



ADMINISTRATION COMMUNALE DE SAINT-JOSSE-TEN-NOODE
GEMEENTEBESTUUR VAN SINT-JOOST-TEN-NODE

CONSEIL COMMUNAL DU 24 JUIN 2026
GEMEENTERAAD VAN 24 JUNI 2026

NOTES EXPLICATIVES COMPLÉMENTAIRES
AANVULLENDE TOELICHTINGSNOTA

Ouverture de la séance à 20:00
Opening van de zitting om 20:00

SÉANCE PUBLIQUE - OPENBARE ZITTING

24.06.2026/A/0001 **Communication.**

Mededeling.

24.06.2026/A/0004 **Procès-verbal de la séance du Conseil communal du 27 mai 2026 ; Approbation.**

Après lecture des décisions prises en séance du 27 mai 2026, le procès-verbal de cette séance est adopté à l'unanimité.

**Proces-verbaal van de zitting van de Gemeenteraad van 27 mei 2026 ;
Goedkeuring.**

Er wordt lezing gegeven van de beslissingen genomen in zitting van 27 mei 2026. Het proces-verbaal van deze zitting wordt met éénparigheid van stemmen goedgekeurd.

1 annexe / 1 bijlage
PV Conseil 27.05.206.pdf

24.06.2026/A/0005 **Conseillère communale ; Démission du groupe LB avec maintien du mandat en tant qu'indépendante.**

Le Conseil,

Vu le courriel du 4 juin 2026 par lequel Madame MHADI Malika, Conseillère communale, nous informe de sa décision de démissionner du groupe politique de la Liste du Bourgmestre et de son souhait de poursuivre l'exercice de son mandat de Conseillère en qualité d'indépendante.

Décide :

- de prendre acte de la démission de Mme MHADI Malika du groupe politique de la Liste du Bourgmestre ;
- d'accepter qu'elle poursuive l'exercice de son mandat de Conseillère en qualité d'indépendante.

1 annexe / 1 bijlage

24.06.2026/A/0006 **Information du Conseil communal relative au courrier du Ministre des Pouvoirs locaux du 19 décembre 2025 concernant les manquements aux dispositions légales constatés au cours des deux dernières années et à la réponse transmise par le Collège des Bourgmestre et Echevins le 16 janvier 2026.**

Le Conseil communal,

Vu le courrier recommandé du 19 décembre 2025 du Ministre des Pouvoirs locaux adressé au Collège des Bourgmestre et Échevins en application de l'article 8 de l'ordonnance du 14 mai 1998 organisant la tutelle administrative sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale ;

Vu la réponse transmise par le Collège des Bourgmestre et Echevins en date du 16 janvier 2026 ;

Considérant que le courrier ministériel sollicite des informations relatives à différents manquements aux dispositions légales encadrant l'organisation et le fonctionnement de la Commune ;

Considérant que le Collège communal a transmis au Ministre les éléments de réponse et informations demandés ;

Décide :

- de prendre acte du courrier du Ministre des Pouvoirs locaux du 19 décembre 2025 relatif aux manquements aux dispositions légales constatés au cours des deux dernières années ;
- de prendre acte de la réponse transmise par le Collège communal le 16 janvier 2026;
- de prendre acte du courrier du 5 juin 2026 du Ministre des Pouvoirs locaux.

Kennisgeving aan de Gemeenteraad betreffende de brief van de Minister van Plaatselijke Besturen van 19 december 2025 inzake de vastgestelde tekortkomingen ten aanzien van de wettelijke bepalingen gedurende de afgelopen twee jaar en het antwoord van het College van Burgemeester en Schepenen van 16 januari 2026.

De Gemeenteraad,

Gelet op de aangetekende brief van 19 december 2025 van de Minister van Plaatselijke Besturen gericht aan het College van Burgemeester en Schepenen, met toepassing van artikel 8 van de ordonnantie van 14 mei 1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest; Gelet op het antwoord dat door het College van Burgemeester en Schepenen werd overgemaakt op 16 januari 2026;

Overwegende dat in de ministeriële brief inlichtingen worden gevraagd met betrekking tot verschillende tekortkomingen inzake de wettelijke bepalingen die de organisatie en de werking van de Gemeente regelen;

Overwegende dat het College van Burgemeester en Schepenen de gevraagde antwoorden en informatie aan de Minister heeft bezorgd;

Besluit :

- kennis te nemen van de brief van de Minister van Plaatselijke Besturen van 19

december 2025 betreffende de vastgestelde tekortkomingen ten aanzien van de wettelijke bepalingen gedurende de afgelopen twee jaar;

- kennis te nemen van het antwoord dat door het College van Burgemeester en Schepenen op 16 januari 2026 werd overgemaakt;
- akte te nemen van de brief van 5 juni 2026 van de Minister van Lokale Besturen.

15 annexes / 15 bijlagen

Courrier reçu tutelle 19.12.25.pdf, 4. Absence de publication des informations exigées concernant les ASBL communales (ordonnance mode de gestion art. 42).pdf, 6. Absence d'implémentation en matière de formation du personnel communal (NLC art. 145.5 et arrêté du 4 mai 2017).pdf, 9. Implémentation partielle des dispositions générales en matière de statut pécuniaires et d'échelles (NLC art 145.5 et arrêté du 4 mai 2017).pdf, Activation procédure art.18 ord 14 mai 98 1er avertissement courrier 20260609.pdf, Courrier Clerfayt 20260116 Par porteur.pdf, 8. Absence d'implémentation des dispositions générales en matière de recrutement, promotion et mobilité interne (NLC art. 145.5 et arrêté du 4 mai 2017).pdf, 2. Absence de Receveur depuis 2021 (NLC art. 53).pdf, 5. Absence d'implémentation de la politique d'évaluation du personnel (Arrêté du 4 mai 2017).pdf, Les documents probants permettant d'évaluer la manière dont l'article 123, 13° et 15° de la NLC ont été mis en oeuvre.pdf, 7. Absence d'implémentation des dispositions relatives aux niveaux, rangs, grades du personnel communal (NLC art. 145.5 et arrêté du 4 mai 2017).pdf, 3. Absence de code de déontologie (NLC art. 84 quater).pdf, Les dispositions en matière de contrôle interne et les modalités d'implémentation de celui-ci.pdf, 1. Absence de publication des budgets et comptes communaux depuis 2023 (NLC art. 112).pdf, Dates de réunions du Comité de Direction depuis 2 ans.pdf

24.06.2026/A/0007

Information du Conseil communal relative au courrier adressé le 10 juin 2026 par le Collège des Bourgmestre et Échevins à Madame la Secrétaire d'État Karine LALIEUX concernant une demande d'accès à l'audit relatif à l' AIS Saint-Josse.

