



CONSEIL COMMUNAL DU 17 DÉCEMBRE 2020
GEMEENTERAAD VAN 17 DECEMBER 2020

NOTES EXPLICATIVES COMPLÉMENTAIRES
AANVULLENDE TOELICHTINGSNOTA

Ouverture de la séance à 19:00
Opening van de zitting om 19:00

SÉANCE PUBLIQUE - OPENBARE ZITTING

Secrétariat - Secretariaat

1 Point en urgence à l'ordre du jour - Nouvelle loi communale - article 97 (Complémentaire)

LE CONSEIL,

Vu la Nouvelle loi communale, article 97 ;

Vu son règlement d'ordre intérieur, article 37 ;

Considérant ce qui suit :

Par e-mail du 09.12.2020, l'administration Bruxelles Pouvoirs Locaux nous informe de ce que le programme d'investissement triennal communal doit lui parvenir avant le 31.12.2020. Le non-respect du délai peut entraîner la perte de la dotation triennale d'investissement.

DECIDE

D'inscrire le point "Programme Triennal d'Investissement (PTI) pour les années 2019 à 2021 - Projets n°01 - Élaboration et approbation du programme" à l'ordre du jour de la présente séance du Conseil communal.

Dringende punt aan de agenda - Nieuwe Gemeentewet - artikel 97 (Aanvullend)

De Raad,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, artikel 97;

Overwegende wat volgt :

Per e-mail van 09.12.2020 deelt het bestuur van Brussel Plaatselijke Besturen ons mee dat het driejarige gemeentelijke investeringsprogramma hen vóór 31.12.2020 moet bereiken. Het niet naleven van de termijn kan leiden tot het verlies van de investeringstoewijzing voor drie jaar.

Beslist

het punt " Driejarig investeringsprogramma voor de jaren 2019 tot 2021 - Project nr01 - Uitwerking en goedkeuring van het programma" op de dagorde van de huidige zitting van de gemeenteraad te zetten

2 Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 26.11.2020 - Approbation

LE CONSEIL,

Vu la nouvelle loi communale, les articles 108 et 108bis ;

Vu son règlement d'ordre intérieur, les articles 49, 50 et 51 ;

Vu le projet de procès-verbal ;

DECIDE

d'approuver le procès-verbal de la séance du Conseil communal du 26.11.2020.

Proces-verbaal van de Gemeenteraadszitting van 26.11.2020 - Goedkeuring

DE RAAD,

Gelet op het nieuwe gemeentewet, artikelen 108 en 108bis

Gelet op zijn huisoudelijke reglement, artikelen 49, 50 en 51 ;

Gelet op het voorstel van proces-verbaal ;

BESLIST

om het proces-verbaal van de zitting van de Gemeenteraad op 26.11.2020 goed te keuren.

1 annexe / 1 bijlage

MINUTES_FULLL.pdf

3 Communications - Tenue à distance de la séance du Conseil communal

LE CONSEIL,

Vu la Nouvelle loi communale, l'article 85 ;

Vu l'Ordonnance de police du Bourgmestre du 04.11.2020 imposant des mesures de sécurité dans la tenue des séances des organes communaux et du CPAS dans le cadre de la crise du coronavirus

Considérant ce qui suit :

La convocation ainsi que toutes les pièces relatives aux points inscrits à l'ordre du jour ont été communiquées par la voie électronique aux conseillers communaux au moins 24h avant l'heure fixée pour la réunion.

PREND ACTE

- de la tenue à distance de la séance du Conseil communal.

Mededelingen - Op afstand houden van de vergadering van de Gemeenteraad

DE RAAD,

Gelet op het nieuwe gemeentewet, artikel 85 ;

Gelet op de Politieverordening van de burgemeester houdende veiligheidsmaatregelen betreffende de zittingen van de gemeenteraad en van de besluitvormende organen van het OCMW in het kader van de coronacrisis

Overwegende wat volgt :

De uitnodiging alsook alle documenten met betrekking tot de agendapunten worden ten minste 24 uur vóór het voor de vergadering vastgestelde tijdstip elektronisch aan de betrokken leden meegedeeld

NEEMT AKTE

- van het houden van de vergadering van de gemeenteraad op afstand.

4 Communications : Liste des marchés passés par procédure négociée.

LE CONSEIL,

Vu les articles 234 à 236 de la Nouvelle Loi communale ;

Considérant la passation des marchés suivants par le Collège :

Référence	Service	Objet	Estimation Dépense/Recette	Articles Budgétaires

#002/10.11.2020/B/0005#	Espace Public	Achat de casiers pour les stewards - Marché de fourniture de faible montant sur facture acceptée - Approbation de la dépense - Désignation de l'adjudicataire	556,76	100/744.98
#002/10.11.2020/B/0006#	Espace Public	Achat d'outillage pour la voirie - Marché de fournitures de faible montant sur facture acceptée - Approbation de la dépense - Désignation de l'adjudicataire	1110,88	138/744.51
#002/10.11.2020/B/0007#	Espace Public	Achat d'outillage pour la voirie - Marché de fournitures de faible montant sur facture acceptée - Approbation de la dépense - Désignation de l'adjudicataire	1729,09	138/744.51
#002/10.11.2020/B/0011#	Espace Public	Acquisition de deux abris pour vélos destinés à l'espace public- marché de travaux de faible montant par facture acceptée - Approbation de la dépense et désignation de l'adjudicataire	1.944,00 € TVAC	421/735.60
#002/10.11.2020/B/0012#	Espace Public	Aménagement d'un espace potager dans le jardin de la cure Sainte Anne - marché de faible montant - Fixations des conditions - Approbation de la dépense et du cahier des charges - Désignation des firmes à consulter	30.000 € TVAC	766/725.60
#002/10.11.2020/B/0025#	Culture	Portes-affiche - Marché par procédure négociée sans publicité - Attribution	438	762/74498
#002/10.11.2020/B/0040#	Petite Enfance	Crèche communale "Les Chatons" - Achat d'un terrain de jeu en bois pour l'intérieur - Marché de faible montant sur facture acceptée.	1939,33	844/74451
#002/10.11.2020/B/0041#	Petite Enfance	Crèche communale "Les Mômes" - Achat d'un aspirateur - Marché de faible montant sur facture acceptée.	399	844/74498
#002/10.11.2020/B/0042#	Prévention	Acquisition de matériels divers (téléphone de type smartphone) pour le service Prévention. – Marché par procédure négociée sur simple facture acceptée.- Application des articles 234 de la Nouvelle loi communale. - Désignation de l'adjudicataire. – Communication au Conseil communal.	1304,38	300/74451
#002/10.11.2020/B/0053#	Population - Etat civil	Généralisation de la carte d'identité biométrique - Achat d'équipements supplémentaires "2 x Scanner photo avec licence Aware / 2 x Scanner d'empreintes digitales / 2 x signpad / 2 x scanner comptac ARH combo" - Procédure négociée sur simple facture acceptée - Approbation du marché et de la dépense - Désignation de l'adjudicataire	9.974,50€ TVAC 97,20€ / mois TVAC	120/74253 139/12313
#002/17.11.2020/B/0010#	Espace Public	Evacuation des déchets chimiques - marché de services de faible montant par facture acceptée - Approbation de la dépense * Désignation de l'adjudicataire	+/- 10.000	876/124.06
#002/17.11.2020/B/0013#	Espace Public	Remplacement d'un ascenseur de la Maison Communale - Marché par procédure négociée sans publication préalable - Approbation de la dépense - Désignation des firmes à consulter	120000	104/72460

#002/17.11.2020/B/0021#	Enseignement - Formation	Crèches communales - Nettoyage des textiles - Marché par procédure négociée sans publication préalable - période du 1er janvier au 31 décembre 2021 - Fixation des conditions.	45000	844/12406
#002/17.11.2020/B/0033#	Sport	Remplacement de clôtures au Stade communal - Marché de travaux par procédure négociée sans publication préalable - Approbation de la dépense - Fixation des conditions du marché - Mode de passation - Approbation du cahier des charges.	85000	7642/72560
#002/17.11.2020/B/0035#	Petite Enfance	Crèches communales - Achat de mobilier, de matériel d'équipement et de matériel de cuisine - Marché de faible montant - Fixation des conditions.	19500	844/74451
#002/17.11.2020/B/0082#	Prévention	AB 100/74498 : Achats 2020 en matière d'équipements vestimentaires et de protection individuelle pour le service des Gardiens de la paix. .	4500 € maximum	100/74498
#002/24.11.2020/B/0013#	Espace Public	Placement de stores et tentures à la salle des Mariages et salle du Conseil - Marché de faible montant - Approbation de la dépense - Désignation des firmes à consulter	20000	104/72460
#002/24.11.2020/B/0025#	Enseignement - Formation	Activités Parascolaires: Marché de fournitures de faible montant"« Licence de logiciel pour les inscriptions centralisées » validation des conditions du marché suivant le cahier spécial des charges n° 005/2020.	5000	722/74253
#002/24.11.2020/B/0040#	Environnement	Pose de tentures dans divers locaux de l'Académie et de l'IAPS - Marché de faible montant - approbation de la dépense - Désignation de l'adjudicataire	4.705,34€ t vac	100/72460
#002/24.11.2020/B/0051#	Prévention	AB 100/74498 : Achats 2020 en matière d'équipements vestimentaires et de protection individuelle pour le service des Gardiens de la paix. - Modification de la décision du Collège du 17 novembre 2020 : réajustement du montant.	4605,92	100/74498
#002/24.11.2020/B/0077#	Economat	Fourniture de 60 bacs de rangement pour le Centre scolaire du Blankedelle – Marché de faible montant conclu par facture acceptée - Approbation du marché et de la dépense - Désignation de l'adjudicataire.	1500	100/74498
#002/24.11.2020/B/0082#	Ressources Humaines	Organisation d'un assésment préalable à la désignation d'un-e directeur-trice des ressources humaines - Marché de services de faible montant - Attribution du marché	7.653, 25€	104/12318

PREND ACTE :

- de la passation des marchés de moins de 139.000€ susmentionnés ;
- des décisions du Collège échevinal s'y rapportant.

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Receveur communal avec les pièces justificatives, ainsi qu'à l'attention du Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale en charge des Pouvoirs

Locaux, sous forme de bref exposé.

Mededelingen : Lijst van opdrachten gegund via onderhandelingsprocedure.

DE RAAD,

Gelet op artikelen 234 tot 236 van de Nieuwe Gemeentewet ;

Gezien de volgende opdrachten gegund werden door het Schepencollege:

Referentie	Dienst	Onderwerp	Aanwending uitgave / ontvangst (EUR)	Begrotings- artikelen
#002/10.11.2020/B/0005#	Publieke Ruimte	Aankoop van lockers voor de stewards - Overheidsopdracht voor leveringen van beperkte waarde op aangenomen factuur - Goedkeuring van de uitgave - Aanduiding van de aanbesteder	556,76	100/744.98
#002/10.11.2020/B/0006#	Publieke Ruimte	Aankoop van gereedschap voor de wegenis - Overheidsopdracht voor leveringen van beperkte waarde op aangenomen factuur - Goedkeuring van de uitgave - Aanduiding van de aanbesteder	1110,88	138/744.51
#002/10.11.2020/B/0007#	Publieke Ruimte	Aankoop van gereedschap voor de wegenis - Overheidsopdracht voor leveringen van beperkte waarde op aangenomen factuur - Goedkeuring van de uitgave - Aanduiding van de aanbesteder	1729,09	138/744.51
#002/10.11.2020/B/0011#	Publieke Ruimte	Aankoop van twee fietsenstallingen voor de openbare ruimte - Overheidsopdracht voor werken van beperkte waarde op aangenomen factuur - Goedkeuring van de uitgave - Aanduiding van de aanbesteder	1.944,00 € TVAC	421/735.60
#002/10.11.2020/B/0012#	Publieke Ruimte	“Het inrichten van een moestuin in de tuin van de pastoor van de Sint-Annakerk” - opdracht met beperkte waarde - vaststellen van de voorwaarden - goedkeuring van de uitgave en het lastenboek - aanduiding te raaplegen firma's	30.000 € TVAC	766/725.60
#002/10.11.2020/B/0025#	Cultuur	Postershouders - Aanbesteding via onderhandelingsprocedure zonder reclame - Toekenning	438	762/74498
#002/10.11.2020/B/0040#	Peuterzorg	Gemeentelijke kribben "Les Chatons" - Aankoop van een houten binnenspeeltuin - overheidsopdracht van beperkte waarde	1939,33	844/74451
#002/10.11.2020/B/0041#	Peuterzorg	Gemeentelijke kribben "Les Mômes" - Aankoop van een stofzuiger - overheidsopdracht van beperkte waarde	399	844/74498
#002/10.11.2020/B/0042#	Preventie	Aankoop van diverse apparatuur (smartphone type telefoon) voor de Preventiedienst. - Markt door middel van een onderhandelingsprocedure op een eenvoudige aanvaarde factuur - Toepassing van artikel 234 van de Nieuwe Gemeenschapswetgeving. - Aanwijzing van de succesvolle bidder. - Mededeling aan de gemeenteraad.	1304,38	300/74451

#002/10.11.2020/B/0053#	Bevolking - Burgerlijke stand	Generalisatie van de biometrische identiteitskaart - Aankoop van extra apparatuur "2 x fotoscanner met Aware-licentie / 2 x vingerafdrukscanner / 2 x signpad / 2 x ARH-combinatiescanner" - Onderhandelingsprocedure op eenvoudige geaccepteerde factuur - Goedkeuring van het contract en de uitgaven - Aanwijzing van de winnende bieder	9.974,50€ TVAC 97,20€ / mois TVAC	120/74253 139/12313
#002/17.11.2020/B/0010#	Publieke Ruimte	Evacuatie van chemisch afval - Opdracht voor diensten van beperkte waarde op aangenomen factuur - Goedkeuring van de uitgave - Aanduiding van de aanbesteder	+/- 10.000	876/124.06
#002/17.11.2020/B/0013#	Publieke Ruimte	Vervanging van een lift van het Gemeentehuis - Onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking - Goedkeuring van de uitgave - Aanduiding van de raadplegen firma's	120000	104/72460
#002/17.11.2020/B/0021#	Onderwijs - vorming	Gemeentelijke kribben - schoonmaak van textiel - opdracht van onderhandelings procedure zonder bekendmaking - periode van 1ste januari tot 31 december 2021 - instelvoorwaade	45000	844/12406
#002/17.11.2020/B/0033#	Sport	Vervanging van hekken in het gemeentelijk Stadium in Oudergem – Opdracht voor werken door onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking – Goedkeuring van de uitgave – Vaststelling van de voorwaarden - Wijze van gunning – Goedkeuring van het bestek.	85000	7642/72560
#002/17.11.2020/B/0035#	Peuterzorg	Gemeentelijke kribben - aankoop van meubelen, inrichtingsmateriaal en keukenmateriaal - overheidsopdracht van beperkte waarde - vastlegging van de voorwaarden	19500	844/74451
#002/17.11.2020/B/0082#	Preventie	AB 100/74498 : Aankopen 2020 van kleding en individuele beschermingsmiddelen voor de Gemeenschapswachters.	4500 € maximum	100/74498
#002/24.11.2020/B/0013#	Publieke Ruimte	Plaatsing van jaloezieën en gordijnen in de Trouwzaal en de Raadzaal - Overheidsopdracht van beperkte waarde - Goedkeuring van de uitgave - Aanduiding van de raadplegen firma's	20000	104/72460
#002/24.11.2020/B/0025#	Onderwijs - vorming	Buitenschoolse activiteiten: klein leveringscontract". Softwarelicentie voor gecentraliseerde registraties " validatie van de marktvoorwaarden volgens het speciale lastenboek nr. 005/2020.	5000	722/74253
#002/24.11.2020/B/0040#	Leefmilieu	Installatie van gordijnen in verschillende gebouwen van de Academie en IAPS- Overheidsopdracht van beperkte waarde - Goedkeuring van de uitgave - Aanduiding van de opdrachtnemer	4.705,34€ tvac	100/72460

#002/24.11.2020/B/0051#	Preventie	AB 100/74498 : Aankopen 2020 van kleding en individuele beschermingsmiddelen voor de Gemeenschapswachters. - Wijziging van het besluit van het College van 17 november 2020 : aanpassing van het bedrag.	4605,92	100/74498
#002/24.11.2020/B/0077#	Aankoopdienst	Levering van 60 opbergdozen voor de schoolcentrum Blankedelle - Opdracht via overheidsopdracht van beperkte waarde - Goedkeuring van de opdracht en van de uitgave - Aanduiding van de aanbesteder.	1500	100/74498
#002/24.11.2020/B/0082#	Human Resources	Organisatie van een assessment voorafgaande aan de benoeming van een Human Resources Manager - Dienstenoverheidsopdracht van beperkte waarde - Gunning van de opdracht	7.653, 25€	104/12318

NEEM AKTE:

- van de gunning van bovenvermelde opdrachten waarvan het bedrag op minder dan 139.000€ exclusief btw geraand wordt;

- van de beslissingen van het Schepencollege hier omtrent;

Onderhavige beraadslaging zal overgemaakt worden aan de Heer Gemeenteontvanger met de bijhorende stukken, alsook ter attentie van de Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest belast met Plaatselijke Besturen in de vorm van beknopte omschrijving.

3 annexes / 3 bijlagen

20201124_Marchés.pdf, 20201117_Marchés.pdf, 20201110_Marchés.pdf

5 Communications : Liste des arrêtés adoptés par le Bourgmestre - Articles 133 et 135 NLC

LE CONSEIL

Vu la nouvelle loi communale, article 133bis ;

Prend connaissance des arrêtés adoptés par le Bourgmestre ci-dessous :

1. Arrêté de Bourgmestre autorisant une campagne de sensibilisation pour l'asbl Greenpeace dans les rues d'Auderghem de janvier 2021 à décembre 2021
2. Arrêté du Bourgmestre ordonnant l'inhumation d'une personne indigente décédée sur le territoire communal pour des raisons de salubrité publique
3. Arrêté du Bourgmestre autorisant l'exécution d'un chantier Allée des Cavaliers / Chaussée de Tervuren – Travaux en Espace Forêt : Remplacement de la cabine Haute Tension par l'entreprise Vivaqua.
4. Arrêté du Bourgmestre autorisant l'exécution d'un chantier Rue de la Piété : Raccordements Basse Tension + Branchements Basse Pression + Eclairage public par l'entreprise Sibelga.
5. Arrêté du Bourgmestre autorisant l'exécution d'un chantier Allée des Cavaliers / Chaussée de Tervuren – Travaux en Espace Forêt : Remplacement de la cabine Haute Tension par l'entreprise Vivaqua. (Modification des dates vu la pandémie de COVID-19)
6. Arrêté du Bourgmestre autorisant l'exécution d'un chantier Avenue Léopold Florent Lambin : Entretien des antennes TELECOM (utilisation d'une grue mobile)
7. Arrêté du Bourgmestre autorisant l'exécution d'un chantier Rue des Bûcherons : Sondage par la firme Geosonda pour le projet Mobilité du Ring RO-Est.
8. Arrêté du Bourgmestre autorisant l'organisation de la nuit de l'Obscurité 2020 : 12ième édition.

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale en charge des Pouvoirs Locaux, sous forme de bref exposé.

Mededelingen : Lijst van besluiten van de Burgemeester - artikelen 133 et 135 NGW

DE RAAD :

Gezien het nieuwe gemeentewet, artikel 133bis ;

is verzocht nota te nemen van besluiten van het Burgemeester hieronder:

1. Besluit van de Burgemeester toestemmende een bewustmakingscampagne voor de vzw Greenpeace in de straten van Oudergem van januari 2021 tot december 2021
2. Besluit van Burgemeester dat de begrafenis van een persoon gestorven op het gemeentelijk grondgebied in het belang van de volksgezondheid beveelt
3. Burgemeestersbesluit die de uitvoering van een bouwwerf : Sloordelle/Tervuursesteenweg toelaat - Werken in het bosgebied: Vervanging van de hoogspanningscabine door de firma Vivaqua.
4. Burgemeestersbesluit die de uitvoering van een bouwwerf in de Godsvruchtstraat toelaat - Laagspanningsverbindingen + Lagedrukverbindingen + Openbare Verlichting door de firma Sibelga.
5. Burgemeestersbesluit die de uitvoering van een bouwwerf : Sloordelle/Tervuursesteenweg toelaat - Werken in het bosgebied: Vervanging van de hoogspanningscabine door de firma Vivaqua. (Wijziging van de data COVID-19)
6. Burgemeestersbesluit die de uitvoering van een bouwwerf : Léopold Florent Lambinlaan
7. Burgemeestersbesluit die de uitvoering van een bouwwerf : Kersenbomenlaan
8. Burgemeestersbesluit geeft toestemming voor de organisatie van de Nacht van de Duisternis 2020: 12e editie.

Onderhavige beraadslaging zal overgemaakt worden aan de Heer Minister-Voorzitter van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest belast met Plaatselijke Besturen in de vorm van beknopte omschrijving.

8 annexes / 8 bijlagen

arrete-inhumation.pdf, AR002.pdf, AR005.pdf, AR004.pdf, AR003.pdf, AR006.pdf, autorisation Greenpeace 2021.pdf, AR001.pdf

6 Communications - Police de roulage : règlement complémentaire sur la police de la circulation routière en voirie communale

LE CONSEIL,

Vu l'ordonnance du 3 avril 2014 relative aux règlements complémentaires sur la circulation routière et sur la pose et le coût de la signalisation routière;

Vu la délibération du Conseil communal du 27 novembre 2014 portant sur la "Délégation au Collège des Bourgmestres et Échevins de la responsabilité de prendre des règlements complémentaires de police sur la circulation routière";

Vu la délibération du Conseil communal du 30 juin 1995 "Police de roulage - Règlement complémentaire sur la police de la circulation routière en voirie communale";

Vu la loi relative à la police de la circulation routière, coordonnée le 16 mars 1968;

Vu le règlement général sur la police de la circulation routière;

Vu la nouvelle loi communale;

Considérant que les mesures concernent la voirie communale;

Considérant qu'il convient d'adapter et de mettre à jour la signalisation implantée sur la voirie communale;

Considérant les délibérations portant "Police de roulage : règlement complémentaire sur la police de la circulation routière en voirie communale" et référencées :

- 002/03.03.2020/B/0045
- 002/20.08.2020/B/0037
- 002/10.11.2020/B/0021

PREND ACTE

Des modifications des 3 mars, 20 août et 10 novembre apportées par le Collège des Bourgmestre et Échevins au Règlement complémentaire sur la police de la circulation locale.

Mededelingen - Verkeerspolitie: aanvullend reglement op de politie van het wegverkeer op gemeentewegen

DE RAAD,

Gelet op de ordonnantie van 3 april 2014 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekes;

Gelet op de beraadslaging van de Gemeenteraad van 27 november 2014 betreffende “de delegatie aan het Schepencollege van de verantwoordelijkheid om een aanvullende regelgeving van politie over het wegverkeer te nemen”.

Gezien de beraadslaging van de Gemeenteraad van 30 juni 1995 "Verkeerspolitie : Aanvullende reglement op de politie van het wegverkeer";

Gelet op de wet betreffende de politie over het wegverkeer, gecoördineerd op 16 maart 1968;

Gelet op het algemene reglement op de politie van het wegverkeer;

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet;

Overwegende dat de maatregelen de gemeentewegen betreffen;

Overwegende dat het noodzakelijk is de bestaande signalisatie op de gemeentewegen aan te passen en bij te werken;

Gelet op de beraadslagingen houdende "Verkeerspolitie : aanvullend reglement op de politie van het wegverkeer op gemeentewegen" met referentie :

- 002/03.03.2020/B/0045
- 002/20.08.2020/B/0037
- 002/10.11.2020/B/0021

KENNIS NEEMT

De veranderingen van 3 maart, 20 augustus en 10 november 2020 aangebracht door het College van Burgemeester en Schepenen op aanvullend reglement op de politie van het wegverkeer op gemeentewegen.

3 annexes / 3 bijlagen

20200820.pdf, 20200303.pdf, 20201110.pdf

Espace Public - Publieke Ruimte

7 Programme Triennal d'Investissement (PTI) pour les années 2019 à 2021 - Projets n°01 - Élaboration et approbation du programme (Complémentaire)

LE CONSEIL,

Vu l'ordonnance du 16 juillet 1998 relative à l'octroi de subsides destinés à encourager la réalisation d'investissements d'intérêt public (Moniteur Belge du 20 août 1998) ;

Vu que la commune se doit de présenter au service des Travaux Subsidiés de la Région de Bruxelles-Capitale, un programme triennal d'investissement sur base duquel des subsides seront attribués ;

Vu que le Ministère de la Région de Bruxelles Capitale nous a informé que la quote-part de la dotation relative au PTI 2019-2021 allouée à notre commune s'élève à 189.000,00 € ;

Vu le projet n° 02 repris plus bas ;

Vu que, afin de bénéficier de ce subside, il y a lieu d'élaborer un programme triennal d'investissement et de le faire approuver par le Conseil Communal ;

Vu qu'il est proposé d'arrêter le programme du PTI 2019-2021 comme suit :

* Projet n° 01 :

Travaux avenue Paul Vanden Thoren - supprimé;

*Projet n° 02 :

Rénovation de l'avenue des Traquets (Cfr. Plan en annexe) ;

Estimation de la dépense : 1.100.000 € TVAC

Montant du subside demandé : 189.000,00 €.

