bourgmestre et Echevins est chargé de signer la Charte Européenne de l'égalité des femmes et des hommes dans la vie locale.

Le Conseil approuve le projet de délibération.

24 votants : 24 votes positifs.

Handtekening van het Europees Handvest voor gelijkheid van vrouwen en mannen op lokaal vlak - Goedkeuring

DE RAAD,

Gezien de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de motie ingediend door de groepen ECOLO-GROEN en PS-sp.a betreffende de gelijkheid tussen vrouwen en mannen op lokaal vlak en gestemd tijdens de Gemeenteraad van 28.03.2013;

Gelet op de beslissing van de Gemeenteraad van 28.03.2013 die de ondertekening van het Europees Handvest voor gelijkheid van vrouwen en mannen op lokaal vlak te goedgekeurd heeft;

Constaterende dat de ongelijkheden tussen vrouwen en mannen hun oorsprong vinden in sociale constructies die zich baseren op de vele stereotypen aanwezig in het maatschappelijk DNA van onze samenleving (gezin, opvoeding, cultuur, media, arbeidsmarkt, besluitvorming ...);

Constaterende dat de huidige economische en financiële crisis vooral vrouwen – die door de bestaande ongelijkheden in sterkere mate geconfronteerd worden met onzekere banen, ontslag en minder sociale bescherming – treft;

Constaterende dat het antwoord op de huidige financiële crisis genderblind is en daarmee vrouwen harder straft en dieper in de bestaansonzekerheid en armoede duwt;

Constaterende dat partnergeweld in België niet stopt met te verhogen;

BESLUIT wat volgt:

Artikel 1:

De Raad geeft zijn toestemming voor de formele goedkeuring van het Handvest voor gelijkheid van vrouwen en mannen op lokaal vlak door de Gemeente Sint-Agatha-Berchem.

Artikel 2:

Het College van Burgemeester en Schepenen wordt belast met de handtekening van het Europees Handvest voor gelijkheid van vrouwen en mannen op lokaal vlak.

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

24 stemmers : 24 positieve stemmen.

2 annexes / 2 bijlagen

charte_egalite_nl.pdf, charte_egalite_fr.pdf

29.01.2015/A/0021 **Département Education et Temps Libre - Service Jeunesse - Règlement fixant l'octroi d'une prime à l'embauche à des entreprises dans le cadre du projet "Job Jump" - Approbation**

LE CONSEIL,

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale;

Vu le règlement fixant les modalités d'octroi de la prime à l'embauche de jeunes berchemois dans le cadre du projet "Job Jump", voté par le Conseil communal en séance du 24 avril 2014;

Vu que ce règlement a expiré le 31 décembre 2014;

Attendu que l'action "Job Jump" est la prolongation idéale de l'action "Eté Solidaire" qui s'organise depuis 2012 auprès de services communaux, du CPAS et de Valida et vise à favoriser l'accès à une première expérience professionnelle pour les berchemois âgés de 16 à 19 ans ayant le statut d'étudiant en les engageant pour une semaine au sein du Département des Travaux Publics, du CPAS ou de Valida;

Attendu que ce tremplin favorable ne suffit pas toujours à permettre à ces étudiants de décrocher un job étudiant pour une période plus longue, sortant du cadre des services communaux;

Considérant la volonté d'impliquer désormais les entreprises situées sur le territoire de la Commune de Berchem-Sainte-Agathe afin d'offrir une expérience professionnelle de minimum 2 semaines à 25 étudiants berchemois âgés de 17 à 21 ans durant les mois de juin, juillet, août et septembre 2015;

Considérant la nécessité d'offrir aux entreprises un incitant à l'embauche afin qu'elles engagent les étudiants proposés par la Commune;

Considérant que les étudiants seront identifiés par le service GRH de la Commune et proposés aux entreprises intéressées;

Considérant l'implication des Services Jeunesse et Prévention pour assurer l'encadrement pédagogique des jeunes et le contact avec les entreprises;

Vu que la prime s'élèvera à maximum € 200,00 par étudiant engagé;

Vu que le budget d'un montant maximum de € 5.000,00 est disponible dans l'enveloppe de l'article 761/321-01 du budget, service ordinaire, de l'année 2015 sous réserve de l'approbation de ce budget;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins;

ARRETE ce qui suit:

Article 1:

Le règlement fixant les modalités d'octroi de la prime à l'embauche de jeunes berchemois dans le cadre du projet "Job Jump" est approuvé comme suit:

"Règlement fixant les modalités d'octroi de la prime à l'embauche de jeunes berchemois dans le cadre du projet "Job Jump"

Article 1

En vertu du présent règlement, à dater du 1er juin 2015, dans la limite des crédits disponibles au budget, le Collège des Bourgmestre et Echevins peut accorder une prime à l'embauche de jeunes berchemois dans le cadre d'un job étudiant, aux entreprises reprises au registre des sociétés belges et ayant une unité d'établissement définie par la Banque Carrefour des Entreprises établies sur la Commune de Berchem-Sainte-Agathe.

Article 2

Pour prétendre à ce type d'emploi, le candidat jobiste doit:

- a) être âgé de 17 ans minimum et de 25 ans maximum à la date du jour de l'engagement;
- b) être inscrit au 30 juin précédant la période d'emploi comme étudiant régulier de l'enseignement secondaire ou supérieur de la communauté française ou flamande de Belgique;
- c) ne pas avoir dépassé le nombre maximum de jours de travail requis pour pouvoir prétendre au statut d'étudiant;
- d) soit être de nationalité belge, soit être ressortissant d'un état membre de l'U.E. ou être autorisé ou admis au séjour sur le territoire belge;
- e) être détenteur d'un extrait de casier judiciaire vierge;
- f) être domicilié sur le territoire de la Commune de Berchem-Sainte-Agathe;
- g) poser sa candidature auprès du service GRH de la Commune de Berchem-Sainte-Agathe.

Article 3

Pour bénéficier de la prime, le demandeur doit engager pour un minimum de deux semaines consécutives, un jeune présenté par le service GRH de la Commune de Berchem-Sainte-Agathe et le faire travailler sur un lieu d'exploitation établi sur la Commune de Berchem-Sainte-Agathe durant les mois de juin, juillet, août ou septembre.

Article 4

Le paiement du salaire, du précompte professionnel éventuel, de l'ONSS et la déclaration à la DIMONA sont à charge du demandeur. Celui-ci se conformera à la législation en vigueur.

Article 5

Le montant de la prime communale s'élève à € 200,00 par candidat engagé par le demandeur pour un minimum de deux semaines consécutives.

En cas de rupture de contrat avant le terme des deux semaines, la prime n'est pas due. La prime ne peut être accordée qu'une seule fois par candidat.

Article 6

Dans les trois mois qui suivent la fin du contrat d'engagement, la demande de prime est introduite auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins sur le formulaire délivré à cet effet par le Service Jeunesse. Elle doit être accompagnée d'une copie du contrat d'engagement et d'une copie de la fiche de paie du candidat jobiste ainsi que du

document d'évaluation de la prestation.

Article 7

A la demande de l'employeur, la Commune de Berchem-Sainte-Agathe pourra assurer un accompagnement social du candidat jobiste et servir d'intermédiaire ou de médiateur en cas de nécessité. A cette fin, il pourra rencontrer le candidat jobiste sur son lieu de travail.

Article 8

Le service GRH et le Service Jeunesse sont chargés de l'exécution du présent règlement.

Le service GRH procède à la sélection des candidats jobistes.

Le service Jeunesse assure la liaison entre le candidat jobiste et l'employeur et contrôle les documents administratifs transmis par l'employeur pour la liquidation de la prime.

Article 9

Le Collège des Bourgmestre et Echevins statue sur le bien-fondé de la demande.

Toute contestation relative à l'application du présent règlement ou tous cas non prévus par le présent règlement, sont tranchés par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

Article 10

Le présent règlement est valable du 1er février 2015 au 31 décembre 2015."

Le Conseil approuve le projet de délibération.

24 votants : 24 votes positifs.

Departement Opvoeding en Vrije Tijd - Jeugdendienst - Reglement betreffende de toekenning van een aanwervingspremie aan bedrijven in het kader van het project "Job Jump" - Goedkeuring

DE RAAD,

Gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de beraadslaging van de Gemeenteraad van 24 april 2014 betreffende de toekenning van een aanwervingspremie aan bedrijven in het kader van het project "Job Jump";

Gezien dit reglement in voege was tot 31 december 2014;

Aangezien het project "Job Jump" een ideale aanvulling is op de actie "Eté Solidaire" die sedert 2012 georganiseerd wordt en waarbij studenten tussen 16 en 19 jaar oud een eerste werkervaring wordt aangeboden gedurende één week bij het Departement Openbare Werken, het OCMW of Valida;

Aangezien deze ervaring niet altijd volstaat om deze studenten toe te laten een studentenjob voor een langere periode te bekomen buiten de diensten van de Gemeente;

Gelet op de wens om ook bedrijven op het grondgebied van de Gemeente Sint-Agatha-Berchem te betrekken bij het project en hen aan te zetten een professionele ervaring van minimum 2 weken aan te bieden aan 25 Berchemse studenten tussen 17 en 21 jaar oud gedurende de maanden juni, juli, augustus en september 2015;

Gezien deze bedrijven een stimulans zou kunnen geboden worden om studenten die door de Gemeente voorgesteld worden, aan te werven;

Overwegende dat deze studenten door de dienst HRM van de Gemeente zullen geselecteerd worden en aan de geïnteresseerde bedrijven zullen voorgesteld worden;

Overwegende dat de Jeugd- en Preventiedienst zal instaan voor de pedagogische begeleiding van de jongeren en het contact met de bedrijven;

Gezien de premie maximum € 200,00 per aangeworven student zal bedragen;
Gezien een budget van € 5000,00 voorzien wordt voor het project en dat het krediet beschikbaar is binnen de enveloppe van artikel 761/321-01 van de begroting 2015, gewone dienst, onder voorbehoud van goedkeuring;
Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLUIT wat volgt:

Artikel 1:

Het reglement betreffende de toekenning van een aanwervingspremie aan bedrijven in het kader van het project "Job Jump" wordt goedgekeurd als volgt:

"Reglement betreffende de toekenning van een aanwervingspremie aan bedrijven in het kader van het project "Job Jump"

Artikel 1

Het College van Burgemeester en Schepenen kan vanaf 1 juni 2015, binnen de perken van de beschikbare middelen op de begroting, een aanwervingspremie toekennen aan ondernemingen opgenomen in het register van Belgische vennootschappen en met een vestiging zoals gedefinieerd door de Kruispuntbank van Ondernemingen op het grondgebied van de Gemeente Sint-Agatha-Berchem om jonge Berchemnaren aan te werven in het kader van studentenwerk.

Artikel 2

Om in aanmerking te kunnen komen voor een dergelijke betrekking moet de kandidaat-werkstudent voldoen aan volgende voorwaarden:

- a) de leeftijd hebben bereikt van minimaal 17 jaar en niet ouder zijn dan 25 jaar op de dag van aanwerving;*
- b) ingeschreven zijn op datum van 30 juni voorafgaand aan de arbeidsperiode als regelmatig student in het secundair of hoger onderwijs van de Franse of Vlaamse Gemeenschap van België;*
- c) het maximumaantal toegelaten arbeidsdagen om in aanmerking te komen voor het studentenstatuut niet hebben overschreden;*
- d) de Belgische nationaliteit hebben of onderdaan zijn van een lidstaat van de E.U. of gemachtigd of toegelaten zijn om op het Belgische grondgebied te verblijven;*
- e) houder zijn van een blanco strafregister;*
- f) woonachtig zijn op het grondgebied van de Gemeente Sint-Agatha-Berchem;*
- g) zich kandidaat stellen bij de dienst HRM van de Gemeente Sint-Agatha-Berchem;*

Artikel 3

Om in aanmerking te komen voor de premie moet de aanvrager een door de dienst HRM van de Gemeente Sint-Agatha-Berchem voorgestelde jongere voor een minimumtermijn van twee opeenvolgende weken aanwerven en hem of haar zijn of haar functie laten uitoefenen in een vestigingsplaats op het grondgebied van de Gemeente Sint-Agatha-Berchem tijdens de maanden juni, juli, augustus of september.