Le Conseil communal,

Vu le courrier adressé le 10 juin 2026 par le Collège des Bourgmestre et Échevins à Madame la Secrétaire d'État Karine LALIEUX sollicitant la communication du rapport d'audit relatif à l'Agence Immobilière Sociale (AIS) Saint-Josse, réalisé par la Société du Logement de la Région de Bruxelles-Capitale ;

Vu le courrier de réponse de Madame la Secrétaire d'État Karine LALIEUX du 11 juin 2026 ;

Considérant que cette demande visait à permettre aux autorités communales de prendre connaissance des constats, recommandations et éventuels éléments d'appréciation contenus dans le rapport d'audit précité ;

Considérant que le Collège des Bourgmestre et Échevins a motivé sa demande par des considérations de transparence administrative, de bonne gouvernance et d'information des autorités communales ;

Considérant que, dans sa réponse du 11 juin 2026, Madame la Secrétaire d'État indique que le rapport d'audit a été transmis au Parquet et que son traitement s'inscrit dès lors dans un cadre judiciaire encadrant strictement sa diffusion ;

Considérant qu'il appartient au Conseil communal d'être informé des démarches entreprises par le Collège ainsi que des réponses reçues dans le cadre du suivi des dossiers présentant un intérêt communal ;

Décide :

- de prendre acte du courrier adressé le 10 juin 2026 par le Collège des Bourgmestre et Échevins à Madame la Secrétaire d'État Karine LALIEUX concernant la demande de communication du rapport d'audit relatif à l' AIS Saint-Josse ;
- de prendre acte des démarches entreprises par le Collège des Bourgmestre et Échevins en vue d'obtenir la communication de ce rapport ;
- de prendre acte du courrier de réponse de Madame la Secrétaire d'État Karine LALIEUX du 11 juin 2026 indiquant que le rapport d'audit a été transmis au Parquet et que toute demande de consultation ou de communication complète doit être adressée aux autorités judiciaires compétentes.
- de désigner le Département Contentieux afin d'assurer le suivi de ce dossier et d'entreprendre toute démarche utile en vue de l'obtention du rapport d'audit précité.

Kennisgeving aan de Gemeenteraad betreffende de brief van 10 juni 2026 van het College van Burgemeester en Schepenen aan Mevrouw de Staatssecretaris Karine LALIEUX inzake een verzoek tot inzage in de audit betreffende het SVK Sint-Joost.

De Gemeenteraad,

Gelet op de brief van 10 juni 2026 van het College van Burgemeester en Schepenen aan Mevrouw de Staatssecretaris Karine LALIEUX, waarbij de mededeling wordt gevraagd van het auditverslag betreffende het Sociaal Verhuurkantoor (SVK) Sint-Joost, uitgevoerd door de Brusselse Gewestelijke Huisvestingsmaatschappij (BGHM); Overwegende dat deze aanvraag ertoe strekt de gemeentelijke overheden in staat te stellen kennis te nemen van de vaststellingen, aanbevelingen en eventuele beoordelingselementen die in voornoemd auditverslag zijn opgenomen; Overwegende dat het College van Burgemeester en Schepenen zijn aanvraag heeft gemotiveerd vanuit overwegingen van administratieve transparantie, behoorlijk bestuur en informatieverstrekking aan de gemeentelijke overheden; Overwegende dat de Gemeenteraad dient te worden geïnformeerd over de stappen die door het College worden ondernomen in het kader van de opvolging van dossiers van gemeentelijk belang;

Besluit :

- akte te nemen van de brief die op 10 juni 2026 door het College van Burgemeester en Schepenen werd gericht aan mevrouw de Staatssecretaris Karine Lalieux betreffende het verzoek tot mededeling van het auditrapport met betrekking tot het SVK Sint-Joost;
- akte te nemen van de stappen die door het College van Burgemeester en Schepenen werden ondernomen met het oog op het verkrijgen van de mededeling van dit rapport;
- akte te nemen van het antwoordschrijven van mevrouw de Staatssecretaris Karine Lalieux van 11 juni 2026, waarin wordt meegedeeld dat het auditrapport aan het Parket werd overgemaakt en dat elk verzoek tot inzage of volledige mededeling dient te worden gericht aan de bevoegde gerechtelijke autoriteiten;
- het Departement Geschillenzaken aan te wijzen om de opvolging van dit dossier te verzekeren en alle nuttige stappen te ondernemen met het oog op het verkrijgen van voornoemd auditrapport.

24.06.2026/A/0008 **Fusion des zones de police bruxelloises ; autorisation d'introduire un recours devant la Cour Constitutionnelle et ratification de la décision du 28 avril 2026 du Collège des Bourgmestre et Echevins.**

Le Conseil communal,

Vu la Constitution, et notamment ses articles 10 et 11 relatifs aux principes d'égalité et de non-discrimination, ainsi que son article 41 garantissant l'autonomie communale ;

Vu la Charte européenne de l'autonomie locale et notamment ses articles 3.1 et 4.3 ;

Vu la loi spéciale du 6 janvier 1989 sur la Cour constitutionnelle ;

Vu le projet de loi modifiant la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux et la loi du 26 avril 2002 relative aux éléments essentiels du statut des membres du personnel des services de police et portant diverses autres dispositions relatives aux services de police ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et notamment l'article 28, §1^{er}, a) et b) ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et notamment l'article 125 ;

Vu la Nouvelle loi communale et notamment ses articles 123,8° et 270 ;

Considérant que le projet de loi poursuit notamment des objectifs d'encouragement de fusions volontaires par des incitants financiers, d'uniformisation des règles procédurales applicables aux fusions des zones de police, de réforme de la gouvernance politique locale des zones de police, notamment en supprimant les conseils de police pour l'ensemble du pays, et de modification de la transparence démocratique et des mécanismes de contrôle local ;

Considérant que l'article 4 du projet de loi modifie l'article 9/1 de la loi sur la police intégrée en insérant un mécanisme en deux étapes pour instituer une zone de police unique à Bruxelles;

Considérant que, pour les autres zones de police du pays, le législateur maintient un régime de fusions volontaires ;

Considérant que le législateur a l'obligation d'exposer les éléments qui justifieraient une différence de traitement ;

Considérant que les justifications avancées dans l'exposé des motifs du projet de loi en question n'expliquent nullement les raisons pour lesquelles les Zones de police bruxelloises ne pourraient pas être encouragées à fusionner de manière volontaire, comme toutes les autres Zones de police du pays ;

Considérant que cette différence de traitement territorial est susceptible de constituer une violation des articles 10 et 11 de la Constitution consacrant les principes d'égalité et de non-discrimination ;

Considérant que la compétence de police administrative est dévolue aux communes, suivant l'article 135 de la Nouvelle loi communale, qui sont ainsi chargées de maintenir l'ordre public sur leur territoire ;

Considérant que la fusion imposée des Zones de police bruxelloises aboutit, *de facto*, à régionaliser l'intérêt communal dans la matière de la police administrative, même si le futur Collège de police unique serait composé des 19 bourgmestres des communes bruxelloises ;

Considérant qu'une telle régionalisation *de facto* entraîne une violation de l'article 41

de la Constitution et de la Charte européenne de l'autonomie locale ;
Considérant que la commune est directement et actuellement affectée par les effets de cette réforme et que l'intérêt à agir est établi ;
Considérant que le Collège a, dans le cadre de l'analyse et la préparation du dossier, consulté plusieurs cabinets d'avocats et sollicité des offres, conformément aux règles applicables en matière de marchés publics ;
Considérant que le Collège a, par sa décision du 28 avril 2026, désigné la SRL ATHOS ADVOCATEN, représentée par Maître Stijn BUTENAERTS ;
Considérant que conformément à l'article 117 de la Nouvelle Loi Communale, il appartient au Conseil de ratifier cette désignation et d'autoriser l'introduction du recours ;

Décide :

Article 1 – D'autoriser le Collège des Bourgmestre et Echevins à introduire un recours en annulation devant la Cour constitutionnelle, dans les délais légaux suivant la publication de la loi modifiant la loi du 7 décembre 1998 organisant un service de police intégré, structuré à deux niveaux et la loi du 26 avril 2002 relative aux éléments essentiels du statut des membres du personnel des services de police et portant diverses autres dispositions relatives aux services de police au Moniteur belge.