Vu qu'en application des articles 21 et 22 de l'ordonnance, l'obtention de ces subsides est liée à un engagement sur l'honneur (de la part de la commune) de ne pas aliéner ou modifier l'affectation du bien pendant une période de vingt ans, à dater de l'octroi du subside, sans en avertir au préalable l'autorité subsidiante ;

Vu qu'une somme de 2.950.000 € est prévue à l'article 421/735.60 du budget extraordinaire de 2021 « Rénovation de trottoirs et voiries et travaux de sécurité » ;

DECIDE :

- d'approuver le Programme Triennal d'Investissement 2019-2021 proposé par le service de l'Espace Public et composé du projet cité ci-dessous, établi sur le formulaire conforme au modèle fixé par le Gouvernement de la Région de Bruxelles Capitale :

* Projet n° 01 :

Travaux avenue Paul Vanden Thoren - supprimé;

Projet n° 02 :

Rénovation de l'avenue des Traquets (Cfr. Plan en annexe) ;

Estimation de la dépense : 1.100.000 € TVAC

Montant du subside demandé : 189.000,00 €.

- de s'engager sur l'honneur à ne pas aliéner ou modifier l'affectation du bien pour lequel il bénéficie d'un subside dans les vingt années de l'octroi de ce dernier ;

- de solliciter l'octroi du subside auprès du service des Travaux Subsidiés de la Région de Bruxelles-Capitale.

Driejarig investeringsprogramma voor de jaren 2019 tot 2021 - Project nr01 - Uitwerking en goedkeuring van het programma (Aanvullend)

DE RAAD

Gezien de ordonnantie van 16 juli 1998 betreffende de toekenning van subsidies ten einde de verwezenlijking van werken van openbaar nut aan te moedigen (Belgisch Staatsblad van 20 augustus 1998);

Gezien de gemeente aan de dienst Gesubsidieerde Werken van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest een driejarig investeringsprogramma moet voorleggen op basis waarvan de subsidies toegekend zullen worden; Gezien het Ministerie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ons heeft geïnformeerd dat het aandeel van de toelage betreffende het DIP 2019-2021 die aan onze gemeente toegekend werd 189.000,00 € bedraagt.

Gezien het project nr 02 lager hernoemen;

Gezien men teneinde van deze subsidie te kunnen genieten er een driejarig investeringsprogramma moet worden uitgewerkt en dit door de Gemeenteraad moet worden goedgekeurd.

Gezien er voorgesteld wordt het DIP programma 2019-2021 als volgt goed te keuren:

* Project nr 01:

Vernieuwing van Vanden Thorenlaan - Geschrapte;

* Project nr 02:

Vernieuwing Zwartkeeltjeslaan (Cfr. Plan in bijlage) ;

Schatting van de uitgave: 1.100.000 € BTW inbegrepen;

Bedrag van de aangevraagde subsidie: 189.000,00 €;

Gezien de toepassing van de artikels 21 en 22 van de ordonnantie, het verkrijgen van deze subsidie gepaard gaat met een (door de gemeente) belofte op eer om gedurende een periode van twintig jaar de bestemming van het goed niet over te dragen of te wijzigen zonder de subsidiërende autoriteit hiervan vooraf op de hoogte te brengen.

Gezien er een bedrag van 2.950.000 € voorzien is op het artikel 421/735.60 van de buitengewone begroting van 2021 “Renovatie van trottoirs en wegen en beveiligingswerkzaamheden”;

BESLIST :

- het door de dienst Openbare Ruimte voorgestelde driejarig investeringsprogramma 2019-2021, die uit de hieronder vermelde project bestaat, en opgemaakt werd op het formulier conform het model vastgelegd door de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, goed te keuren:

* Project nr 01:

Vernieuwing van Vanden Thorenlaan - Geschrapte

* Project nr 02:

Vernieuwing Zwartkeeltjeslaan (Cfr. Plan in bijlage) ;

Schatting van de uitgave: 1.100.000 € BTW inbegrepen

Bedrag van de aangevraagde subsidie: 189.000,00 €

- op eer te beloven om gedurende een periode van twintig jaar de bestemming van het goed niet over te dragen of te wijzigen zonder de subsidiërende autoriteit hiervan vooraf op de hoogte te brengen

- de toekenning van de subsidie aan te vragen bij de dienst Gesubsidieerde Werken van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

5 annexes / 5 bijlagen

02PFD1752115_note_explicative.pdf, PTIC 2019-2021_Annexe A.pdf,

20190604_002_2018_00355_PV_CA_du_15_05_2019.pdf, 02PFD1752115_PLAN11.pdf, PTIC 2019-2021_Annexe B.pdf

8 Signature de la convention VIVAQUA pour la tarification de la gestion des hydrants

LE CONSEIL,

Vu la nouvelle loi communale, l'article 234 § 3, tel que modifiée par l'article 2 de l'ordonnance du 27 juillet 2017 modifiant la Nouvelle loi communale en vue de préciser les règles de compétences en matière de marchés publics communaux ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, l'article 92 ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, les articles 4 § 3, 6, 7 et 124 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics, l'article 5, 2ème alinéa ;

Considérant que la loi du 15 mai 2007 relative à la sécurité civile (art. 7/1 §3) confie explicitement la compétence en matière d'hydrants aux communes « *Les communes assurent le contrôle et l'entretien des ressources en eau d'extinction. Elles veillent à ce que les hydrants et les vannes établis sur les réseaux de distribution d'eau soient en nombre suffisant et soient facilement accessibles et utilisables en tout temps.* » ;

Considérant cependant que les communes bruxelloises ont historiquement depuis toujours confié aux opérateurs de l'eau (aujourd'hui VIVAQUA) le gestion en ce compris le placement, le contrôle et

l'entretien des hydrants ;

Considérant que les prestations de VIVAQUA en la matière n'ont toutefois jusqu'à présent jamais été facturées aux communes, mais étaient répercutées dans le prix de l'eau facturé aux abonnés ;

Considérant que, dans le cadre de sa compétence légale de contrôle des tarifs de VIVAQUA et de l'établissement d'une méthodologie tarifaire, BRUGEL a décidé que le coût de l'activité de VIVAQUA en matière d'hydrants ne peut pas être répercuté dans le prix de l'eau facturé aux abonnés, s'agissant d'une activité non régulée ;

Considérant qu'en vertu de l'article 17 de l'ordonnance cadre eau du 20 octobre 2006 VIVAQUA dispose des droits exclusifs en matière de distribution d'eau potable pour la Région Bruxelles-Capitale ;

Considérant qu'une manipulation inadéquate des hydrants installés sur le réseau public de distribution peut altérer la qualité de l'eau distribuée ;

Considérant que la commune est associée à VIVAQUA et que la conclusion du présent contrat peut dès lors avoir lieu sur base de l'article 30 §3 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics (contrôle « in house » conjoint) ;

Considérant que VIVAQUA propose un projet de convention portant sur les hydrants publics situés sur le territoire de la Commune et raccordés sur le réseau de distribution d'eau potable de VIVAQUA sur lequel ils attendent le retour de la commune pour le 31/03/2021 au plus tard ;

Considérant que les prestations de VIVAQUA seront effectuées aux conditions tarifaires qui suivent :

- Prix unitaire du placement d'un nouvel hydrant : 3.200,00 € htva (prix2020).
- Prix unitaire (par hydrant) du contrôle signalisation, du contrôle fonctionnement/réparations et de la mise à disposition, de la maintenance et de l'hébergement de la plateforme informatique : 39,74 htva (prix2020).
- Prix révisable annuellement selon une formule tarifaire (voir convention) ;

Considérant qu'au 01/01/2022 la convention entrera en vigueur.

DECIDE :

- de marquer son accord la convention en annexe visant à charger VIVAQUA, d'une part, du placement, du contrôle, de l'entretien et de la réparation des hydrants en question et d'autre part de la mise à disposition d'une plateforme informatique à destination de la commune et du SIAMU dans laquelle sont tenus à jour les moyens d'extinction installés sur le réseau de distribution d'eau.
- de prévoir chaque année au budget communal la dépense nécessaire à l'exécution de la présente convention à partir de l'exercice 2022 et de l'imputer à l'article 874/12406. C'est dépense est estimée à 60.000 € TVAC pour l'année 2022 sur base des données disponible en 2020.
- de porter ce point à la connaissance du Conseil Communal ;

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Receveur Communal avec les pièces justificatives.

Ondertekening van de VIVAQUA-overeenkomst voor de prijsbepaling van het hydrantbeheer

DE GEMEENTERAAD

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, artikel 234§1, zoals gewijzigd door artikel 2 van de ordonnantie van 27 juli 2017 die de nieuwe gemeentewet wijzigt om de bevoegdheidsregels inzake gemeentelijke overheidsopdrachten nader te omschrijven ;

Gelet op de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten;

Gelet op het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in klassieke sectoren ;

Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten;

Overwegende dat dewet van 15 mei 2007 betreffende de civiele veiligheid (art. 7/1 §3) de bevoegdheid

inzake hydranten uitdrukkelijk aan de gemeenten toevertrouwt: "De gemeenten voorzien in het nazicht en het onderhoud van de bluswatervoorraden. Zij zorgen ervoor dat er voldoende hydranten en afsluiters op het waterleidingnet worden aangebracht en dat deze steeds gemakkelijk bereikbaar en bruikbaar zijn.";

Overwegende echter dat de Brusselse gemeenten, historisch gezien, het beheer, met inbegrip van de plaatsing, de controle en het onderhoud van de hydranten, altijd aan de wateroperatoren (vandaag VIVAQUA) hebben toevertrouwd;

Overwegende dat de prestaties van VIVAQUA op dit vlak echter nooit aan de gemeenten werden gefactureerd, maar werden doorberekend in de prijs van het water die aan de abonnees werd gefactureerd;

Overwegende dat, in het kader van zijn wettelijke bevoegdheid om de tarieven van VIVAQUA te controleren en een tariefmethodologie vast te leggen, Brugel besloten heeft dat de kosten van de activiteit van VIVAQUA inzake hydranten niet kunnen worden doorberekend in de prijs van het water die aan de abonnees wordt gefactureerd, omdat het om een niet-geregelde activiteit gaat;

Overwegende dat VIVAQUA, krachtens artikel 17 van de Kaderordonnantie Water van 20 oktober 2006 over de exclusieve rechten beschikt om drinkwater te verdelen voor het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest;

Overwegende dat een onjuiste bediening van de op het openbare distributienet aangesloten hydranten de kwaliteit van het gedistribueerde water kan veranderen;

Overwegende dat de gemeente met VIVAQUA verbonden is en dat deze overeenkomst dus kan worden gesloten op basis van artikel 30 § 3 van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten (gezamenlijk in-house-toezicht).

Overwegende dat VIVAQUA een ontwerp van de overeenkomst voorstelt met betrekking tot de openbare hydranten die zich op het grondgebied van de gemeente bevinden en die zijn aangesloten op het drinkwaterdistributienet van VIVAQUA, waarop zij uiterlijk op 31/03/2021 wachten op de terugkeer van de gemeente;

Overwegende dat de prestaties van VIVAQUA worden tegen de volgende tariefvoorwaarden uitgevoerd:

- eenheidsprijs voor de plaatsing van een nieuwe hydrant: 3 200,00 euro excl. btw (prijzen 2020);
- eenheidsprijs (per hydrant) voor de controle in verband met de signalisatie, de werking / herstellingen en de terbeschikkingstelling, het onderhoud en de hosting van het IT-platform: 39,74 euro excl. btw (prijzen 2020);
- De prijs kan jaarlijks worden herzien volgens een tariefformule (zie overeenkomst) ;

Overwegende dat de overeenkomst op 01/01/2022 in werking zal treden.

BESLIST :

- om overeen te komen van de bijgevoegde overeenkomst om VIVAQUA in rekening te brengen enerzijds de plaatsing, de controle, het onderhoud en de herstelling van de hydranten in kwestie toe en anderzijds de terbeschikkingstelling van een IT-platform voor de gemeente en de DBDMH waarin de op het waterdistributienet aangesloten blusmiddelen worden bijgehouden.
- elk jaar in het gemeentebudget te voorzien in de uitgaven die nodig zijn voor de uitvoering van deze overeenkomst; vanaf 2022 en het ten laste te brengen van artikel 874/12406. Deze uitgaven worden op basis van de in 2020 beschikbare gegevens geraamd op € 60.000 (incl. BTW) voor het jaar 2022.

Onderhavige beraadslaging zal aan de Heer de Gemeenteontvanger worden overgemaakt met de nodige bewijsstukken.

5 annexes / 5 bijlagen

LETTRE BVN-GW - Bourgmestres - Hydrants - Bijlage 1.pdf, LETTRE BVN-GW - Bourgmestres - Hydrants - Annexe 2.pdf, LETTRE BVN-GW - Bourgmestres - Hydrants - Annexe 1.pdf, LETTRE BVN-GW - Bourgmestre-Hydrants Burgmeester-Hydranten - Auderghem Oudergem.pdf, LETTRE BVN-GW - Bourgmestres - Hydrants - Bijlage 2.pdf

Culture - Cultuur

9 Liquidation des subsides prévus au budget ordinaire de l'exercice 2020 en faveur des associations culturelles et des sociétés patriotiques - solde

Le Conseil,

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale ;

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

Vu sa délibération du 7 décembre 1984 approuvant la réglementation relative aux modalités d'exécution;

Etant donné que Le Fonds Jean Degive apporte un soutien aux bruxellois les plus démunis;

Etant donné que cette année l'association voit sa source principale de recettes venant de la vente de vin chaud aux marchés de Noël annulée en raison des mesures sanitaires;

Considérant que le budget ordinaire de l'exercice 2020 prévoit des dépenses à l'article 762/33202.

Décide

- d'approuver le rapport d'activités 2019
- d'autoriser la liquidation d'une subvention prévue au budget ordinaire de l'exercice 2020, à l'article 762/33202, en faveur des associations culturelles et patriotiques, pour un montant de 375,-€ au Fonds Jean Degive
- de charger le Collège des Bourgmestre et Echevins de l'exécution de cette décision.

La présente délibération, sous forme d'un bref exposé, sera transmise à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale en charge des Pouvoirs Locaux.

Uitbetaling der toelages ingeschreven in de gewone begroting van het dienstjaar 2020 voor de culturele en vaderlandslievende verenigen - saldo

De Raad,

Gelet op artikel 117 van de nieuwe gemeentewet ;

Gelet op de wet van 14 november 1983 betreffende de controle op de toekenning en op de aanwending van sommige toelagen;

Gelet op zijn beraadslaging van 7 december 1984 houdende goedkeuring van de reglementering terzake;

Aangezien de vzw Jean Degive Fonds steun verleent aan kansarme inwoners van Brussel;

Aangezien de vereniging dit jaar haar belangrijkste bron van inkomsten uit de verkoop van glühwein op de kerstmarkten ziet wegvallen als gevolg van de gezondheidsmaatregelen;

Gezien de gewone begroting van het dienstjaar 2020 een uitgave voorziet op artikel 762/33202;

Besluit

- de activiteitenverslag 2019 goed te keuren.

- de uitkering der toelage ingeschreven in de gewone begroting van het dienstjaar 2020, op artikel 762/33202, voor de volgende culturele en vaderlandslievende verenigen, bedraagt 375,-€, aan het Jean Degive Fonds .

- het College van Burgmeester en Schepenen te belasten met de uitvoering van die beslissing.

Onderhavige beraadslaging zal, onder vorm van beknopte omschrijving, overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest belast met Plaatselijke Besturen.

4 annexes / 4 bijlagen

FONDS JEAN DEGIVE FONDS asbl.pdf, RapportFondsDegive1.pdf, RapportFondsDegive2.pdf,

Prévention - Preventie

10 **Constitution d'un diagnostic local de la zone Boulevard du triomphe et d'une fiche projet soumise à l'appréciation de la Politique de la ville (rénovation urbaine) de la Région bruxelles-capitale en vue de l'obtention d'un subside de 306321.72 euros pour la construction de la nouvelle maison de prévention située 160 boulevard du Triomphe - Projet PDV "Triomphe" Axe 2 2021-2025**

Le Conseil,

Etant donné l'appel à projets pour des quartiers reconnus comme zone de rénovation urbaine émanant de la politique de la Ville de la Région Bruxelles-capitale pour un quinquennat 2021-2025,

Que la zone que nous avons sélectionnée est la zone éligible du Boulevard du triomphe (Chasse royale),

Que la rédaction d'un diagnostic autant que d'une fiche projet est requise pour faire une requête de subsides avec un plafond de 306321.72 euros

Que toutes les modalités du projet ainsi que sa justification par la constitution d'indicateurs diagnostics sont mises en annexes de la présente délibération tant dans le diagnostic que dans la fiche-projet rédigés conjointement par le fonctionnaire de prévention et la fonctionnaire en charge des Grands projets.

Que le dialogue réalisé en trois séances entre les fonctionnaires de la Région et ceux de la Commune d'Auderghem ont permis de finaliser les documents selon leurs desiderata

Décide

de prendre connaissance et d'accepter l'expédition du diagnostic local de la zone Boulevard du triomphe et d'une fiche projet à la Politique de la ville (rénovation urbaine) de la Région bruxelles-capitale en vue de l'obtention d'un subside de 306321.72 euros pour la construction de la nouvelle maison de prévention située 160 boulevard du Triomphe - Projet PDV "Triomphe" Axe 2 2021-2025

Opstellen van een lokale diagnose van de Triomflaan en van een projectfiche die aan het Stadsbeleid (stadsvernieuwing) van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest wordt voorgelegd met het oog op het verkrijgen van een subsidie van 306.321,72 euro voor de bouw van het nieuwe preventiecentrum gelegen aan de Triomflaan 160 - het project SB "Triomf" pijler 2 2021-2025

De Raad,

Gezien de oproep tot het indienen van projecten voor wijken die erkend zijn als stadsvernieuwingszones die voortvloeien uit het beleid van de Stad van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor een periode van vijf jaar 2021-2025;

Dat het gebied dat we geselecteerd hebben, het in aanmerking komende gebied van de Triomflaan) is (Koninklijke Jacht);

Dat het opstellen van een diagnose en een projectfiche vereist is om een subsidieaanvraag in te dienen met een plafond van 306.321,72 euro;

Dat alle modaliteiten van het project en de rechtvaardiging ervan door het opstellen van diagnose-indicatoren aan dit overleg worden toegevoegd

zowel in de diagnose als in de projectfiche die gezamenlijk is opgesteld door preventieambtenaar en de verantwoordelijke voor grote projecten;

Dat de dialoog die werd gevoerd in drie sessies tussen de ambtenaren van het Gewest en die van de gemeente Oudergem het mogelijk maakte om de documenten naar hun wensen af te ronden

BESLUIT

Het aanvaarden van de verzending van de lokale diagnose van de Triomflaan en van een projectfiche aan het Stadsbeleid (stadsvernieuwing) van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest met het oog op het verkrijgen

van een subsidie van 306.321,72 euro voor de bouw van het nieuwe preventiecentrum gelegen aan de Triomflaan 160 - PDV-project "Triomf" pijler 2 2021-2025.

6 annexes / 6 bijlagen

Annexe 1 B-fiche projet-Opération.docx, Plan technique - Auderghem Triomphe 150.pdf, DIAGNOSTIC zru triumph et commune.docx, DIAGNOSTIC zru triumph et commune (6).docx, Annexe 1 B-fiche projet-Opération corrigée.docx

Emploi - Werkgelegenheid

11 Participation de la commune d'Auderghem au Printemps de l'Emploi 2021 et approbation de la convention de partenariat avec Actiris.

LE CONSEIL COMMUNAL

Considérant que:

- La commune d'Auderghem organise depuis 2009 les éditions du "Printemps de l'Emploi" en partenariat avec les communes de Watermael-Boitsfort, Woluwe-Saint-Pierre et Woluwe-Saint-Lambert;
- Depuis 2017 la collaboration engagée entre les 4 Maisons de l'Emploi organisatrices permet de répondre à l'appel à projet de collaboration Inter Maisons de l'Emploi auprès d'Actiris dans le cadre d'une économie d'échelle;
- L'organisation d'un Printemps de l'Emploi est prévue en 2021;
- Un dossier a été introduit en date du 30/04/2020 auprès d'Actiris dans le cadre des projets Inter-Maisons de l'Emploi;
- La commune d'Auderghem est porteuse du projet Inter-Maisons de l'Emploi pour l'édition 2021;
- Une Convention de partenariat a été établie avec Actiris;

Vu l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale;

DECIDE

- D'autoriser la participation de la commune d'Auderghem à titre de commune porteuse et partenaire du projet « Printemps de l'Emploi 2021 » en collaboration avec les Maisons de l'Emploi de Watermael-Boitsfort, Woluwe-Saint-Pierre et Woluwe-Saint-Lambert ; sous réserve que le montant de la participation communale n'excède pas la part assumée par la commune dans le passé en sus du subside octroyé par Actiris
 - D'approuver la signature de la convention de partenariat avec ACTIRIS relative au Projet Inter Maisons de l'Emploi « Printemps de l'Emploi 2021 » en collaboration en partenariat avec les communes de Watermael-Boitsfort, Woluwe-Saint-Pierre et Woluwe-Saint-Lambert et Actiris.
-

Deelneeming van de gemeente Oudergem aan de Joblente 2021 en goedkeuring van de partnershipovereenkomst met Actiris.

DE GEMEENTERAAD

Aangezien dat:

- De gemeente van Oudergem organiseert de "Joblente" in samenwerking met de gemeenten van

Watermael-Bosvoorde, Sint-Pieters-Woluwe en Sint-Lambrechts-Woluwe;

- Sinds 2017 de samenwerking van de 4 organiserende Jobhuizen toelaat het oproepproject voor de Inter Jobhuizen samenwerking van Actiris in het kader van economisch pijl;
- De organisatie van een Joblente is gepland voor 2021;
- Een dossier werd op 30/04/2020 ingediend bij Actiris in het kader van de Inter Jobhuizen projecten;
- De gemeente van Oudergem draagt het project Inter Jobhuizen voor editie 2021;
- Er is een partnershipovereenkomst afgesloten met Actiris;

Gezien artikel 117 van de nieuwe Gemeentewet;

BESLIST

- De deelname van de gemeente Oudergem toelaten ten titel van partner en draaggemeente voor het project "Joblente 2021" in samenwerking met de Jobhuizen van Watermael-Bosvoorde, Sint-Pieters-Woluwe en Sint-Lambrechts-Woluwe ; op voorwaarde dat het bedrag van de gemeentelijke participatie niet hoger is dan het deel door de gemeente op zich genomen in het verleden, bovenop de subsidie toegekend door Actiris;
- De ondertekening van de partnershipovereenkomst met ACTIRIS betreffende het interjobhuisproject "Joblente 2021" , in samenwerking met de gemeenten van Watermael-Bosvoorde, Sint-Pieters-Woluwe en Sint-Lambrechts-Woluwe en Actiris goed te keuren.

3 annexes / 3 bijlagen

Dossier d'introduction projet MDE 2020 (1).pdf, Convention PE 2021.pdf, Convention_PE 2021-NL.pdf

12 **Projet local de la Maison de l'Emploi 2020 : "Remobilisation#Rebondir dans sa recherche d'emploi après la crise du Covid 19" - Signature de la Convention de Partenariat avec ACTIRIS**

LE CONSEIL COMMUNAL

Considérant que :

- un dossier a été introduit en date du 05/06/2020 dans le cadre des projets locaux des Maisons de l'Emploi;
- Le service "emploi" est porteur du projet local 2020 "Remobilisation # Rebondir dans sa recherche d'emploi après la crise du Covid 19";
- Une convention de partenariat a été établie avec Actiris;
- Les dépenses estimées à 12.659,36 € TVAC, subsidiées par ACTIRIS dans leur totalité, seront imputées à l'article 851/12402 du budget ordinaire communal de 2020;
- Ce projet n'ayant pas été budgété, il y a lieu de prévoir une modification budgétaire à l'article 851/46548 pour adapter la recette ainsi qu'au 851/12402 en ce qui concerne la dépense.

DECIDE

- D'approuver la signature de la Convention de partenariat avec ACTIRIS relative au Projet local de la Maison de l'Emploi 2020 "Remobilisation # Rebondir dans sa recherche d'emploi après la crise du Covid 19" , en collaboration avec les autres partenaires à savoir : la cellule ISP et Jeunes du CPAS d'Auderghem, l'ALE ainsi qu'ACTIRIS,;
- De prévoir une modification budgétaire de 12.659,36€ aux articles 851/46548 et 851/12402 du

budget ordinaire de 2020;

La présente délibération sera transmise au Receveur de l'Administration Communale d'Auderghem.

Lokaal project van het Jobhuis 2020 : "Hermobilisering#Je zoektocht naar werk een nieuwe wending geven na de Covid 19-crisis"- Ondertekening van de partnershipovereenkomst met ACTIRIS

DE GEMEENTERAAD

Aangezien dat :

- Een dossier werd op 05/06/2020 door de tewerkstellingsdienst opgericht bij Actiris ;
- Er is een partnershipovereenkomst afgesloten met ACTIRIS;
- De brief, door de directeur van de afdeling ondertekend, dat vermeldt dat het dossier aanvaard is;
- De uitgave geschat op 12.659,36 €, door ACTIRIS in zijn geheel gesubsidieerd, op artikel 851/12402 van de gewone begroting 2020 opgevoerd zullen worden;
- Aangezien dit project niet werd begroot, is het noodzakelijk om een budgettaire wijziging te voorzien in het artikel 851/46548 om te inkomsten aan te passen, evenals artikel 851/12402 wat de uitgave betreft.