Artikel 4

Het uitbetalen van het loon, de eventuele onroerende voorheffing, de RSZ en de DIMONA-aangifte zijn voor rekening van de aanvrager. Deze moet zich schikken naar de geldende regelgeving.

Artikel 5

Het bedrag van de gemeentelijke premie bedraagt € 200,00 per door de aanvrager aangeworven kandidaat voor een minimumperiode van twee opeenvolgende weken.

Bij verbreking van de arbeidsovereenkomst voor afloop van de twee weken is de premie niet verschuldigd.

De premie kan slechts één keer per kandidaat worden toegekend.

Artikel 6

Binnen een termijn van drie maanden na beëindiging van de arbeidsovereenkomst wordt de aanvraag voor een premie ingediend bij het College van Burgemeester en Schepenen aan de hand van een formulier dat daartoe wordt afgeleverd door de Jeugddienst. Het formulier moet worden vergezeld van een kopie van de arbeidsovereenkomst en van een kopie van de loonstaat van de kandidaat-werkstudent, evenals van het evaluatiedocument met betrekking tot de geleverde prestatie.

Artikel 7

Op verzoek van de werkgever kan de Gemeente Sint-Agatha-Berchem instaan voor sociale begeleiding van de kandidaat-werkstudent en, indien nodig, de rol van tussenpersoon of bemiddelaar op zich nemen. Daartoe kan de kandidaat-werkstudent worden ontmoet op zijn of haar werkplek.

Artikel 8

De dienst HRM en de Jeugddienst zijn belast met de uitvoering van onderhavige verordening.

De dienst HRM staat in voor de selectie van de kandidaat-werkstudenten.

De Jeugddienst staat in voor de link tussen de kandidaat-werkstudent en de werkgever en kijkt de door de werkgever voorgelegde documenten met het oog op het verkrijgen van de premie na.

Artikel 9

Het College van Burgemeester en Schepenen beslist over de gegrondheid van de aanvraag.

Elke betwisting met betrekking tot de toepassing van onderhavige verordening of elk niet in onderhavige verordening voorzien geval wordt door het College van Burgemeester en Schepenen beslecht.

Artikel 10

Dit reglement gaat in op 1 februari 2015 en loopt tot en met 31 december 2015."

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

24 stemmers : 24 positieve stemmen.

29.01.2015/A/0022 **Département Education et Temps Libre - Jeunesse francophone - Renouvellement de l'agrément de l'ONE - Plaine de vacances communale**

LE CONSEIL,

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale;

Vu le décret du 17 mai 1999 de la Communauté française relatif aux centres de vacances;

Vu le décret du 30 avril 2009 modifiant le décret du 17 mai 1999 de la Communauté française relatif aux centres de vacances;

Vu l'arrêté du 17 mars 2004 déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances;

Vu l'arrêté du 27 mai 2009 modifiant l'arrêté du 17 mars 2004 déterminant certaines modalités d'agrément et de subventionnement des centres de vacances;

Vu l'arrêté du 17 décembre 2003 du Gouvernement de la Communauté française fixant

le code de qualité de l'accueil;

Vu l'arrêté du 27 mai 2009 relatif aux formations des animateurs et des coordinateurs de centres de vacances, à l'habilitation des organismes de formation, à l'homologation des brevets, aux équivalences et à la commission d'avis relative à la formation;

Vu le règlement d'ordre intérieur et le projet pédagogique de la plaine de vacances communale approuvés par le Conseil communal du 28 mai 1998 et modifiés par les Conseils communaux du 16 décembre 1999, 29 mars 2001, 19 septembre 2002 et 1er septembre 2011;

Considérant qu'un nouvel agrément reprenant le projet pédagogique et le règlement d'ordre Intérieur modifiés doit être remis à l'ONE et que celui-ci doit tenir compte des évolutions de la plaine de vacances communale et des remarques émises par l'ONE dans les rapports qui ont été transmis à l'administration communale à l'issue des différentes visites de terrain;

Attendu qu'il a été demandé par l'ONE de distinguer le projet pédagogique de la section primaire de celui de la section maternelle;

Considérant que le nouveau projet de règlement d'ordre Intérieur et de projet pédagogique en vue de l'obtention de cet agrément a été remis à la coordinatrice accueil de l'ONE pour avis et que celle-ci a délivré un avis favorable en date du 14 novembre 2014;

ARRETE ce qui suit:

Article 1:

Le texte modifiant le projet pédagogique relatif au renouvellement de l'agrément par l'ONE de la plaine de vacances communale pour la section maternelle, est accepté comme suit:

"Introduction

La plaine de vacances communale de Berchem-Sainte-Agathe, ci-dessous désignée comme la « Plaine de vacances » est un centre de vacances qui a pour mission « de contribuer à l'encadrement, l'éducation et l'épanouissement des enfants pendant les périodes de congés scolaires » (définition du décret du 17 mai 1999).

La commune organise les plaines de vacances dans le respect des dispositions du décret, du règlement d'ordre intérieur et du projet pédagogique. Elle est organisée par le Service Jeunesse, sous la tutelle de l'Echevin de la Jeunesse francophone.

Objectifs

La plaine de vacances est un lieu de rencontre et d'activités réfléchies pour répondre aux objectifs définis ci-dessous.

1. Objectifs généraux

Les objectifs de la plaine de vacances sont centrés sur l'enfant, en tant qu'individu en développement affectif, social et moteur.

Dès lors, les objectifs généraux de la plaine de vacances s'expriment de la manière suivante:

1. *Permettre à l'enfant de prendre du plaisir, de se ressourcer et de s'amuser;*
2. *Développer la prise de conscience par l'enfant de ses potentialités et favoriser l'expression de soi et de sa personnalité;*
3. *Développer sa socialisation et son autonomie;*
4. *Susciter sa curiosité et lui faire découvrir avec un autre regard le monde qui l'entoure;*
5. *Développer des apprentissages psychomoteurs;*

6. Préparer les enfants à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures;

2. Objectifs spécifiques

Par le biais d'activités ludiques diversifiées et de temps libre encadrés (tels que décrits plus loin au point 1.6 – Activités), le projet pédagogique entend mettre l'accent sur les objectifs spécifiques repris ci-dessous.

1. L'enfant en tant qu'individu

Dans le cadre de la convention des droits de l'enfant, chaque enfant a le droit à l'expression. Il a le droit d'être informé, d'exprimer librement ses opinions, de se réunir et de participer à une association ou à un club.

La Plaine de vacances communale se doit d'être un lieu où l'on peut accueillir l'enfant tel qu'il est en tenant compte de ses besoins, ses désirs, son dynamisme, son histoire, son milieu familial et son environnement, veiller à son épanouissement et accorder une attention particulière à ceux qui en ont le plus besoin. Laisser de la place pour l'expression de sa créativité. Lui permettre de faire les choses à son rythme.

Dans ce cadre, l'encadrement d'enfants en situation de handicap est envisagé et encouragé mais devra se faire en fonction de la compétence de l'équipe d'animation, du type de handicap présenté et de la bonne collaboration avec les parents.

L'encourager dans sa recherche d'autonomie, l'aider dans sa découverte de lui-même. L'encourager à se dépasser, à être fier de lui et à s'exprimer.

Lui montrer le respect de soi, de son hygiène corporelle et de son rythme biologique.

2. L'enfant à travers ses relations aux autres

L'écoute et la parole sont les éléments essentiels de cet objectif. Développer le sens de l'accueil, du partage et de la solidarité. Apprendre la politesse et la tolérance, accepter la différence qu'elle soit culturelle ou sociale. Favoriser le sens des responsabilités. Apprendre à résister à l'individualisme, montrer à l'enfant comment être acteur de paix, généreux et solidaire.

3. L'enfant actif dans son milieu

Prendre place dans son environnement, montrer à l'enfant qu'il y est déjà acteur. Promouvoir le respect du matériel, de la nature et des lieux. L'éduquer à l'environnement urbain, devenir acteur de son quartier pour se l'approprier.

Dans cet esprit, des concertations en fin de journée seront réalisées avec les enfants afin que chacun puisse s'exprimer sur sa journée, ses envies, ...

Organisation générale

1.1. Programme type d'une journée

Afin de garantir le bon fonctionnement de la plaine et des activités, les enfants sont tenus, une fois inscrits d'y rester de 9h00 à 16h00. L'horaire de la journée est communiqué aux enfants afin qu'ils puissent jouer en équilibrant les temps de repos, de repas et d'activités plus dynamiques.

7h30 – 9h	Accueil et garderie assurés par du personnel communal
9h – 9h45	Collation
9h45 – 12h	Jeux et/ou activités diverses
12h-13h	Repas de midi
13h – 14h	Période de relaxation ou activités calmes

14h – 15h30	Jeux et/ou activités diverses
15h30 – 16h	Toilette + Collation
16h – 18h	Garderie assurée par du personnel communal

Chaque enfant participant aux activités de la section maternelle se verra attribuer en début de semaine une couleur et recevra un bracelet de cette même couleur qui lui permettra de se reconnaître dans l'ensemble du groupe et permettra également aux animateurs de facilement rassembler les enfants faisant partie d'un même groupe.

1.2. Infrastructures

Les enfants de la section maternelle auront leurs activités dans un espace adapté à leur âge (matériel, mobilier, sanitaires...).

En fonction de la période de plaine, celles-ci se dérouleront soit à l'Ecole communale, section maternelle (côté Rue des Soldats), soit à l'Ecole communale « Openveld ».

Les espaces mis à disposition :

Ecole communale « Openveld »:

une cour de récréation

un préau couvert

un réfectoire

plusieurs petits locaux polyvalents

un espace de jeux

une salle de psychomotricité

des sanitaires adaptés

Ecole communale située à la rue des Soldats :

deux grandes cours de récréation

un grand préau couvert

un réfectoire

deux salles de gymnastique

un local polyvalent adapté aux moins de 6 ans

des sanitaires adaptés

1.3. Encadrement

La plaine de vacances répond aux prescriptions du décret du 17/05/1999 en termes d'encadrement des enfants quant au nombre (1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans) et à leur qualification (1 animateur breveté sur 3, dont le brevet est certifié par la Communauté française).

Le personnel encadrant des plaines et plus particulièrement les animateurs s'engagent à respecter le projet pédagogique et le règlement d'ordre intérieur des plaines de vacances. Ils favorisent la relation avec les parents en étant disponible aux moments d'arrivée et de départ des enfants. Ils encouragent les parents à s'intéresser à ce que l'enfant a vécu durant la journée (nouvel aliment goûté, talent découvert, aptitude acquise...) pour valoriser les performances de l'enfant et faire le lien entre la plaine et la vie quotidienne.

Le coordinateur administratif

Agé de 18 ans au moins.

Il est investi par le Collège des Bourgmestre et Echevins de l'exécution du projet pédagogique, de la gestion quotidienne de l'équipe d'animation et des rapports avec l'environnement de la plaine de vacances (autorités, parents,...) pour les 2 sections (primaire et maternelle). En collaboration avec le Service Jeunesse, il réunit en début de plaine tous les animateurs pour leur expliquer le projet pédagogique, leur remettre une copie du présent document et leur expliquer le fonctionnement du carnet de bord. De même en fin de Plaine, il réunit l'équipe d'animation afin d'évaluer le

fonctionnement de la Plaine et envisager les améliorations à apporter.