Article 2 – De ratifier la décision du 28 avril 2026 du Collège des Bourgmestre et Echevins désignant la SRL ATHOS ADVOCATEN, représentée par Maître Stijn BUTENAERTS, dont les bureaux sont établis au Boulevard Léopold II 180 à 1080 Bruxelles.

Fusie van de Brusselse politiezones ; machtiging om beroep in te stellen bij het Grondwettelijk Hof en bekrachtiging van het besluit van 28 april 2026 van het College van Burgemeester en Schepenen.

De Gemeenteraad,

Gelet op de Grondwet, en inzonderheid artikelen 10 en 11 betreffende de beginselen van gelijkheid en non-discriminatie, alsook artikel 41 dat de gemeentelijke autonomie waarborgt ;

Gelet op het Europees Handvest inzake lokale autonomie, en inzonderheid artikelen 3.1 en 4.3;

Gelet op de bijzondere wet van 6 januari 1989 betreffende het Grondwettelijk Hof ;

Gelet op het wetsontwerp tot wijziging van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveau's en de wet van 26 april 2002 betreffende de essentiële elementen van het statuut van de personeelsleden van de politiediensten en houdende diverse andere bepalingen met betrekking tot de politiediensten ;

Gelet op de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten, en inzonderheid artikel 28, § 1, a) en b) ;

Gelet op het koninklijk besluit van 18 april 2017 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten in de klassieke sectoren, en inzonderheid artikel 125 ;

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, en inzonderheid artikelen 123, 8° en 270 ;

Overwegende dat het wetsontwerp met name tot doel heeft vrijwillige fusies aan te moedigen door middel van financiële stimulansen, de procedurele regels voor fusies van politiezones te uniformiseren, het lokale politieke bestuur van de politiezones te hervormen, met name door de politieraden voor het hele land af te schaffen, en de democratische transparantie en de lokale controlemechanismen te wijzigen ;

Overwegende dat artikel 4 van het wetsontwerp artikel 9/1 van de wet op de geïntegreerde politie wijzigt door een mechanisme in twee fasen in te voeren om één enkele politiezone in Brussel in te stellen ;

Overwegende dat de wetgever voor de andere politiezones in het land een regeling

van vrijwillige fusies handhaaft ;
Overwegende dat de wetgever verplicht is de elementen uiteen te zetten die een verschil in behandeling zouden rechtvaardigen ;
Overwegende dat de verantwoordingen die in de memorie van toelichting bij het betreffende wetsontwerp worden aangevoerd, geenszins verklaren waarom de Brusselse politiezones niet zouden kunnen worden aangemoedigd om vrijwillig te fusioneren, zoals alle andere politiezones in het land ;
Overwegende dat dit territoriale verschil in behandeling een schending kan vormen van de artikelen 10 en 11 van de Grondwet, waarin de beginselen van gelijkheid en non-discriminatie zijn vastgelegd ;
Overwegende dat de bevoegdheid inzake administratieve politie is toegekend aan de gemeenten, overeenkomstig artikel 135 van de Nieuwe Gemeentewet, die aldus belast zijn met het handhaven van de openbare orde op hun grondgebied ;
Overwegende dat de opgelegde fusie van de Brusselse politiezones *de facto* leidt tot een regionalisering van het gemeentelijk belang op het vlak van de administratieve politie, ook al zou het toekomstige enige politiecollege bestaan uit de 19 burgemeesters van de Brusselse gemeenten ;
Overwegende dat een dergelijke regionalisering *de facto* een schending inhoudt van artikel 41 van de Grondwet en van het Europees Handvest inzake lokale autonomie ;
Overwegende dat de gemeente momenteel rechtstreeks wordt getroffen door de gevolgen van deze hervorming en dat het belang om op te treden duidelijk is ;
Overwegende dat het College, in het kader van de analyse en de voorbereiding van het dossier, verschillende advocatenkantoren heeft geraadpleegd en offertes heeft aangevraagd, overeenkomstig de toepasselijke regels inzake overheidsopdrachten ;
Overwegende dat het College bij besluit van 28 april 2026 de BV ATHOS ADVOCATEN, vertegenwoordigd door meester Stijn BUTENAERTS, heeft aangewezen ;
Overwegende dat het overeenkomstig artikel 117 van de Nieuwe Gemeentewet aan de Raad is om deze aanwijzing te bekrachtigen en toelating te verlenen tot het instellen van het beroep ;

Besluit :

Artikel 1 – Het College van Burgemeester en Schepenen te machtigen om bij het Grondwettelijk Hof een beroep tot nietigverklaring in te stellen, binnen de wettelijke termijnen na de bekendmaking in het Belgisch Staatsblad van de wet tot wijziging van de wet van 7 december 1998 tot organisatie van een geïntegreerde politiedienst, gestructureerd op twee niveau's en de wet van 26 april 2002 betreffende de essentiële elementen van het statuut van de personeelsleden van de politiediensten en houdende diverse andere bepalingen met betrekking tot de politiediensten.

Artikel 2 – Het besluit van 28 april 2026 van het College van Burgemeester en Schepenen te bekrachtigen waarbij de BV ATHOS ADVOCATEN, vertegenwoordigd door meester Stijn BUTENAERTS, met kantoren te Leopold II-laan 180 te 1080 Brussel, wordt aangewezen.

1 annexe / 1 bijlage
DC désignation avocat.pdf

24.06.2026/A/0009 **Parking Bota sis rue Traversière, 15/21 à 1210 Saint-Josse-ten-Noode ; décision d'aliénation définitive.- report du 19/05/2026**

Le Conseil,

Vu la Nouvelle Loi communale, notamment les articles 117 et 135 ;
Vu la Circulaire relative à l'acquisition ou l'aliénation d'un droit de propriété ou de droits réels relatifs aux biens immeubles du 22 décembre 2015 ;
Vu le Règlement de procédure de vente de gré à gré relatif aux biens immobiliers

communaux du 9 octobre 2019, tel que modifié le 22 octobre 2025 ;
Considérant que la Commune est propriétaire du Parking Bota sis rue Traversière, 15/21 à 1210 Saint-Josse-ten-Noode ;
Considérant que ce bien a une surface approximative de 4502m² ; que la destination du bien consiste en 152 emplacements de parking souterrains de véhicules motorisés ;
Considérant que le bien est cadastré comme suit :

- Désignations cadastrales pour les emplacements de parkings au SS2 / Lot- Z53- Parkings **1ère division, section 21014 A 0451/00G000 P0056** ;
- Désignations cadastrales pour les emplacements de parkings au SS3 / Lot- Z56- Parkings **1ère division, section 21014 A 0451/00G000 P0059** ;
- Désignations cadastrales pour les emplacements de parkings au SS4 / Lot- Z57- Parkings **1ère division, section 21014 A 0451/00G000 P0060** ;

Considérant les lots accessoires y afférents :

- A. REZ/Lot-Z36-Rampe (rampe d'entrée) ;
- A. REZ/Lot-Z39-Rampe (local technique) ;
- A. REZ/Lot-Z37-Rampe (traplift) ;

Considérant la situation financière de la Commune, dont sa difficulté à faire face aux dépenses de fonctionnement et d'entretien du patrimoine locatif ;

Considérant la nécessité pour la Commune de mettre en place un programme de rationalisation du patrimoine précité ;

Considérant que la Commune souhaite vendre ce bien ;

Considérant la demande d'estimation de la commune adressée au Comité d'acquisition de la Région de Bruxelles-Capitale en date du 06/11/2025 ;