Gezien het artikel 117 van de de nieuwe Gemeentewet;

BESLIST

- de ondertekening van de partnershipovereenkomst met ACTIRIS betreffende het lokaal project van het Jobhuis 2020, in samenwerking met de andere partners, te weten de sociale en professionele integratie en Jeugdcel van het OCMW van Oudergem, de PWA en ACTIRIS goed te keuren
- de uitgave geschat op 12.659,36 € goed te keuren en op te voeren op artikel 851/12402 van de gewone begroting van 2020;
- een begrotingwijziging van 12.659,36€ te voorzien op artikels 851/46548 en 851/12402 van de gewone begroting van 2020.

Onderhavige beraadslaging zal aan de Heer de Gemeenteontvanger overgemaakt worden.

3 annexes / 3 bijlagen

PL 2020 CE Aud (1).pdf, convention de partenariat PL 2020.pdf, 2020_Auderghem-AC_Courrier_Remobilisation_CEL-KD.pdf

Sport - Sport

13 Subside 2020 en faveur des clubs sportifs d'Auderghem pratiquant leurs activités au Centre sportif de la Forêt de Soignes.

LE CONSEIL,

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

Vu l'article 117 de la nouvelle loi communale;

Vu qu'un montant de 30.000 € est prévu à l'article 764/33201 du budget ordinaire de 2019 pour un subsidie pour les clubs sportifs d'Auderghem pratiquants leurs activités au Centre sportif de la Forêt de Soignes;

Vu l'approbation du formulaire de demande de subsides aux clubs sportifs d'Auderghem pratiquants leurs activités au Centre sportif de la Forêt de Soignes au Conseil communal du 29/10/2020;

Vu l'envoi par mail du formulaire de demande de subsides aux clubs pratiquants leurs activités sportives au Centre sportif de la Forêt de Soignes en date du 2/11/2020;

Vu que le montant des subsides est fixé proportionnellement aux frais locatifs au Centre sportif de la Forêt de Soignes;

Vu que le montant du subside est plafonné à 15% des frais locatifs;

Vu le que les demandes de subside excèdent le montant du subside disponible, le taux de celui-ci est ramené à 13,99 % des frais locatifs;

DECIDE:

de verser les subsides aux clubs suivants:

- Bug@Boo Dance Auderghem ASBL d'un montant de 869€
- Gym team d'un montant de 1.335€
- Kiyoku Aiki Dojo ASBL d'un montant de 2.850€
- Ecole de Tennis La Baraque ASBL d'un montant de 3.376€
- Tennis Club des Trois Fontaines ASBL d'un montant de 4.063€
- Parc Hockey Club ASBL d'un montant de 17.502€

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Receveur communal avec les pièces justificatives et sous forme de bref exposé à Monsieur le Ministre de la région de Bruxelles-Capitale en charge des Pouvoirs Locaux.

Subsidie 2020 ten gunste van de sportclubs van Oudergem die hun activiteiten in het sportcentrum van het Zoniënwoud uitoefenen.

DE RAAD,

Gelet op de wet van 14 november 1983 op de controle van het verlenen en van het gebruiken van bepaalde subsidies;

Gelet op artikel 117 van de nieuwe gemeentewet;

Gezien er een subsidie van 30.000 € voorzien is op artikel 764/33201 van de gewone begroting van 2019 ten gunste van de sportclubs van Oudergem die hun activiteiten in het sportcentrum van het Zoniënwoud uitoefenen;

Gezien het aanvraagformulier voor subsidies, aan de sportclubs die hun activiteiten in het Sportcentrum van het Zoniënwoud uitoefenen, goedgekeurd werd door de Gemeenteraad op datum van 29/10/2020;

Gezien het aanvraagformulier voor subsidies per mail, aan de sportclubs die hun activiteiten in het Sportcentrum van het Zoniënwoud uitoefenen, werd verzonden op datum van 2/11/2020;

Gezien het bedrag van de subsidies proportioneel vastgelegd is volgens de huurkosten het Sportcentrum van het Zoniënwoud;

Gezien het bedrag van de subsidie 15% van de huurkosten bedraagt;

Gezien de aanvragen voor de subsidie het bedrag van de subsidie overschrijven, gezien het percentage terug wordt gebracht op 13,99% van de huurkosten;

BESLUIT:

de subsidies aan de volgende sportclubs te storten :

- Bug@Boo Dance Auderghem VZW voor een bedrag van 869€
- Gym team voor een bedrag van 1.335€
- Kiyoku Aiki Dojo VZW voor een bedrag 2.850€ van
- Ecole de Tennis La Baraque VZW voor een bedrag van 3.376€

- Tennis Club des Trois Fontaines VZW voor een bedrag van 4.063€
- Parc Hockey Club VZW voor een bedrag van 17.502€

Onderhavige beraadslaging zal met de bijbehorende stukken aan de Gemeenteontvanger bezorgd worden en onder beknopt verslag aan de Heer Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest belast met Plaatselijke Besturen.

Taxes communales - Gemeentebelastingen

14 **Règlement "Taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques" - renouvellement**

LE CONSEIL,

Vu la nouvelle loi communale, l'article 117 ;

Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 et notamment les articles 465 à 468 , ainsi que le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales, à l'exception de ses articles 43 à 48 ;

DECIDE :

ARTICLE UNIQUE

Il est établi, pour l'exercice 2021, 1une taxe additionnelle à l'impôt des personnes physiques à charge des habitants du Royaume qui sont imposables dans la commune au premier janvier de l'année qui donne son nom à cet exercice.

La taxe est fixée à 6 % de la base de calcul déterminée conformément aux articles 466 et 466 bis du Code des Impôts sur les Revenus 1992, comme stipulé à l'article 468 CIR 1992.

La présente délibération sera transmise en double exemplaire à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale en charge des Pouvoirs locaux.

Reglement " Aanvullende belasting op de personenbelasting" - vernieuwing

DE RAAD,

Gelet op de nieuwe gemeentewet, artikel 117 ;

Gelet op het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992 en meer bepaald de artikelen 465 tot 470 alsook het Wetboek van de minnelijke en gedwongen invordering van fiscale en niet fiscale schuldvorderingen, met uitzondering van de artikelen 43 tot en met 48;

BESLIST:

ENIG ARTIKEL

Er wordt voor het dienstjaar 2021, een aanvullende belasting op de personenbelasting gevestigd ten laste van de rijksinwoners die belastbaar zijn in de gemeente op 1 januari van het jaar, dat zijn naam geeft aan dat dienstjaar.

De belasting wordt vastgesteld op 6 % van het volgens artikel 466 van het wetboek van inkomstenbelasting berekend gedeelte van de aan het Rijk voor hetzelfde dienstjaar verschuldigde personenbelasting.

2 annexes / 2 bijlagen

IPP_rapport2021.docx, 20201217_EXTRAITS_REGLEMENTS - 562.pdf

15 **Règlement taxe "Centimes additionnels au précompte immobilier" - renouvellement**

LE CONSEIL,

Vu la nouvelle loi communale, l'article 117 ;

Vu le Code des impôts sur les revenus 1992 et notamment l'article 464/1 1° ainsi que le Code du recouvrement amiable et forcé des créances fiscales et non fiscales, à l'exception de ses articles 43 à 48;

DECIDE:

ARTICLE UNIQUE

Il est établi, pour l'exercice 2021, 1.990 centimes additionnels au précompte immobilier.

Reglement "Opcentiemen op de onroerende voorheffing" - vernieuwing

DE RAAD,

Gelet op de nieuwe gemeentewet, het artikel 117 ;

Gelet op het Wetboek van de inkomstenbelastingen 1992 en meer bepaald artikel 464/1 1° alsook het Wetboek van de minnelijke en gedwongen invordering van fiscale en niet fiscale schuldvorderingen, met uitzondering van de artikelen 43 tot en met 48;

BESLIST:

ENIG ARTIKEL

Er worden voor het dienstjaar 2021, 1990 opcentiemen op de onroerende voorheffing gegeven.

2 annexes / 2 bijlagen

Rapport+Renouvellement+PRI+2021-1.docx, 20201217_EXTRAITS_REGLEMENTS - 563.pdf

16 **Règlement Taxe sur les immeubles inachevés - Renouveau**

LE CONSEIL,

Vu la loi communale et notamment l'article 117, alinéa 1er ;

Vu l'Ordonnance du 3 avril 2014 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales ;

Vu les dispositions du Titre VII, chapitres 1er, 3,4,6 à 9bis du Code des impôts sur les revenus et les articles 126 à 175 inclus de l'arrêté d'exécution de ce Code ;

Vu le rapport au Collège des Bourgmestre et Echevins ;

DECIDE :

- De modifier comme suit le Règlement-taxe sur les immeubles inachevés :

Article 1

Dans l'article 1er du règlement-taxe sur les immeubles inachevés, les mots "du 1^{er} janvier 2015 au 31 décembre 2020" sont remplacés par les mots "*à partir du 1er janvier 2021 et ce jusqu'au 31 décembre 2026*"

Belastingreglement op de niet-afgewerkte gebouwen - Hernieuwing

DE RAAD,

Gelet op de gemeentewet, meer bepaald het artikel 117, alinea 1 ;

Gelet op de Ordonnantie van 3 april 2014 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillen inzake gemeentebelastingen;

Gelet op titel VII, hoofdstukken 1, 3, 4, 6 tot en met 9bis van het Wetboek der Inkomstenbelastingen en artikelen 126 tot en met 175 van het uitvoeringsbesluit van dat Wetboek ;

Gezien het verslag aan het College van Burgemeester en Schepenen ;

BESLIST :

- Om de volgende wijzigingen aan het Belasting Reglement op de niet-afgewerkte gebouwen :

Artikel 1

In artikel 1 van het belastingreglement op de niet-afgewerkte gebouwen, worden de woorden "van 1 januari 2015 tot 31 december 2020" vervangen door de woorden "van 1 januari 2021 tot 31 december

2026".

2 annexes / 2 bijlagen

RAPPORT_RT_im inachevés 2020.docx, 20201217_EXTRAITS_REGLEMENTS - 564.pdf

17 **Règlement-Taxe relatif à la récupération des frais de certaines interventions des services communaux pour des raisons de sécurité publique - Renouvellement**

LE CONSEIL,

Vu la loi communale et notamment l'article 117, alinéa 1er ;

Vu l'Ordonnance du 3 avril 2014 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales ;

Vu les dispositions du Titre VII, chapitres 1er, 3,4,6 à 9bis du Code des impôts sur les revenus et les articles 126 à 175 inclus de l'arrêté d'exécution de ce Code ;

Vu le rapport au Collège des Bourgmestre et Echevins ;

DECIDE :

- De modifier comme suit le Règlement-Taxe relatif à la récupération des frais de certaines interventions des services communaux pour des raisons de sécurité publique :

Article 1

Dans l'article 1er du règlement-Taxe relatif à la récupération des frais de certaines interventions des services communaux pour des raisons de sécurité publique, les mots "du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2020" sont remplacés par les mots "du 1er janvier 2021 et ce jusqu'au 31 décembre 2026"

Belastingreglement betreffende de recuperatie van de kosten van sommige interventie van de gemeentelijke diensten om openbare veiligheidsredenen - Hernieuwing

DE RAAD,

Gelet op de gemeentewet, meer bepaald het artikel 117, alinea 1 ;

Gelet op de Ordonnantie van 3 april 2014 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillen inzake gemeentebelastingen;

Gelet op titel VII, hoofdstukken 1, 3, 4, 6 tot en met 9bis van het Wetboek der Inkomstenbelastingen en artikelen 126 tot en met 175 van het uitvoeringsbesluit van dat Wetboek ;

Gezien het verslag aan het College van Burgemeester en Schepenen ;

BESLIST :

- Om de volgende wijzigingen aan het Belastingreglement betreffende de recuperatie van de kosten van sommige interventie van de gemeentelijke diensten om openbare veiligheidsredenen :

Artikel 1

In artikel 1 van het Belastingreglement betreffende de recuperatie van de kosten van sommige interventie van de gemeentelijke diensten om openbare veiligheidsredenen, worden de woorden "van 1 januari 2016 tot 31 december 2020" vervangen door de woorden "van 1 januari 2021 tot 31 december 2026".

2 annexes / 2 bijlagen

20201217_EXTRAITS_REGLEMENTS - 565.pdf, RAPPORT_RT_im recup. frais 2020.docx

18 **Règlement-Taxe sur le défaut de déclaration de certains actes et travaux et sur le défaut d'une demande de dérogation aux horaires de travaux normaux d'un chantier de construction - Renouvellement**

LE CONSEIL,

Vu la loi communale et notamment l'article 117, alinéa 1er ;

Vu l'Ordonnance du 3 avril 2014 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales ;

Vu les dispositions du Titre VII, chapitres 1er, 3,4,6 à 9bis du Code des impôts sur les revenus et les articles 126 à 175 inclus de l'arrêté d'exécution de ce Code ;

Vu le rapport au Collège des Bourgmestre et Echevins ;

DECIDE :

- De modifier comme suit le Règlement-taxe sur le défaut de déclaration de certains actes et travaux et sur le défaut d'une demande de dérogation aux horaires de travaux normaux d'un chantier de construction :

Article 1

Dans l'article 1er du règlement-taxe sur le défaut de déclaration de certains actes et travaux et sur le défaut d'une demande de dérogation aux horaires de travaux normaux d'un chantier de construction, les mots "du 1er janvier 2016 au 31 décembre 2020" sont remplacés par les mots "du 1er janvier 2021 et ce jusqu'au 31 décembre 2026"

Belastingreglement houdende een belasting op het gebrek van verklaring van sommige handelingen en werken en op het gebrek van aanvraag voor een afwijking van de normale dienstregeling voor werken van een constructiewerf - Hernieuwing

DE RAAD,

Gelet op de gemeentewet, meer bepaald het artikel 117, alinea 1 ;

Gelet op de Ordonnantie van 3 april 2014 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillen inzake gemeentebelastingen;

Gelet op titel VII, hoofdstukken 1, 3, 4, 6 tot en met 9bis van het Wetboek der Inkomstenbelastingen en artikelen 126 tot en met 175 van het uitvoeringsbesluit van dat Wetboek ;

Gezien het verslag aan het College van Burgemeester en Schepenen ;

BESLIST :

- Om de volgende wijzigingen aan het Belasting Reglement houdende een belasting op het gebrek van verklaring van sommige handelingen en werken en op het gebrek van aanvraag voor een afwijking van de normale dienstregeling voor werken van een constructiewerf :

Artikel 1

In artikel 1 van het belastingreglement houdende een belasting op het gebrek van verklaring van sommige handelingen en werken en op het gebrek van aanvraag voor een afwijking van de normale dienstregeling voor werken van een constructiewerf, worden de woorden "van 1 januari 2016 tot 31 december 2020" vervangen door de woorden "van 1 januari 2021 tot 31 december 2026".

2 annexes / 2 bijlagen

RAPPORT_RT_im déf. décl. 2020.docx, 20201217_EXTRAITS_REGLEMENTS - 566.pdf

Recette - Ontvangerij

19 Vérification de la caisse communale arrêtée en date du 31 mars 2020

LE CONSEIL

Vu l'article 131 de la nouvelle loi communale;

PREND ACTE

du procès-verbal de la vérification de la caisse communale arrêtée en date du 31.03.2020 effectuée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

La présente délibération, sous forme de bref exposé, sera transmise à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale en charge des Pouvoirs Locaux.

Verificatie van de gemeentekas vastgesteld op 31 maart 2020

DE RAAD

Gezien artikel 131 van de Nieuwe Gemeentewet;

NEEMT AKTE

van het proces-verbaal van het onderzoek van de gemeentekas op datum van 31.03.2020 uitgevoerd door het College van Burgemeester en Schepenen.

Onderhavige beraadslaging zal onder de vorm van de beknopte omschrijving overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest belast met Plaatselijke Besturen.

2 annexes / 2 bijlagen

Caisse communale 31-03-2020.pdf, Gemeentekas 31-03-2020.pdf

20 Vérification de la caisse communale arrêtée en date du 30 juin 2020

LE CONSEIL

Vu l'article 131 de la nouvelle loi communale;

PREND ACTE

du procès-verbal de la vérification de la caisse communale arrêtée en date du 30.06.2020 effectuée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

La présente délibération, sous forme de bref exposé, sera transmise à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale en charge des Pouvoirs Locaux.

Verificatie van de gemeentekas vastgesteld op 30 juni 2020

DE RAAD

Gezien artikel 131 van de Nieuwe Gemeentewet;

NEEMT AKTE

van het proces-verbaal van het onderzoek van de gemeentekas op datum van 30.06.2020 uitgevoerd door het College van Burgemeester en Schepenen.

Onderhavige beraadslaging zal onder de vorm van de beknopte omschrijving overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest belast met Plaatselijke Besturen.

2 annexes / 2 bijlagen

Caisse communale 30-06-2020.pdf, Gemeentekas 30-06-2020.pdf

21 Vérification de la caisse communale arrêtée en date du 30 septembre 2020

LE CONSEIL

Vu l'article 131 de la nouvelle loi communale;

PREND ACTE

du procès-verbal de la vérification de la caisse communale arrêtée en date du 30 septembre 2020 effectuée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

La présente délibération, sous forme de bref exposé, sera transmise à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale en charge des Pouvoirs Locaux.

Verificatie van de gemeentekas vastgesteld op 30 september 2020

DE RAAD

Gezien artikel 131 van de Nieuwe Gemeentewet;

NEEMT AKTE

van het proces-verbaal van het onderzoek van de gemeentekas op datum van 30 september 2020 uitgevoerd door het College van Burgemeester en Schepenen.

Onderhavige beraadslaging zal onder de vorm van de beknopte omschrijving overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest belast met Plaatselijke Besturen.

2 annexes / 2 bijlagen

Gemeentekas 30-09-2020.pdf, Caisse communale 30-09-2020.pdf

22 Vérification de la caisse de la Régie Foncière arrêtée au 31 mars 2020

LE CONSEIL,

Vu l'article 131 de la nouvelle loi communale ;

PREND ACTE

du procès-verbal de la vérification de la caisse de la Régie Foncière arrêtée au 31.03.2020 effectuée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

La présente délibération, sous forme de bref exposé sera transmise à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale.

Verificatie van de kas van de Regie voor Grondbeleid op datum van 31 maart 2020

DE RAAD,

Gezien artikel 131 van de Nieuwe Gemeentewet ;

NEEMT AKTE

Van het proces-verbaal van onderzoek van de kas van de Regie van grondbeleid op datum van 31.03.2020 uitgevoerd door het College van Burgemeester en Schepenen.

Onderhavige beraadslaging zal onder de vorm van beknopte omschrijving overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest.

2 annexes / 2 bijlagen

Grondbeleid 31-03-2020.pdf, Caisse Régie foncière 31-03-2020.pdf

23 Vérification de la caisse de la Régie Foncière arrêtée au 30 juin 2020

LE CONSEIL,

Vu l'article 131 de la nouvelle loi communale ;

PREND ACTE

du procès-verbal de la vérification de la caisse de la Régie Foncière arrêtée au 30.06.2020 effectuée par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

La présente délibération, sous forme de bref exposé sera transmise à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale.

Verificatie van de kas van de Regie voor Grondbeleid op datum van 30 juni 2020

DE RAAD,

Gezien artikel 131 van de Nieuwe Gemeentewet ;

NEEMT AKTE

Van het proces-verbaal van onderzoek van de kas van de Regie van grondbeleid op datum van 30.03.2020 uitgevoerd door het College van Burgemeester en Schepenen.

Onderhavige beraadslaging zal onder de vorm van beknopte omschrijving overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest.

24 **Vérification de la caisse de la Régie Foncière arrêtée au 30 septembre 2020**

LE CONSEIL,

Vu l'article 131 de la nouvelle loi communale ;

PREND ACTE

- du procès-verbal de la vérification de la caisse de la Régie Foncière arrêtée au 30 septembre 2020 effectuée par le Collège des Bourgmestres et Echevins.

La présente délibération, sous forme de bref exposé sera transmise à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale.

Verificatie van de kas van de Regie voor Grondbeleid op datum van 30 september 2020

DE RAAD,

Gezien artikel 131 van de Nieuwe Gemeentewet ;

NEEMT AKTE

- Van het proces-verbaal van onderzoek van de kas van de Regie van grondbeleid op datum van 30 september 2020 uitgevoerd door het College van Burgemeester en Schepenen.

Onderhavige beraadslaging zal onder de vorm van beknopte omschrijving overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest.

2 annexes / 2 bijlagen

Grondbeleid 30-09-2020.pdf, Caisse Régie foncière 30-09-2020.pdf

25 **Modification budgétaire n°5 service ordinaire - exercice 2020**

Le Conseil,

Vu la circulaire de BPL du 3 novembre 2020 concernant l'octroi d'une prime unique pour 2020 au personnel des pouvoirs locaux ;

Vu l'octroi d'un subside de 290.710,38€

Vu la répartition de ce subside entre l'administration communale et le CPAS selon le nombre d'ETP en service;

Vu qu'une somme de 80.356,51€ doit être transférée au CPAS;

Vu que le solde du subside s'élève à 210.353,87€ et que le coût pour l'administration est de 217.614,75€

Vu la nouvelle loi communale, l'article 117, 255;

Vu l'Arrêté Royal du 2 août 1990 portant sur le règlement général de la comptabilité communale;

Sur proposition du Collège des Bourgmestres et Echevins;

DECIDE: d'approuver:

1. La modification n°5 - service ordinaire - exercice 2020

La présente délibération, en quintuple, ainsi que la liste des articles modifiés et les montants seront transmis à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale en charge des Pouvoirs Locaux.

Begrotingswijziging nr 5 gewone dienst - dienstjaar 2020

De Raad,

Gezien de omzendbrief van BPL van 3 november 2020 betreffende de toekenning van een eenmalige premie voor 2020 voor het personeel van de lokale besturen;

Gezien de toekenning van een subsidie van 290.710,38€;

Gezien de verdeling van deze subsidie tussen het gemeentebestuur en het OCMW volgens het aantal EVT dat in dienst is;

Gezien er een bedrag van 80.356,51€ overgemaakt moet worden naar het OCMW;

Gezien het saldo van de subsidie 210.353,87€ bedraagt en de kost voor het gemeentebestuur 217.614,75€ is;

Gelet op de nieuwe Gemeentewet, artikel 117, 255;

Gelet op het Koninklijk Besluit van 2 augustus 1990, houdende het algemeen reglement op de gemeentelijke comptabiliteit,

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLIST: goed te keuren:

1. De begrotingswijziging nr 5 - gewone dienst - dienstjaar 2020

Onderhavige beraadslaging in vijfvoud, alsook de lijst van gewijzigde begrotingsartikels en de bedragen, zullen overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest belast met de Plaatselijke Besturen

1 annexe / 1 bijlage

ModBud05.docx

26 Contribution de la commune à la zone de police - exercice 2021

Le Conseil

Vu l'article 71 de la loi du 7 décembre 1998, organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux.

Sur proposition du Collège des Bourgmestres et Echevins;

DECIDE

de marquer son accord sur la prévision à l'article 33002/43501 du budget ordinaire de 2021, la somme de 6.846.438,25€ représentant la contribution communale dans le subside de fonctionnement octroyé à la zone de police pour l'exercice 2021 ainsi que la prévision à l'article 33003/43501 d'une inscription de 197.168,41€ ce qui correspond à 49% des charges d'emprunt pour le nouveau commissariat pour l'exercice 2021.

La présente délibération, en triple exemplaire, sera transmise à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles Capitale en charge des Pouvoirs Locaux.

Gemeentelijke bijdrage in de politiezone - dienstjaar 2021

De Raad

Gelet op artikel 71 van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveaus;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

BESLIST:

akkoord te gaan met de voorziening van een som van 6.846.438,25€ op artikel 33002/43501 van de gewone begroting 2021 als gemeentelijke bijdrage voor de werkingstoelage voor de politiezone voor 2020 evenals de voorziening van 197.168,41€ op artikel 33003/43501 die overeenkomt met 49% van de leningslasten voor het nieuwe politiesecretariaat voor 2021.

Onderhavige beraadslaging, in drievoud, zal overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest belast met de Plaatselijke Besturen.

27 C.P.A.S. - Modification budgétaire n° 2 - exercice 2020

Le Conseil,

Vu le budget de l'exercice 2020, du Centre public d'Action sociale, approuvé par le Conseil Communal en séance du 19 décembre 2019.

Vu la réunion du Comité de Concertation du C.P.A.S. et de la Commune du 10 novembre 2020.

Vu la délibération du Conseil de l'Action Sociale en sa séance plénière du 12 novembre 2020 ;

Vu la loi du 8 juillet 1976, organique des C.P.A.S., notamment l'article 88 ;

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

décide

d'approuver la modification n° 2 - exercice 2020 – du budget du C.P.A.S. comme reprise dans les pièces justificatives.

La présente délibération, en triple ainsi que les pièces justificatives seront transmises par l'intermédiaire du C.P.A.S. à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale.

O.C.M.W. - Begrotingswijziging n° 2 - dienstjaar 2020

De Raad,

Gezien de begroting van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn voor het dienstjaar 2019 werd goedgekeurd door de Gemeenteraad op datum van 19 december 2019;

Gelet de vergadering van het Onderhandelings Comité tussen de Gemeente en het O.C.M.W. van 10 november 2020;

Gelet op de beraadslaging van de Raad voor Maatschappelijk Welzijn in zitting van 12 november 2020;

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 op de Openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn en meer bepaald artikel 88;

Gelet op de nieuwe gemeentewet, meer bepaald artikel 117;

Beslist

De begrotingswijziging nr 2 van de begroting van het O.C.M.W. - dienstjaar 2020 goed te keuren conform de stavingstukken.