Le coordinateur pédagogique

Agé de 18 ans au moins.

Il a pour mission d'aider le coordinateur à organiser le travail de l'équipe d'animation de la section maternelle et encourage les animateurs à proposer des activités de qualité aux enfants.

Il est chargé de vérifier le contenu pédagogique des préparations remises par les animateurs, de la mise en place du programme d'activités et veille à ce que le matériel demandé par les animateurs soit disponible. Il assure la tenue des réunions hebdomadaires de l'équipe d'animation et vérifie quotidiennement les carnets de bord tenus par les animateurs et y indique les remarques et suggestions. Il s'assure que le cadre général de la plaine et des activités proposées favorise un environnement sécurisant pour les enfants, tant sur le plan physique qu'affectif.

Les animateurs

Agés de 17 ans au moins et répondant aux conditions particulières de formation définies dans le décret relatif aux centres de vacances. Les animateurs travaillant à la Plaine de vacances sont soit des animateurs brevetés, soit des étudiants (avec une préférence donnée aux étudiants qualifiés et/ou offrant une expérience probante), soit des accueillantes scolaires assimilées ou non (personnel communal).

Ils sont tenus de se conformer strictement aux instructions qu'ils reçoivent des coordinateurs. Leur période d'activité s'étend sur une période de deux semaines consécutives au minimum.

Tâches

- L'animateur est invité à prévoir ses activités dans un carnet de bord sur base des objectifs définis précédemment et dans le cadre du thème général choisi pour cette période de vacances. Il veillera à établir un programme d'activités diversifié, pouvant répondre aux différents besoins de l'ensemble des enfants. Le carnet de bord est remis au plus tard la semaine précédant les activités au coordinateur pédagogique et reprend un court descriptif des activités de la journée et du matériel nécessaire.*
- L'animateur est attentif au rôle éducatif qui est le sien, à conserver une attitude exemplaire et à s'adresser aux enfants en termes mesurés, sans cris inutiles, en veillant à ce que les enfants observent, en toutes circonstances, les usages et les règles de bienséance et d'hygiène.*
- L'animateur est chargé de veiller à la sécurité et au Bien-être des enfants.*
- L'animateur est à l'écoute des enfants pendant les temps libres et disponibles à l'arrivée et au départ des enfants pour faire le lien avec les parents.*
- L'animateur est actif pendant les temps libres et assure les temps de sieste pour les enfants âgés de 2.5 à 3 ans.*
- Afin d'assurer la stabilité des groupes, l'horaire du personnel sera établi de manière à ce qu'un animateur soit responsable d'un même groupe tout au long de la semaine.*

Evaluation

Au terme de la période d'activité, chaque animateur évalue et est évalué selon les critères définis et sur base d'une grille d'évaluation préalablement établie et connue (correction du comportement, qualité des activités proposées, ponctualité, qualité du contact avec les enfants, adaptabilité au niveau des enfants,...). Le résultat de l'évaluation est pris en considération dans le cadre d'une collaboration future.

Le gestionnaire de soins

Désigné parmi les membres de l'équipe d'encadrement, il est chargé de dispenser les soins médicaux réguliers aux enfants souffrants ou accidentés et de prendre toutes les dispositions susceptibles de garantir la sécurité et la santé des enfants et du personnel. Il veillera également à l'hygiène des installations mises à sa disposition.

Le gestionnaire de soins aura pris soin de lire au moins une fois la fiche médicale de chaque enfant et aura communiqué les informations pertinentes à l'animateur concerné.

L'équipe de surveillance

Chargée de la garderie au matin, à midi et au soir, elle veille à la tenue du registre de présence des enfants. L'équipe de surveillance, composée de personnel communal, assure une transition avec les parents. Tenue informée des activités de la journée grâce au Carnet de communication, l'équipe de surveillance informe les parents des éventuelles difficultés survenues durant la journée et donne une idée générale des activités qui se sont déroulées.

L'équipe d'entretien

Elle est chargée de la vaisselle, du nettoyage et de l'entretien des locaux et des sanitaires.

1.4. Les groupes d'âge

Les enfants de la section « maternelle » sont âgés de 2,5 à 6 ans. Les groupes d'enfants sont constitués selon l'âge des enfants afin de leur proposer des activités respectant leur développement intellectuel et moteur. Afin d'améliorer la transition entre la section des petits et la section des grands, les enfants sortant de maternelle en juin peuvent être admis dans la section des grands à la plaine de vacances de juillet et août.

Les tout-petits (2,5-3 ans)

Les enfants de cette tranche d'âge seront répartis en 1 ou 2 groupes de couleurs (en fonction du nombre d'enfants). Tant le groupe que l'animateur resteront identiques durant l'ensemble de la semaine afin de créer des repères sécurisants pour les enfants. Les activités proposées se dérouleront principalement dans les bâtiments affectés à la plaine de vacances (sport, arts plastiques, activités ludiques, ateliers spécifiques...) ou dans des lieux situés sur le territoire communal (plaine de jeux, salle des fêtes, ferme...).

Les grands (4-5 ans)

Les enfants de cette tranche d'âge seront également répartis en groupes de couleurs. Ils auront un animateur référent pour l'ensemble de la semaine avec lequel ils participeront aux activités du matin (activités prédéfinies afin de permettre aux enfants de découvrir de nouvelles choses). L'après-midi, les enfants auront la possibilité de choisir leur activité parmi 2 choix. Le choix sera volontairement limité car il est difficile pour des enfants de cet âge de retenir un trop grand nombre d'informations différentes et rend dès lors le choix stressant).

1.5. Thème

Chaque plaine de vacances est organisée sur base d'un thème général choisi par les animateurs et l'équipe de coordination (Cow-Boys & Indiens, la Mer...). Un planning des activités générales (sorties, piscine...) est alors établi par le coordinateur pédagogique.

Lors des activités, des thèmes ponctuels peuvent également être abordés sur base du vécu des enfants présents. Cette pédagogie active, fonctionnelle et interculturelle prend

en compte les origines sociales et culturelles des enfants et privilégie les projets qui partent du vécu de l'enfant, de ses besoins, de ses préoccupations, de son milieu.

1.6. Activités

Le programme

Le programme des activités/groupe est affiché chaque semaine à l'entrée de la plaine de vacances. Toutes les activités sont comprises dans le prix demandé aux parents lors de l'inscription.

Les activités sont centrées sur les différents besoins des enfants : développement physique et sensoriel, développement de la personnalité, développement du sens pratique et développement social.

Le jeu reste le moyen essentiel d'intégration sociale de l'enfant, lui faisant progressivement découvrir la réalité et apprendre à agir dans cette réalité. Il permet de se confronter aux règles, aux autres enfants et au groupe, tout en s'amusant.

Activités intérieures

Des activités variées sont proposées aux enfants : dessin, coloriage, bricolage, chansons, danses, initiation cirque, raconte-moi des histoires, parcours de psychomotricité, cuisine...

Des animateurs spécialisés sont également invités ponctuellement afin d'organiser une activité spécifique pour les enfants (initiation zumba, cirque...).

Activités extérieures

En tenant compte de la météo, des jeux de plein air sont organisés dans les infrastructures mises à disposition ou ailleurs sur le territoire communal (bois, plaines de jeux, parcs...).

En fonction des possibilités et avec l'accord des parents, l'ensemble des enfants participe une fois/semaine à une activité piscine.

Pour le groupe des grands, des sorties hors du territoire communal seront organisées ponctuellement (aquarium, parc animalier...).

Les déplacements pour les activités extérieures se déroulant en dehors du territoire communal se font, sauf exception, en car privé.

L'accueil de l'enfant

L'accueil d'enfants de maternelle peu habitués à fréquenter les structures mises en place pour la plaine de vacances est un enjeu important. L'accent sera mis sur l'accueil dès l'arrivée.

Des jeux de connaissance et de présentation sont organisés au début de chaque semaine permettent aux enfants de se situer dans le groupe et de connaître tant les animateurs et les enfants de leur groupe respectif que les enfants et animateurs des autres groupes. C'est également au début de chaque semaine que le thème de la semaine est annoncé et que la charte (règles de fonctionnement de la Plaine) est expliquée aux enfants.

La charte sera affichée dans le lieu le plus utilisé par le groupe. L'animateur y fera référence régulièrement pour maintenir la discipline.

Des instructions sont également remises aux animateurs lors de leur engagement. Ces instructions concernent notamment les règles de sécurité, l'animation active, les rôles et responsabilités.

1.7. Matériel

Du matériel adapté pour les différentes catégories d'enfants est disponible : petits vélos, trottinettes, ballons, craies, matériel de bricolage, de cuisine... Celui-ci est géré par le coordinateur pédagogique et mis à disposition des animateurs en fonction des besoins. Du matériel spécifique est disponible pour les temps libre (puzzle, jeux de

construction, livres...).

1.8. Temps libre

Le personnel d'encadrement assurera une surveillance active avec le souci de la sécurité et du bien-être des enfants.

Les garderies du matin, du midi et du soir ainsi que les temps libres encadrés par les animateurs sont des moments d'activités en ce sens que l'enfant est invité à choisir son jeu, seul ou en groupe. L'espace sera organisé sous forme de petits coins à l'intérieur et/ou à l'extérieur où du matériel sera mis à disposition sous la surveillance des animateurs.

L'objectif de ces temps libres organisés est de développer la créativité de l'enfant, de lui permettre de souffler s'il en ressent le besoin, de lui permettre d'aller vers les autres de sa propre initiative. Il s'agit également d'un moment où les animateurs sont à l'écoute et disponibles.

1.9. Evaluation

A l'issue des « petites » plaines, une évaluation a lieu entre le Service et le coordinateur administratif.

A l'issue de la plaine d'été, une évaluation est réalisée avec l'ensemble des animateurs ayant été présent durant la période de plaine :

Animateurs engagés via une asbl spécialisés : Une réunion est organisée au siège de l'asbl en présence du coordinateur administratif, du Service Jeunesse, du responsable de l'asbl et des animateurs/ coordinateurs de l'asbl.

Etudiants : Une évaluation orale a lieu à la fin de la dernière semaine de prestation avec le coordinateur administratif afin d'évaluer les prestations selon les critères définis et sur base d'une grille d'évaluation préalablement établie et connue (correction du comportement, qualité des activités proposées, ponctualité, qualité du contact avec les enfants, adaptabilité au niveau des enfants,...). Le résultat de l'évaluation est pris en considération dans le cadre d'une collaboration future.

Cette évaluation permet également d'entendre le point de vue de l'animateur par rapport aux améliorations possibles de la plaine.

Accueillants scolaires : Une réunion d'évaluation générale a lieu avec l'ensemble des accueillants scolaires en présence du coordinateur administratif et du Service Jeunesse.

Les éléments dégagés de ces évaluations permettront d'améliorer le fonctionnement de la Plaine tant pour la période d'été que pour les plus petites plaines.

Conclusion

Ce projet pédagogique, publié sur le site internet de la commune, est destiné à évoluer chaque année pour s'adapter au mieux aux besoins des enfants en fonction des moyens disponibles. Vous, membre du personnel communal, coordinateur, animateur, surveillant, parent, enfant, autorité êtes invités à prendre part à son renouvellement en nous communiquant vos suggestions. C'est ensemble que nous améliorerons ce projet pédagogique et par là, la plaine de vacances de Berchem-Sainte-Agathe pour le bien-être et l'épanouissement des enfants."