Considérant le rapport d'estimation du Comité d'acquisition de la Région de Bruxelles-Capitale du 13 janvier 2026, lequel fixe la valeur vénale du bien dont question en vente libre à 2.675.200 € ;

Considérant qu'au vu de la valeur significative du bien et de son importance dans le patrimoine communal, la division en trois lots constitue une modalité de mise en concurrence appropriée ; qu'en effet, cette division permet d'élargir le nombre potentiel d'acquéreurs, d'assurer une meilleure adéquation avec la structure du marché local, de réduire le risque d'enchères infructueuses et d'augmenter les chances d'atteindre un prix conforme à l'estimation de référence susmentionnée ;

Considérant qu'une estimation n'est valable qu'une année ;

Considérant que la Commune peut éventuellement fixer un prix de vente supérieur ou inférieur ;

Considérant qu'en l'espèce, la Commune se réfère à la valeur vénale du bien, telle qu'estimée par le Comité d'acquisition de la Région de Bruxelles-Capitale ;

Considérant par conséquent qu'il y a lieu de fixer le prix de vente minimum à 2.675.200 euros ;

Considérant que la recette sera perçue à l'article 1240/761-60/-/33 du budget extraordinaire ;

Considérant que le bien doit faire l'objet de mesures de publicité dans un délai de 30 jours, lequel est déterminé par le Conseil ;

Que néanmoins ce délai sera adapté conformément à la procédure de la plateforme notariale BIDDIT si le Collège des Bourgmestre et Echevins décide de recourir à ladite plateforme ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

Décide :

- De prendre pour décision définitive d'aliéner le Parking Bota sis rue Traversière, 15/21 à 1210 Saint-Josse-ten-Noode, cadastré à Saint-Josse-ten-Noode, **1ère division, section 21014 A 0451/00G000 P0056 – P0059 – P0060** et les lots accessoires y afférents pour un prix établi à partir de 2.675.200 euros, sous réserve de la décision de l'autorité de tutelle afférente à la présente décision.

- De fixer le délai de 30 jours suivant lequel le bien doit être soumis aux mesures de publicité reprises à l'article 5 du Règlement de procédure de vente de gré à gré relatif

aux biens immobiliers communaux du 9 octobre 2019, tel que modifié le 22 octobre 2025, à partir du 01/04/ 2026. Si le Collège décide de recourir à la plateforme notariale en ligne BIDDIT pour la mise en vente dudit bien, conformément à l'article 15 du Règlement de procédure de vente de gré à gré relatif aux biens immobiliers communaux du 9 octobre 2019, tel que modifié le 22 octobre 2025, ce délai sera adapté conformément à la procédure de la plateforme BIDDIT.

- D'autoriser le Collège des Bourgmestres et Echevins, représenté par le Bourgmestre et la Secrétaire communale, à réaliser les actes généralement quelconques afférents à la présente aliénation dont, et de manière non exhaustive, la signature de l'éventuel compromis de vente et l'acte de vente à intervenir, ainsi qu'à déterminer les modalités pratiques de la mise en vente, y compris la possibilité de procéder à la division du bien en plusieurs lots.

Parking Bota gelegen Dwarsstraat 15/21 te 1210 Sint-Joost-ten-Node ; beslissing tot definitieve vervreemding.- uitstel van 19/05/2026

De Raad,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, inzonderheid artikelen 117 en 135 ;

Gelet op de Omzendbrief betreffende de verwerving of vervreemding van een eigendomsrecht of van zakelijke rechten met betrekking tot de onroerende goederen van 22 december 2015 ;

Gelet op het Reglement van onderhandse verkoopprocedure betreffende de gemeentelijke onroerende goederen van 9 oktober 2019, zoals gewijzigd op 22 oktober 2025 ;

Overwegende dat de Gemeente eigenaar is van Parking Bota gelegen Dwarsstraat 15/21 te 1210 Sint-Joost-ten-Node ;

Overwegende dat de oppervlakte van dit goed ongeveer 4502 m² bedraagt, dat de bestemming van het goed bestaat uit 152 ondergrondse parkeerplaatsen voor motorvoertuigen ;

Overwegende dat het goed gekadastraerd is als volgt :

- Kadastrale aanduidingen voor parkeerplaatsen op SS2 / Perceel- Z53- Parkings1ste afdeling, sectie 21014 A 0451/00G000 P0056 ;
- Kadastrale aanduidingen voor parkeerplaatsen op SS3 / Perceel- Z56- Parkings1ste afdeling, sectie 21014 A 0451/00G000 P0059 ;
- Kadastrale aanduidingen voor parkeerplaatsen in SS4 / Perceel- Z57- Parkings1ste afdeling, sectie 21014 A 0451/00G000 P0060 ;

Overwegende de bijbehorende percelen :

- REZ/Perceel-Z36-Helling (toegangshelling) ;
- REZ/Perceel-Z39-Helling (technisch lokaal) ;
- REZ/Perceel-Z37-Helling (traplift) ;

Overwegende de financiële situatie van de Gemeente, waaronder haar moeilijkheid om de werkings- en onderhoudsuitgaven van het huurpatrimonium het hoofd te bieden ;

Overwegende de noodzaak voor de Gemeente om een programma tot stand te brengen voor de rationalisering van het voornoemde patrimonium ;

Overwegende dat de Gemeente dit goed wenst te verkopen ;

Overwegende het verzoek tot schatting van de gemeente dat werd verzonden naar het Aankoopcomité van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest op 06/11/2025 ;

Overwegende het schattingsverslag van het Aankoopcomité van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 13 januari 2026, waarin de verkoopwaarde van het betreffende onroerend goed in vrije verkoop wordt geraamd op 2.675.200 € ;

Overwegende dat, gelet op de aanzienlijke waarde van het goed en het belang ervan voor het gemeentelijk erfgoed, de opsplitsing in drie percelen een passende wijze van aanbesteding vormt; dat deze verdeling het mogelijk maakt om het aantal potentiële

kopers te vergroten, beter aan te sluiten bij de structuur van de lokale markt, het risico op onvruchtbare veilingen te verminderen en de kansen te vergroten om een prijs te bereiken die in overeenstemming is met de bovengenoemde referentiewaarde ;
Overwegende dat een schatting slechts één jaar geldig is ;
Overwegende dat de Gemeente eventueel een hogere of lagere verkoopprijs kan vaststellen ;
Overwegende dat de Gemeente zich in voorkomend geval baseert op de verkoopwaarde van het goed, zoals geraamd door het Aankoopcomité van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ;
Overwegende dat bijgevolg de minimale verkoopprijs dient te worden vastgesteld op 2.675.200 euro ;
Overwegende dat de inkomsten zullen worden geboekt op artikel 1240/761-60/-/33 van de buitengewone begroting 2026 ;
Overwegende dat het goed het voorwerp dient uit te maken van regelen van openbaarmaking binnen een door de Raad vastgestelde termijn van 30 dagen ;
Dat deze termijn echter zal worden aangepast overeenkomstig de procedure van het notariële platform BIDDIT indien het College van Burgemeester en Schepenen beslist om gebruik te maken van dit platform ;
Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen ;

Beslist :