Onderhavige beraadslaging in drievoud, evenals de stavingstukken, zullen door tussenkomst van het O.C.M.W. overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brusselse Hoofdstedelijk gewest.

2 annexes / 2 bijlagen

Avis+groupe+technique+Budget+2020+2+Mod+n°2.pdf, MB2 2020.pdf

28 Budget du CPAS - Exercice 2021 – Approbation Provisoire

Le conseil,

Vu la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action sociale, notamment les articles 87 et 88 ;

Vu la circulaire de la Région de Bruxelles-Capitale concernant les instructions aux Centres publics d'Action sociale pour l'élaboration du budget ;

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

Vu la réunion du Comité de Concertation du C.P.A.S. et de la Commune du 10 novembre 2020.

Vu que le budget du C.P.A.S. a été approuvé par le CAS en date du 12 novembre 2020;

Décide

D'approuver provisoirement le budget pour l'exercice 2021 du Centre public d'Action Sociale d'Auderghem.

La présente délibération en cinq exemplaires sera transmise au Président du Centre Public d'Action Sociale qui se chargera de la présentation à l'Autorité de Tutelle de la Région de Bruxelles-Capitale.

Begroting van het OCMW - Dienstjaar 2021 – Voorlopige goedkeuring

De raad,

Gelet op de organieke wet van 8 juli 1976 op de openbare Centra voor maatschappelijk Welzijn, en meer bepaald artikel 87 en 88 ;

Gelet op de omzendbrief van het Brusselse hoofdstedelijk Gewest houdende de richtlijnen aan de openbare Centra voor Maatschappelijk Welzijn voor de opstelling van de begroting ;

Gelet op de nieuwe gemeentewet en meer bepaald artikel 117;

Gelet de vergadering van het Onderhandelings Comité tussen de Gemeente en het O.C.M.W. van 10 november 2020;

Gezien de begroting van het O.C.M.W. goedgekeurd werd door de RMW op 12 november 2020;

Beslist

De begroting voor het dienstjaar 2021 van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn van Oudergem voorlopig goed te keuren.

Onderhavige beraadslaging zal in vijfvoud overgemaakt worden aan de Voorzitter van het Openbaar Centrum voor Maatschappelijk Welzijn die belast is met de verzending naar de Voogdijoverheid van het Brusselse Gewest

10 annexes / 10 bijlagen

Projet+PV+CC+2020.11.10.pdf, BUDGET+2021+-+Note+de+politique+générale.pdf, BUDGET+2021+-+rapport+explicatif.pdf, Bijlage+B6+-+Annexe+B6+Art.60+(003).pdf, BUDGET+2021+-+Tableau+des+emprunts.pdf, BUDGET+2021+-+Investissements.pdf, Avis+groupe+technique+Budget+2021.pdf, BUDGET+2021.pdf, BUDGET+2021+-+rapport+économies+d'échelle.pdf, Bijlagen+B1-B4-Annexes+B1-B4.pdf

29 **Budget de la Régie foncière – Exercice 2021 - Approbation provisoire.**

LE CONSEIL,

Vu la nouvelle loi communale et notamment les articles 261 à 263 ;

Vu l'arrêté royal du 2 août 1990 portant le Règlement général sur la comptabilité communale ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 6 novembre 2003 relatif à la gestion financière des régies communales ;

Vu l'arrêté ministériel du 6 février 2004 portant exécution des articles 5 et 38 de l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relatif à la gestion financière des régies communales ;

Vu la circulaire du 4 février 2005 du Ministre Président du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale relative à la gestion financière des régies communales ;

DECIDE

d'approuver provisoirement le budget de la Régie foncière pour l'exercice 2021.

La présente délibération, sera transmise en cinq exemplaires, à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale en charge des pouvoirs locaux.

Begroting van de Regie voor Grondbeleid voor het dienstjaar 2021 – Voorlopige goedkeuring.

DE RAAD,

Gelet de nieuwe gemeentewet en namelijk de artikelen 261 tot 263;

Gelet op het Koninklijk besluit van 2 augustus 1990 houdende het Algemene reglement gemeentelijke comptabiliteit;

Gelet op het Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 6 november 2003 inzake het financieel beheer van de gemeentebedrijven;

Gelet op het Ministerieel besluit van 6 februari 2004 tot uitvoering van de art. 5 en 38 van het Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, met betrekking tot het financieel beheer van de gemeentebedrijven;

Gelet op de omzendbrief van 4 februari 2005 van de Minister President van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering, met betrekking tot het financieel beheer van de gemeentebedrijven;

BESLIST

de begroting van de Regie voor Grondbeleid voor het dienstjaar 2021 voorlopig goed te keuren.

Onderhavig beraadslaging, in vijfvoud, zal overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest belast met de plaatselijke besturen.

1 annexe / 1 bijlage

Budget Régie 2021.pdf

30 **Budget communal - Exercice 2021 - Approbation provisoire**

Le Conseil

Vu la Nouvelle Loi Communale, notamment les articles 117, 241, 255 et 259;

Vu l'ordonnance du 14 mai 1998 organisant la Tutelle administrative sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale, notamment les articles 13-15 § 1;

Vu la circulaire du 30 octobre 2020 en vue de l'élaboration des budgets des communes de la Région de Bruxelles-Capitale pour l'exercice 2021;

Vu que le rapport prescrit par l'article 96 de la Nouvelle Loi communale a été fait avant le vote du budget;

DECIDE

d'approuver provisoirement le budget communal pour l'exercice 2021 ainsi que les annexes.

La présente délibération, en quintuple, sera adressée à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale en charge des Pouvoirs Locaux.

Gemeentebegroting - dienstjaar 2021 - Voorlopige goedkeuring

De Raad

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet en meer bepaald artikelen 117, 241, 255 en 259;

Gelet op de ordonnantie van 14 mei 1998, houdende de regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Gelet op de omzendbrief van 30 oktober 2020 betreffende het opstellen van de begrotingen 2021 van de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Gelet dat het bij artikel 96 van de Nieuwe Gemeentewet voorgeschreven verslag, voor de stemming over de begroting opgemaakt werd;

BESLIST:

De gemeentebegroting voor het dienstjaar 2021 en zijn bijlagen voorlopig goed te keuren.

Onderhavige beraadslaging zal, in vijfvoud, overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest belast met de Plaatselijke Besturen.

2 annexes / 2 bijlagen

Budget 2021-DEF.docx, scan cahier explicatif.pdf

31 **Produit de la succession DEPOLLIER - Redistribution pour l'année 2020**

Le conseil

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

Revu sa délibération du 9 novembre 1990 acceptant la succession de Monsieur Raymond DEPOLLIER, sous réserve d'inventaire ;

Attendu que Monsieur DEPOLLIER léguait tous ses biens, par testament olographe, pour les bonnes œuvres de la commune ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

Décide

de redistribuer la somme 16.370,72 €, - aux œuvres bénéficiaires comme suit :

Conseil de l'action sociale et des solidarités (espace numérique destinée aux personnes âgées):	4.000,00 €
Opération en faveur de la jeunesse :	2.500,00 €
Classes de plein air Ecoles :	7.470,72 €
Jeugdhuis VZW :	700,00 €
Den Dam :	700,00 €
vzw Zoniënzorg	1.000,00 €

La présente délibération, en triple exemplaire, sera adressée à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-capitale en charge des Pouvoirs Locaux.

Herverdeling van de opbrengst van de nalatenschap DEPOLLIER – dienstjaar 2020

De raad

Gelet op de nieuwe gemeentewet, meerbepaald het artikel 117;

Herzien zijn beraadslaging van 9 november 1990, waarbij de nalatenschap van de heer Raymond DEPOLLIER werd aanvaard onder voorbehoud van boedelbeschrijving;

Overwegende dat de Heer DEPOLLIER door zijn eigenhandig geschreven wilsbeschikking zijn eigendom nalaat aan de gemeente ten behoeve van goede werken;

Op voorstel van het Kollege van Burgemeester en Schepenen ;
beslist

Het bedrag van 16.370,72 € als volgt te verdelen onder de begunstigde instellingen :

Raad voor Maatschappelijke actie en solidariteit (openbare computer ruimte voor zestigplussers):	4.000,00 €
Acties ten bate van de jeugd :	2.500,00 €
Klassen in open lucht:	7.470,72 €
Jeugdhuis VZW :	700,00 €
Den Dam :	700,00 €
Zoniënzorg vzw	1.000,00 €

Onderhavige beraadslaging, in drievoud, zal overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest belast met openbare Besturen.

*1 annexe / 1 bijlage
depollier 2020.doc*

Rémunérations - Bezoldigingen

32 Octroi d'une allocation de fin d'année pour 2020.

LE CONSEIL,

Vu sa délibération du 27 novembre 2008, référence 27.11.2008/A/010, portant « augmentation du montant de la partie forfaitaire de l'allocation de fin d'année de 111 € en 2008, 2009 et 2010 » ;

Vu l'arrête royal du 23 octobre 1979 accordant une allocation de fin d'année à certaines titulaires d'une fonction rémunérée à charge du Trésor public ;

Vu l'arrêté royal du 3 décembre 1987 modifiant l'arrête royal du 23 octobre 1979 accordant une allocation de fin d'année à certains titulaires d'une fonction rémunérée à charge du Trésor public ;

Vu l'arrête royal du 16 novembre 2000 fixant la prime de fin d'année des Bourgmestres et Echevins ;

Vu la loi du 5 juin 2004 modifiant la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;

Vu l'arrêté royal du 28 novembre 2008 remplaçant, pour le personnel de certains services publics, l'arrêté royal du 23 octobre 1979 accordant une allocation de fin d'année à certains titulaires d'une fonction rémunérée à charge du Trésor public ;

Vu le protocole d'accord portant « Octroi d'une allocation de fin d'année pour 2020 au profit des mandataires, des titulaires d'un grade légal et des autres membres du personnel » ;

Vu les articles 19 § 1^{er} bis, 145 et 148 de la nouvelle loi communale ;

DECIDE:

D'accorder une allocation de fin d'année pour 2020 aux mandataires, aux titulaires d'un grade légal et aux autres membres du personnel.

La partie forfaitaire de l'allocation s'élève, pour 2020, à 777,98 €;

La partie variable est de 2,5 % de la rémunération annuelle brute ayant servi de base au calcul de la rémunération due au bénéficiaire pour le mois d'octobre 2020.

La présente délibération, en double, sera transmise à Monsieur le Ministre-Président de la Région de Bruxelles-Capitale en charge des Pouvoirs Locaux.

Toekenning voor 2020 van een eindejaarstoelage.

DE RAAD,

Gelet op zijn beraadslaging van 27 november 2008, refert 27.11.2008/A/010, houdende « verhoging van het bedrag van het forfaitaire gedeelte van de eindejaarstoelage met 111 € in 2008, 2009 en 2010 »;

Gelet op het koninklijk besluit van 23 oktober 1979 houdende toekenning van een eindejaarstoelage aan sommige titularissen van een ten laste van de Schatkist bezoldigd ambt;

Gelet op het koninklijk besluit van 3 december 1987 houdende wijziging van het koninklijk besluit van 23 oktober 1979 houdende toekenning van een eindejaarstoelage aan sommige titularissen van een ten laste van de Schatkist bezoldigd ambt;

Gelet op het koninklijk besluit van 16 november 2000 tot vaststelling van de eindejaarspremie van de Burgemeesters en Schepenen;

Gelet op de wet van 5 juni 2004 tot wijziging van de wet van 19 december 1974 tot regeling van de betrekkingen tussen de overheid en de vakbonden van haar personeel;

Gelet op het koninklijk besluit van 28 november 2008 tot vervanging, voor het personeel van sommige overheidsdiensten, van het koninklijk besluit van 23 oktober 1979 houdende toekenning van een eindejaarstoelage aan sommige titularissen van een ten laste van de Schatkist bezoldigd ambt;

Gelet op de akkoordovereenkomst houdende "Toekenning voor 2020 van een eindejaarstoelage ten bate van de mandatarissen, de titularissen van een wettelijke graad en de andere leden van het gemeentepersoneel;

Gelet op de artikelen 19 § 1^{ste} bis, 145 en 148 van de nieuwe gemeentewet;

BESLIST :

Een eindejaarstoelage toe te kennen voor 2020 aan de mandatarissen, de titularissen van een wettelijke graad en aan de andere personeelsleden;

Het onveranderlijk deel van de toelage wordt, voor 2020, op 777,98 € vastgesteld;

Het veranderlijk deel bedraagt 2,5 % van de jaarlijkse brutobezoldiging die tot grondslag diende voor de berekening van de bezoldiging van de gerechtigde voor de maand oktober 2020.

Onderhavige beraadslaging, zal, in dubbel, overgemaakt worden aan de Heer Minister-Voorzitter van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest belast met plaatselijke besturen.

33 **Marché des services d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la rénovation lourde de la maison communale – Fixation des conditions de passation – Approbation de la dépense et du cahier des charges**

LE CONSEIL

Vu la loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu la nouvelle loi communale, articles 234 et 236 ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, les articles 36 ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques, les articles 8, 16 et 20 ;

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

Vu les rapports établis par le consultant Deloitte : Phase I « As is – Etat des lieux » (annexé au point 002/07.04.2020/B/0056), phase II « Etat et programme des besoins – scenarii immobiliers à investiguer » (annexé au point 00222.07/B/0070) et Phase III « Recommandations et plan d'exécution - Analyse scénarios » (ci-annexé) ;

Vu la décision du Collège du 22 septembre 2020 (002/22.09.2020/B/0075) ;

Considérant ce qui suit :

Le Collège a souhaité engager les études de relocalisation ou rénovation du bâtiment de la maison communale.

Dans le cadre de la mission Assistance au pilotage et à la conception de process organisationnels (NWoW) pour la rénovation de la maison communale et du CPAS, la société Deloitte a réalisé des analyses retranscrites dans trois rapports (annexé au point 002/22.09.2020/B/0075).

Le Collège a décidé d'arrêter comme scenario immobilier définitif, le scénario 6.1, à savoir centralisation de la maison communale et du CPAS dans le bâtiment de la maison communale et rénovation de celui-ci.

En cas de rénovation de la maison communale (accueillant ou non les services du CPAS), un marché de travaux conséquents et complexes en résultera pour lequel l'administration communale ne dispose pas de l'expertise de suivi et de contrôle.

Afin d'assister l'administration dans la conception et le suivi du programme des travaux et des marchés de services d'architecture et d'ingénierie et de travaux, d'estimer le coût des travaux, la qualité des prestations de services et des travaux et de formuler des propositions d'optimisation des plannings et des coûts, un marché de services d'assistance à la maîtrise d'ouvrage pour la rénovation lourde de la maison communale est à lancer.

La procédure de passation de marché est la procédure ouverte.

Afin de faire connaître nos intentions de lancer ce marché d'assistance à la maîtrise d'ouvrage, un avis de pré information a déjà été publié (002/14.07.2020/B/0088).

Le montant total du marché est estimé à 237.000 euros HTVAC soit 300.000 euros TVA comprises.

Un montant est prévu à l'article 104/72460 « Assistance maîtrise d'ouvrage nouvelle maison communale » du budget extraordinaire de 2021.

DECIDE

- d'établir un marché d'assistance à la maîtrise d'ouvrage par procédure ouverture et de fixer les conditions de passation du marché suivant le cahier spécial des charges n°CSC10/CA2020 ;
- d'approuver l'avis de publication en annexe ;
- d'approuver la dépense, estimée à 300.000 euros TVA comprise (237.000 euros HTVA)
- d'imputer cette dépense à l'article 104/72460 du budget extraordinaire de 2021 ;

La présente délibération sera transmise à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale ayant en charge les Pouvoirs locaux.

Overheidsopdracht voor diensten voor bijstand aan de opdrachtgever voor de grondige renovatie van het gebouw van het gemeentebestuur van Oudergem – Vaststelling van de voorwaarden van de aanbesteding – Goedkeuring van de uitgaven en lastenboek

De RAAD,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, artikel 234 en 236 ;

Gelet op de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten, artikel 36 ;

Gelet op het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in klassieke sectoren, artikelen 8, 16 en 20 ;

Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake (overheidsopdrachten, bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten en concessies)

Gelet op de rapporten van de consultant Deloitte : Fase I "As is – inventarisatie van de inrichting" (bijlage bij BOS 002/07.04.2020/B/0056), Fase II "Status en programma van eisen – te onderzoeken eigendomsscenario's (bijlage bij BOS 002/22.07.2020/B/0070) en Fase III "Aanbevelingen en uitvoeringsplan - Scenarioanalyse" (bijlage).

Gezien het besluit van het College van 22 september 2020 (002/22.09.2020/B/0075) ;

Overwegende wat volgt :

Het College wilde beginnen met studies over de verhuizing of renovatie van het gemeentegebouw.

In het kader van de missie Assistentie bij het sturen en ontwerpen van organisatieprocessen (NWoW) voor de renovatie van het gemeentehuis en het OCMW, heeft het bedrijf Deloitte analyses uitgevoerd die zijn getranscribeerd in drie rapporten (bijgevoegd bij BOS 002/22.09.2020/B/0075)

De Raad heeft besloten om scenario 6.1 te hanteren als het definitieve vastgoedscenario, dat wil zegen centralisatie van het gemeentehuis en het OCMW in het gebouw van het gemeentehuis en renovatie van dit laatste.

In geval van renovatie van het gemeentehuis (al dan niet met tussenkomst van de diensten van het OCMW) ontstaat een groot en complex contract voor werken, waarvoor de gemeenteadministratie niet over de expertise beschikt om toezicht en controle uit te oefenen.

Om de administratie te helpen voor het verlenen van bijstand aan het bestuur bij het opstellen en het controle op het programma van werkzaamheden en de prestaties van architecten- en ingenieursdiensten en contracten voor werken, het ramen van de kosten van de werken, de kwaliteit van de verleende diensten en de kwaliteit van de werken en aanverwante diensten, en het levering van voorstellen voor de optimalisering van de tijdschema's en de kosten, binnenkort wordt een overheidsopdracht voor diensten voor bijstand aan de opdrachtgever voor de grondige renovatie van het gebouw van het gemeentebestuur van Oudergem.

De aanbestedingsprocedure is de openbare procedure.

Om onze intentie om dit opdracht voor bijstand aan de opdrachtgever te lanceren bekend te maken, is er al een vooraankondiging gepubliceerd (002/14.07.2020/B/0088).

Het totaal bedrag van de opdracht geschat wordt op 237.000 euros BTW d.w.z. 300.000 euros BTW inbegrepen.

Een bedrag is op het artikel 104/72460 « Projectmedewerker nieuwe gemeentehuis » van de buitengewone begroting van 2021 ;

BESLIST :

- om de opdracht voor bijstand aan de opdrachtgever voor de grondige renovatie van het gebouw van het gemeentebestuur van Oudergem, via de openbare procedure en de toewijzingswijze van de opdracht vast te leggen volgens het bijzonders lastenboek n°CSC10/CA2020
- om de in bijlage aankondiging goed te keuren ;
- om de uitgave, geschat op 300.000 euro BTW inbegrepen (237.000 euros ecl. BTW)
- om deze uitgave in te voeren op het artikel 104/72460 van de buitengewone begroting van 2021;

Onderhavige beraadslaging zal, in dubbel, overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brussels

34 **Règlement particulier de police applicable dans le parking communal (rue Emile Idiers 12 -14) et ses abords - Approbation**

LE CONSEIL :

Vu la Nouvelle loi communale, article 135 §2 ;

Vu la loi du 24 juin 2013 sur les sanctions administratives communales ;

Vu le règlement général de police de la Commune d'Auderghem ;

Considérant ce qui suit :

La Nouvelle loi communale dispose que " les communes ont pour mission de faire jouir les habitants des avantages d'une bonne police, notamment de la propreté, de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité dans les rues, lieux **et édifices publics.**"

Le parking de l'administration communale (rue Emile Idiers 12 - 14) est accessible au public 24h/24h. Par accessible au public, il y a lieu d'entendre que les piétons peuvent y pénétrer à toute heure du jour et de la nuit. Seul l'accès en véhicule est limité en fonction des différentes heures d'ouverture, du marché hebdomadaire, des activités du centre culturel, etc.

Il est régulièrement constaté dans ce parking la présence injustifiée d'individu ou groupe d'individus entraînant différentes nuisances et incivilités. Plus particulièrement, il est constaté la présence de déchets et des actes de vandalisme. Il est également constaté régulièrement la présence d'excréments et d'urine. Les services de police ont également constaté que des faits plus graves ont été commis à cet endroit, notamment des tentatives de vol dans des véhicules avec dégradation.

La situation est telle qu'il apparaît indispensable de régler l'accès à ce parking en le limitant aux seules personnes qui ont une raison valable d'y accéder.

L'adoption de ce règlement se justifie au motif qu'il n'existe pas de base juridique permettant de sanctionner les personnes qui se trouvent sans justification de ce bâtiment public. Il est indispensable de prendre des mesures préventives mais aussi répressives pour éviter que ce bâtiment public devienne un dépotoir et que se développe un sentiment d'insécurité.

DECIDE :

d'adopter le règlement de police particulier applicable dans le parking communal (rue Emile Idiers 12 - 14) et ses abords comme suit :

Article 1

Il est interdit, pour quiconque, s'il n'est pas membre du personnel communal, préposé de l'administration communale ou usager venant stationner ou retirer son véhicule, de se trouver dans le parking communal (rue Emile Idiers 12- 14) et ses accès.

Article 2

Les services de police, les agents communaux visés à l'article 21 §1er, 1° de la loi sur les sanctions administratives communale et les gardiens de la paix sont habilités à ordonner aux personnes se trouvant sans justification dans le parking communal de quitter immédiatement les lieux.

En cas de refus, ce comportement est assimilé à un refus d'injonction.

Article 3

§1 Quiconque contrevient aux dispositions du présent règlement peut être puni des sanctions suivantes d'une amende administrative qui s'élève au maximum à 175 euros ou 350 euros selon que le contrevenant est mineur ou majeur.

§2 Prestation citoyenne.

Le fonctionnaire sanctionnateur peut, lorsqu'il l'estime opportun, proposer une prestation citoyenne au

contrevenant ayant atteint l'âge de 18 ans accomplis au moment des faits. Cette prestation se réalise dans le respect des modalités fixées par la loi du 24 juin 2013.

§3. Médiation locale.

Le fonctionnaire sanctionnateur peut, lorsqu'il l'estime opportun et qu'une victime a été identifiée dans le cadre de la procédure administrative, proposer une médiation locale au contrevenant, ayant atteint l'âge de 18 ans accomplis au moment des faits.

Cette médiation se réalise dans le respect des modalités fixées par la loi 24 juin 2013.

Article 4

Le présent règlement devient obligatoire le cinquième jour qui suit le jour de sa publication par la voie de l'affichage et sur le site internet de la Commune

La présente délibération sera transmise au Ministre régional en charge des pouvoirs locaux

Bijzonder politiereglement van toepassing op de gemeentelijke parking (Emile Idiersstraat 12 -14) en zijn omgeving - Goedkeuring

DE RAAD:

Gelet op artikel 135 §2 van de nieuwe gemeentewet;

Gelet op de wet van 24 juni 2013 betreffende de gemeentelijke administratieve sancties;

Gelet op het algemeen politiereglement van de gemeente Oudergem;

Overwegende hetgeen volgt:

De nieuwe gemeentewet bepaalt dat "de gemeenten tot taak hebben, het voorzien, ten behoeve van de inwoners, in een goede politie, met name over de zindelijkheid, de gezondheid, de veiligheid en de rust op openbare wegen en plaatsen en in **openbare gebouwen**."

De parking van het gemeentebestuur (Emile Idiersstraat 12 - 14) is 24 uur per dag toegankelijk voor het publiek. Met "toegankelijk voor het publiek" betekent dat voetgangers op elk moment van de dag of de nacht toegang hebben tot de parking. Alleen de toegang per voertuig is beperkt in functie van de verschillende openingstijden, de wekelijkse markt, de activiteiten van het cultureel centrum enzovoort.

Regelmatig wordt in deze parkeergarage de aanwezigheid zonder reden van personen of groepen personen waargenomen met diverse vormen van hinder en overlast als gevolg. Meer bepaald wordt er ter plaatse afval aangetroffen en wordt er vandalisme gepleegd. Tevens worden regelmatig uitwerpselen en urine aangetroffen. De politiediensten hebben ook vastgesteld dat er op de bewuste plek ernstiger feiten zijn gepleegd, meer bepaald pogingen tot diefstal in voertuigen waarbij schade werd aangericht.

De situatie is zo ernstig geworden dat het absoluut noodzakelijk is de toegang tot deze parking te reglementeren en alleen personen toe te laten die daarvoor een geldige reden hebben.

De aanneming van dit reglement is gerechtvaardigd daar er geen wettelijke grondslag bestaat die toelaat personen te bestraffen die zonder reden in dit openbaar gebouw aanwezig zijn. Het is noodzakelijk niet alleen preventieve maatregelen maar ook repressieve maatregelen te nemen om te vermijden dat dit openbaar gebouw een stort wordt en dat er een onveiligheidsgevoel ontstaat.

BESLIST:

het bijzonder politiereglement aan te nemen dat van toepassing zal zijn op de gemeentelijke parking (Emile Idiersstraat 12 -14) en zijn omgeving, als volgt:

Artikel 1

Het is voor al wie geen deel uitmaakt van het gemeentelijk personeel, geen beambte is van het gemeentebestuur of geen gebruiker die zijn voertuig komt parkeren of halen verboden om zich in de gemeentelijke parking (Emile Idiersstraat 12- 14) en bij zijn toegangen te bevinden.