Article 2:

Le texte modifiant le projet pédagogique relatif au renouvellement de l'agrément par l'ONE de la plaine de vacances communale pour la section primaire, est accepté comme suit:

"Introduction

La plaine de vacances communale de Berchem-Sainte-Agathe, ci-dessous désignée comme la « Plaine de vacances » est un centre de vacances qui a pour mission « de

contribuer à l'encadrement, l'éducation et l'épanouissement des enfants pendant les périodes de congés scolaires » (définition du décret du 17 mai 1999).

La commune organise les plaines de vacances dans le respect des dispositions du décret, du règlement d'ordre intérieur et du projet pédagogique. Elle est une organisée par le Service Jeunesse, sous la tutelle de l'Echevin de la Jeunesse francophone.

Objectifs

La plaine de vacances est un lieu de rencontre et d'activités réfléchies pour répondre aux objectifs définis ci-dessous.

1. Objectifs généraux

Les objectifs de la plaine de vacances sont centrés sur l'enfant, en tant qu'individu en développement affectif, social et moteur.

Dès lors, les objectifs généraux de la plaine de vacances s'expriment de la manière suivante :

1. *Permettre à l'enfant de prendre du plaisir, de se ressourcer et de s'amuser;*
2. *Développer la prise de conscience par l'enfant de ses potentialités et favoriser l'expression de soi et de sa personnalité;*
3. *Développer sa socialisation et son autonomie;*
4. *Susciter sa curiosité et lui faire découvrir avec un autre regard le monde qui l'entoure;*
5. *Développer des apprentissages psychomoteurs;*
6. *Préparer les enfants à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures;*

2. Objectifs spécifiques

Par le biais d'activités ludiques diversifiées et de temps libre encadrés (tels que décrits plus loin au point 1.6 – Activités), le projet pédagogique entend mettre l'accent sur les objectifs spécifiques repris ci-dessous.

1. L'enfant en tant qu'individu

Dans le cadre de la convention des droits de l'enfant, chaque enfant a le droit à l'expression. Il a le droit d'être informé, d'exprimer librement ses opinions, de se réunir et de participer à une association ou à un club.

La Plaine de vacances communale se doit d'être un lieu où l'on peut accueillir l'enfant tel qu'il est en tenant compte de ses besoins, ses désirs, son dynamisme, son histoire, son milieu familial et son environnement, veiller à son épanouissement et accorder une attention particulière à ceux qui en ont le plus besoin. Laisser de la place pour l'expression de sa créativité. Lui permettre de faire les choses à son rythme.

Dès lors, l'encadrement d'enfants en situation de handicap est envisagé et encouragé mais devra se faire en fonction de la compétence de l'équipe d'animation, du type de handicap présenté et de la bonne collaboration avec les parents.

2. L'enfant à travers ses relations aux autres

L'écoute et la parole sont les éléments essentiels de cet objectif. Développer le sens de l'accueil, du partage et de la solidarité. Apprendre la politesse et la tolérance, accepter la différence qu'elle soit culturelle ou sociale. Favoriser le sens des responsabilités. Apprendre à résister à l'individualisme, montrer à l'enfant comment être acteur de

paix, généreux et solidaire.

3. L'enfant actif dans son milieu

Prendre place dans son environnement, montrer à l'enfant qu'il y est déjà acteur. Promouvoir le respect du matériel, de la nature et des lieux. L'éduquer à l'environnement urbain, devenir acteur de son quartier pour se l'approprier.

Dans cet esprit, des concertations en fin de journée seront réalisées avec les enfants afin que chacun puisse s'exprimer sur sa journée, ses envies, ...

Organisation générale

1.1. Programme type d'une journée

Afin de garantir le bon fonctionnement de la plaine et des activités, les enfants sont tenus, une fois inscrits d'y rester de 9h00 à 16h00. L'horaire de la journée est communiqué aux enfants afin qu'ils puissent jouer une part active dans la gestion de leur énergie en considérant les temps de repos, de repas et d'activités plus dynamiques.

7h30 – 9h	Accueil et garderie assurés par du personnel communal
9h – 12h	Activité au choix de l'enfant
12h – 12h30	Repas du midi
12h30 – 13h30	Période de relaxation ou activités calmes
13h30 – 15h30	Activité au choix de l'enfant
15h30 – 16h	Collation
16h – 18h	Garderie assurée par du personnel communal

1.2. Infrastructures

Les enfants de la section primaire auront leurs activités dans un espace adapté à leur âge (matériel, mobilier, sanitaires...).

Celles-ci se dérouleront à l'Ecole communale «Glycines».

Les espaces mis à disposition :

deux grandes cours de récréation

un grand préau couvert

un réfectoire

deux salles de gymnastique

des sanitaires adaptés

1.3. Encadrement

La plaine de vacances répond aux prescriptions du décret du 17/05/1999 en termes d'encadrement des enfants quant au nombre (à savoir, 1 animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans) et à leur qualification (1 animateur breveté sur 3, dont le brevet est certifié par la Communauté française).

Le personnel encadrant des plaines et plus particulièrement les animateurs s'engagent à respecter le projet pédagogique et le règlement d'ordre intérieur des plaines de vacances. Ils favorisent la relation avec les parents en étant disponible aux moments d'arrivée et de départ des enfants. Ils encouragent les parents à s'intéresser à ce que l'enfant a vécu durant la journée (nouvel aliment goûté, talent découvert, aptitude acquise...) pour valoriser les performances de l'enfant et faire le lien entre la plaine et la vie quotidienne.

Le coordinateur administratif

Agé de 18 ans au moins.

Il est investi par le Collège des Bourgmestre et Echevins de l'exécution du projet pédagogique, de la gestion quotidienne de l'équipe d'animation et des rapports avec

l'environnement de la plaine de vacances (autorités, parents,...) pour les 2 sections (primaire et maternelle). En collaboration avec le Service Jeunesse, il réunit en début de plaine tous les animateurs pour leur expliquer le projet pédagogique, leur remettre une copie du présent document et leur expliquer le fonctionnement du carnet de bord. De même en fin de Plaine, il réunit l'équipe d'animation afin d'évaluer le fonctionnement de la Plaine et envisager les améliorations à apporter.

Le coordinateur pédagogique

Agé de 18 ans au moins.

Il a pour mission d'aider le coordinateur à organiser le travail de l'équipe d'animation de la section primaire et encourage les animateurs à proposer des activités de qualité aux enfants.

Il est chargé de vérifier le contenu pédagogique des préparations remises par les animateurs, de la mise en place du programme d'activités et veille à ce que le matériel demandé par les animateurs soit disponible. Il assure la tenue des réunions hebdomadaires de l'équipe d'animation et vérifie quotidiennement les carnets de bord tenus par les animateurs et y indique les remarques et suggestions. Il s'assure que le cadre général de la plaine et des activités proposées favorise un environnement sécurisant pour les enfants, tant sur le plan physique qu'affectif.

Les animateurs

Agés de 17 ans au moins et répondant aux conditions particulières de formation définies dans le décret relatif aux centres de vacances. Les animateurs travaillant à la Plaine sont soit des animateurs brevetés, soit des étudiants (avec une préférence donnée aux étudiants qualifiés et/ou offrant une expérience probante), soit des accueillantes scolaires assimilées ou non (personnel communal).

Ils sont tenus de se conformer strictement aux instructions qu'ils reçoivent des coordinateurs. Leur période d'activité s'étend sur une période de deux semaines consécutives au minimum.

Tâches

- L'animateur est invité à prévoir ses activités dans un carnet de bord sur base des objectifs définis précédemment et dans le cadre du thème général choisi pour cette période de vacances. Il veillera à établir un programme d'activités diversifié, pouvant répondre aux différents besoins de l'ensemble des enfants. Le carnet de bord est remis au plus tard la semaine précédant les activités au coordinateur pédagogique et reprend un court descriptif des activités de la journée et du matériel nécessaire.*
- L'animateur est attentif au rôle éducatif qui est le sien, à conserver une attitude exemplaire et à s'adresser aux enfants en termes mesurés, sans cris inutiles, en veillant à ce que les enfants observent, en toutes circonstances, les usages et les règles de bienséance et d'hygiène.*
- L'animateur est chargé de veiller à la sécurité et au Bien-être des enfants.*
- L'animateur est à l'écoute des enfants pendant les temps libres et disponibles à l'arrivée et au départ des enfants pour faire le lien avec les parents.*
- L'animateur est actif pendant les temps libres.*

Evaluation

Au terme de la période d'activité, chaque animateur évalue et est évalué selon les critères définis et sur base d'une grille d'évaluation préalablement établie et connue (correction du comportement, qualité des activités proposées, ponctualité, qualité du contact avec les enfants, adaptabilité au niveau des enfants,...). Le résultat de

l'évaluation est pris en considération dans le cadre d'une collaboration future.

Le gestionnaire de soins

Désigné parmi les membres de l'équipe d'encadrement, il est chargé de dispenser les soins médicaux réguliers aux enfants souffrants ou accidentés et de prendre toutes les dispositions susceptibles de garantir la sécurité et la santé des enfants et du personnel. Il veillera également à l'hygiène des installations mises à sa disposition.

Le gestionnaire de soins aura pris soin de lire au moins une fois la fiche médicale de chaque enfant et aura communiqué les informations pertinentes à l'animateur concerné.

L'équipe de surveillance

Chargée de la garderie au matin, à midi et au soir, elle veille à la tenue du registre de présence des enfants. L'équipe de surveillance assure une transition avec les parents. Tenue informée des activités de la journée grâce au Carnet de communication, l'équipe de surveillance informe les parents des éventuelles difficultés survenues durant la journée et donne une idée générale des activités qui se sont déroulées.

L'équipe d'entretien

Elle est chargée de la vaisselle, du nettoyage et de l'entretien des locaux et des sanitaires.

1.4. Les groupes d'âge

Les enfants de la section « primaire » sont âgés de 6 à 12 ans. Les enfants sont constitués en groupes, variables selon leur intérêt pour les activités proposées. Afin d'améliorer la transition entre la section des maternelle et la section des primaire, les enfants sortant de maternelle en juin peuvent être admis dans la section des primaire à la plaine de vacances de juillet et août.

Chaque enfant a la possibilité de participer à l'ensemble des activités proposées. Il a cependant le choix de ces activités. Au début de chaque période d'activité, les animateurs proposent l'activité qu'ils ont prévue en veillant à ce que le panel de choix soit suffisamment diversifié. Les groupes sont alors répartis avec un maximum de 12 enfants/animateur.

Les animateurs veillent cependant au fur et à mesure de la semaine à l'équilibre des groupes et au respect des choix de chaque enfant en évitant que les plus réservés ne soient systématiquement réorientés.

Ils veillent également à orienter les enfants dans une dynamique de découverte en évitant qu'ils ne choisissent systématiquement les mêmes activités (ou ne les évitent).

1.5. Thème

Chaque plaine de vacances est organisée sur base d'un thème général choisi par les animateurs et l'équipe de coordination adapté à l'âge et aux centres d'intérêt des enfants. Un planning des activités générales (sorties, piscine...) est alors établi par le coordinateur pédagogique.

Lors des activités, des thèmes ponctuels peuvent également être abordés sur base du vécu des enfants présents. Cette pédagogie active, fonctionnelle et interculturelle prend en compte les origines sociales et culturelles des enfants et privilégie les projets qui partent du vécu de l'enfant, de ses besoins, de ses préoccupations, de son milieu.

1.6. Activités

Le programme

Toutes les activités sont comprises dans le prix demandé aux parents lors de l'inscription.

Les activités sont centrées sur les différents besoins des enfants : développement physique et sensoriel, développement de la personnalité, développement du sens pratique et développement social.