- een besluit te nemen tot definitieve vervreemding van Parking Bota gelegen Dwarsstraat 15/21 te 1210 Sint-Joost-ten-Node, gekadastréerd te Sint-Joost-ten-Node, **1ste afdeling, sectie 21014 A 0451/00G000 P0056 – P0059 – P0060** , voor een prijs vastgesteld vanaf 2.675.200 euro, onder voorbehoud van de beslissing van de toezichthoudende overheid met betrekking tot dit besluit ;
- de termijn van 30 dagen vast te stellen waarin het goed dient te worden onderworpen aan de regelen van openbaarmaking vermeld in artikel 5 van het Reglement voor de onderhandse verkoopprocedure betreffende de gemeentelijke onroerende goederen van 9 oktober 2019 zoals gewijzigd op 22 oktober 2025, vanaf 01/04/2026. Indien het College beslist om gebruik te maken van het online notariële platform BIDDIT voor de verkoop van het genoemde onroerend goed, overeenkomstig artikel 15 van het Reglement van onderhandse verkoopprocedure betreffende de gemeentelijke onroerende goederen van 9 oktober 2019, zoals gewijzigd op 22 oktober 2025, zal deze termijn worden aangepast overeenkomstig de procedure van het BIDDIT-platform ;
- het College van Burgemeester en Schepenen, vertegenwoordigd door de Burgemeester en de Gemeentesecretaresse, toe te staan om de handelingen van allerlei aard met betrekking tot deze aankoop uit te voeren waaronder, niet exhaustief, de ondertekening van de eventuele voorlopige koopakte en de latere verkoopakte, alsook de praktische modaliteiten van de verkoop vast te stellen, met inbegrip van de mogelijkheid om het goed in verschillende percelen op te splitsen.

1 annexe / 1 bijlage
Rapport d'estimation CAIR.pdf

24.06.2026/A/0010 **Bien immeuble sis place Quetelet, 4 à 1210 Saint-Josse-ten-Noode ; décision d'aliénation définitive.**

Le Conseil,

Vu la Nouvelle Loi communale, notamment les articles 117 et 135 ;
Vu la Circulaire relative à l'acquisition ou l'aliénation d'un droit de propriété ou de droits réels relatifs aux biens immeubles du 22 décembre 2015 ;
Vu le Règlement de procédure de vente de gré à gré relatif aux biens immobiliers communaux du 9 octobre 2019, tel que modifié le 22 octobre 2025 ;
Considérant que la Commune est propriétaire du bien sis place Quetelet, 4 à 1210 Saint-Josse-ten-Noode ;

Considérant que ce bien a une surface approximative de 293 m² ; que la destination du bien est une maison unifamiliale ;

Considérant que le bien est cadastré à la rubrique 1ère division, section 21014 A 0504/00W007 P0000 ;

Considérant la situation financière de la Commune, dont sa difficulté à faire face aux dépenses de fonctionnement et d'entretien du patrimoine locatif ;

Considérant la nécessité pour la Commune de mettre en place un programme de rationalisation du patrimoine précité ;

Considérant que la Commune souhaite vendre ce bien ;

Considérant que l'article 14, §1^{er} du Règlement communal précité dispose que « *la décision de vendre un bien de gré à gré, sans publicité, à une personne déterminée, devra être motivée au regard de l'intérêt général, celui-ci pouvant résulter de circonstances de fait particulières, tout en veillant à ce que le prix estimé soit obtenu* » ;

Considérant le droit d'emphytéose consenti sur le bien dont question à l'ASBL Planning familial Saint-Josse, dont le siège est sis place Quetelet, 4 à 1210 Saint-Josse-ten-Noode, inscrite à la BCE sous le n°0409 535 879 ;

Considérant que ce droit d'emphytéose court jusqu'au 31 mai 2072 ;

Considérant que l'ASBL exerce dans l'immeuble une mission d'intérêt général en tant que centre de planning familial, essentielle pour la population, notamment en matière de santé sexuelle, de prévention et d'accompagnement social ; que la continuité de cette mission nécessite le maintien de l'ASBL dans les lieux ; que la vente au profit de l'ASBL permet de pérenniser un service essentiel pour les habitants, tout en assurant une gestion efficiente du patrimoine communal ;

Considérant que le bien présente un caractère particulier, tant par son affectation actuelle que par son aménagement spécifique, rendant son utilisation par un autre opérateur hautement improbable ;

Considérant que ces éléments rendent le bien difficilement vendable à un tiers, une mise en concurrence n'étant pas susceptible d'attirer d'autres candidats pertinents ;

Considérant par ailleurs que l'existence d'un droit d'emphytéose grevant le bien, avec une durée résiduelle importante, constitue une charge juridique substantielle réduisant fortement l'intérêt d'un acquéreur tiers et rendant la vente à un autre opérateur purement théorique ;

Considérant la demande d'estimation de la commune adressée au Comité d'acquisition de la Région de Bruxelles-Capitale en date du 3 novembre 2025 ;

Considérant le rapport d'estimation du Comité d'acquisition de la Région de Bruxelles-Capitale du 20 janvier 2026, lequel estime la valeur vénale du bien dont question en vente libre à 505.000 € ;

Considérant qu'une estimation n'est valable qu'une année ;

Considérant que la Commune peut fixer un prix de vente inférieur ; que cette décision doit être motivée ;

Considérant que la Commune a adressé à l'ASBL un courrier en date du 2 et 5 mars 2026 afin qu'elle se positionne sur l'opportunité d'acquérir le bien conformément à la procédure susmentionnée ;

Considérant la proposition ferme d'achat formulée par l'ASBL en date du 30 avril 2026, à hauteur de 304.151,00 € ;

Considérant que cette offre tient compte, d'une part, du droit d'emphytéose et de sa durée résiduelle, lesquels diminuent substantiellement la valeur économique du bien pour tout acquéreur et, d'autre part, des montants importants investis, au fil des années, par l'ASBL dans l'immeuble ;

Considérant que ces investissements, conjugués au droit d'emphytéose et à sa durée résiduelle, justifient que la valeur réelle du bien soit inférieure à l'estimation du CAIR, laquelle ne tenait pas compte de ces éléments ;

Considérant le courriel du 21 mai 2026 du Comité d'acquisition de la Région de Bruxelles-Capitale, par lequel celui-ci confirme que l'estimation initiale de la valeur vénale du bien a été réalisée sans tenir compte du droit d'emphytéose en cours ; que la prise en compte de ce droit réel grevant le bien modifie substantiellement l'estimation

initiale; qu'en intégrant cet élément, la valeur vénale du bien est effectivement réévaluée à 304.151,00 € ;

Considérant qu'au vu de ce qui précède, il convient de fixer un prix de vente inférieur à l'estimation initiale réalisée par le Comité d'acquisition de la Région de Bruxelles-Capitale, celle-ci ne tenant pas compte du droit d'emphytéose ; qu'il convient, dès lors, de s'aligner sur la nouvelle estimation communiquée par le CAIR, laquelle reflète la valeur réelle du bien compte tenu de la charge existante ;

Considérant par conséquent qu'il y a lieu de fixer le prix de vente minimum à 304.151,00 € ;

Considérant que la recette sera perçue à l'article 1240/761-60/-/33 du budget extraordinaire ;

Considérant qu'au vu de l'ensemble des éléments précités, les conditions d'une vente sans publicité pour des motifs d'intérêt général, telles que prévu par l'article 14 du règlement communal, sont réunies ;

Considérant qu'il convient ainsi d'aliéner, sans publicité, le bien dont question au profit de l'ASBL Planning familial Saint-Josse dont le siège est sis place Quetelet, 4 à 1210 Saint-Josse-ten-Noode, inscrite à la BCE sous le n°0409 535 879 ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

Décide :

De prendre pour décision définitive d'aliéner, sans publicité, le bien immeuble sis place Quetelet, 4 à 1210 Saint-Josse-ten-Noode, cadastré à Saint-Josse-ten-Noode, 1ère division, section 21014 A 0504/00W007 P0000, pour un prix établi de 304.151,00 €, au profit de l'ASBL Planning familial Saint-Josse, dont le siège est sis place Quetelet, 4 à 1210 Saint-Josse-ten-Noode, inscrite à la BCE sous le n°0409 535 879, sous réserve de la décision de l'autorité de tutelle afférente à la présente décision. D'autoriser le Collège des Bourgmestre et Echevins, représenté par le Bourgmestre et la Secrétaire communale, à réaliser les actes généralement quelconques afférents à la présente aliénation dont, et de manière non exhaustive, la signature de l'éventuel compromis de vente et l'acte de vente à intervenir.