Artikel 2

De politiediensten, de gemeentelijke ambtenaren zoals bedoeld in artikel 21 §1, 1° van de wet betreffende de gemeentelijke administratieve sancties evenals de gemeenschapswachten zijn gemachtigd om personen die zich zonder geldige reden in de gemeentelijke parking ophouden te bevelen de parking onmiddellijk te verlaten.

In geval van weigering wordt dit gedrag gelijkgesteld met een weigering gevolg te geven aan een bevel.

Artikel 3

§1 Al wie de bepalingen van dit reglement overtreedt, kan worden bestraft met de volgende sancties, i.e. een administratieve boete die maximaal € 175 of € 350 bedraagt naargelang de overtreder minderjarig of meerderjarig is.

§2 Gemeenschapsdienst.

Wanneer hij dat passend acht, kan de sanctionerend ambtenaar gemeenschapsdienst voorstellen aan de overtreder die de volle leeftijd van 18 jaar heeft bereikt op het ogenblik van de feiten. Deze gemeenschapsdienst wordt geleverd met inachtneming van de nadere regels zoals vastgesteld door de wet van 24 juni 2013.

§3. Lokale bemiddeling.

Wanneer hij dat passend acht en wanneer een slachtoffer wordt geïdentificeerd in het kader van de administratieve procedure, kan de sanctionerend ambtenaar lokale bemiddeling voorstellen aan de overtreder die de volle leeftijd van 18 jaar heeft bereikt op het ogenblik van de feiten.

Deze bemiddeling vindt plaats met inachtneming van de nadere regels zoals vastgesteld door de wet van 24 juni 2013.

Artikel 4

Dit reglement wordt van kracht op de vijfde dag die volgt op de dag van zijn bekendmaking door aanplakking en op de website van de gemeente.

Deze beraadslaging wordt overgelegd aan de gewestelijke minister belast met Plaatselijke Besturen.

1 annexe / 1 bijlage

20201217_EXTRAITS_REGLEMENTS - 567.pdf

Ressources Humaines - Human Resources

35 **Personnel communal : Statut administratif du personnel communal. - Modifications.**

LE CONSEIL,

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

Vu la délibération du Conseil communal du 17 avril 1997 (17.04.97/A/021), portant : Secrétariat – Charte Sociale – Nouveau statut du personnel communal, modifiée par celles des 16 octobre 1997 (16.10.97/A/015), 29 avril 1999 (29.04.99/A/020), 17 octobre 2002 (17.10.2002/A/029), 26 mai 2005 (26.05.2005/A/018 et 019), 23 novembre 2006 (23.11.2006/B/030), 20 septembre 2007 (20.09.2007/A/029), 24 avril 2008, 27 novembre 2008 (27.11.2008/A/030), 27 mai 2010 (27.05.2010/A/039), 27 janvier 2011 (27.01.2011/A/018), 26 mai 2011, 28 juin 2012, 24 octobre 2013, 18 juillet 2014 (002/18.07.2014/A/0009), 23 octobre 2014, 24 septembre 2015 (002/24.09.2015/A/0029), 27 octobre 2016 (002/27.10.2016/A/0019) et 21 décembre 2017 (002/21.12.2017/A/0042);

Vu la décision du Collège échevinal du 7 juillet 2020 (002/07.07.2020/B/0104) portant : Modification du statut administratif du personnel communal. – Accord de principe sur les modifications suivantes :

- **Simplification de toutes les épreuves de statutarisation et de promotion des niveaux A et B** en supprimant une des deux épreuves écrites pour ne retenir que l'épreuve écrite sur un sujet en relation avec la fonction et une épreuve orale comme pour les autres niveaux (article 64 du statut).
- **Statutarisation sans épreuves pour les contractuels** aux conditions suivantes (article 17) :
 - emploi déclaré vacant au cadre par le Collège ;
 - avoir été recruté dans la fonction à pourvoir après :
 - un appel public

- la réussite d'une épreuve écrite de recrutement et d'une épreuve orale ;
- avoir au moins 5 ans d'ancienneté dans notre administration ;
- avoir été évalué favorablement durant toute la période d'évaluation (2 ans maximum) conformément aux nouvelles règles d'évaluation en vigueur depuis 2019 (règles de la nouvelle charte sociale).

• **Statutarisation sans épreuves pour les agents statutarisés dans d'autres pouvoirs publics** aux conditions suivantes (article 17) :

- • avoir été statutarisé dans la même fonction ou le même niveau ;
- • emploi déclaré vacant au cadre;
- • 3 ans d'ancienneté ;
- • avoir reçu une évaluation favorable durant toute la période d'évaluation conforme aux nouvelles règles d'évaluation en vigueur depuis 2019 (règles de la nouvelle charte sociale).

• **Promotion des agents du niveau E au niveau D sans épreuves de promotion** aux conditions suivantes (articles 35, 42 et 43) :

- • emploi déclaré vacant au cadre;
- • 5 années d'ancienneté ;
- • avoir été évalué favorablement pendant toute la période d'évaluation (2 ans) ; conformément aux nouvelles règles d'évaluation en vigueur depuis 2019 (règles de la nouvelle charte sociale).

Attendu qu'il y a lieu de mettre le statut administratif du personnel communal en conformité avec cette décision qui modifie substantiellement les règles de statutarisation et de carrière du personnel.

D'autre part, il y a lieu d'apporter quelques modifications techniques au statut :

- art. 5 : mention des grades techniques de chef de service principal et de chef de division ;
- art. 14 : accessibilité de chaque offre d'emploi à tout candidat, sans discrimination ;
- art. 17 : insertion des conditions d'admission (diplôme) suite à la création de l'emploi de secrétaire technique PMS et l'admission d'agents en qualité d'auxiliaire de l'enfance dans les crèches;
- art. 24 et 32 : actualisation de la dénomination des entretiens de stage (remplacés par entretiens de fonction, de planification et d'évaluation). Organisation d'un entretien de fonctionnement au milieu de la période de stage ;
- Art. 25 : remplacer « défavorable » par « insatisfaisant » ;

Vu le protocole d'accord n° 2020/3 du Comité Particulier de Négociation qui s'est réuni le 16 septembre 2020 ;

Sur proposition du Collège échevinal ;

DECIDE

d'adopter les propositions de modification du statut administratif du personnel communal, comme suit (les suppressions sont repris en « ~~barre~~ » ; les ajouts en « **bleu** ») :

CHAPITRE I – Du personnel

Article 5 :

...

Les dénominations suivantes figurent au cadre du personnel :

Niveau A

- A11 : secrétaire communal
- A10 : receveur communal
- A7 : directeur des ressources humaines
- A6 : chef de service principal administratif/technique)
- A5 : chef de division administratif/technique
- A4 : attaché principal
- A1: attaché administratif/technique/pédagogique

...

CHAPITRE III - Recrutement et nomination du personnel.

Section I – L'appel public :

Article 14 :

...

~~Tous les emplois étant accessibles aux candidats des deux sexes, il ne pourra, lors de l'appel public, être fait de discrimination fondée sur le sexe. Le communiqué public laissera clairement apparaître qu'il s'adresse indifféremment aux candidats masculins ou féminins.~~

Chaque offre d'emploi est ouverte à tout candidat. Il ne pourra, lors de l'appel public, être fait de discrimination fondée sur l'origine, le sexe, l'orientation ou l'identité sexuelle, l'âge, la situation de famille, l'appartenance ou la non-appartenance, vraie ou supposée à une ethnie, une nation ou une race, l'apparence physique, le patronyme, l'état de santé ou le handicap.

L'administration communale doit mener une gestion active de la diversité et elle assure à cette fin l'égalité des chances, de traitement et d'accès aux épreuves de recrutement et de sélection pour tous.

CHAPITRE III – Recrutement et nomination du personnel.

Section III – Conditions particulières d'admission

Article 17 :

L'agent contractuel peut être nommé sans un appel public et sans épreuves, aux conditions suivantes :

- avoir été statutarisé dans la même fonction ou le même niveau dans un autre pouvoir public ;
- avoir au moins trois ans d'ancienneté dans l'administration communale d'Auderghem ;
- avoir été évalué favorablement durant toute la période d'évaluation (maximum 2 ans) conformément aux règles d'évaluation reprises au « Chapitre VI – L'Evaluation du personnel » ;
- ne pas avoir fait l'objet dans l'intervalle d'une sanction disciplinaire non radiée.

L'agent contractuel interne peut également être nommé sans un nouvel appel public et sans épreuves, aux conditions suivantes :

- avoir été recruté à l'administration communale d'Auderghem dans la fonction à pourvoir après :
 - • un appel public
 - • la réussite d'une épreuve écrite de recrutement et d'une épreuve orale contenant des tests ou questions pratiques en relation avec la fonction
- avoir au moins cinq ans d'ancienneté dans l'administration communale d'Auderghem ;
- avoir été évalué favorablement durant toute la période d'évaluation (maximum 2 ans) conformément aux règles d'évaluation reprises au « Chapitre VI – L'Evaluation du personnel » ;
- ne pas avoir fait l'objet dans l'intervalle d'une sanction disciplinaire non radiée.

Conditions particulières d'admission aux fonctions du cadre des membres du personnel des crèches ADJOINT TECHNIQUE (niveau D - fonction d'auxiliaire de l'enfance) :

- être titulaire d'un certificat de qualification d'auxiliaire de l'enfance ;
- satisfaire aux épreuves d'admission dont le programme est repris sous le numéro 20 de l'article 64 de la présente réglementation.

SECRETAIRE TECHNIQUE PMS (niveau B - fonction psycho-médicosociale) :

- être porteur d'un bachelier/graduat en psychologie, assistant social, en soins infirmiers, master en sciences psychologiques et/ou de l'éducation, master en ingénierie et action sociale et master en sciences de la santé publique. (conformément à la réforme de l'accueil de la petite enfance en Communauté française, arrêté du 22 mai 2019)
- satisfaire aux épreuves d'admission dont le programme est repris sous le numéro 21bis de l'article 64 de la présente réglementation.

Conditions particulières d'admission aux fonctions du cadre pédagogique des établissements scolaires ADJOINT TECHNIQUE (niveau D - fonction d'auxiliaire de l'enfance) :

- être titulaire d'un certificat de qualification d'auxiliaire de l'enfance ;
- satisfaire aux épreuves d'admission dont le programme est repris sous le numéro 20 de l'article 64 de la présente réglementation.

CHAPITRE III – Recrutement et nomination du personnel, Section V – Le stage statutaire

Article 24.

Pendant sa période de stage, le stagiaire est soumis à évaluation.

~~Au maximum trois entretiens de stage~~ Un entretien de fonction et de planification sont organisés ~~pendant le~~ ~~au début du~~ stage entre le stagiaire et son supérieur hiérarchique en vue de l'intégration du stagiaire et dans le but de permettre d'apprécier ~~à la fin du stage~~ l'aptitude du stagiaire à exercer la fonction qui lui a été assignée. Les conclusions de chaque entretien seront consignées dans le rapport ~~de stage~~ d'évaluation. Un entretien de fonctionnement sera organisé au milieu de la période de stage (6 mois pour les grades des niveaux A et B - 4,5 mois pour les grades du niveau C - 3 mois pour les niveaux D et E). Les conclusions de cet entretien seront reprises dans un rapport de fonctionnement.

En fin de stage un rapport d'évaluation ~~Un rapport de fin de stage~~ est réalisé par le supérieur hiérarchique du stagiaire. Il se conclut par la mention « favorable », ~~ou~~ « défavorable insatisfaisant » ou « sous réserve ».

Article 25.

Une évaluation « ~~défavorable~~ insatisfaisant » ou « ~~défavorable~~ sous réserve » au terme du stage entraîne le licenciement ou la prolongation du stage.

CHAPITRE III – Recrutement et nomination du personnel, Section VI – La nomination à titre définitif

Article 32.

Un membre du personnel peut être nommé définitivement s'il a fait l'objet d'une évaluation favorable et s'il n'a pas fait l'objet d'une sanction disciplinaire pendant sa période de stage.

Au plus tard un mois avant l'expiration de la période de stage, le Secrétaire communal communiquera le rapport ~~de stage~~ d'évaluation dont le Collège des Bourgmestre et Echevins prendra acte.

...

CHAPITRE IV – Conditions générales d'avancement, Section I – Généralités.

A. L'accession à un grade supérieur

Article 35 :

...

Le changement de niveau est toujours octroyé moyennant un examen, à l'exception d'une promotion du niveau E vers le niveau D. L'agent de niveau E pourra bénéficier d'une promotion sans épreuves aux conditions suivantes :

- l'emploi est déclaré vacant au cadre ;
- avoir au moins cinq (5) ans d'ancienneté ;
- avoir été évalué favorablement durant toute la période d'évaluation (maximum 2 ans) conformément aux règles d'évaluation reprises au « Chapitre VI – L'Évaluation du personnel » ;
- ne pas avoir fait l'objet dans l'intervalle d'une sanction disciplinaire non radiée.

...

Les règles suivantes s'appliquent pour le changement de niveau :

~~E vers D : trois (3) ans d'ancienneté de niveau~~

~~D vers C : trois (3) ans d'ancienneté de niveau~~

~~C vers B : trois (3) ans d'ancienneté de niveau~~

~~C vers A : cinq (5) ans d'ancienneté de niveau~~

~~B vers A : trois (3) ans d'ancienneté de niveau~~

CHAPITRE IV – Conditions générales d'avancement,

Section II – Conditions de participation aux examens.

Article 42

Pour pouvoir participer aux examens de promotion dont question à l'article 43, les candidats devront réunir, à la date de la clôture des inscriptions, les conditions d'ancienneté suivantes :

- ~~E vers D : deux (2) ans d'ancienneté dans le niveau E ;~~
- D vers C : deux (2) ans d'ancienneté dans le niveau D ;
- C vers B : deux (2) ans d'ancienneté dans le niveau C ;
- B vers A : deux (2) ans d'ancienneté dans le niveau B ;
- C vers A (à condition d'avoir réussi l'examen de niveau B : deux (2) ans d'ancienneté dans le niveau C.
- Fonctions d'encadrement ou de référence du code 4 ou 5 : 5 ans dans le niveau correspondant.

CHAPITRE IV – Conditions générales d'avancement,

Section III – Conditions de promotion aux différents grades

Article 43 :

Fonctions du cadre administratif

~~ADJOINT ADMINISTRATIF (niveau D) :~~

- ~~compter une ancienneté de trois ans au moins dans le grade d'auxiliaire administratif (niveau E) ;~~
- ~~avoir satisfait à un examen spécifique dont le programme est repris sous le numéro 2 de l'article 64 de la présente réglementation.~~

Fonctions du cadre ouvrier

~~ADJOINT TECHNIQUE (niveau D)~~

- ~~compter une ancienneté de trois ans au moins dans le grade d'ouvrier auxiliaire (niveau E) ;~~
- ~~avoir satisfait à un examen spécifique dont le programme est repris sous le numéro 14 de l'article 64 de la présente réglementation ;~~

- a) être en possession du permis de conduire B,
- b) pour le candidat « chauffeur permis C » et « mécanicien » être titulaire du permis de conduire C.

CHAPITRE VIII – Les programmes des examens de recrutement et de promotion

Article 64

...

Toute épreuve, écrite, pratique ou orale, doit porter sur ~~un~~ **des** sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.

...

PERSONNEL ADMINISTRATIF – EXAMENS DE RECRUTEMENT ET DE PROMOTION

1. **AUXILIAIRE ADMINISTRATIF** (niveau E) :

Recrutement

A. Epreuve orale (10 20 minutes)

- ~~Entretien permettant d'évaluer les aptitudes requises pour l'exécution de la fonction.~~

Entretien structuré sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir suivant une méthode garantissant l'objectivité de l'entretien (par exemple méthode Situation, Tâche, Action et Résultat)

B. Epreuve pratique (15 minutes)

- Exécution d'un travail élémentaire en rapport avec les tâches à exercer.

2. **ADJOINT ADMINISTRATIF** (niveau D)

Recrutement et promotion :

A. Epreuve écrite (3 heures)

- Rédaction, dissertation facile, lettre, narration ou description sur un sujet en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.

L'appréciation porte sur le fond, la forme et l'orthographe.

B. Epreuve de conversation (environ 20 minutes)

- ~~Entretien à bâtons rompus sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.~~
- Entretien structuré sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir suivant une méthode garantissant l'objectivité de l'entretien (par exemple méthode Situation, Tâche, Action et Résultat)

3. **ASSISTANT ADMINISTRATIF** (niveau C)

Recrutement et promotion :

A. Epreuve écrite (4 heures 30').

Epreuve écrite sur un sujet en relation avec le profil de la fonction à pourvoir
 Cette épreuve a pour objet de déceler la capacité du candidat à exploiter ses compétences et son expérience pour traiter adéquatement des dossiers qu'il aura à gérer régulièrement dans sa future fonction.

Epreuve de conversation (environ 20 minutes)

~~Entretien à bâtons rompus sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.~~

B.

Entretien structuré sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir suivant une méthode garantissant l'objectivité de l'entretien (par exemple méthode Situation, Tâche, Action et Résultat)

4. **SECRETAIRE ADMINISTRATIF** (niveau B)

Recrutement et promotion :

A.

~~Première épreuve (4 heures 30')~~ Epreuve écrite (5 heures)

~~Rapport sur un sujet administratif en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.~~

A.

Cette épreuve a pour objet de déceler la capacité du candidat à exploiter ses compétences et son expérience pour traiter adéquatement des dossiers qu'il aura à gérer régulièrement dans sa future fonction.

B.

~~Deuxième épreuve (4 heures 30') sur des matières en relation directe avec l'emploi postulé.~~

Sans spécialisation particulière

- ~~Droit administratif~~
- ~~Finances publiques~~
- ~~Droit des contrats et des marchés publics~~

~~Management du personnel (diriger, motiver et organiser son équipe)~~

~~Sujets en relation directe avec le profil de la fonction à pourvoir avec questions ou tests tirées de situations de travail que le candidat est susceptible de rencontrer~~

~~C.~~

~~Epreuve de conversation (environ 20 minutes)~~

B.

~~Entretien à bâtons rompus sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir~~

5. **ATTACHE ADMINISTRATIF** (niveau A)

Recrutement et promotion :

A.

~~Première épreuve (4 heures 30')~~

Epreuve écrite (5 heures) sur ~~un sujet~~ des sujets de niveau universitaire en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.

A.

Cette épreuve a pour objet de déceler la capacité du candidat à exploiter ses compétences et son expérience pour traiter adéquatement des dossiers qu'il aura à gérer régulièrement dans sa future fonction.

B.

~~Epreuve écrite portant sur des matières déterminées (6 heures 30')~~

- Droit administratif
- Finances publiques
- Droit des contrats et des marchés publics
- Management du personnel (diriger, motiver et organiser son équipe)
- Droit : sujets en relation directe avec le profil de la fonction à pourvoir avec questions ou tests tirées de situations de travail que le candidat est susceptible de rencontrer.
- Droit des contrats et des marchés publics
- Si le candidat est appelé à exercer le rôle de supérieure hiérarchique d'une équipe : Management du personnel (diriger, motiver et organiser son équipe)

€.
B. Epreuve de conversation (environ 20 minutes)
Entretien à bâtons rompus sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.

- ~~N.B. Les agents porteurs d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court de promotion sociale ou assimilé, section administrations publiques/ sciences administratives, d'un diplôme délivré par l'E.R.A.P. à la suite de 3 années du cycle de base en management communal, ou d'un diplôme délivré à l'issue des cours de formations répondant aux critères énumérés à l'article 47 « conditions de promotion au grade de attaché », qui ont subi avec succès l'examen de promotion au grade de secrétaire administratif, sont dispensés de l'épreuve écrite prévue à la rubrique B. et portant sur des matières déterminées.~~

6. DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES (niveau A 7)

Recrutement et promotion :

A. Première épreuve (4 heures 30')

Epreuve écrite (5 heures) sur ~~un sujet~~ des sujets de niveau universitaire en relation avec le profil de la fonction à pourvoir tel qu'établi par l'article 70ter de la Nouvelle loi communale.

A. Cette épreuve a pour objet de déceler la capacité du candidat à exploiter ses compétences et son expérience pour traiter adéquatement des dossiers ou situations qu'il aura à gérer régulièrement dans sa future fonction.

B. ~~Epreuve écrite sur des matières déterminées (6 heures 30')~~

- Stratégies en management du personnel
- Droit de la fonction publique
- Droit du travail
- Evaluation du personnel

Epreuve de conversation (environ 40 minutes)

€.
B. Entretien à bâtons rompus sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir tel qu'établi par l'article 70ter de la Nouvelle loi communale (aspects techniques de la fonction et management du personnel)

7. **SECRETAIRE COMMUNAL ET RECEVEUR COMMUNAL** (niveau A11 et A10) :

Recrutement et promotion :

~~A. Première épreuve (4 heures 30')~~

~~Epreuve écrite (5 heures) sur un sujet des sujets de niveau universitaire en relation avec le profil de la fonction à pourvoir arrêté par les articles 26bis et 136 de la Nouvelle loi communale.~~

~~A.~~

~~Cette épreuve a pour objet de déceler la capacité du candidat à exploiter ses compétences et son expérience pour traiter adéquatement des dossiers ou situations qu'il aura à gérer régulièrement dans sa future fonction.~~

~~B. Epreuve écrite sur des matières déterminées (4 heures 30')~~

- ~~• Droit constitutionnel~~
- ~~• Droit administratif~~
- ~~• Droit civil~~
- ~~• Nouvelle loi communale (pour le secrétaire communal)~~
- ~~• Management du personnel (pour le secrétaire communal)~~
- ~~• Nouvelle comptabilité communale (pour le receveur communal)~~

Secrétaire communal :

- Droit administratif : Fonction publique
- Nouvelle loi communale
- Management du personnel

Receveur communal :

- Droit administratif : droit des marchés publics et subventions
- Nouvelle comptabilité communale
- Management du personnel

Epreuve de conversation (40 minutes)

~~C. Entretien à bâtons rompus sur des sujets en relation avec le profil de la fonction~~

~~B. (aspects techniques de la fonction et management du personnel)~~

PERSONNEL TECHNIQUE – EXAMENS DE RECRUTEMENT ET DE PROMOTION

9 **SECRETAIRE TECHNIQUE** (Niveau B)

Recrutement et promotion

~~A. Epreuve écrite (4 heures 30')~~

~~Epreuve technique écrite et/ou pratique (5 heures) sur un sujet des matières en relation directe avec le profil de la fonction à pourvoir.~~

~~A.~~

~~Cette épreuve a pour objet de déceler la capacité du candidat à exploiter ses compétences et son expérience pour traiter adéquatement des dossiers qu'il aura à gérer régulièrement dans sa future fonction.~~

~~B. Epreuve technique écrite ou pratique (5 heures) sur des matières en relation~~

~~directe avec l'emploi postulé:~~

Secrétaire technique - service de l'Espace public

Connaissance de la législation en matières de :

- Marchés publics (gestion administrative et budgétaire)
- Domaine public et domaine privé – concessions sur le domaine public
- Voirie – alignement – servitudes légales d'utilité public
- Ouverture, élargissement, suppression et entretien des voiries.

Secrétaire technique - service de l'Urbanisme

- Aménagement du territoire – Bâtisses – Servitudes non aedificandi et zones de recul – Expropriation et acquisition pour cause d'utilité publique ;
- Police de construction – Répressions des infractions
- Permis d'urbanisme, permis mixtes et permis d'environnement,
- Approbation des plans – Délai – Recours
- Etablissements classés, dangereux et insalubres

Secrétaire technique - géomètre

Mesurage d'un terrain (topographie)

Secrétaire technique – éco-conseiller

- Permis d'environnement ;
- Protection des eaux souterraines ;
- Lutte contre la pollution sonore ;
- Protection de la nature ;
- Protection contre les radiations non ionisantes ;
- Principes généraux concernant l'urbanisme et l'aménagement du territoire, les monuments, les paysages ;
- Développement durable.

Secrétaire technique – chef de service principal en Prévention

- Droit du travail (dispositions en relation avec le bien-être et la sécurité au travail) ;
- Droit administratif (en relation avec la planification d'urgence et les pouvoirs de police administrative générale du Bourgmestre et/ou en relation avec les aspects de gestion des chantiers dans les marchés publics de travaux) ;
- Gestion des risques au travail et/ou sur chantier ;
- Gestion de crise.

€.
B.

Epreuve de conversation (environ 20 minutes)

Entretien à bâtons rompus sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.

10 **ATTACHE TECHNIQUE (niveau A)**

Recrutement et promotion :

~~A. Epreuve écrite (4 heures 30')~~

Epreuve **technique** écrite (5 heures) sur ~~un sujet~~ **des sujets** de niveau universitaire en relation avec le profil de la fonction à pourvoir

A. Cette épreuve a pour objet de déceler la capacité du candidat à exploiter ses compétences et son expérience pour traiter adéquatement des dossiers qu'il aura à gérer régulièrement dans sa future fonction.