Le jeu reste le moyen essentiel d'intégration sociale de l'enfant, lui faisant progressivement découvrir la réalité et apprendre à agir dans cette réalité. Il permet de se confronter aux règles, aux autres enfants et au groupe, tout en s'amusant.

Activités intérieures

Des activités variées sont proposées aux enfants : dessin, coloriage, bricolage, chansons, danses, initiation cirque, raconte-moi des histoires, tour du monde, activités sportives, cuisine...

Après le repas de midi, un temps calme sera proposé aux enfants. Ils pourront, dans ces moments-là, jouer avec le matériel de temps libre, se reposer ou discuter ensemble et avec les animateurs.

Nous souhaitons collaborer avec les associations locales afin de faire découvrir aux enfants des lieux de la commune qu'ils peuvent fréquenter durant l'année et qui, de par leur proximité sont accessibles facilement (Bibliothèques, associations sportives, Centre culturel...).

Activités extérieures

En tenant compte de la météo, des jeux de plein air sont organisés dans les infrastructures mises à disposition ou ailleurs sur le territoire communal (bois, plaines de jeux, parcs, centre sportif...).

En fonction des possibilités et des choix des enfants, l'ensemble des enfants participe une fois/semaine à une activité piscine.

Une fois par semaine, une sortie hors du territoire communal est organisée, si possible en lien avec le thème choisi (aquarium, parc animalier...).

Les déplacements sont, sauf exception, effectués avec les transports en commun.

L'accueil de l'enfant

Afin de faciliter la dynamique de groupe, des jeux de connaissance et de présentation sont organisés au début de chaque semaine permettent aux enfants de se situer dans le groupe et de faire connaissance avec les animateurs et les autres enfants.

C'est également au début de chaque semaine que l'animateur réunit son groupe d'enfants et définit avec lui les règles de vie qui seront d'application pendant la semaine. La charte décidée conjointement sera affichée dans le lieu le plus utilisé par le groupe. L'animateur y referra régulièrement pour maintenir la discipline.

Lors de cette discussion, les enfants ont l'occasion de proposer des activités qu'ils aimeraient voir réalisées. Les animateurs les aident alors à leur mise en place, sous réserve des possibilités.

Des instructions sont également remises aux animateurs lors de leur engagement. Ces instructions concernent notamment les règles de sécurité, l'animation active, les rôles et responsabilités.

1.7. Matériel

Du matériel adapté pour les différentes catégories d'enfants est disponible : matériel sportif, de bricolage, créatif, lecture, jeux de société... Celui-ci est géré par le coordinateur pédagogique et mis à disposition des animateurs en fonction des besoins. Du matériel spécifique est disponible pour les temps libre (puzzle, jeux de construction, livres, jeux de société, déguisements...).

1.8. Temps libre

Le personnel d'encadrement assurera une surveillance active avec le souci de la sécurité et du bien-être des enfants.

Les garderies du matin, du midi et du soir ainsi que les temps libres encadrés par les animateurs sont des moments d'activités en ce sens que l'enfant est invité à choisir son jeu, seul ou en groupe. L'espace sera organisé sous forme de petits coins à l'intérieur et/ou à l'extérieur où du matériel sera mis à disposition sous la surveillance des animateurs. Chaque enfant a également la possibilité de demander du matériel.

L'objectif de ces temps libres organisés est de développer la créativité de l'enfant, de lui permettre de souffler s'il en ressent le besoin, de lui permettre d'aller vers les autres de sa propre initiative. Il s'agit également d'un moment où les animateurs sont à l'écoute et disponibles.

1.9. Evaluation

A l'issue des plaines de moins d'un mois, une évaluation a lieu entre le Service et le coordinateur administratif.

A l'issue de la plaine d'été, une évaluation est réalisée avec l'ensemble des animateurs ayant été présent durant la période de plaine :

Animateurs engagés via une asbl spécialisés : Une réunion est organisée au siège de l'asbl en présence du coordinateur administratif, du Service Jeunesse, du responsable de l'asbl et des animateurs/ coordinateurs de l'asbl.

Etudiants : Une évaluation orale a lieu à la fin de la dernière semaine de prestation avec le coordinateur administratif afin d'évaluer les prestations selon les critères définis et sur base d'une grille d'évaluation préalablement établie et connue (correction du comportement, qualité des activités proposées, ponctualité, qualité du contact avec les enfants, adaptabilité au niveau des enfants,...). Le résultat de l'évaluation est pris en considération dans le cadre d'une collaboration future.

Cette évaluation permet également d'entendre le point de vue de l'animateur par rapport aux améliorations possibles de la plaine.

Accueillants scolaires : Une réunion d'évaluation générale a lieu avec l'ensemble des accueillants scolaires en présence du coordinateur administratif et du Service Jeunesse.

Les éléments dégagés de ces évaluations permettront d'améliorer le fonctionnement de la Plaine tant pour la période d'été que pour les plus petites plaines.

Conclusion

Ce projet pédagogique, publié sur le site internet de la commune, est destiné à évoluer chaque année pour s'adapter au mieux aux besoins des enfants en fonction des moyens disponibles. Vous, membre du personnel communal, coordinateur, animateur, surveillant, parent, enfant, autorité êtes invités à prendre part à son renouvellement en nous communiquant vos suggestions. C'est ensemble que nous améliorerons ce projet pédagogique et par là, la plaine de vacances de Berchem-Sainte-Agathe pour le bien-être et l'épanouissement des enfants."

Article 3:

Le texte modifiant le règlement d'ordre intérieur relatif au renouvellement de l'agrément par l'ONE de la plaine de vacances communale, est accepté comme suit:

"Article 1: Présentation

L'administration communale peut organiser chaque année pendant les congés scolaires de deux semaines consécutives au moins, une plaine de vacances dans les infrastructures de l'école communale, et ce, pour tous les enfants de 2 ½ ans à 12 ans, quelles que soient leurs convictions idéologiques, philosophiques ou politiques ou celles de leurs parents. La plaine de vacances communale a lieu, en fonction de la période concernée, soit à l'école « Glycines », soit à l'école « Openveld ».

Son fonctionnement est conforme :

- au décret de la Communauté française de Belgique du 17.05.1999 relatif aux

*Centres de Vacances.
- aux prescriptions de l'One.*

Article 2: Objectif

L'objectif premier de la plaine de vacances communale est de contribuer à l'encadrement, l'éducation et l'épanouissement des enfants, de leur offrir des vacances agréables et créatives.

Article 3: Dates et heures d'ouverture et de fermeture

La plaine de vacances communale fonctionne tous les jours de 9h à 16h sans interruption.

L'accueil et la surveillance à l'école communale « Les Glycines », dans le bâtiment situé rue des Soldats et « Openveld », sont assurés dès 7h30 le matin et de 16h à 18h le soir.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut affecter d'autres lieux dans l'intérêt des enfants et décider de dates, de jours ou d'horaires de fermeture exceptionnels en fonction des circonstances.

En cas d'urgence, en dehors des heures de bureau, il est possible d'envoyer un SMS ou de laisser un message sur le numéro d'urgence du Service Jeunesse: 0496/90.79.26.

Article 4: Locaux et dépendances

L'école communale « Openveld » comprend les installations suivantes:

*une cour de récréation
un préau couvert
un réfectoire
plusieurs petits locaux polyvalents
un espace de jeux
une salle de psychomotricité
des sanitaires adaptés*

L'école communale « Glycines » comprend les installations suivantes:

*deux grandes cours de récréation
un grand préau couvert
un réfectoire
plusieurs petits locaux polyvalents
des sanitaires adaptés
deux salles de gymnastique*

L'école communale située du côté de la rue des Soldats comprend les installations suivantes:

un local polyvalent adapté aux moins de 6 ans

Le Collège des Bourgmestre et Echevins pourra affecter d'autres lieux communaux en fonction des circonstances.

Article 5: Personnel d'encadrement

Les normes d'encadrement sont à la fois:

quantitatives, car proportionnelles au nombre d'enfants accueillis à la plaine de vacances communale;

- un animateur par groupe de 8 enfants, pour les enfants âgés de moins de 6 ans*
- un animateur par groupe de 12 enfants de 6 ans et plus*

qualitatives, car répondant à des conditions particulières de formation des animateurs.

Dans le cadre de la plaine de vacances communale, l'administration communale engage une équipe de coordination composée :

- d'un coordinateur administratif;
- d'un ou deux coordinateur(s) pédagogique(s) en fonction de la période de vacances;
- d'une équipe d'animation.

Les coordinateurs engagés sont brevetés ou assimilés, âgé de 18 ans au moins, en concordance avec le décret Centres de Vacances.

Un animateur sur trois est breveté ou assimilé en concordance avec le décret Centre de Vacances.

L'effectif du personnel de la plaine de vacances de Berchem-Sainte-Agathe comprend:

a) un coordinateur administratif

Il est investi dans lesdites fonctions de toute l'autorité effective. A ce titre, il est chargé de l'élaboration (avec l'équipe d'animation) et de l'exécution du projet pédagogique, de la préparation de la Plaine de vacances (horaires du personnel), de la gestion quotidienne de l'équipe d'animation, des rapports avec l'environnement de la plaine de vacances communale (autorités, parents,...), de la gestion administrative des activités. A l'issue de la Plaine de vacances, il est chargé de rédiger et compléter les différents formulaires réclamés par l'O.N.E. pour l'octroi des subsides. Il se conforme aux instructions données par le Service Jeunesse.

b) un ou deux coordinateur(s) pédagogique(s)

Durant les périodes de Plaine de vacances de minimum 2 semaines, l'effectif du personnel comprendra un coordinateur pédagogique engagé à temps plein.

L'effectif de la Plaine de vacances communale comprendra un coordinateur pédagogique engagé à temps plein pour la section maternelle et un coordinateur pédagogique engagé à temps plein pour la section primaire.

Les coordinateurs pédagogiques ont pour mission d'aider le coordinateur à organiser le travail de l'équipe d'animation, d'organiser les réunions hebdomadaires, d'examiner la programmation faite par les animateurs et de faire les remarques nécessaires;

c) des animateurs âgés de 17 ans au minimum

Ils sont tenus de se conformer strictement aux instructions qu'ils reçoivent des coordinateurs pédagogiques. Leur période d'activité s'étend sur une période de deux semaines consécutives au minimum. L'équipe d'animation donnera la priorité aux animateurs brevetés ou ayant une expérience probante dans l'encadrement d'enfants âgés de 2,5 à 12 ans.

d) un gestionnaire de soins désigné parmi les membres de l'équipe d'encadrement

Il est chargé de dispenser les soins médicaux réguliers aux enfants souffrants ou accidentés et de prendre toutes les dispositions susceptibles de garantir la sécurité et la santé des enfants et du personnel. Il veillera également à l'hygiène des installations mises à sa disposition.

e) une équipe de surveillance

Chargée de la garderie au matin, à midi et au soir, elle veille à la tenue du registre de présence des enfants. Elle propose aux enfants des espaces de jeu libres sous surveillance. L'équipe de surveillance assure une transition avec les parents. Tenue informée des activités de la journée grâce au Carnet de communication, l'équipe de

surveillance informe les parents des éventuelles difficultés survenues durant la journée et donne une idée générale des activités qui se sont déroulées.

e) une équipe d'entretien

Elle est chargée, des travaux de vaisselle, de l'entretien des locaux et des sanitaires.

Le personnel d'animation repris sous les rubriques a, b et c, outre les conditions d'âge, devra répondre aux conditions particulières de formation définies dans le décret relatif aux centres de vacances.

Toute personne extérieure à l'administration communale, engagée pour travailler dans le cadre de la plaine de vacances communale doit par ailleurs être de bonne vie et mœurs et doit fournir l'extrait du casier judiciaire Modèle 2 au moment de l'engagement.