Onroerend goed gelegen Queteletplein 4 te 1210 Sint-Joost-ten-Node ; beslissing tot definitieve vervreemding.

De Raad,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, inzonderheid artikelen 117 en 135 ;

Gelet op de Omzendbrief betreffende de verwerving of vervreemding van een eigendomsrecht of van zakelijke rechten met betrekking tot de onroerende goederen van 22 december 2015 ;

Gelet op het Reglement van onderhandse verkoopprocedure betreffende de gemeentelijke onroerende goederen van 9 oktober 2019, zoals gewijzigd op 22 oktober 2025 ;

Overwegende dat de Gemeente eigenaar is van het goed gelegen Queteletplein 4 te 1210 Sint-Joost-ten-Node ;

Overwegende dat de oppervlakte van dit goed ongeveer 293 m² bedraagt, dat het goed bestemd is als eengezinswoning ;

Overwegende dat het onroerend goed is gekadastréerd onder rubriek 1ste afdeling, sectie 21014 A 0504/00W007 P0000 ;

Overwegende de financiële situatie van de Gemeente, waaronder haar moeilijkheid om de werkings- en onderhoudsuitgaven van het huurpatrimonium het hoofd te bieden ;

Overwegende de noodzaak voor de Gemeente om een programma tot stand te brengen voor de rationalisering van het voornoemde patrimonium ;

Overwegende dat de Gemeente dit goed wenst te verkopen ;

Overwegende dat artikel 14, § 1, van het bovengenoemde gemeentelijk reglement bepaalt dat *“de beslissing tot onderhandse verkoop zonder bekendmaking aan een welbepaalde persoon in het kader van het algemeen belang moet worden gemotiveerd omdat dit belang kan voortvloeien uit bijzondere feitelijke omstandigheden, waarbij*

erop moet worden toegezien dat de geschatte prijs verkregen wordt ;

Overwegende dat het recht van erfpacht op het betreffende onroerend goed is toegekend aan de vzw Planning familial Saint-Josse, met zetel te Queteletplein 4 te 1210 Sint-Joost-ten-Node, ingeschreven in de KBO onder nr. 0409 535 879 ;

Overwegende dat dit erfpachtrecht loopt tot 31 mei 2072 ;

Overwegende dat de vzw in het gebouw een opdracht van algemeen belang vervult als centrum voor gezinsplanning, die essentieel is voor de bevolking, met name op het gebied van seksuele gezondheid, preventie en sociale begeleiding ; dat de continuïteit van deze opdracht vereist dat de vzw in het pand blijft ; dat de verkoop ten gunste van de vzw het mogelijk maakt een essentiële dienst voor de inwoners te bestendigen, terwijl tegelijkertijd een efficiënt beheer van het gemeentelijk patrimonium wordt gewaarborgd ;

Overwegende dat het onroerend goed een bijzonder karakter heeft, zowel wat betreft de huidige bestemming als de specifieke inrichting, waardoor het gebruik ervan door een andere operator hoogst onwaarschijnlijk is ;

Overwegende dat deze elementen het onroerend goed moeilijk verkoopbaar maken aan een derde, aangezien een biedingsprocedure waarschijnlijk geen andere relevante kandidaten zal aantrekken ;

Overwegende bovendien dat het bestaan van een erfpachtrecht op het onroerend goed, met een aanzienlijke resterende looptijd, een substantiële juridische last vormt die de interesse van een derde koper sterk vermindert en de verkoop aan een andere operator louter theoretisch maakt ;

Overwegende het verzoek om een schatting van de gemeente dat werd verzonden naar het Aankoopcomité van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest op 3 november 2025 ;

Overwegende het schattingsverslag van het Aankoopcomité van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 20 januari 2026, waarin de verkoopwaarde van het betreffende onroerend goed in vrije verkoop wordt geraamd op 505.000 € ;

Overwegende dat een schatting slechts één jaar geldig is ;

Overwegende dat de Gemeente eventueel een lagere verkoopprijs kan vaststellen, dat deze beslissing gemotiveerd dient te worden ;

Overwegende dat de gemeente de vzw op 2 en 5 maart 2026 een brief heeft gestuurd met het verzoek om een standpunt in te nemen over de mogelijkheid om het onroerend goed te verwerven overeenkomstig de bovengenoemde procedure ;

Overwegende dat de vzw op 30 april 2026 een bindend aankoopbod heeft uitgebracht ten bedrage van 304.151,00 € ;

Overwegende dat dit bod enerzijds rekening houdt met het erfpachtrecht en de resterende looptijd hiervan, die de economische waarde van het onroerend goed voor elke koper aanzienlijk verminderen, en anderzijds met de aanzienlijke bedragen die de vzw in de loop der jaren in het gebouw heeft geïnvesteerd ;

Overwegende dat deze investeringen, in combinatie met het erfpachtrecht en de resterende looptijd ervan, rechtvaardigen dat de werkelijke waarde van het onroerend goed lager is dan de raming van het GCAO, waarin geen rekening werd gehouden met deze elementen ;

Overwegende de e-mail van 21 mei 2026 van het Aankoopcomité van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, waarin het comité bevestigt dat de oorspronkelijke raming van de marktwaarde van het onroerend goed werd uitgevoerd zonder rekening te houden met het lopende erfpachtrecht; dat het in aanmerking nemen van dit zakelijk recht dat op het onroerend goed rust, de oorspronkelijke raming aanzienlijk wijzigt ; dat door dit element te integreren, de marktwaarde van het onroerend goed effectief wordt herzien op 304.151,00 € ;

Overwegende dat, gelet op het bovenstaande, een verkoopprijs moet worden vastgesteld die lager is dan de oorspronkelijke raming uitgevoerd door het Aankoopcomité van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, aangezien daarin geen rekening is gehouden met het erfpachtrecht; dat het bijgevolg aangewezen is om zich te baseren op de nieuwe raming meegedeeld door het GCAO, die de werkelijke waarde van het onroerend goed weerspiegelt, rekening houdend met de bestaande last ;

Overwegende dat bijgevolg de minimale verkoopprijs dient te worden vastgesteld op 304.151 € ;

Overwegende dat de ontvangst zal worden ingeschreven op artikel 1240/761-60/-/33 van de buitengewone begroting ;
Overwegende dat, gezien alle bovengenoemde elementen, is voldaan aan de voorwaarden voor een verkoop zonder openbare bekendmaking om redenen van algemeen belang, zoals voorzien in artikel 14 van het gemeentelijk reglement ;
Overwegende dat het dus aangewezen is om het betreffende onroerend goed zonder openbare bekendmaking te vervreemden ten gunste van de vzw Planning familial Saint-Josse, met zetel te Queteletplein 4 te 1210 Sint-Joost-ten-Node, ingeschreven bij de KBO onder nr. 0409 535 879 ;
Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen ;

Beslist :

een besluit te nemen tot definitieve vervreemding, zonder bekendmaking, van het onroerend goed gelegen Queteletplein 4 te 1210 Sint-Joost-ten-Node, gekadastreerd te Sint-Joost-ten-Node, 1ste afdeling, sectie 21014 A 0504/00W007 P0000, voor een prijs vastgesteld op 304.151,00 €, ten gunste van de vzw Planning familial Saint-Josse, met zetel gelegen Queteletplein 4 te 1210 Sint-Joost-ten-Node, ingeschreven bij de KBO onder nr. 0409 535 879, onder voorbehoud van de beslissing van de toezichthoudende overheid met betrekking tot dit besluit;
het College van Burgemeester en Schepenen, vertegenwoordigd door de Burgemeester en de Gemeentesecretaresse, toe te staan om de handelingen van allerlei aard met betrekking tot deze aankoop uit te voeren waaronder, niet exhaustief, de ondertekening van de eventuele voorlopige koopakte en de latere verkoopakte.