~~B. Epreuve écrite portant sur des matières déterminées (6 heures 30')~~

Attaché technique - Eco-conseiller

- Permis d'environnement ;
- Protection des eaux souterraines ;
- Lutte contre la pollution sonore ;
- Protection de la nature ;
- Protection contre les radiations non ionisantes ;
- Principes généraux concernant l'urbanisme et l'aménagement du territoire, les monuments et les paysages ;

- Développement durable

Attaché technique - service de l'Urbanisme

- Analyse d'une demande de permis d'urbanisme;
- Analyse d'un projet d'ouvrage au regard d'un programme donné ;
- Connaissance générale de la construction nécessaire au suivi et à la surveillance d'un chantier
- Management du personnel (diriger, motiver et organiser son équipe)

Attaché technique - service de l'Espace public

- Elaboration d'un avant-projet suivant une notice-programme donnée ;
- Connaissance générale de la construction nécessaire au suivi et à la surveillance d'un chantier ;
- Connaissance de la législation en matière de marchés publics
- Management du personnel (diriger, motiver et organiser son équipe)

Attaché – Conseiller en Prévention

- Droit du travail (dispositions en relation avec le bien-être et la sécurité au travail) ;
- Droit administratif (en relation avec la planification d'urgence et les pouvoirs de police administrative générale du Bourgmestre et/ou en relation avec les aspects de gestion des chantiers dans les marchés publics de travaux) ;
- Gestion des risques au travail et/ou sur chantier ;
- Gestion de crise.

€.
B.

Epreuve de conversation (40 minutes)

Recrutement :

- Discussion de l'épreuve pratique et interrogation sur des questions administratives et techniques s'y rapportant ainsi que sur des sujets en relation avec le profil de fonction à pourvoir

Promotion :

- Entretien à bâtons rompus sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.

~~N.B. Les agents porteurs d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court de promotion sociale ou assimilé, section administrations publiques/sciences administratives/travaux publics ou construction, d'un diplôme délivré par l'E.R.A.P. à la suite de 3 années du cycle de base en management communal, ou d'un diplôme délivré à l'issue des cours de formations répondant aux critères énumérés à l'article 47 « conditions de promotion au grade de attaché », qui ont subi avec succès l'examen de promotion au grade de secrétaire technique sont dispensés de l'épreuve écrite prévue à la rubrique B. et portant sur des matières déterminées.~~

11 **Abrogé**

12 **Abrogé**

PERSONNEL OUVRIER – EXAMENS DE RECRUTEMENT ET DE PROMOTION

16 **SECRETAIRE TECHNIQUE** (niveau B)

Recrutement et promotion

~~A. Epreuve écrite (4 heures 30')~~

Epreuve **technique** écrite (5 heures) sur ~~un sujet~~ des sujets en relation directe avec le profil de la fonction à pourvoir.

A. Cette épreuve a pour but de déceler la capacité du candidat à exploiter ses compétences et son expérience pour traiter adéquatement des dossiers qu'il aura à gérer régulièrement dans sa future fonction.

~~B. Epreuve technique écrite (5 heures)~~

- Analyse des risques de divers postes de travail au regard de la législation sur le bien-être au travail ;
- Connaissance des normes de sécurité au travail (Code du Bien-être au travail) ;
- Evaluation du personnel ;
- Management du personnel (diriger, motiver et organiser les équipes)

~~€.~~
B. Epreuve orale (20 30 minutes)

Entretien à bâtons rompus sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.

PERSONNEL DES BIBLIOTHEQUES – EXAMENS DE RECRUTEMENT ET DE PROMOTION

17 ASSISTANT TECHNIQUE (niveau C - Bibliothèques francophones et néerlandophone)

Recrutement

A. Epreuve écrite (4 heures 30')

Epreuve écrite sur un sujet en relation avec le profil de la fonction à pourvoir du niveau de l'enseignement secondaire supérieur.

Cette épreuve a pour objet de déceler la capacité du candidat à exploiter ses compétences et son expérience pour traiter adéquatement des dossiers qu'il aura à gérer régulièrement dans sa future fonction.

B. Epreuve orale (20 minutes)

~~Entretien à bâtons rompus sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.~~

Entretien structuré sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir suivant une méthode garantissant l'objectivité de l'entretien (par exemple méthode Situation, Tâche, Action et Résultat)

18 SECRETAIRE TECHNIQUE (niveau B - Bibliothèques francophones)

Recrutement et promotion

~~A. Epreuve écrite (4 heures).~~

Epreuve écrite (5 heures) sur un sujet en relation avec le profil de la fonction à pourvoir du niveau de l'enseignement supérieur.

A. Cette épreuve a pour objet de déceler la capacité du candidat à exploiter ses compétences et son expérience pour traiter adéquatement des dossiers qu'il aura à gérer régulièrement dans sa future fonction.

~~B. Epreuve écrite portant sur des matières déterminées (5 heures)~~

- Législation sur les bibliothèques
- Littérature et constitution des collections, sélection et acquisition des ouvrages ;
- Classification décimale universelle ;
- Connaissance du plan quinquennal et du processus d'évaluation.

~~€.~~
B. Epreuve de conversation (environ 15-30 minutes)

Entretien à bâtons rompus sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.

- 19 **ATTACHE TECHNIQUE** (niveau A – Bibliothèques francophones et néerlandophone)
- Recrutement
- A. ~~Epreuve écrite (4 heures).~~
~~Etablissement d'un plan de direction et d'activation.~~
~~(analyse, construction, évolution, priorités, évaluations)~~
Epreuve écrite (5 heures) sur des sujets de niveau universitaire en relation avec le profil de la fonction à pourvoir
- A. Cette épreuve a pour objet de déceler la capacité du candidat à exploiter ses compétences et son expérience pour traiter adéquatement des dossiers qu'il aura à gérer régulièrement dans sa future fonction.
- B. ~~Epreuve écrite portant sur des matières déterminées (5 heures)~~
- ~~Législation sur les bibliothèques et l'éducation permanente~~
 - ~~Littérature et politique d'acquisition.~~
 - ~~Classification décimale universelle ;~~
 - ~~Management du personnel (diriger, motiver et organiser son équipe).~~
- €.
B. Epreuve de conversation (environ ~~30~~ **40** minutes)
- ~~Défense du plan de direction et conversation à bâtons rompus sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.~~
Entretien structuré sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir suivant une méthode garantissant l'objectivité de l'entretien (par exemple, méthode Situation, Tâche, Action et Résultat). (aspects techniques de la fonction et management du personnel)

Promotion

- A. Epreuve écrite (5 heures)
- Etablissement d'un plan de direction et d'activation.

(analyse, construction, évolution, priorités, évaluations) ;
 - Management du personnel (diriger, motiver et organiser son équipe).
- B. Epreuve de conversation (environ 30 minutes)
Défense du plan de direction et conversation à bâtons rompus sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.

PERSONNEL DES CRECHES – EXAMENS DE RECRUTEMENT

- 20 **ADJOINT TECHNIQUE** (niveau D) – fonction d'auxiliaire de l'enfance) :
- A. Epreuve écrite (4 heures)
Epreuve écrite sur un sujet en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.
Cette épreuve a pour objet de déceler la capacité du candidat à exploiter ses compétences et son expérience pour traiter adéquatement des dossiers qu'il aura à gérer régulièrement dans sa future fonction.
- B. Epreuve orale (20 minutes)
Entretien structuré sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir suivant une méthode garantissant l'objectivité de l'entretien (par exemple, méthode Situation, Tâche, Action et Résultat).
- 20 Bis **ASSISTANT TECHNIQUE** (niveau C) – fonction de puéricultrice) :

- A. Epreuve écrite (4 heures)
Epreuve écrite sur un sujet en relation avec le profil de la fonction à pourvoir. Cette épreuve a pour objet de déceler la capacité du candidat à exploiter ses compétences et son expérience pour traiter adéquatement des dossiers qu'il aura à gérer régulièrement dans sa future fonction.
- B. Epreuve orale (20 minutes)
Entretien structuré sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir suivant une méthode garantissant l'objectivité de l'entretien (par exemple, méthode Situation, Tâche, Action et Résultat).
- 21 **SECRETAIRE TECHNIQUE** (niveau B – fonction d'assistant social) :
- ~~A. Epreuve écrite (4 heures 30')~~
Epreuve écrite (5 heures) sur ~~un sujet~~ des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.
- A. Cette épreuve a pour objet de déceler la capacité du candidat à exploiter ses compétences et son expérience pour traiter adéquatement des dossiers qu'il aura à gérer régulièrement dans sa future fonction.
- B. Epreuve orale (~~20~~ 30 minutes)
Entretien structuré sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir suivant une méthode garantissant l'objectivité de l'entretien (par exemple, méthode Situation, Tâche, Action et Résultat).
- 21bis **SECRETAIRE TECHNIQUE PMS** (niveau B – fonction psychosociale) :
- Epreuve écrite (5 heures) sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.
- A. Cette épreuve a pour objet de déceler la capacité du candidat à exploiter ses compétences et son expérience pour traiter adéquatement des dossiers qu'il aura à gérer régulièrement dans sa future fonction.
- B. Epreuve orale (30 minutes)
Entretien structuré sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir suivant une méthode garantissant l'objectivité de l'entretien (par exemple, méthode Situation, Tâche, Action et Résultat).
- 22 **SECRETAIRE TECHNIQUE** (niveau B – fonction d'infirmier gradué) :
- Recrutement :
- ~~A. Epreuve écrite (4 heures 30')~~
Epreuve écrite (5 heures) sur ~~un sujet~~ des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.
- A. Cette épreuve a pour objet de déceler la capacité du candidat à exploiter ses compétences et son expérience pour traiter adéquatement des dossiers qu'il aura à gérer régulièrement dans sa future fonction.
- B. Epreuve orale (~~20~~ 30 minutes)
Entretien structuré sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir suivant une méthode garantissant l'objectivité de l'entretien (par exemple, méthode Situation, Tâche, Action et Résultat).

PERSONNEL PEDAGOGIQUE DES ETABLISSEMENTS SCOLAIRES – EXAMENS DE RECRUTEMENT

23 **ADJOINT PEDAGOGIQUE** - (niveau D)

Recrutement :

- A. Epreuve écrite (3 heures)
Rédaction, lettre, ou description sur un sujet en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.
L'appréciation porte sur le fond, la forme et l'orthographe.
- B. Epreuve de conversation (environ 20 minutes)
Entretien structuré sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir suivant une méthode garantissant l'objectivité de l'entretien (par exemple, méthode Situation, Tâche, Action et Résultat).

24 **ASSISTANT PEDAGOGIQUE** (niveau C – fonction de circomotricienne)

Recrutement :

- A. Epreuve écrite. (4 heures 30')
Epreuve écrite sur un sujet en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.
Cette épreuve a pour objet de déceler la capacité du candidat à exploiter ses compétences et son expérience pour traiter adéquatement des dossiers qu'il aura à gérer régulièrement dans sa future fonction.
- B. Epreuve de conversation (environ 20 minutes)
Entretien structuré sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir suivant une méthode garantissant l'objectivité de l'entretien (par exemple, méthode Situation, Tâche, Action et Résultat).

24bis **SECRETAIRE PEDAGOGIQUE** (niveau B – fonction de secrétaire d'école)

Recrutement

- ~~A. Epreuve écrite (3 heures)
Rédaction d'un courrier « courant » dans une administration scolaire.~~
- ~~B. Epreuve technique pratique (4 heures)
Capacité à utiliser :~~
- ~~• le logiciel de traitement de texte (Word)~~
 - ~~• tableur (Excel)~~
 - ~~• Word, Excel et leurs interconnexions (fusion de fichiers)~~
 - ~~• Powerpoint et gérer un site internet~~

Epreuve écrite (5 heures) sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir.

- A. Cette épreuve a pour objet de déceler la capacité du candidat à exploiter ses compétences et son expérience pour traiter adéquatement des dossiers qu'il aura à gérer régulièrement dans sa future fonction.
- ~~C. Epreuve de conversation (environ 30 minutes)
Discussion à propos d'un texte, d'une circulaire, d'un décret... portant sur un thème en lien avec l'enseignement permettant au jury d'apprécier les qualités humaines, aptitudes et connaissances du candidat.~~
- B. Epreuve orale (30 minutes)

Entretien structuré sur des sujets en relation avec le profil de la fonction à pourvoir suivant une méthode garantissant l'objectivité de l'entretien (par exemple, méthode Situation, Tâche, Action et Résultat).

25 **ATTACHE PEDAGOGIQUE (12 heures/semaine) (niveau A)**

Recrutement :

~~A. Epreuve écrite. (4 heures 30')~~

Epreuve **technique** écrite (**5 heures**) sur ~~un sujet des~~ sujets de niveau universitaire en relation avec le profil de la fonction à pourvoir

A. Cette épreuve a pour objet de déceler la capacité du candidat à exploiter ses compétences et son expérience pour traiter adéquatement des dossiers qu'il aura à gérer régulièrement dans sa future fonction.

~~B. Epreuves techniques sur des matières en relation directe avec l'emploi postulé.~~

1. Critique d'une leçon donnée dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement maternel, selon le projet pédagogique de l'école et des programmes de la Communauté française : la préparation des cours et des activités de l'enseignant au travers des documents de l'enseignant, des cahiers d'élèves, du local etc...
 - a. appréciation de la préparation des cours et des activités de l'enseignant au travers des documents de l'enseignant, des cahiers d'élèves, du local etc...
 - b. critique détaillée de la leçon au travers de l'activité de l'enseignant, des élèves, des choix pédagogiques et méthodologiques, de la gestion du groupe au point de vue relationnel et disciplinaire, du matériel utilisé.
 - c. une appréciation de la leçon, un relevé des conseils et suggestions qui seraient faits à l'enseignant

~~2. Aptitude à comprendre et à appliquer la législation relative à la gestion courante d'un établissement scolaire communal. (documentation fournie avant l'examen)~~

~~C. Epreuve de conversation (environ 20 30minutes)~~

B.

- Entretien à bâtons rompus sur un sujet en relation avec le profil de la fonction à pourvoir

FONCTIONS SUPERIEURES DE DIRECTION DU NIVEAU A

ATTACHÉ PRINCIPAL(A4) – CHEF DE DIVISION (TECHNIQUE) (A5)

– CHEF DE SERVICE PRINCIPAL (TECHNIQUE) (A6) – DIRECTEUR

28 **~~DES RESSOURCES HUMAINES (A7) – RECEVEUR COMMUNAL (A10) – SECRETAIRE COMMUNAL (A11)~~**

Promotion :

A. Epreuve écrite (~~4 heures 30'~~ **5 heures**).

Epreuve écrite sur un sujet en relation avec la fonction de direction à pourvoir. Cette épreuve a pour objet de déceler la capacité du candidat à exploiter ses compétences et son expérience pour traiter adéquatement des dossiers ou situations qu'il aura à gérer régulièrement dans sa future fonction.

Epreuve de conversation pouvant prendre la forme d'un test de mise en situation (environ 40 minutes).

B. Ce test consiste à évaluer les compétences et les réactions du candidat dans une situation professionnelle à laquelle il pourrait être confronté dans sa future fonction.

Le jugement est basé sur le comportement du candidat (poser le problème et les priorités, mise en œuvre d'une stratégie logique pour résoudre le problème, contrôle de l'efficacité de la solution proposée).

N.B. Les agents die ont subi avec succès ces épreuves bénéficieront d'une dispense lors d'une promotion future dans le niveau A

La présente délibération sera envoyé in extenso à Monsieur le Ministre de la Région de Bruxelles-Capitale, en charge des Pouvoirs Locaux.

Gemeentepersoneel : Administratief statuut van het gemeentepersoneel. - Wijzigingen.

DE RAAD,

Gezien de nieuwe gemeentewet en meer bepaald het artikel 117 ;

Gezien de beraadslaging van de Gemeenteraad van 17 april 1997 (17.04.97/A/021), houdende: Secretariaat – Sociaal handvest – Nieuw statuut van het gemeentepersoneel, gewijzigd door deze van 16 oktober 1997 (16.10.97/A/015), 29 april 1999 (29.04.99/A/020), 17 oktober 2002 (17.10.2002/A/029), 26 mei 2005 (26.05.2005/A/018 en 019), 23 november 2006 (23.11.2006/A/030), 20 september 2007 (20.09.2007/A/029), 24 april 2008, 27 november 2008 (27.11.2008/A/030), 27 mei 2010 (27.05.2010/A/038), 27 januari 2011 (27.01.2011/A/018), 26 mei 2011, 24 oktober 2013, 18 juli 2014 (002/18.07.2014/A/0009), 23 oktober 2014, 24 september 2015 (002/24.09.2015/ A/0029), 27 oktober 2016 (002/27.10.2016/A/0019) en 21 december 2017 (002/21.12.2017/A/0042);

Gezien de beslissing van het Schepencollege van 7 juli 2020 (002/07.07.2020/B/0104), houdende : Wijziging van het administratief statuut van het gemeentepersoneel. – Principesakkoord voor de volgende wijzigingen :

- **Vereenvoudiging van al de benoemings- en bevorderingsproeven van de niveaus A en B door enkel de schriftelijke proef** over een onderwerp in verband met de functie en een mondelinge proef te weerhouden zoals voor de andere niveaus (artikel 64 van het statuut).
- **Statutarisatie zonder proeven voor de contractuelen onder de volgende voorwaarden (artikel 17) :**
 - betrekking vacant verklaard door het Schepencollege ;
 - aangeworven zijn in de functie na :
 - een openbare oproep
 - het slagen van een schriftelijke aanwervingsproef en een mondelinge proef ;
 - ten minste 5 jaar anciënniteit hebben in onze administratie ;
 - gunstig geëvalueerd zijn gedurende de evaluatieperiode (maximum 2 jaar) overeenkomstig de nieuwe evaluatieregels die van kracht zijn sinds 2019 (regels van het nieuw Sociaal Handvest).
- **Statutarisatie zonder proeven voor de agenten die gestatutariseerd zijn in andere openbare**

overheden, onder de volgende voorwaarden (artikel 17) :

- • gestatutariseerd zijn in dezelfde functie of hetzelfde niveau ;
- • betrekking vacant verklaard in het kader;
- • 3 jaar anciënniteit ;

- • gunstig geëvalueerd zijn gedurende de evaluatieperiode (maximum 2 jaar) overeenkomstig de nieuwe evaluatieregels die van kracht zijn sinds 2019 (regels van het nieuw Sociaal Handvest).

• Bevordering voor de agenten van het niveau E naar het niveau D zonder bevorderingsproeven , onder de volgende voorwaarden (artikels 35, 42 en 43) :

- • betrekking vacant verklaard in het kader;
- • 5 jaar anciënniteit ;
- • gunstig geëvalueerd zijn gedurende de evaluatieperiode (maximum 2 jaar) overeenkomstig de nieuwe evaluatieregels die van kracht zijn sinds 2019 (regels van het nieuw Sociaal Handvest).

Overwegende dat het nodig is om het administratief statuut van het gemeentepersoneel in overeenstemming te zetten met deze beslissing die op substantiële wijze de statutarisatie- en loopbaanregels van het personeel wijzigt.

Anderzijds is het nodig om enkele technische aanpassingen te doen aan het statuut :

- art. 5 : vermelding van de technische graden van eerstaanwendend diensthoofd en afdelingshoofd;
- art. 14 : toegankelijkheid voor elke vacature voor elke kandidaat, zonder discriminatie;
- art. 17 : invoegen van de toelatingsvoorwaarden (diploma) ten gevolge van de creatie van de betrekking van technisch secretaris PMS en de toelating van agenten in hoedanigheid van technisch adjunct – kinderhelper in de kinderdagverblijven;
- art. 24 en 32 : actualisering van de benoemingen van de stagegesprekken (vervanging door functiesprek, planningsgesprek en evaluatiegesprek). Organisatie van een functioneringsgesprek in het midden van de stageperiode;
- Art. 25 : vervanging van « ongunstig » door « onvoldoende » ;

Gezien de akkoordovereenkomst nr. 2020/3 van het Bijzonder Onderhandelingscomité dat vergaderde op 16 september 2020 ;

Op voorstel van het Schepencollege ;

BESLIST :

De volgende wijzigingen aan het administratief statuut van het gemeentepersoneel goed te keuren, als volgt (de weglatingen worden vermeld als ~~geschrapt~~, de toevoegingen in het « **bleu** ») :

HOOFDSTUK I – Over het personeel

Artikel 5 :

...

De volgende benamingen komen voor in het personeelskader :

Niveau A

A11 : gemeentesecretaris

A10 : gemeenteontvanger,

A7 : directeur humanresources,

A6 : administratief/**technisch** eerstaanwendend diensthoofd,

A5 : administratief/**technisch** afdelingshoofd,

A4 : eerstaanwendend attaché,

A1 : administratief/technisch/pedagogisch attaché

...

HOOFDSTUK III – Aanwerving en benoeming van het personeel,
Sektie I – De openbare oproep

Artikel 14 :

...

~~Daar alle betrekkingen openstaan voor beide geslachten, mag er bij de openbare aankondiging geen discriminatie op basis van het geslacht gemaakt worden. De publicatie moet duidelijk tonen dat het zich zonder onderscheid zowel tot de mannelijke als tot de vrouwelijke kandidaten wendt.~~

Elke vacature staat open voor alle kandidaten. Tijdens de openbare oproep mag niet worden gediscrimineerd op grond van afkomst, geslacht, seksuele geartheid of genderidentiteit, leeftijd, gezinssituatie, lidmaatschap of niet-lidmaatschap, reël of verondersteld van een etnische groep, natie of ras, fysiek voorkomen, achternaam, gezondheidstoestand of handicap.

Het gemeentebestuur moet een actief beleid voeren van diversiteit en zij verzekert in dat opzicht de gelijkheid der kansen en de toegang tot aanwervings- en selectieprocedures voor allen.

HOOFDSTUK III – Aanwerving en benoeming van het personeel,
Sektie III – Bijzondere aanwervingsvoorwaarden

Artikel 17 :

De contractuele agent kan benoemd worden zonder een openbare oproep en zonder proeven, onder de volgende voorwaarden :

- gestatutiseerd zijn in dezelfde functie of hetzelfde niveau in een andere openbare overheid ;
- ten minste drie jaar anciënniteit tellen in het gemeentebestuur van Oudergem ;
- gunstig geëvalueerd zijn gedurende de evaluatieperiode (maximum 2 jaar) overeenkomstig de nieuwe evaluatieregels die van kracht zijn sinds 2019 (regels van het nieuw Sociaal Handvest)
- in de tussentijd niet het voorwerp uitgemaakt hebben van een niet verwijderde tuchtmaatregel.

De interne contractuele agent kan eveneens benoemd worden zonder een openbare oproep en zonder proeven, onder de volgende voorwaarden :

- aangeworven zijn in het gemeentebestuur van Oudergem in de te begeven functie na :
 - • een openbare oproep
 - • het slagen in een schriftelijke aanwervingsproef en een mondelinge proef die testen of praktische vragen inhoudt in relatie met de functie
- ten minste vijf jaar anciënniteit tellen in het gemeentebestuur van Oudergem ;
- gunstig geëvalueerd zijn gedurende de evaluatieperiode (maximum 2 jaar) overeenkomstig de nieuwe evaluatieregels die van kracht zijn sinds 2019 (regels van het nieuw Sociaal Handvest)
- in de tussentijd niet het voorwerp uitgemaakt hebben van een niet verwijderde tuchtmaatregel.

Bijzondere aanwervingsvoorwaarden voor de functies van het personeelskader voor de kinderdagverblijven
TECHNISCH ADJUNCT (niveau D – functie van kinderhelper) :

- houder zijn van een kwalificatieattest van kinderhelper ;
- slagen voor de toelatingsproeven waarvan het programma is opgenomen onder het nummer 20 van artikel 64 van huidig reglement.

TECHNISCH SECRETARIS PMS (niveau B – psycho-medicosociale functie) :

- houder zijn van een bachelor/graduaat in de psychologie, sociaal assistent, in

ziekenhuiswetenschappen, master in de psychologische wetenschappen en/of in de opvoedkunde, master en engineering en sociale actie, master in de wetenschappen van de openbare gezondheid (overeenkomstig de hervorming van de opvang van de kindzorg in de Franse Gemeenschap, besluit van 22 mei 2019)

- slagen voor de toelatingsproeven waarvan het programma is opgenomen onder het nummer 21bis van artikel 64 van huidig reglement.

Bijzondere aanwervingsvoorwaarden voor de functies van het pedagogisch kader van de onderwijsinrichtingen

TECHNISCH ADJUNCT (niveau D – functie van kinderhelper) :

- houder zijn van een kwalificatieattest van kinderhelper ;
- slagen voor de toelatingsproeven waarvan het programma is opgenomen onder het nummer 20 van artikel 64 van huidig reglement.

HOOFDSTUK III – Aanwerving en benoeming van het personeel.

Sektie V – De statutaire stage

Artikel 24.

Gedurende de stageperiode, wordt de stagiair onderworpen aan een evaluatie.

~~Tijdens~~ In het begin van de stage worden ~~maximum drie stagegesprekken~~ een functie- en een planningsgesprek georganiseerd tussen de hiërarchisch overste en de stagiair met het oog op de integratie van de stagiair en met de bedoeling om op het einde van de stage de bekwaamheid van de stagiair om de functie die hij toegewezen kreeg, te beoordelen. De conclusies van elk gesprek worden opgetekend in een ~~stageverslag~~ evaluatieverslag.

In het midden van de stageperiode (6 maand voor de graden van de niveaus A en B – 4,5 maand voor de graden van het niveau C – 3 maand voor de graden van de niveaus D en E). De conclusies van dit onderhoud worden hernomen in een functioneringsverslag.

~~Een eindverslag van de stage~~ Op het einde van de stage wordt een evaluatieverslag opgesteld door de hiërarchisch overste van de stagiaire. Het wordt afgesloten met de vermelding “gunstig” of “~~ongunstig~~ onvoldoende” of “onder voorbehoud”.

Artikel 25.

Een ~~ongunstige~~ evaluatie “onvoldoende” of “onder voorbehoud” op het einde van de stage brengt het ontslag met zich mee of een verlenging van de stage.

HOOFDSTUK III – Aanwerving en benoeming van het personeel.

Sektie III – De benoeming in vast verband

Artikel 32.