Article 6: Directives d'ordre général

Le personnel d'animation doit être attentif au rôle éducatif qui est le sien, conserver une attitude exemplaire et s'adresser aux enfants en termes mesurés, sans cris inutiles, en veillant à ce que les enfants observent en toutes circonstances les usages et les règles de bienséance et d'hygiène et cherchera à favoriser:

- a) le développement physique de l'enfant, selon ses capacités, par la pratique du sport, de jeux ou d'activités de plein air;
- b) la créativité de l'enfant, son accès et son initiation à la culture dans ses différentes dimensions, par des activités variées d'animation, d'expression, de création et de communication;
- c) l'intégration sociale de l'enfant, dans le respect des différences, dans un esprit de coopération et dans une approche multiculturelle;
- d) l'apprentissage de la citoyenneté, de la participation et la sensibilisation à toute dynamique culturelle adaptée à l'âge de l'enfant.

Ces directives sont clairement présentées dans un projet pédagogique, mis à la disposition de tous, qui fixe les objectifs poursuivis, les méthodes et moyens mis en œuvre.

Le personnel d'animation devra tenir à jour un cahier, appelé 'livre de bord', dans lequel il indiquera, au moins une semaine à l'avance, les activités, les animations, les jeux et autres qu'il réalisera avec les enfants par rapport au groupe d'âge dont il a la charge. Il y inclura le thème de la plaine de vacances.

Article 7: Pédagogie

La plaine de vacances communale est organisée sur la base de la pédagogie dite du projet. Pour ce faire, un thème, choisi conjointement par l'équipe de coordination sera défini. L'équipe de coordination sera chargée de son exécution.

Elle vérifiera journalièrement les 'livres de bord' des animateurs et y indiquera leurs remarques et conseils.

L'équipe de coordination s'engage à faire évoluer la qualité de l'accueil par le biais de concertations.

Article 8: Discipline

Tous les actes d'indiscipline ou d'insubordination sont immédiatement communiqués par le coordinateur ou son assistant à la Direction du Département Education & Temps Libre via le Service Jeunesse.

Les sanctions suivantes sont autorisées:

- a) la réprimande et/ou l'exclusion temporaire de l'une ou plusieurs activités. Ces sanctions, prenant cours immédiatement sont du ressort du coordinateur qui, avant

leur application, en informera le Service Jeunesse qui à son tour en informera les parents;

b) *l'exclusion temporaire et l'exclusion définitive des stages. Ces sanctions appellent avant application l'accord du Directeur du Département du Bien-Etre et la notification à l'Echevin en charge de la plaine de vacances communale. Elles sont ensuite également notifiées au Collège des Bourgmestre et Echevins.*

Article 9: Programme type d'une journée

7h30 – 9h	Accueil et garderie assurés par du personnel communal
9h – 9h45	Collation
9h45 – 12h	Jeux et/ou activités diverses
12h – 13h	Repas du midi
13h – 14h	Période de relaxation ou activités calmes
14h – 15h30	Jeux et/ou activités diverses
15h30 – 16h	Collation
16h – 18h	Garderie assurée par du personnel communal

Les enfants sont tenus, une fois inscrits à la plaine de vacances communale, d'y rester de 9h à 16h. En cas de force majeure, l'enfant qui devrait quitter la Plaine de vacances communale en dehors de ces heures ne pourra le faire que sur demande écrite du parent au plus tard le matin de l'activité. Tout enfant qui quitte la plaine de vacances communale en cours de journée, ne peut la réintégrer avant le lendemain matin.

Article 10: Clôture de la journée

Le personnel termine son service à 18h. Après 18h, toute prestation supplémentaire sera facturée aux parents. Il sera demandé 15.00 euros par enfant/demi-heure supplémentaire entamée. Cette somme sera facturée par l'administration communale aux parents à l'issue de la plaine de vacances communale.

Si pour une raison ou l'autre, le parent ne peut venir rechercher son enfant lui-même, il devra prévenir la surveillante le matin et remettre une procuration avec le nom de la personne qui le remplacera. Si le problème survient en cours de journée, le parent devra en avertir le coordinateur administratif par téléphone avant 15h30 en précisant le nom et prénom de la personne autorisée à reprendre l'enfant.

Article 11: Repas et collation

Les collations du matin et de l'après-midi sont fournies à la plaine de vacances communale.

De l'eau est distribuée à chaque repas/collation ainsi qu'à d'autres moments de la journée en fonction des besoins (chaleur, activité sportive...).

Article 12: Groupes d'âge

Afin de favoriser l'épanouissement des enfants en leur proposant des activités adaptées à leur âge, les enfants sont répartis en groupes d'âge selon les critères fixés par l'autorité accordant les subsides. En fonction de la période de vacances, les enfants de la section maternelle auront leurs activités dans l'Ecole communale, implantation « Openveld » ou dans le bâtiment situé côté rue des Soldats. Les enfants de la section primaire auront toujours leurs activités dans l'Ecole communale, implantation « Glycines ».

Article 13: Inscription

L'inscription est prise en compte en fonction des places disponibles, soit 65 enfants maximum par section/semaine. Un formulaire d'inscription reprenant l'identité complète de l'enfant, celle des parents (ou responsables légaux), une fiche santé complétée et une vignette de mutuelle doivent parvenir au Service Jeunesse au plus

tard à la date de clôture des inscriptions annoncée par le service (environ 1 mois avant le 1^{er} jour du début de la période de plaine de vacances communale).

Ce document mentionne également les semaines pendant lesquelles l'enfant fréquente la plaine de vacances communale ainsi que le prix total à payer. Les parents reçoivent à cette occasion, le Règlement d'Ordre Intérieur ainsi que toutes les informations pratiques utiles.

Adresse du Service Jeunesse :

Avenue du Roi Albert 19

1082 Berchem-Sainte-Agathe

Tel : 02/563 09 20 – jeunesse.jeugd@1082berchem.irisnet.be

Article 14: Part d'intervention des parents et remboursement

La part d'intervention des parents dans le coût de la plaine de vacances communale est fixée comme suit et revu annuellement par le Conseil communal:

- 45€/semaine de 5 jours pour le 1er enfant berchemois/90€ pour les non Berchemois
- 40€/semaine de 5 jours pour les autres enfants berchemois d'une même famille* inscrits à la Plaine de vacances communale à la même période/80€ pour les non berchemois entrant dans les mêmes conditions.

*Seront considérés d'une même famille, les enfants domiciliés sous le même toit.

En cas de semaine plus courte pour cause de jour férié, le montant de la plaine sera recalculé au prorata du nombre de jours.

Le montant se rapporte aux frais de participation et est impérativement réglé anticipativement. Il est soit versé sur le compte de l'administration communale de Berchem-Sainte-Agathe destiné à cet effet, soit réglé par voie électronique auprès du Service Jeunesse.

Une difficulté financière ne devant pas être un frein à la participation de l'enfant, il est possible de régler la plaine de vacances communale en plusieurs fois. Dans ce cas, le parent inscrira le/les enfant(s) pour l'ensemble de la période de présence à la plaine de vacances communale, au plus tard à la date de clôture des inscriptions. Il pourra alors payer le montant dû sur base d'un plan de paiement préalablement accepté par le Receveur communal.

Le remboursement des sommes payées se fera uniquement si l'absence est couverte par un certificat médical couvrant au minimum 3 jours d'absence. Les remboursements seront exclusivement effectués par versement sur un compte bancaire.

Article 15: Déductibilité des frais de garde

Conformément à l'article 145/35 du code des impôts sur les revenus, les parents peuvent obtenir une réduction d'impôt pour les dépenses engagées pour la garde d'un ou plusieurs enfants, ce qui est le cas pour les enfants fréquentant les « vacances communales ». Pour ce faire, l'administration communale remettra en temps utile, l'attestation fiscale selon le modèle fourni par le Service Public Fédéral des Finances. Le contenu de cette disposition est modifiable selon l'évolution de la législation fédérale en la matière.

Article 16: En cas d'accident

Les enfants et les animateurs sont assurés par l'administration communale contre les accidents pouvant survenir pendant les activités et sur le chemin de la plaine de vacances communale.

Lorsqu'un accident survient, le coordinateur de la plaine de vacances communale prend, en concertation avec le Service Jeunesse, les mesures qui s'imposent. Les

parents sont tout de suite contactés. Dans ce but, le coordinateur de la plaine de vacances doit être en possession du numéro de téléphone des deux parents afin que ceux-ci puissent être contactés à tout moment.

Au moindre doute, des examens médicaux sont effectués. Tout accident survenant aux enfants qui participent à la Plaine de vacances communale fait l'objet d'une déclaration d'accident établie le jour même par le coordinateur administratif. Si la décision de ne pas faire d'examen est prise mais que les parents se rendent malgré tout chez le médecin, ils seront tenus d'assumer eux-mêmes les frais inhérents à cette démarche.

Certaines circonstances peuvent faire que, malgré la vigilance des animateurs, l'enfant présente le soir (après une chute par exemple) des signes préoccupants. Dans ce cas, les parents ayant fait appel à un médecin doivent se présenter, le 1^{er} jour ouvrable suivant la Plaine de vacances communale, munis de certificats médicaux éventuels qui rendront possible les démarches auprès des compagnies d'assurance dans les délais prévus et recevront à ce moment-là le formulaire de déclaration d'assurance. Toute déclaration faite ultérieurement ne pourra être prise en compte pour une prise en charge par l'assurance.

Article 17: Maladies

Dans les cas des maladies suivantes, les parents sont tenus d'avertir immédiatement le coordinateur de la plaine de vacances communale: diphtérie, fièvre typhoïde, paratyphoïde, dysenterie bacillaire, hépatite épidémique, méningite, poliomyélite, scarlatine, variole, tuberculose, gale, coqueluche, oreillons, rougeole, rubéole, impétigo, teigne du cuir chevelu et pédiculose.

Pour toutes ces maladies, l'éviction des enfants malades (et des frères et sœurs dans certains cas) est obligatoire. Un certificat attestant la guérison sera exigé au retour à la plaine de vacances communale.

Lorsque la présence de poux et/ou lentes est constatée, l'enfant concerné sera écarté de la Plaine de vacances communale pour 24h. Il pourra réintégrer la Plaine de vacances communale sur base d'une attestation des parents certifiant qu'un traitement a été administré.

En cas de pédiculose (poux ou lentes), les enfants concernés doivent s'absenter durant tout le traitement et leur retour ne peut se faire qu'avec un certificat médical confirmant la bonne fin du traitement. C'est une mesure légale qui permet de lutter au mieux contre l'extension des épidémies de pédiculose.

Aucun médicament ne sera administré à la plaine de vacances communale, sauf en cas d'autorisation écrite du médecin, où il sera stipulé: « Ce médicament doit être administré pendant la plaine de vacances communale » avec mention de la fréquence et de la (ou des) dose(s) à administrer.

Article 18: Objets personnels

La perte, la détérioration ou le vol des vêtements ne sont pas assurés.

Par ailleurs, l'apport d'objets étrangers et de valeurs (bijoux, jouets, argents, téléphone portable, lecteur mp3, mp4, - iPod, etc.) est interdit à la plaine de vacances communale. Aucune assurance ne couvre leur perte ou leur vol.

L'accès des animaux domestiques à la plaine de vacances communale est interdit.

Article 19: Matériel

Les enfants doivent respecter le matériel mis à leur disposition. En cas de détérioration volontaire, les frais de réparation seront récupérés auprès des parents ou de toute autre personne légalement responsable de l'enfant.