5 annexes / 5 bijlagen

Courrier complémentaire 05 03 26.pdf, Courrier 02 03 26.pdf, Rapport d'estimation CAIR.pdf, Mail CAIR confirmation emphytéose.pdf, Offre d'achat ASBL.pdf

24.06.2026/A/0011 **Règlement-redevance pour le placement de potelets anti-stationnement sur la voie publique ; renouvellement.**

Le Conseil,

Vu l'article 170,§4 de la Constitution;

Vu l'article 117 de la Nouvelle loi communale;

Vu l'ordonnance du 14 mai 1998 organisant la tutelle administrative sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale, en sa version consolidée;

Vu le règlement-redevance pour le placement de potelets anti-stationnement sur la voie publique du 18 décembre 2017 ;

Considérant les demandes régulières de placement de potelets anti-stationnement émanant de particuliers soucieux d'éviter, de cette façon, le stationnement anarchique de véhicules sur le trottoir de leur immeuble et la voie carrossable;

Considérant que les trottoirs et la voirie communale font partie du domaine public et que leur aménagement relève de la compétence de la Commune ;

Considérant que le placement de potelets anti-stationnement sur le domaine public nécessite une analyse préalable des lieux afin de vérifier sa compatibilité avec les exigences de sécurité routière, d'accessibilité des personnes à mobilité réduite, de circulation des piétons, des cyclistes et des véhicules ainsi qu'avec les contraintes techniques de la voirie ;

Considérant que l'examen des demandes de placement de potelets requiert l'intervention des services administratifs et techniques de la Commune, notamment pour l'étude de faisabilité, la détermination du nombre et de l'emplacement des potelets, la fourniture du matériel, la pose et l'entretien de celui-ci ;

Considérant que la présente redevance constitue la contrepartie d'une prestation individualisable fournie par l'Administration communale au bénéfice du demandeur,

consistant notamment dans l'examen de la demande, la fourniture, la pose et l'entretien des potelets anti-stationnement ;

Considérant que le placement de tels équipements répond principalement à un intérêt particulier lié à la protection des abords immédiats d'un immeuble et ne constitue pas un aménagement bénéficiant directement à l'ensemble de la collectivité ;

Qu'il est dès lors équitable que les bénéficiaires de cet aménagement participent aux frais exposés par la Commune ;

Considérant qu'il appartient à la Commune de veiller à la cohérence esthétique et fonctionnelle des aménagements réalisés sur le domaine public ;

Considérant qu'à cette fin, l'Administration communale se réserve le droit de déterminer le modèle, le nombre et l'implantation des potelets en fonction des caractéristiques des lieux, des contraintes techniques, des nécessités de circulation et de l'intérêt général ;

Considérant que le paiement de la redevance ne confère aucun droit acquis au maintien des potelets sur le domaine public ;

Considérant que le montant de la redevance a été établi de manière raisonnable et proportionnée aux coûts de fourniture, de placement, de gestion administrative et d'entretien des potelets ainsi qu'à la charge de travail occasionnée pour les services communaux ;

Que le montant de la redevance comprend les frais d'étude de la demande, de fourniture du matériel, de pose, de gestion administrative et d'entretien des potelets ;

Considérant que l'autorisation de placement est accordée à titre précaire et révocable, l'intérêt général devant prévaloir sur les intérêts particuliers en cas de modification de la voirie, de travaux publics, de réorganisation de la circulation ou de toute autre nécessité de service public ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Echevins ;

ARRÊTE :

Le règlement-redevance pour le placement de potelets anti-stationnement sur la voie publique comme suit :

Article 1

Il sera perçu une redevance pour le placement et la mise à disposition de potelets anti stationnement sur les trottoirs et la voie carrossable, ainsi que l'entretien de ceux-ci.

Article 2

Le montant de la redevance pour le placement, la mise à disposition et l'entretien de potelets anti stationnement est fixé, forfaitairement, à 350,00 EURO par potelet.

Article 3

La redevance est due par celui qui demande le placement et la mise à disposition des potelets. Le demandeur doit formuler sa demande par écrit à l'attention du Collège des Bourgmestre et Echevins et avoir la qualité de riverain du trottoir concerné.

Article 4

Le Collège des Bourgmestre et Echevins apprécie la demande de placement et la mise à disposition des potelets, compte tenu des nécessités de la circulation locale, de l'avis éventuel de la police zonale, des services techniques communaux, des disponibilités de matériel et, le cas échéant, des remarques du propriétaire riverain du trottoir concerné ou de toute autre personne justifiant d'un intérêt.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins se réserve le droit d'opter pour un type de potelet déterminé, en fonction des caractéristiques et de la disposition des lieux, afin d'assurer l'uniformité et l'esthétique des lieux.

Article 5

Les potelets sont placés par les soins de l'Administration communale, laquelle se charge également de leur entretien.

Les potelets placés sur le domaine public demeurent la propriété exclusive de la Commune, même lorsqu'ils ont fait l'objet d'une participation financière du demandeur.

Aucun droit réel ou personnel sur le domaine public ne résulte du paiement de la redevance.

Article 6

Toute dégradation, destruction ou détérioration volontaire des potelets est susceptible d'entraîner la facturation des frais de réparation ou de remplacement à charge de son auteur, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales.

Sauf faute imputable à la Commune, celle-ci ne pourra être tenue responsable des dommages résultant de la présence, de l'absence, de la détérioration ou de l'enlèvement des potelets.

Article 7

La mise à disposition des potelets est accordée à titre précaire. Elle peut être révoquée à tout moment, par décision motivée du Collège des Bourgmestre et Echevins lorsque les nécessités du service public, des travaux de voirie, des impératifs de sécurité ou toute autre circonstance d'intérêt général le justifient.

Dans ce cas, les potelets seront enlevés d'office par l'Administration communale, sans remboursement des frais.

La Commune peut, à tout moment et sans indemnité, déplacer temporairement ou définitivement les potelets.

Les potelets peuvent également être enlevés à la requête du demandeur, notifiée par courrier au Collège des Bourgmestre et Echevins, sans remboursement de la redevance, après décision favorable du Collège des Bourgmestre et Echevins.

Article 8

La redevance est payable anticipativement dès l'envoi de l'invitation à payer.

Le placement des potelets n'intervient qu'après paiement intégral de la redevance.

A défaut de paiement, la redevance sera récupérée, conformément à l'article 137bis de la Nouvelle Loi communale.

Article 9

Le présent règlement remplace et abroge les règlements antérieurs. Le présent règlement est publié conformément au prescrit des articles 112 et 114 de la Nouvelle Loi Communale et entre dès lors en vigueur le cinquième jour qui suit celui de sa publication. Le présent règlement a une durée de validité de cinq ans.