Een personeelslid kan enkel benoemd worden in vast verband indien hij het voorwerp uitmaakt van een gunstige evaluatie en indien hij gedurende zijn stageperiode niet het voorwerp uitgemaakt heeft van een tuchtmaatregel.

Ten laatste een maand voor het verstrijken van de stageperiode maakt de Gemeentesecretaris een ~~stageverslag~~ evaluatieverslag op waar het College van Burgemeester en Schepenen kennis van neemt.

...

HOOFDSTUK IV - Algemene bevorderingsvoorwaarden.

Sektie I – Algemeenheden.

A. De toelating tot een hogere graad

Artikel 35 :

...

De verandering van niveau wordt altijd toegekend mits een examen, met uitzondering van een bevordering van het niveau E naar het niveau D. De agent van het niveau E zal kunnen genieten van een bevordering

zonder proeven, onder de volgende voorwaarden :

- de betrekking is vacant verklaard in het kader;
- ten minsten vijf jaar anciënniteit tellen in het gemeentebestuur van Oudergem ;
- gunstig geëvalueerd zijn gedurende de evaluatieperiode (maximum 2 jaar) overeenkomstig de nieuwe evaluatieregels die van kracht zijn sinds 2019 (regels van het nieuw Sociaal Handvest)
- in de tussentijd niet het voorwerp uitgemaakt hebben van een niet verwijderde tuchtmaatregel.

...

De volgende regels zijn van toepassing voor de verandering van niveau :

~~E naar D : drie (3) jaar niveau-anciënniteit~~

~~D naar C : drie (3) jaar niveau-anciënniteit~~

~~C naar B : drie (3) jaar niveau-anciënniteit~~

~~C naar A : vijf (5) jaar niveau-anciënniteit~~

~~B naar A : drie (3) jaar niveau-anciënniteit~~

HOOFDSTUK IV – Algemene bevorderingsvoorwaarden.

Section II – Deelnemingsvoorwaarden tot de bevorderingsexamens.

Artikel 42

Om te kunnen deelnemen aan de bevorderingsexamens waarvan sprake in artikel 43, moeten de kandidaten op de datum van de afsluiting van de inschrijvingen, de volgende anciënniteitsvoorwaarden vervullen :

- ~~E naar D : twee (2) jaar anciënniteit in het niveau E ;~~
- ~~D naar C : twee (2) jaar anciënniteit in het niveau D ;~~
- ~~C naar B : twee (2) jaar anciënniteit in het niveau C ;~~
- ~~B naar A : twee (2) jaar anciënniteit in het niveau B ;~~
- ~~C naar A (op voorwaarde van geslaagd te zijn in het examen van niveau B) : twee (2) jaar anciënniteit in het niveau C ;~~
- ~~Leidinggevende – referentiefuncties van de code 4 of 5: vijf (5) jaar anciënniteit in het overeenkomstig niveau E.~~

HOOFDSTUK IV – Algemene bevorderingsvoorwaarden.

Sektie III – Bevorderingsvoorwaarden tot de verschillende graden

Artikel 43 :

Functies in het administratief personeelskader

~~ADMINISTRATIEF AJUNCT (niveau D) :~~

- ~~een anciënniteit van minstens drie jaar tellen in de graad van administratief hulpbediende (niveau E);~~
- ~~voldaan hebben aan een specifiek examen waarvan het programma hernomen is onder het nummer 2 van artikel 64 van huidige reglementering.~~

Functies in het werkliedenkader

~~TECHNISCH ADJUNCT (niveau D) :~~

- ~~een anciënniteit van tenminste drie jaar tellen in de graad van hulparbeider (niveau E)~~
- ~~geslaagd zijn in het bevorderingsexamen waarvan het programma hernomen is onder het nummer 14 van artikel 64 van huidige reglementering;~~

- a) in het bezit zijn van het rijbewijs B,

b) voor de kandidaat « bestuurder rijbewijs C » en « mecaniciens » houder zijn van het rijbewijs C;
HOOFDSTUK VIII –De programma’s van de aanwervings- en bevorderingsexamen.

Artikel 64

...

Elke proef, schriftelijk, **praktisch** of mondeling, moet betrekking hebben op een onderwerpen in verband met de te begeven functie.

...

ADMINISTRATIEF PERSONEEL – AANWERVINGS-EN BEVORDERINGSEXAMENS.

1. **ADMINISTRATIEF HULPBEDIENDE** (niveau E) :

Aanwerving :

A. Mondelinge proef (40 20 minuten)

- ~~Onderhoud dat moet toelaten de vereiste vaardigheden voor de uitoefening van de functie te beoordelen.~~

Gestructureerd onderhoud over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie volgens een methode die de objectiviteit van het onderhoud kan waarborgen (bijvoorbeeld volgens de methode Situatie, Taak, Actie en Resultaat)

Praktische proef (15 minuten)

- Uitvoering van een eenvoudig werk in verband met de uit te oefenen functie.

2. **ADMINISTRATIEF ADJUNCT** (niveau D)

Aanwerving en bevordering :

A. Schriftelijke proef (3 uur)

- Opstel, gemakkelijke verhandeling, brief, vertelling of beschrijving over een onderwerp in verband met het profiel van de te begeven functie .

Bij de beoordeling wordt rekening gehouden met de inhoud, de vorm en de spelling.

B. Mondelinge proef (ongeveer 20 minuten)

~~Onderhoud van de hak op de tak over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie.~~

Gestructureerd onderhoud over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie volgens een methode die de objectiviteit van het onderhoud kan waarborgen (bijvoorbeeld volgens de methode Situatie, Taak, Actie en Resultaat)

3. **ADMINISTRATIEF ASSISTENT** (niveau C)

Aanwerving en bevordering :

A. Schriftelijke proef (4 uur 30')

Schriftelijke proef over een onderwerp in verband met het profiel van de te begeven functie.

Deze proef heeft tot doel een zicht te verkrijgen op de capaciteit van de kandidaat om zijn vaardigheden en ervaring aan te wenden om adequaat dossiers te behandelen die hij in zijn toekomstige functie regelmatig zal moeten beheren.

B. Mondelinge proef (ongeveer 20 minuten)

~~Onderhoud van de hak op de tak over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie.~~

Gestructureerd onderhoud over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie volgens een methode die de objectiviteit van het onderhoud kan waarborgen (bijvoorbeeld volgens de methode Situatie, Taak, Actie en Resultaat)

4. **ADMINISTRATIEF SECRETARIS** (niveau B)

Aanwerving en bevordering :

~~A.~~ Eerste proef (4 uur 30') **Schriftelijk proef (5 uur)**

~~Verslag over een administratief onderwerp in verband met het profiel van de te begeven functie.~~

A. Deze proef heeft tot doel een zicht te verkrijgen op de capaciteit van de kandidaat om zijn vaardigheden en ervaring aan te wenden om adequaat dossiers te behandelen die hij in zijn toekomstige functie regelmatig zal moeten beheren

~~B.~~ Tweede proef (4 uur 30') ~~over onderwerpen in direct verband met het profiel van de te begeven functie.~~

Zonder bijzondere specialisatie

- ~~Grondwettelijke recht~~
- ~~Nieuwe gemeentewet~~
- ~~recht inzake contracten en openbare aanbestedingen~~

Onderwerpen in direct verband met het profiel van de te begeven functie bestaande uit vragen of testen getrokken uit werksituaties waarmee de kandidaat waarschijnlijk zal te maken hebben.

Aanwerving

~~C.~~ Conversatieproef (ongeveer 20 minuten)

~~B.~~ Onderhoud van de hak op de tak over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie

5. **ADMINISTRATIEF ATTACHE** (niveau A)

Aanwerving en bevordering :

~~A.~~ ~~Schriftelijke proef (4 uur 30')~~

Schriftelijke proef **(5 uur)** over een onderwerpen van het universitaire niveau in verband met het profiel van de te begeven functie.

A. Deze proef heeft tot doel een zicht te verkrijgen op de capaciteit van de kandidaat om zijn vaardigheden en ervaring aan te wenden om adequaat dossiers te behandelen die hij in zijn toekomstige functie regelmatig zal moeten beheren.

~~B.~~ ~~Schriftelijke proef over welbepaalde materie (6 uur 30')~~

- Administratief recht
- Openbare financiën
- ~~Recht inzake contracten en openbare aanbestedingen~~
- ~~Management van het personeel (zijn ploeg leiden, motiveren en organiseren)~~
- **Recht : onderwerpen in direct verband met het profiel van de te begeven functie bestaande uit vragen of testen getrokken uit werksituaties waarmee de kandidaat waarschijnlijk zal te maken hebben.**
- **Contractenrecht en openbare aanbestedingen**
- **Indien de kandidaat de rol van hiërarchisch overste van een team zal hebben : management van het personeel (zijn ploeg leiden, motiveren en organiseren).**

~~€.~~
B.

Conversatieproef (ongeveer 20 minuten)

- Onderhoud van de hak op de tak over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie

~~N.B. De ambtenaren houders van een diploma van het hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie of gelijkgesteld, afdeling openbare besturen/administratieve wetenschappen, of van een diploma afgeleverd door de G.SO.B. na het volgen van de basiscyclus van 3 jaar in gemeentelijk management, of van een diploma na het volgen van een opleiding die beantwoordt aan de criteria opgesomd onder het artikel 47 “bevorderingsvoorwaarden tot de graad van bestuurssecretaris” die met succes het bevorderingsexamen tot de graad van administratief secretaris afgelegd hebben zijn vrijgesteld van de schriftelijke proef voorzien door de rubriek B en houdende over welbepaalde materie.~~

6. **DIRECTEUR HUMAN RESOURCES** (niveau A7)

Aanwerving **en bevordering** :

~~A.~~

~~Schriftelijke proef (4 uur 30')~~

~~Schriftelijke proef (5 uur) over een onderwerpen van het universitaire niveau in verband met het profiel van de te begeven functie zoals opgesteld door artikel 70ter van de nieuwe Gemeentewet.~~

A.

Deze proef heeft als doel een zicht te verkrijgen op de capaciteit van de kandidaat om zijn vaardigheden en ervaring aan te wenden om adequaat dossiers of situaties te behandelen die hij in zijn toekomstige functie regelmatig zal moeten beheren.

~~B.~~

~~Schriftelijke proef over welbepaalde materie (6 uur 30')~~

- Strategieën van personeelsmanagement
- Recht van de openbare functie
- Arbeidsrecht
- Evaluatie van het personeel

~~€.~~
B.

Conversatieproef (ongeveer 40 minuten)

Onderhoud van de hak op de tak over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie ~~zoals opgesteld in artikel 70ter van de nieuwe gemeentewet~~ (technische aspecten van de functie en management van het personeel).

7. **GEMEENTESECRETARIS EN GEMEENTEONTVANGER** (niveaus A11 en A10) :

Aanwerving **en bevordering** :

~~A. Schriftelijke proef (4 uur 30')~~

Schriftelijke proef (5 uur) over een onderwerpen van het universitaire niveau in verband met het profiel van de te begeven functie ~~zoals vastgesteld door de artikels 26bis en 136 van de nieuwe Gemeentewet.~~

A. Deze proef heeft als doel een zicht te verkrijgen op de capaciteit van de kandidaat om zijn vaardigheden en ervaring aan te wenden om adequaat dossiers of situaties te behandelen die hij in zijn toekomstige functie regelmatig zal moeten beheren.

~~B. Schriftelijke proef over welbepaalde materie (4 uur 30')~~

- ~~• Grondwettelijk recht~~
- ~~• Administratief recht~~
- ~~• Burgerlijk recht~~
- ~~• Nieuwe gemeentewet (voor de gemeentesecretaris)~~
- ~~• Management van het personeel (voor de gemeentesecretaris)~~
- ~~• Nieuwe gemeentelijke boekhouding (voor de gemeenteontvanger)~~

Gemeentesecretaris :

- Administratief recht : openbare functie
- Nieuwe gemeentewet
- Management van het personeel

Gemeenteontvanger :

- Administratief recht : recht op de openbare aanbestedingen en subsidies
- Nieuwe gemeentelijke boekhouding
- Management van het personeel

~~€.~~
B. Conversatieproef (40 minuten)

Onderhoud van de hak op de tak over onderwerpen in verband het profiel van de te begeven functie (technische aspecten van de functie en management van het personeel).

TECHNISCH PERSONEEL : AANWERVINGS-EN BEVORDERINGSEXAMENS.

9 **TECHNISCH SECRETARIS** (niveau B) :

Aanwerving en bevordering

~~A. Schriftelijke proef (4 uur 30')~~

Schriftelijke **technische en/of praktische (5 uur)** proef over ~~een~~ onderwerpen in direct verband met het profiel van de te begeven functie.

A. Deze proef heeft tot doel een zicht te verkrijgen op de capaciteit van de kandidaat om zijn vaardigheden en ervaring aan te wenden om adequaat dossiers te behandelen die hij in zijn toekomstige functie regelmatig zal moeten beheren.

~~B. Schriftelijke of praktische technische proef (5 uur) over onderwerpen in direct verband met de te begeven functie :~~

Technisch secretaris – dienst Openbare ruimte

Kennis van wetgeving inzake :

- openbare aanbestedingen (administratief en budgetair beheer)
- openbaar domein en privaat domein – concessies op het openbaar domein
- wegenis – rooilijn – wettelijke erfdienstbaarheid van openbaar nut
- openen, verbreden, afschaffen en onderhoud van de wegen.

Technisch secretaris – dienst Stedenbouw

- Ruimtelijke ordening – gebouwen – Non aedificandi erfdienstbaarheden en stroken van achteruitbouw – Onteigeningen en aanwervingen wegens nut van algemeen belang;
- Bouwpolitie – beteugeling van de inbreuken
- Stedenbouwkundige vergunningen, gemengde vergunningen en milieuvergunningen,
- Goedkeuring van de plannen – termijn – verhaal
- Geklasseerde, gevaarlijke en ongezonde monumenten.

Technisch secretaris - landmeter

- Opmeting van een terrein (topografie)

Technisch secretaris - milieuadviseur

- Milieuvergunningen ;
- Bescherming van het ondergronds water ;
- Strijd tegen de lawaaihinder ;
- Bescherming van de natuur ;
- Bescherming tegen de niet- ioniserende straling ;
- Algemene principes betreffende de stedenbouw en de ruimtelijke ordening, de monumenten, de landschappen;
- Duurzame ontwikkeling .

Technisch secretaris – Preventieadviseur

- Arbeidsrecht (bepalingen in verband met het welzijn en de veiligheid op het werk);
- Administratief recht (in verband met de noodplanning en de algemene administratieve bevoegdheid van de burgemeester en/of in verband met het beheer van werven in de overheidsopdrachten van werken);
- Beheer van risico's op het werk en/of op de werf;
- Crisisbeheer.

~~C.~~
B.

Mondelinge proef (20 minuten)

Onderhoud van de hak op de tak over onderwerpen in verband het profiel van de te begeven functie.

10 **TECHNISCH ATTACHE (niveau A)**

Aanwerving en bevordering

~~A~~ ~~Schriftelijke proef (4 uur 30')~~

Schriftelijke **technische** proef (**5 uur**) over ~~een~~ onderwerpen van universitair niveau in verband met het profiel van de te begeven functie.

A. Deze proef heeft tot doel een zicht te verkrijgen op de capaciteit van de kandidaat om zijn vaardigheden en ervaring aan te wenden om adequaat dossiers te behandelen die hij in zijn toekomstige functie regelmatig zal moeten beheren.

~~B.~~ ~~Schriftelijke proef over welbepaalde materies (6 uur 30')~~

Milieuadviseur

- Milieuvergunningen ;
- Bescherming van het ondergronds water ;
- Strijd tegen de lawaaihinder ;
- Bescherming van de natuur ;
- Bescherming tegen de niet- ioniserende straling ;
- Algemene principes betreffende de stedenbouw en de ruimtelijke ordening, de monumenten, de landschappen;
- Duurzame ontwikkeling .

Technisch bestuurssecretaris – dienst Stedenbouw

- Analyse van een aanvraag tot stedenbouwkundige vergunning;
- Analyse van een bouwproject ten opzichte van een gegeven programma;
- Algemene kennis betreffende de bouw noodzakelijk voor het volgen van en toezichthouden op een werf;
- Management van het personeel (zijn ploeg leiden, motiveren en organiseren).

Technisch bestuurssecretaris – dienst Openbare ruimte

- Uitwerking van een voorontwerp volgens een gegeven programmanota ;
- Algemene kennis betreffende de bouw noodzakelijk voor het volgen van en toezichthouden op een werf ;
- Kennis van de wetgeving inzake openbare aanbestedingen;
- Management van het personeel (zijn ploeg leiden, motiveren en organiseren).

Technisch bestuurssecretaris – Preventieadviseur (invoeging van het examenprogramma)

- Arbeidsrecht (bepalingen in verband met het welzijn en de veiligheid op het werk);
- Administratief recht (in verband met de noodplanning en de algemene administratieve bevoegdheid van de burgemeester en/of in verband met het beheer van werven in de overheidsopdrachten van werken);
- Beheer van risico's op het werk en/of op de werf;
- Crisisbeheer.

C.
B. Conversatieproef (ongeveer 40 minuten)

Aanwerving

Discussie over de praktische proef en ondervraging over administratieve en technische kwesties die er verband mee houden alsook over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie.

Bevordering

Onderhoud van de hak op de tak over onderwerpen in direct verband met het profiel van de te begeven functie.

~~NB. De ambtenaren houders van een diploma van het hoger onderwijs van het korte type voor sociale promotie of gelijkgesteld, afdeling openbare besturen/ administratieve wetenschappen/ openbare werken of bouw, van een diploma afgeleverd door de G.S.O.B. na het volgen van de basiscyclus van 3 jaar in gemeentelijk management, of van een diploma na het volgen van een opleiding die beantwoordt aan de criteria opgesomd onder het artikel 47 “bevorderingsvoorwaarden tot de graad van bestuurssecretaris” die met succes het bevorderingsexamen tot de graad van technisch secretaris afgelegd hebben, zijn vrijgesteld van de schriftelijke proef voorzien door de rubriek B en houdende over welbepaalde materie.~~

11 **Opgeheven**

12 **Opgeheven**

WERKLIEDENPERSONEEL : AANWERVINGS-EN BEVORDERINGSEXAMENS.

16 TECHNISCH SECRETARIS (niveau B)

Aanwerving en bevordering

A. ~~Schriftelijke proef (4 uur 30')~~

Schriftelijke **technische** proef over ~~een~~ onderwerpen in direct verband met het profiel van de te begeven functie.

A. Deze proef heeft tot doel een zicht te verkrijgen op de capaciteit van de kandidaat om zijn vaardigheden en ervaring aan te wenden om adequaat dossiers te behandelen die hij in zijn toekomstige functie regelmatig zal moeten beheren.

~~B. Schriftelijke technische proef (5 uur)~~

- Risicoanalyse van de verschillende arbeidsposten ten aanzien van de wetgeving betreffende het Welzijn op het Werk;
- Kennis van de veiligheidsnormen op het werk (Code van het Welzijn op het Werk)
- Evaluatie van het personeel
- Personeelsmanagement (leiden, motiveren en organiseren van de ploegen)

€

B. Mondelinge proef (20-30 minuten)

Onderhoud van de hak op de tak betreffende onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie

PERSONEEL VAN DE BIBLIOTHEKEN – AANWERVINGS- EN BEVORDERINGS-EXAMENS.

17 **TECHNISCH ASSISTENT** (niveau C – Franstalige en Nederlandstalige bibliotheken)

Aanwerving

A. Schriftelijke proef (4 uur 30')

Schriftelijke proef over een onderwerp in verband met het profiel van de te begeven functie van het niveau van het hoger secundair onderwijs.

Deze proef heeft tot doel een zicht te verkrijgen op de capaciteit van de kandidaat om zijn vaardigheden en ervaring aan te wenden om adequaat dossiers te behandelen die hij in zijn toekomstige functie regelmatig zal moeten beheren.

Mondelinge proef (ongeveer 20 minuten)

~~Onderhoud van de hak op de tak over onderwerpen in direct verband met het profiel van de te begeven functie.~~

B.

Gestructureerd onderhoud over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie volgens een methode die de objectiviteit van het onderhoud kan waarborgen (bijvoorbeeld volgens de methode Situatie, Taak, Actie en Resultaat)

18 **TECHNISCH SECRETARIS** (niveau B - Franstalige bibliotheken)

Aanwerving en bevordering

~~A. Schriftelijke proef (4 uur).~~

Schriftelijke proef (5 uur) over ~~een~~ onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie.

A. Deze proef heeft tot doel een zicht te verkrijgen op de capaciteit van de kandidaat om zijn vaardigheden en ervaring aan te wenden om adequaat dossiers te behandelen die hij in zijn toekomstige functie regelmatig zal moeten beheren.

~~B. Schriftelijke proef over welbepaalde materie (5 uur)~~

- Wetgeving betreffende de bibliotheken
- Literatuur en samenstelling van verzamelingen, selectie en aanschaf van werken;
- Universele decimale classificatie;
- Kennis van het vijfjarenplan en van de evaluatie ervan.

~~€.~~
B.

Mondelinge proef (ongeveer 15 30 minuten)

Onderhoud van de hak op de tak over onderwerpen in direct verband met het profiel van de te begeven functie.

19 **TECHNISCH ATTACHE** (niveau A – Franstalige bibliotheken – Nederlandstalige bibliotheek)

Aanwerving

~~A~~

~~Schriftelijke proef (4 uur).~~

~~Opstel van een directie- en activeringsplan.~~

~~(analyse, opstelling, verloop, prioriteiten, evaluaties)~~

~~A.~~

Schriftelijke proef (5 uur) over onderwerpen van universitair niveau in verband met het profiel van de te begeven functie.

Deze proef heeft tot doel een zicht te verkrijgen op de capaciteit van de kandidaat om zijn vaardigheden en ervaring aan te wenden om adequaat dossiers te behandelen die hij in zijn toekomstige functie regelmatig zal moeten beheren.

~~B~~

~~Schriftelijke proef over welbepaalde materie (5 uur)~~

- Wetgeving betreffende de bibliotheken en van permanente opvoeding;
- Literatuur en politiek van aanschaf;
- Universele decimale classificatie ;
- Management van het personeel (zijn ploeg leiden, motiveren en organiseren).

~~€~~

Mondelinge proef (ongeveer 30 40 minuten)

~~B.~~

~~Verdediging van een directieplan en onderhoud van de hak op de tak over onderwerpen in verband met het profiel van de te vervullen functie~~

Gestructureerd onderhoud over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie volgens een methode die de objectiviteit van het onderhoud kan waarborgen (bijvoorbeeld volgens de methode Situatie, Taak, Actie en Resultaat) (technisch aspecten van de functie en management van het personeel).

Bevordering

~~A~~

~~Schriftelijke proef (5 uur).~~

a. Opstel van een directie- en activeringsplan.

(analyse, opstelling, verloop, prioriteiten, evaluaties)

b. Management van het personeel (leidinggeven, motiveren en organiseren).

~~B~~

Mondelinge proef (ongeveer 30 minuten)

Verdediging van een directieplan en onderhoud van de hak op de tak over onderwerpen in verband met het profiel van de te vervullen functie;

PERSONEEL VAN DE KINDERDAGVERBLIJVEN – AANWERVINGSEXAMENS.

- 20 **TECHNISCH ADJUNCT** (niveau D – functie van kinderhelp(er))
- A. Schriftelijke proef (4 uur)
Schriftelijke proef over een onderwerp in verband met het profiel van de te begeven functie.
Deze proef heeft tot doel een zicht te verkrijgen op de capaciteit van de kandidaat om zijn vaardigheden en ervaring aan te wenden om adequaat dossiers te behandelen die hij in zijn toekomstige functie regelmatig zal moeten beheren.
Mondelinge proef (20 minuten)
- B. Gestructureerd onderhoud over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie volgens een methode die de objectiviteit van het onderhoud kan waarborgen (bijvoorbeeld volgens de methode Situatie, Taak, Actie en Resultaat)
- 20 bis **TECHNISCH ASSISTENT** (niveau C – functie van kinderverzorger) :
- Aanwerving :
- A. Schriftelijke proef (4 uur)
Schriftelijke proef over een onderwerp in verband met het profiel van de te begeven functie.
Deze proef heeft als doel een zicht te verkrijgen op de capaciteit van de kandidaat om zijn vaardigheden en ervaring aan te wenden om adequaat dossiers te behandelen die hij in zijn toekomstige functie regelmatig zal moeten beheren.
- B. Mondelinge proef (20 minuten)
~~Gesprek van de hak op de tak over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie.~~
Gestructureerd onderhoud over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie volgens een methode die de objectiviteit van het onderhoud kan waarborgen (bijvoorbeeld volgens de methode Situatie, Taak, Actie en Resultaat).
- 21 **TECHNISCH SECRETARIS** (niveau B – functie van sociaal assistent) :
- ~~A. Schriftelijke proef (4 uur 30')~~
Schriftelijke proef (5 uur) over een onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie.
Deze proef heeft als doel een zicht te verkrijgen op de capaciteit van de kandidaat om zijn vaardigheden en ervaring aan te wenden om adequaat dossiers te behandelen die hij in zijn toekomstige functie regelmatig zal moeten beheren.
- B. Mondelinge proef (ongeveer 20 30 minuten)
~~Onderhoud van de hak op de tak over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie.~~
Gestructureerd onderhoud over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie volgens een methode die de objectiviteit van het onderhoud kan waarborgen (bijvoorbeeld volgens de methode Situatie, Taak, Actie en Resultaat).
- 21 bis **TECHNISCH SECRETARIS PMS** (niveau B – psycho-medicosociale functie) :
- Aanwerving :
- A. Schriftelijke proef (5 uur) over een onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie.
Deze proef heeft als doel een zicht te verkrijgen op de capaciteit van de kandidaat om zijn vaardigheden en ervaring aan te wenden om adequaat dossiers te behandelen die hij in zijn toekomstige functie regelmatig zal moeten beheren.