Article 20: Plaintes et suggestions

Les parents peuvent adresser leurs suggestions et plaintes éventuelles par écrit au

Collège des Bourgmestre et Echevins de Berchem-Sainte-Agathe – Avenue du Roi Albert, 33 – 1082 Berchem-Sainte-Agathe.

Article 21: Rapport d'activités

Le coordinateur de la plaine de vacances communale se conforme aux instructions qui lui sont données par le Service Jeunesse de la Commune.

Il établit, à la fin de chaque période de fonctionnement de la plaine de vacances communale, un rapport d'activité qui doit parvenir au Service Jeunesse de la Commune dans les quinze jours qui suivent la clôture de la plaine de vacances communale.

Ce document est complété par un tableau reprenant les présences des enfants et un relevé des accidents et incidents survenus. Des suggestions quant au matériel à acquérir et des avis susceptibles d'améliorer la qualité du fonctionnement de la plaine de vacances communale devront également y figurer.

Article 22

Après la Plaine de vacances communale, une réunion est organisée avec l'équipe de coordination de la Plaine de vacances communale afin d'en améliorer la qualité.

Article 23

En début de période de Plaine de vacances communale, un montant de €100,00 servant à couvrir les menus débours sera remis au coordinateur administratif. Un carnet de comptes sera tenu quotidiennement et, s'appuyant sur les pièces justificatives, fera apparaître la destination de l'argent utilisé. Lorsque l'enveloppe sera épuisée, le coordinateur pourra se faire remettre à nouveau €100,00 sur base des tickets de caisse justifiant les montants utilisés. Le solde non utilisé sera remis en fin de période au Receveur communal ou à la personne qu'il désigne pour cette mission.

Article 24

Tous les cas non prévus au présent règlement seront tranchés par le Collège des Bourgmestre et Echevins."

Le Conseil approuve le projet de délibération.

24 votants : 18 votes positifs, 6 abstentions.

Abstention : Christian Boucq, Marc Ghilbert, Vincent Lurquin, Yonnec Polet, Katia Van den Broucke, Dirk Moors.

3 annexes / 3 bijlagen

Projet Pédagogique - primaire nov 14.doc, Projet Pédagogique - maternelle nov 14.doc, ROI nov 14.docx

Departement Opvoeding en Vrije Tijd - Franstalige Jeugd - Hernieuwing van de toelating van het ONE - Gemeentelijke vakantiespeelpleinen

29.01.2015/A/0023 **Departement Opvoeding en Vrije Tijd - Nederlandstalige Jeugd – Organisatie van artistieke, culturele en sportieve stages gedurende de schoolvakanties in samenwerking met externe verenigingen - Wijziging van het huishoudelijk reglement - Goedkeuring**

DE RAAD,

Gelet op artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de beraadslaging van de Gemeenteraad van 25 januari 2013 betreffende het huishoudelijk reglement voor de organisatie van artistieke, culturele en sportieve stages

tijdens de schoolvakanties in samenwerking met externe verenigingen;
Gezien het noodzakelijk is een aantal wijzigingen aan te brengen om het te laten aansluiten bij de andere huishoudelijke reglementen betreffende activiteiten van de Jeugddienst;

Gezien er ook geen warme maaltijden meer voorzien worden tijdens stages of speelpleinen omwille van de complexiteit/voedselveiligheid en de verschillende vereisten van ouders (warm houden van de maaltijd indien er een uitstap voorzien is, verschillende diëten,);

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLUIT wat volgt:

Artikel 1:

De wijzigingen van het huishoudelijk reglement voor de organisatie van artistieke, culturele en sportieve stages gedurende de schoolvakanties, georganiseerd door de Jeugddienst in samenwerking met externe verenigingen, zoals hieronder beschreven, worden goedgekeurd en gaan in op 1 februari 2015.

"Organisatie van artistieke, culturele en sportieve stages gedurende de schoolvakanties in samenwerking met externe verenigingen – Huishoudelijk reglement"

Artikel 1: Algemeen

Het Gemeentebestuur kan tijdens de schoolvakanties artistieke, culturele en sportieve stages organiseren en dit voor alle kinderen ongeacht hun ideologische, filosofische of politieke overtuigingen of die van hun ouders.

De voornaamste doelstelling van de stage is de kinderen te omkaderen en bij te dragen tot de ontwikkeling en ontplooiing door hen een speelse en creatieve vakantie aan te bieden.

Artikel 2: Data en uren

De data en openings- en sluitingsuren worden opgesteld in functie van de samenwerkingsovereenkomst tussen de Gemeente en de betreffende vereniging die de stage animeert.

Artikel 3: Lokalen en bijhorigheden

Om de stage te organiseren stelt het gemeentebestuur lokalen ter beschikking, alsook het materiaal dat er zich over het algemeen bevindt (tafels, stoelen,...) en de bijkomende voorzieningen (sanitair).

Het College van Burgemeester en Schepenen kan andere gemeentelijke lokalen aanduiden, afhankelijk van de omstandigheden.

Artikel 4: Inschrijvingen

De inschrijving voor een stage vereist het invullen van een inschrijvingsformulier met de volledige gegevens van het kind alsook die van de ouders (of wettelijke verantwoordelijken), een toestemming van de ouders dat het kind alleen naar huis mag gaan en een toestemming voor het nemen en publiceren van foto's van de stage en een gezondheidsfiche betreffende het kind.

Tijdens de inschrijving wordt een document "Inlichtingen voor de ouders" overgemaakt waarbij dit huishoudelijk reglement wordt samengevat (inschrijvingsdata, datum, plaats en uur van de stage, tarieven en betalingsmodaliteiten, terugbetalingen, discipline, maaltijden en medicatie, in geval van ongeval, verloren voorwerpen, suggesties).

De stage wordt enkel georganiseerd indien een minimum aantal kinderen deelneemt (aantal wordt bepaald in de samenwerkingsovereenkomst). De Jeugddienst kan de

stage annuleren tot 15 kalenderdagen vóór het begin van de stage indien er niet genoeg deelnemers zijn en zal de ouders hierover per telefoon inlichten.

In dit geval zal het bedrag van de stage terugbetaald worden aan de ouders ten laatste 50 dagen na het meedelen van de annulering.

De volledige inschrijving (betalingsbewijs + documenten) moet ten laatste 3 dagen vóór het begin van de stage ontvangen zijn op de Jeugddienst van de Gemeente.

Elke afwezigheid moet ter plaatse of per telefoon gemeld worden op het nummer: 02/563.59.20.

In geval van nood tijdens de stage en buiten de kantooruren, kunt u een seintje of een bericht laten op noodnummer xxxx.

Artikel 5: Tussenkost van de ouders en terugbetaling

De tussenkost van de ouders voor de stage wordt vastgelegd door de Gemeenteraad.

Deze wordt vastgelegd op:

- € 60,00/week van 5 dagen voor Berchemse kinderen (hetzij 36,00 EUR/week van 3 dagen)
- € 120,00/week van 5 dagen voor niet-Berchemse kinderen (hetzij 72,00 EUR/week van 3 dagen)

Dit bedrag komt overeen met de deelnamekosten en moeten vooraf worden betaald. Het wordt hetzij op de desbetreffende rekening van het Gemeentebestuur van Sint-Agatha-Berchem gestort, hetzij via bancontact op de Jeugddienst.

De terugbetaling van de betaalde bedragen zal enkel gebeuren indien de afwezigheid gedekt wordt door een medisch attest van minimum 3 dagen. De terugbetalingen gebeuren enkel per overschrijving op een bankrekening.

Artikel 6: Aftrekbaarheid van de kosten van de kinderopvang

Overeenkomstig artikel 145/35 van het wetboek op de inkomensbelastingen kunnen de ouders de kosten van de opvang voor de kinderen die de stage bijwonen fiscaal aftrekken. Hiervoor zal het gemeentebestuur tijdig een fiscaal attest afleveren volgens het model geleverd door de Federale Overheidsdienst Financiën.

De inhoud van deze beschikking is onderhevig aan de evolutie van de federale wetgeving.

Artikel 7: Discipline

Ieder gebrek aan discipline en ongehoorzaamheid zal onmiddellijk gesignaleerd zijn door de organisator van de stage aan de Directie van het Departement Opvoeding en Vrije Tijd via de Jeugddienst.

De volgende sancties zijn toegestaan:

a) de berisping of tijdelijke uitsluiting van één of meerder activiteiten – deze sancties worden genomen door de stageleider en gaan onmiddellijk in. De stageleider verwittigt de Directeur van de Departement Opvoeding en Vrije Tijd via de Jeugddienst. De Jeugddienst licht onmiddellijk de ouders in.

b) de tijdelijke of definitieve uitsluiting van de stage – deze sanctie dient, voor toepassing, toegestaan te worden door de Schepen van de Nederlandstalige Jeugd en het College van Burgemeester en Schepenen zal hierover ingelicht worden.

Artikel 8: Maaltijden en tussendoortjes

De maaltijden en tussendoortjes worden door de kinderen meegebracht tenzij anders vermeld. Om de gezondheid van de kinderen te waarborgen, wordt alleen maar water en sap toegelaten. Tussendoortjes met chocolade zijn verboden.

Artikel 9: Bij ongeval

De kinderen worden verzekerd door het gemeentebestuur tegen ongevallen die kunnen gebeuren tijdens de activiteiten en op weg naar de stage.

Bij een ongeval zal de stageverantwoordelijke via de Jeugddienst de nodige maatregelen treffen. De ouders worden onmiddellijk ingelicht. Hiervoor moeten de verantwoordelijken van de stage in het bezit zijn van een telefoonnummer waar de ouders op ieder ogenblik bereikbaar zijn.

Bij de minste twijfel zullen medische testen uitgevoerd worden. Indien de ouders, ondanks het feit dat er beslist werd om geen verdere testen te ondergaan, toch naar de dokter gaan, zullen zij zelf de kosten moeten dragen die hieraan verbonden zijn.

Ondanks de waakzaamheid van de animatoren kan het zijn dat, in sommige gevallen, het kind 's avonds toch onrustwekkende tekenen vertoont (na een val bijvoorbeeld). In dit geval moeten de ouders, die beroep gedaan hebben op een dokter, zich de volgende dag aanmelden met een medisch attest zodat de nodige stappen binnen de voorziene termijn kunnen genomen worden bij de verzekeringsmaatschappij.

Artikel 10: Ziekte

Bij de volgende ziekten worden de ouders gevraagd om onmiddellijk de verantwoordelijke van de stage te verwittigen: difterie, buiktyfus, paratyfus, bacillaire dysenterie, geelzucht, hersenvliesontsteking, polio, roodvonk, pokken, tuberculose, schurft, kinkhoest, bof, mazelen, rubella, impetigo (baardschurft), ringworm van de hoofdhuid, hoofdluis (aanwezigheid van luizen en/of neten).

Voor al deze ziekten is de uitsluiting van het kind voor de stage verplicht (en in sommige gevallen van de broers en zussen). Een verklaring van genezing door een arts zal gevraagd worden bij het hernemen van de stage.

In geval van luisziekte (aanwezigheid van luizen of neten) mag het betrokken kind niet naar de stage komen gedurende 24 uur. Mits een ouderlijk attest dat verklaart dat een behandeling werd toegediend kan het kind daarna opnieuw deelnemen.

Geen enkel medicijn zal worden toegediend tijdens de stage, tenzij schriftelijke toelating van de dokter met vermelding: "Dit medicijn moet worden toegediend tijdens de stage" – aantal keer + aantal dosissen.

Artikel 11: Persoonlijke voorwerpen

Verlies, beschadiging of diefstal van kledij wordt niet verzekerd.