Mondelinge proef (30 minuten)

- B. Gestructureerd onderhoud over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie volgens een methode die de objectiviteit van het onderhoud kan waarborgen (bijvoorbeeld volgens de methode Situatie, Taak, Actie en Resultaat).

22 **TECHNISCH SECRETARIS** (niveau B – functie van gegradueerd verpleger) :

Aanwerving :

- A. ~~Schriftelijke proef (4 uur 30')~~

Schriftelijke proef (5 uur) over een onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie.

- A. Deze proef heeft als doel een zicht te verkrijgen op de capaciteit van de kandidaat om zijn vaardigheden en ervaring aan te wenden om adequaat dossiers te behandelen die hij in zijn toekomstige functie regelmatig zal moeten beheren.

Mondelinge proef (20 30 minuten)

~~Onderhoud van de hak op de tak over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie.~~

- B. Gestructureerd onderhoud over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie volgens een methode die de objectiviteit van het onderhoud kan waarborgen (bijvoorbeeld volgens de methode Situatie, Taak, Actie en Resultaat).

PEDAGOGISCH PERSONEEL VAN DE SCHOOLINSTELLINGEN – AANWERVINGS-EXAMENS

23. **PEDAGOGISCH ADJUNCT** (niveau D)

Aanwerving :

- A. Schriftelijke proef (3 uur)

Opstel, gemakkelijke verhandeling, brief, vertelling of beschrijving over een onderwerp in verband met het profiel van de te begeven functie .

Bij de beoordeling wordt rekening gehouden met de inhoud, de vorm en de spelling.

- B. Mondelinge proef (ongeveer 20 minuten)

~~Onderhoud van de hak op de tak over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie.~~

Gestructureerd onderhoud over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie volgens een methode die de objectiviteit van het onderhoud kan waarborgen (bijvoorbeeld volgens de methode Situatie, Taak, Actie en Resultaat).

24 **PEDAGOGISCH ASSISTENT – CIRCOMOTORIEK** (niveau C)

Aanwerving :

- A. Schriftelijke proef (4 uur 30')

Schriftelijke proef over een onderwerp in verband met het profiel van de te begeven functie.

Deze proef heeft tot doel een zicht te verkrijgen op de capaciteit van de kandidaat om zijn vaardigheden en ervaring aan te wenden om adequaat dossiers te behandelen die hij in zijn toekomstige functie regelmatig zal moeten beheren.

- B. Mondelinge proef (ongeveer 20 minuten)

~~Onderhoud van de hak op de tak over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie.~~

Gestructureerd onderhoud over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie volgens een methode die de objectiviteit van het onderhoud kan waarborgen (bijvoorbeeld volgens de methode Situatie, Taak, Actie en Resultaat).

24bis **PEDAGOGISCH SECRETARIS – SCHOOLSECRETARIS** (niveau B)

Aanwerving

- A. ~~Schriftelijke proef (3 uur)~~
~~Opstellen van een « gangbare » briefwisseling in een schooladministratie~~
- B. ~~Praktische technische proef (4 uur)~~
~~Vaardigheid tot het gebruik van :~~

- ~~• de tekstverwerking software (Word)~~
- ~~• Excel~~
- ~~• Word, Excel en hun koppelingen (fusies van bestanden)~~
- ~~• Powerpoint en het beheer van een internet-site~~

Schriftelijke proef (5 uur) over een onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie.

- A. Deze proef heeft als doel een zicht te verkrijgen op de capaciteit van de kandidaat om zijn vaardigheden en ervaring aan te wenden om adequaat dossiers te behandelen die hij in zijn toekomstige functie regelmatig zal moeten beheren.
- C. ~~Conversatieproef (ongeveer 30 minuten)~~
~~Discussie omtrent een tekst, een omzendbrief, een deereet, ... met betrekking tot het onderwijs die de jury moet toelaten de menselijke kwaliteiten, de vaardigheden en kennis van de kandidaat te beoordelen.~~
- B. ~~Mondelinge proef (30 minuten)~~
~~Gestructureerd onderhoud over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie volgens een methode die de objectiviteit van het onderhoud kan waarborgen (bijvoorbeeld volgens de methode Situatie, Taak, Actie en Resultaat).~~

25. **PEDAGOGISCH ATTACHE (12 uur/ week) (niveau A)**

Aanwerving :

- A. ~~Schriftelijke proef. (4 uur 30')~~
Schriftelijke proef (5 uur) over een onderwerpen van het universitaire niveau in verband met het profiel van de te begeven functie.
Deze proef heeft tot doel een zicht te verkrijgen op de capaciteit van de kandidaat om zijn vaardigheden en ervaring aan te wenden om adequaat dossiers te behandelen die hij in zijn toekomstige functie regelmatig zal moeten beheren.
- B. ~~Technische proeven in direct verband met de te begeven functie~~
1. ~~Kritiek van een gegeven les in het lager – en kleuteronderwijs, volgens het pedagogisch project van de school en de programma's van de Franse Gemeenschap: de voorbereiding van de lessen en de onderwijsactiviteiten middels de documenten van de onderwijzer, de schriften van de leerlingen, het lokaal, ...~~
- Beoordeling van de voorbereiding van de lessen middels de documenten van de onderwijzer, de schriften van de leerlingen, het lokaal, ...
 - Gedetailleerde kritiek van de les middels de activiteit van de leerkracht, de leerlingen, de pedagogische en methodologische keuzes, het beheer van de groep zowel in relationeel als ordestandpunt, het gebruikte materiaal.

- Een appreciatie van de les, een overzicht van de adviezen en suggesties die aan de leerkracht zouden gegeven worden.

2. ~~Vaardigheid om de wetgeving betreffende het dagelijks beheer van een gemeentelijke onderwijsinrichting te begrijpen en toe te passen (documentatie wordt voor het examen verschaft)~~

~~€.~~
B Conversatieproef (ongeveer ~~20~~ 30 minuten)

- Onderhoud van de hak op de tak over onderwerpen in verband met het profiel van de te begeven functie.

HOGERE DIRECTIEFUNCTIES VAN HET NIVEAU A

28 **EERSTAANWEZEND ATTACHE (A4) – AFDELINGSHOOFD (TECHNISCH) (A5) – EERSTAANWEZEND DIENSTHOOFD (TECHNISCH) (A6) – DIRECTEUR HUMAN RESOURCES (A7) – GEMEENTEONTVANGER (A10) – GEMEENTESECRETARIS (A11)**

Bevordering :

A. Schriftelijke proef (~~4 uur 30'~~) (5 uur).

Schriftelijke proef over een onderwerp in verband met de te begeven directiefunctie.

Deze proef heeft als doel een zicht te verkrijgen op de capaciteit van de kandidaat om zijn vaardigheden en ervaring aan te wenden om adequaat dossiers of situaties te behandelen die hij in zijn toekomstige functie regelmatig zal moeten beheren. Mondelinge proef die de vorm van een situatietest kan aannemen (ongeveer 40 minuten).

B. Deze test bestaat erin om de competenties en de reacties van de kandidaat te beoordelen in een professionele situatie waarmee hij in zijn toekomstige functies zou kunnen geconfronteerd worden.

De beoordeling is gebaseerd op het gedrag van de kandidaat (het probleem en de prioriteiten vastleggen, een logische strategie ontwikkelen om het probleem op te lossen, controle van de doeltreffendheid van de voorgestelde oplossing).

N.B. De agenten die met succes deze proeven afgelegd hebben zullen genieten van een vrijstelling bij een toekomstige bevordering in het niveau A.

Onderhavige beraadslaging zal in extenso overgemaakt worden aan de Heer Minister van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest belast met de Lokale Overheden.

2 annexes / 2 bijlagen

Protocole d'accord 2020-3.pdf, 20201217_EXTRAITS_REGLEMENTS - 568.pdf

Secrétariat - Secretariaat

36 **Question orale de Madame Nathalie Wyns (Liste Citoyenne 1160) : Cambriolage/Intrusion dans les habitations**

Monsieur le Bourgmestre, Mesdames et Messieurs les Echevins, Monsieur le Président du Conseil,
Chers collègues,

Cela n'aura échappé à personne, le nombre d'intrusions et de vols dans les habitations a fortement augmenté ces dernières semaines. Nous rappelons qu'un tel acte est une intrusion dans notre intimité, qui laisse des séquelles et peut même parfois s'accompagner d'actes de violence.

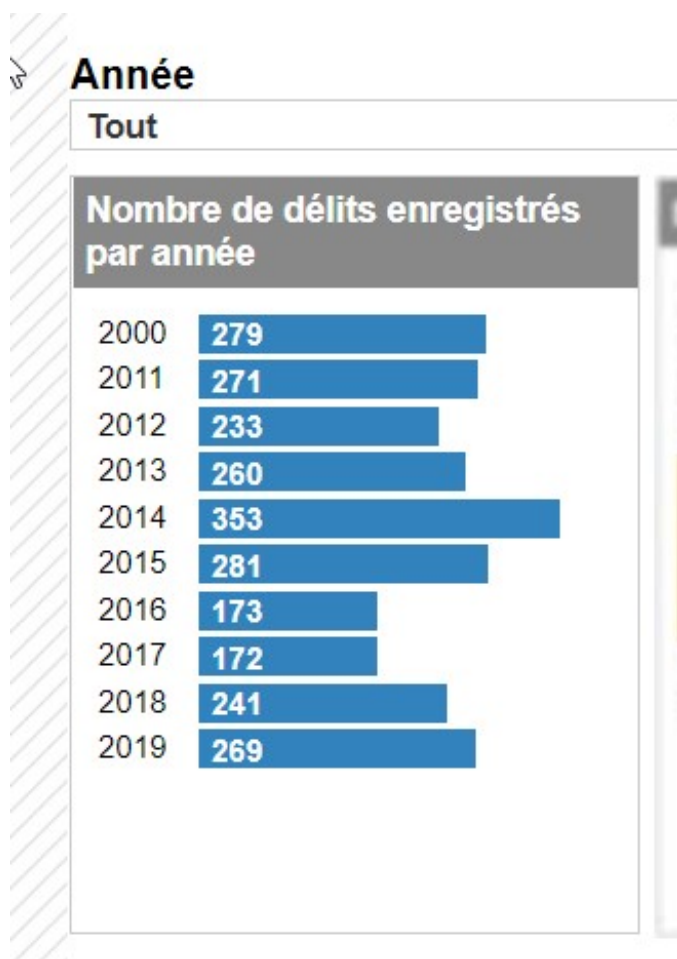
Il suffit de lire les postes sur le sujet sur les différents réseaux sociaux, les articles de presse, pour ressentir le désarroi, le sentiment d'insécurité et constater qu'il s'agit là d'un phénomène quotidien, probablement accru par différents facteurs comme la crise sanitaire, le couvre-feu le manque de présence policière dans nos rues,

Le sentiment d'insécurité grandit dans notre commune dite paisible.

Chaque habitant est responsable, jusqu'à un certain point, peut améliorer sa propre sécurité en veillant notamment à diminuer la visibilité de l'intérieur de son habitation, ne pas faciliter l'accès au balcon, ne pas oublier de verrouiller les portes etc, Bref prendre des mesures.

La commune, elle, offre déjà certains services tels que le conseiller en prévention, une prime à la sécurisation des habitations, ... Mais répond-elle de manière efficace au besoin et au droit de sécurité de nos concitoyens ?

Jetons un oeil aux statistiques. La recrudescence du nombre de cambriolages est indéniable. En 3 ans, nous sommes passé de 173 à 269 cas, officiellement répertoriés. Nous sommes curieux de voir les chiffres pour l'année 2020.



Dans le pv du collège du 3 novembre dernier nous pouvons lire ceci :

Communication du service des primes à la sécurisation de la Maison de la Prévention : impression de 2000 exemplaires (1700 exemplaires FR et 300 exemplaires NL) d'un flyer 3 volets recto-verso en vue de promouvoir la prime communale à la sécurisation des habitations auprès des citoyens. Projet avalisé par le service communication. Approbation du Collège quant à la dépense proposée auprès de l'adjudicataire désigné par la commune, DE BEYS PRINTING. Le Collège marque son accord quant à la dépense de 714 € TVAC en vue de l'impression d'un flyer visant à promouvoir la prime communale à la sécurisation des habitations situées sur le territoire d'Auderghem (versions FR et NL annexées au rapport).

Le budget communal prévu pour ce poste, cette prime de soutien, est de 10000 €. Un montant de 10000€

par an. Ce budget est inchangé depuis 7 ans. Soit depuis 2013. A noter que le montant maximal octroyé par demande est de 400 €. Le nombre de nos concitoyens qui peuvent en bénéficier est donc minime.

Nos questions sont les suivantes :

1. Pensez-vous faire vraiment tout ce qui est en votre pouvoir pour augmenter le sentiment de sécurité de nos concitoyens ?
2. Le budget alloué à cette prime d'aide à la sécurisation va-t-il être revu dans le nouveau budget communal pour l'année 2021 (qui est en préparation vu qu'il est à l'ordre du jour du conseil communal du 17 décembre prochain)
3. Comment a été déterminé le nombre de 2000 exemplaires ? Cela n'est-il pas trop peu pour attirer l'attention des habitants d'Auderghem ?
4. Pouvez-vous nous communiquer le nom des rues où ce flyer sera distribué, quand cette distribution est-elle prévue et par qui ?

Je vous remercie pour votre réponse.

Nathalie WYNS, conseillère communale pour la Liste Citoyenne 1160

Mondelinge vraag van mevrouw Nathalie Wyns (Liste Citoyenne 1160): Inbraak / Huisinvasie

1 annexe / 1 bijlage

CC 26112020 - intrusion.docx

37 Question orale de Monsieur François Lebovy et de Madame Pauline Vermeiren (ECOLO-GROEN) : criminalité à Auderghem

Monsieur le Président,
Monsieur le Bourgmestre,
Mesdames et Messieurs les Echevin.e.s,
Cher.e.s Collègues,

Ces dernières semaines, en parlant avec nos proches habitants à Auderghem, il nous a semblé qu'un nombre important de vols et tentatives de vol ont été commis dernièrement. Par vol, nous entendons bien évidemment les cambriolages, mais aussi les vols par ruse dont sont victimes les personnes âgées, ou encore, plus insolites mais tout aussi inquiétants, les vols d'animaux.

Nous nous demandons donc si cette impression est objectivée et où se situe Auderghem en 2020 par rapport aux autres années ? Quelles sont les initiatives communales en matière de prévention à l'égard des citoyen.ne.s ?

De plus, concernant la sécurisation de lieux excentrés et non fréquentés durant la nuit, tels que le Rouge-Cloître, une surveillance particulière s'exerce-t-elle ?

Nous vous remercions pour votre réponse.

Pauline Vermeiren et François Lebovy, conseillers communaux Ecolo-Groen

Mondelinge vraag van de Heer François Lebovy en van Mevrouw Pauline Vermeiren (ECOLO-GROEN) : criminaliteit in Oudergem

38 Question orale de Mesdames Marie-Pierre Bauwens et Anastasia Bakounine (ECOLO-GROEN) : Semaine européenne de réduction des déchets

Monsieur le Président,

Monsieur le Bourgmestre,
Mesdames et Messieurs les Echevin.e.s,
Cher.e.s collègues,

Cette semaine de fin novembre se tient la Semaine Européenne de Réduction des déchets.

L'objectif est de sensibiliser le public à la prévention des déchets.

Cette année, les circonstances sont particulières et les activités et ateliers ne pourront pas avoir lieu, mais bien au-delà de cet événement symbolique, la réduction des déchets est un enjeu de tous les jours.

Réparer au lieu de jeter, acheter en vrac, composter ses restes alimentaires sont autant de gestes au quotidien qui génèrent un impact positif sur notre environnement.

Pour de nombreux citoyens, le « zéro déchet » n'est d'ailleurs pas juste un phénomène à la mode mais un véritable mode de vie.

Les administrations publiques sont des acteurs importants pour sensibiliser les citoyen.ne.s à cette problématique des déchets.

Nos questions sont les suivantes :

- Quelles sont les actions et projets que la commune a mis en place ou compte mener dans le fonctionnement interne des services communaux pour réduire les déchets ?
- Quelles sont les actions que la commune a mené ou compte mener pour sensibiliser le personnel communal et les Auderghemois.es à la réduction des déchets ?

Nous vous remercions pour votre attention.

Marie-Pierre BAUWENS et Anastasia BAKOUNINE

Conseillères communales ECOLO GROEN

Mondelinge vraag van Mevrouw Marie-Pierre Bauwens en Mevrouw Anastasia Bakounine (ECOLO-GROEN) : Europese week voor afvalvermindering

39 Question orale de Monsieur Christian Grétry et de Madame Jasmine Boumraya (ECOLO-GROEN) : panneaux B22 et B23

Monsieur le Président,
Monsieur le Bourgmestre,
Mesdames et Messieurs les Echevin.e.s,
Cher.e.s collègues,

Vous avez pu constater avec nous l'actuelle croissance importante du nombre de cyclistes dans notre commune ainsi que dans toute la région bruxelloise. Il nous faut donc mettre tout en œuvre pour sécuriser cette communauté cycliste grandissante et l'encourager en fluidifiant ses déplacements.

Depuis 2012, la loi autorise le placement de panneaux B22/B23 aux carrefours à feux. Ces panneaux autorisent le ou la cycliste à franchir le feu rouge ou orange pour tourner à droite/aller tout droit. La seule condition pour faire usage de cette faculté est de céder le passage aux autres usager.e.s, et notamment aux piéton.ne.s que l'on croise en faisant cette manœuvre.

Ces panneaux encouragent les déplacements à vélo de plusieurs façons, via :

- une réduction de **temps** d'attente au feu (10% du temps d'un déplacement en ville)
- un gain de **sécurité** routière (en évitant de rester dans l'angle mort des camions)
- moins d'**efforts** à fournir (se relancer à l'arrêt équivaut à parcourir 80m en plus)

La pose de ces panneaux répond précisément à ces objectifs de sécurisation et de fluidité.

Nos questions sont donc les suivantes :

- Quelle est la situation actuellement sur Auderghem en matière de placement de panneaux B22 et B23 ?
- Quelle est la procédure mise en place pour valider la placement de panneaux ?
- Les citoyen.ne.s peuvent-ils demander le placement de panneaux de signalisation ? Et si oui, à qui doivent-ils adresser leur demande ?

Par avance, merci de vos réponses.
Christian Grétry et Jasmine Boumraya

Mondelinge vraag van de Heer Christian Grétry en van Mevrouw Jasmine Boumraya (ECOLOGROEN) : B22 en B23 panelen

40 Question orale de Mesdames Stéphanie Paulissen (DéFI) et Carinne Lenoir (DéFI) : COVID-19 | Mesures d'aides aux commerces auderghemois (Complémentaire)

Monsieur le Président,
Mesdames Messieurs les Echevins,
Monsieur le Bourgmestre,
Cher(e)s Collègues,

Pour faire face aux circonstances exceptionnelles que nous vivons et suite aux décisions prises par d'autres niveaux de pouvoirs, la commune d'Auderghem a pris un ensemble de mesures dans ses propres compétences. Mesures qu'on ne peut que saluer !

Pourtant lors du dernier conseil communal, alors qu'en préambule vous nous présentiez certes succinctement ces mesures, le groupe MR, présent dans l'opposition, n'a pas hésité à affirmer que la commune d'Auderghem ne faisait rien pour soutenir nos commerçants.

A cet égard, pourriez-vous nous rappeler quels dispositifs et aides ont été mis en place jusqu'à présent ?

Des mesures sont-elles envisagées à plus long terme pour soutenir nos commerçants en 2021 ?

Est-ce que la commune à l'intention de faire une campagne d'information vers les commerçants et d'accompagner ceux-ci par de la formation sur la nouvelle plateforme lancée par la région bruxelloise <https://mymarket.brussels/> qui permet soit de faire de l'e-commerce, soit de donner une vitrine au commerce au niveau local.

Nous vous remercions pour vos réponses.

Stéphanie Paulissen – Carinne Lenoir
Conseillères communales - DéFI

Mondelinge vraag van mevrouw Stéphanie Paulissen (DéFI) en van mevrouw Carinne Lenoir (DéFI) : COVID-19 | Steunmaatregelen voor Oudergemnaar winkels (Aanvullend)

41 Question orale de Monsieur Jeremy Van Gorp et de Madame Martine Maelschalck (MR-Open VLD) à propos de la circulation aux alentours de la Place Pinoy (Complémentaire)

Monsieur le Président,
Monsieur le Bourgmestre,
Chers Collègues,

Depuis la fin novembre, des panneaux « circulation locale pour les plus de 5,5 tonnes » ont été apposés avenue Crock et dans toutes les rues adjacentes.

Il nous revient que les riverains de l'avenue Crock se sont plaints d'un « passage incessant de gros camions dans le quartier Pinoy ». Renseignement pris auprès des commerçants de la place Pinoy et des environs, les livraisons des commerces s'effectuent par différents chemins (ce qui n'est pourtant pas simple, vu les nombreux sens uniques) et à fréquence modérée. Si « passage incessant » il y avait, il n'était donc pas le fait des commerçants.

Les panneaux ont cependant été apposés.

Nos questions sont les suivantes :

- Tous les commerçants des environs ont-ils été contactés ? En FR et en NL ?
- La circulation locale pour les poids-lourds est-elle une mesure « test » ou est-elle définitive ?
- Quels sont les premiers enseignements de l'interdiction ?
- Que proposez-vous aux commerçants pour les accompagner en ces temps difficiles afin de faciliter leur vente en ligne ?

Nous vous remercions.

Jeremy Van Gorp et Martine Maelschalck, conseillers communaux MR-Open VLD

Mondelinge vraag van de heer Jeremy Van Gorp en mevrouw Martine Maelschalck (MR-OpenVLD) over het verkeer rond Pinoyplein (Aanvullend)

42 Question orale de Monsieur Matthieu Pillois (DéFI) à propos des parkings Delta et Herrmann-Debroux (Complémentaire)

Monsieur le Président,
Monsieur le Bourgmestre,
Mesdames et Messieurs les Echevins,
Chers Collègues,

Le 08 décembre dernier, la Dernière Heure indiquait que Parking.brussels avait pris la décision de faire devenir payant, à la fin de l'année prochaine, les parkings de dissuasion Delta et Herrmann-Debroux. Ces parkings seront équipés en mode park & ride : ils seront sécurisés et équipés de barrières. Le chantier devrait débuter au mois de février 2021.

Ces parkings sont cependant voués à disparaître dans le cadre de la mise en œuvre du PAD Herrmann-Debroux. Ils seront remplacés par un nouveau P+R en sous-sol face à l'ADEPS.

Mes questions sont donc les suivantes :

- Avez-vous été informés officiellement de la décision de Parking.brussels concernant l'avenir de ces deux parkings ?
- Des permis d'urbanisme et/ou d'environnement ne doivent-ils pas être demandés ?
- Si tel est le cas, les permis ont-ils été déposés et quelles suites leur ont été réservées ?
- Concernant le PAD Herrmann-Debroux, la commune a-t-elle connaissance d'avancées dans ce dossier particulièrement important pour notre commune ?

Je vous remercie.

Matthieu Pillois
Conseiller communal

43 Question orale de Monsieur Jeremy Van Gorp et de Madame Martine Maelschalck (MR-Open VLD) à propos des parkings payants à Auderghem (Complémentaire)

Monsieur le Président,
Monsieur le Bourgmestre,
Chers Collègues,

La presse du 8 décembre indique que les parkings de dissuasion Delta (386 places) et Herrmann-Debroux (175 places) – ainsi que d’autres parkings de la Région – deviendront payants à la fin de 2021, une annonce faite par l’agence régionale de stationnement brussels.parking.

Ces deux parkings sont, on le sait, voués à disparaître lorsque le PAD entrera en application. A ce moment, le parking du Carrefour (dont la vocation première n’est pas d’être un site de délestage) devrait être raboté, pendant qu’un nouveau P+R de 800 à 1.500 places serait installé en face de l’Adeps, parallèlement à la mise en œuvre d’une offre de transport en commun (tram 8).

Nos questions sont les suivantes :

- Quelle est la position de la commune quant au fait de rendre ces deux parkings payants ?
- Avez-vous été consultés en temps utile par brussels.parking ?
- Ne craignez-vous pas que les navetteurs ne changent leurs comportements et essaient de se garer dans les rues d’Auderghem qui ne sont pas en zone bleue, compliquant ainsi la vie des habitants de ces rues (qui, pour mémoire, n’ont pas droit à une carte de riverain) ?
- Plus généralement, ne craignez-vous pas que les mesures de nature à pénaliser les automobilistes et notamment les navetteurs (parkings payants, zone 30 km/h, taxe kilométrique...) n’aggravent la situation de la capitale, déjà durement touchée par l’augmentation du télétravail et l’exode des bureaux ?
- Avez-vous proposé/envisagé des alternatives face à cette décision ?

Nous vous remercions.

Jeremy Van Gorp et Martine Maelschalck, conseillers communaux MR-Open VLD

Mondelinge vraag van de heer Jeremy Van Gorp en mevrouw Martine Maelschalck (MR-OpenVLD) over betaald parkeren in Oudergem (Aanvullend)