Het meebrengen van voorwerpen, al dan niet waardevol, (juwelen, speelgoed, geld, gsm, mp3 – mp4 speler en IPod, etc....) is verboden tijdens de stage. Geen enkele verzekering dekt verlies of diefstal.

Artikel 12: Materiaal

De kinderen moeten het materiaal respecteren dat hen ter beschikking wordt gesteld. Bij vrijwillige vernieling zullen de herstellingskosten aan de ouders of ieder andere verantwoordelijke van het kind aangerekend worden.

Artikel 13: Klachten & suggesties

Ouders kunnen hun suggesties en mogelijke klachten schriftelijk indienen bij het College van Burgemeester en Schepenen van Sint-Agatha-Berchem – Koning Albertlaan 33 – 1082 St-Agatha-Berchem.

Artikel 14: Onvoorziene gevallen

Alle onvoorziene gevallen die niet voorkomen in dit reglement zullen worden beslecht door het College van Burgemeester en Schepenen."

De Raad keurt het voorstel van beraadslaging goed.

24 stemmers : 23 positieve stemmen, 1 onthouding.

Onthouding : Nicolas Stassen.

Département Education et Temps Libre - Jeunesse néerlandophone - Organisation des stages artistiques, culturels et sportifs pendant les vacances scolaires en collaboration avec les associations externes - Modification du règlement d'ordre intérieur - Approbation

29.01.2015/A/0024 **Interpellation du 23.01.2015 de Monsieur Vincent LURQUIN, Conseiller communal, concernant les mesures de sécurité et de prévention**

Le Conseil prend connaissance de l'interpellation de Monsieur Vincent LURQUIN, Conseiller communal, concernant les mesures de sécurité et de prévention.

"De l'émotion à l'action publique.

Suite aux événements de début janvier, nous avons appris par la presse que des mesures étaient prises en concertation avec la Région et 4 communes bruxelloises dont Molenbeek qui se situe dans notre zone de police. Une concertation est également prévue avec les autres communes, a-t-elle déjà eu lieu?

La Région s'est d'autre part engagée à coordonner un réseau de personnes relais. Il est évident que toutes les communes y seront impliquées. Le Collège a-t-il été concerté ou a-t-il déjà pris des initiatives à ce niveau comme semble l'avoir déjà fait, par exemple, la commune de Schaerbeek?

Vu l'importance et l'urgence d'une situation vis-à-vis de laquelle nous sommes tous interpellés par les citoyens, le Collège veut-il nous informer rapidement de toute mesure qui serait prise et que nous pourrions relayer auprès de la population?

Nous demandons enfin que soit réunie, dans les meilleurs délais, le Conseil de sécurité et de prévention. Chacun appelle à construire le vivre ensemble et à initier, dès aujourd'hui, des actions. Pour ce faire une réunion du politique et de l'associatif doit rapidement se réunir si l'on veut transformer l'émotion en nouvelle réalité de vie en commun.

Vincent Lurquin."

Le Collège donne la réponse suivante:

"Concernant le phénomène, les fonctionnaires de prévention se sont rencontrés en décembre à la Région avec le représentant du Cabinet Vervoort pour mettre en place une stratégie contre la radicalisation, bien avant les événements tragiques de ce mois de janvier. La Commune de Molenbeek-Saint-Jean a eu l'opportunité d'engager un fonctionnaire « radicalisation » a accepté de le mettre à disposition des autres Communes de la zone, ce qui n'est pas le cas ailleurs.

Concernant le réseau de personne relais, un entretien avec ce fonctionnaire « radicalisation » a été programmé au cabinet du Bourgmestre pour comprendre sa démarche et implanter avec son concours un programme de prévention sur la Commune. Cette rencontre aura lieu le 25 février 2015 et devrait déboucher sur une série de propositions concrètes.

En attendant, le 6 février 2015, un briefing d'information a été donné par le cabinet Vervoort aux 19 Bourgmestres sur la situation à Bruxelles dans le cadre du dispositif de coordination et de prévention du radicalisme mis en place par la Région. Nous avons également pris connaissance du plan proposé par la Fédération Wallonie-Bruxelles. Nous prenons nos informations du côté de la Communauté flamande pour voir ce qui est proposé. La Commune a déjà marqué, par courrier, son intérêt comme partenaire pour ces projets auprès des différents cabinets ministériels (Le Cabinet du

Ministre président Vervoort, le Cabinet Milquet et le Cabinet Madrane).
Ainsi, c'est nécessairement avec le soutien des autres niveaux de pouvoir que la Commune initiera et développera des actions de sensibilisation au radicalisme en collaboration avec les partenaires associatifs présents sur le territoire. Citons notamment les acteurs actifs de la plateforme jeunesse mais aussi les acteurs culturels, scolaires et associatifs. Ceux-ci seront d'ailleurs interpellés et sensibilisés à ce sujet dans les prochains jours.

Concernant la Commission Prévention, celle-ci se réunira le 12 mars 2015 à 20h. Les membres de la Commission recevront un ordre du jour mais il nous semble important effectivement d'avoir un échange de vue autour des pistes d'actions concrètes que nous aurons pu rassembler. Sans oublier qu'il s'agira d'un travail de fond et donc sur la durée.

En concertation avec les membres du Collège des Bourgmestre et Echevins et sans hypothéquer les moyens communaux tant financier qu'humain, ce programme pourra contenir, par exemple des propositions de formation de sensibilisation à la problématique pour les enseignants, les fonctionnaires communaux et les travailleurs sociaux du CPAS; des propositions d'animation dans les écoles primaires de la Commune ou encore la diffusion du numéro vert de la Région et de la Communauté française pour l'assistance aux familles et prévention de la radicalisation.

Certains enseignants n'ont d'ailleurs pas attendu notre sollicitation pour entamer la réflexion dans leurs classes. Et nous les en remercions.

Nous envisageons d'organiser une rencontre inter-convictionnelle dans les semaines à venir. Le Bourgmestre rencontrera également prochainement les responsables de la mosquée pour évaluer la situation avec eux.

Voilà, à ce stade, les informations dont nous disposons sur cet aspect mais il nous semble évident que nous devons réunir toutes les forces vives de la Commune pour permettre à tous les berchemois de continuer à construire un vivre ensemble positif et respectueux pour tous.

Ce sera un travail de longue haleine."

Interpellatie van 23.01.2015 van Mijnheer Vincent LURQUIN, Gemeenteraadslid, betreffende de veiligheids- en preventiemaatregelen

Le Conseil prend connaissance de l'interpellation de Monsieur Vincent LURQUIN, Conseiller communal, concernant les mesures de sécurité et de prévention.

"De l'émotion à l'action publique.

Suite aux événements de début janvier, nous avons appris par la presse que des mesures étaient prises en concertation avec la Région et 4 communes bruxelloises dont Molenbeek qui se situe dans notre zone de police. Une concertation est également prévue avec les autres communes, a-t-elle déjà eu lieu?

La Région s'est d'autre part engagée à coordonner un réseau de personnes relais. Il est évident que toutes les communes y seront impliquées. Le Collège a-t-il été concerté ou a-t-il déjà pris des initiatives à ce niveau comme semble l'avoir déjà fait, par exemple, la commune de Schaerbeek?

Vu l'importance et l'urgence d'une situation vis-à-vis de laquelle nous sommes tous interpellés par les citoyens, le Collège veut-il nous informer rapidement de toute mesure qui serait prise et que nous pourrions relayer auprès de la population?

Nous demandons enfin que soit réunie, dans les meilleurs délais, le Conseil de sécurité et de prévention. Chacun appelle à construire le vivre ensemble et à initier, dès aujourd'hui, des actions. Pour ce faire une réunion du politique et de l'associatif doit rapidement se réunir si l'on veut transformer l'émotion en nouvelle réalité de vie en commun.

Vincent Lurquin."

Het College geeft volgend antwoord:

"Wat betreft het fenomeen hebben de preventieambtenaren in december 2014 reeds rond de tafel gezeten met het Kabinet Vervoort om een plan op te stellen tegen de radicalisering, reeds lang voor de tragische gebeurtenissen van de maand januari. De Gemeente Sint-Jans-Molenbeek heeft de mogelijkheid gekregen om een "radicaliseringsambtenaar" aan te werven en die ten dienste te stellen van de verschillende Gemeenten van de zone, iets wat nergens anders het geval is.

Om de aanpak te begrijpen van de werking als tussenpersoon is er een onderhoud met de "radicaliseringsambtenaar" gepland op het Kabinet van de Burgemeester. Via zijn hulp zal er een preventieprogramma ingevoerd worden in de Gemeente. Deze samenkomst is gepland op 25 februari 2015 en zou moeten leiden tot een aantal concrete voorstellen.

In afwachting werd er op 6 februari 2015 door het Kabinet Vervoort, in het kader van de coördinatie- en preventiemaatregelen inzake radicalisme opgemaakt door het Gewest, aan de 19 Burgemeesters een informatiesessie gegeven betreffende de situatie in Brussel.

Wij hebben eveneens kennis genomen van het plan voorgesteld door de Federatie Wallonië-Brussel.

De Gemeente heeft reeds, per brief, haar interesse als partner voor dergelijke projecten te kennen gegeven aan de verschillende ministeriële Kabinetten (Kabinet van Minister President Vervoort, Kabinet Milquet en Kabinet Madrane).

Het is dus noodzakelijk dat, met de steun van andere beleidsniveaus, de Gemeente in samenwerking met de gemeentelijke verenigingen bewustmakingsacties van het radicalisme ontwikkelt en bevordert. Deze omvatten de actieve actoren van het jongerenplatform maar ook de culturele actoren, de scholen en de verenigingen. Deze zullen trouwens in de volgende dagen over dit onderwerp aangesproken en bewust gemaakt worden.

De Preventiecommissie zal samenkomen op 12 maart 2015 om 20 uur. De leden van de commissie zullen een dagorde ontvangen maar het lijkt ons eveneens belangrijk om ideeën uit te wisselen over de concrete pistes die wij hebben kunnen verzamelen. Zonder te vergeten dat het om een grondig en langdurig werk gaat.

In samspraak met de leden van het College van Burgemeester en Schepenen en zonder het hypothekeren van gemeentelijke middelen (zowel financiële als menselijke), kan dit programma het volgende omvatten, bijvoorbeeld voorstellen tot opleidingen voor de bewustwording van deze problematiek voor de onderwijzers, gemeenteambtenaren en maatschappelijk werkers van het OCMW; het voorstellen van animatie in de basisscholen van de Gemeente of de verspreiding van het gratis nummer van het Gewest en de Franstalige Gemeenschap voor de bijstand aan gezinnen en het voorkomen van radicalisering.

Sommige onderwijzers hebben trouwens niet gewacht om dit onderwerp te bespreken in hun klas. Wij danken hen hiervoor.

Wij zijn van plan om in de komende weken een inter-levensbeschouwelijke bijeenkomst te organiseren.

De Burgemeester zal eveneens eerstdaags de verantwoordelijken van de moskee ontmoeten om met hen de situatie te evalueren.

Ziehier de informatie waarover wij aangaande dit onderwerp beschikken in dit stadium, maar het lijkt ons vanzelfsprekend dat wij alle krachten van de Gemeente moeten bundelen om de Berchemnaren de kans te geven om verder te bouwen aan een positief samenleven met respect voor ieder.

Het zal een werk van lange adem worden."

1 annexe / 1 bijlage

Interpellation LURQUIN mesures de sécurité et prévention.pdf

Levée de la séance à 23:00
Opheffing van de zitting om 23:00

Par ordonnance / In opdracht :

Le Secrétaire communal,
De Gemeentesecretaris,

Philippe Rossignol

Le Bourgmestre-Président,
De Burgemeester-Voorzitter,

Joël Riguelle