Retributiereglement voor het plaatsen van anti-parkeerpaaltjes op de openbare weg ; vernieuwing.

De Raad,

Gelet op art. 170 § 4 van de Grondwet ;

Gelet op art. 117 van de Nieuwe Gemeentewet ;

Gelet op de ordonnantie van 14 mei 1998 houdende organisatie van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, zoals tot op heden gewijzigd ;

Gelet op het retributiereglement voor het plaatsen van anti-parkeerpaaltjes op de

openbare weg van 18 december 2017 ;

Overwegende de talrijke aanvragen voor de plaatsing van anti-parkeerpaaltjes uitgaande van particulieren om op die manier het wildparkeren op het trottoir voor hun gebouw en op de rijweg tegen te gaan ;

Overwegende dat de trottoirs en gemeentelijke wegen deel uitmaken van het openbaar domein en dat de inrichting ervan onder de bevoegdheid van de gemeente valt ;

Overwegende dat het plaatsen van anti-parkeerpaaltjes op het openbaar domein een voorafgaande analyse van de locatie vereist om na te gaan of dit verenigbaar is met de eisen inzake verkeersveiligheid, toegankelijkheid voor personen met beperkte mobiliteit, verkeer van voetgangers, fietsers en voertuigen, alsook met de technische beperkingen van de wegen ;

Overwegende dat de bestudering van de aanvragen voor het plaatsen van paaltjes de tussenkomst vereist van de administratieve en technische diensten van de Gemeente, met name voor de haalbaarheidsstudie, de bepaling van het aantal en de plaatsing van de paaltjes, de levering van het materiaal, de plaatsing en het onderhoud ervan ;

Overwegende dat onderhavige retributie de tegenprestatie vormt voor een individuele dienst die door het Gemeentebestuur ten gunste van de aanvrager wordt verleend, bestaande uit met name de behandeling van de aanvraag, de levering, de plaatsing en het onderhoud van de anti-parkeerpaaltjes ;

Overwegende dat de plaatsing van dergelijke voorzieningen voornamelijk beantwoordt aan een bijzonder belang dat verband houdt met de bescherming van de directe omgeving van een gebouw en geen inrichting vormt die rechtstreeks ten goede komt aan de gehele collectiviteit ;

Dat het bijgevolg redelijk is dat de begunstigen van deze inrichting bijdragen in de kosten die door de Gemeente worden gemaakt ;

Overwegende dat het de taak van de Gemeente is toe te zien op de esthetische en functionele samenhang van de inrichtingen op openbaar domein ;

Overwegende dat het Gemeentebestuur zich in dit verband het recht voorbehoudt om het model, het aantal en de opstelling van de paaltjes te bepalen op basis van de kenmerken van de locatie, de technische beperkingen, de verkeersnoden en het algemeen belang ;

Overwegende dat de betaling van de retributie geen verworven recht geeft op het behoud van de paaltjes op het openbaar domein ;

Overwegende dat het bedrag van de retributie op redelijke wijze is vastgesteld en in verhouding staat tot de kosten voor de levering, plaatsing, administratief beheer en onderhoud van de paaltjes, alsook tot de werklast die dit met zich meebrengt voor de gemeentelijke diensten ;

Dat het bedrag van de retributie de kosten omvat voor de bestudering van de aanvraag, de levering van het materiaal, de plaatsing, het administratief beheer en het onderhoud van de paaltjes ;

Overwegende dat de plaatsingsvergunning wordt verleend op voorlopige en herroepbare basis, waarbij het algemeen belang voorrang heeft op particuliere belangen in geval van wijzigingen aan de wegen, openbare werken, herinrichting van het verkeer of enige andere noodzaak van openbare dienstverlening ;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen ;

STELT :

zoals volgt het retributiereglement vast voor het plaatsen van anti-parkeerpaaltjes op de openbare weg :

Artikel 1

Er zal een retributie geïnd worden voor het plaatsen en de terbeschikkingstelling van anti-parkeerpaaltjes op de openbare weg en de rijweg, alsook voor het onderhoud

ervan.

Artikel 2

Het bedrag van de retributie voor het plaatsen en de terbeschikkingstelling van anti-parkeerpaaltjes wordt forfaitair vastgesteld op 350,00 EURO.

Artikel 3

De retributie is verschuldigd door degene die de plaatsing en terbeschikkingstelling van de paaltjes aanvraagt. De aanvrager moet zijn verzoek schriftelijk richten aan het College van Burgemeester en Schepenen en langs het betreffende trottoir wonen.

Artikel 4

Het College van Burgemeester en Schepenen beoordeelt de aanvraag tot het plaatsen en de terbeschikkingstelling van de paaltjes, rekening gehouden met de noden van het lokale verkeer, het eventueel advies van de zonale politie, van de gemeentelijke technische diensten, de beschikbaarheden van materiaal en, in voorkomend geval, de opmerkingen van de eigenaar van het gebouw langsheen het betrokken trottoir of van elkeen die een belang kan laten gelden.

Het College van Burgemeester en Schepenen behoudt zich het recht voor om één van de verschillende types van paaltjes te kiezen in functie van de karakteristieken en de ligging van de locatie, teneinde de uniformiteit en de esthetiek van de locatie te waarborgen.

Artikel 5

De paaltjes worden geplaatst door het Gemeentebestuur, dat tevens instaat voor het onderhoud ervan.

De paaltjes die op het openbaar domein worden geplaatst, blijven exclusief eigendom van de Gemeente, zelfs wanneer er een financiële bijdrage van de aanvrager werd geleverd.

Er vloeit geen enkel zakelijk of persoonlijk recht op het openbaar domein voort uit de betaling van de retributie.

Artikel 6

Elke opzettelijke beschadiging, vernieling of beschadiging van de paaltjes kan leiden tot het in rekening brengen van de herstel- of vervangingskosten ten laste van de dader, onverminderd eventuele burgerlijke of strafrechtelijke vervolging.

Behalve in geval van een fout toerekenbaar aan de Gemeente, kan deze niet aansprakelijk worden gesteld voor schade die voortvloeit uit de aanwezigheid, de afwezigheid, de beschadiging of de verwijdering van de paaltjes.

Artikel 7

De terbeschikkingstelling van de paaltjes wordt toegekend op tijdelijke basis. Deze kan te allen tijde worden ingetrokken door een met redenen omkleed besluit van het College van Burgemeester en Schepenen wanneer dit gerechtvaardigd is door de noden van de openbare dienst, wegenwerken, veiligheidseisen of enige andere omstandigheid van algemeen belang.

In dat geval worden de paaltjes ambtshalve door het Gemeentebestuur verwijderd, zonder terugbetaling van de kosten.

De Gemeente kan de paaltjes te allen tijde en zonder schadevergoeding tijdelijk of definitief verplaatsen.

De paaltjes kunnen tevens op verzoek van de aanvrager worden verwijderd, na kennisgeving per brief aan het College van Burgemeester en Schepenen, zonder terugbetaling van de retributie, na een gunstig besluit van het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 8

De retributie dient vooraf te worden betaald zodra de betalingsuitnodiging is verzonden.

De paaltjes worden pas geplaatst na volledige betaling van de retributie.

Bij gebreke van betaling wordt de retributie geïnd overeenkomstig artikel 137bis van de Nieuwe Gemeentewet.

Artikel 9

Dit reglement vervangt en heft het vorige reglement op. Dit reglement wordt bekendgemaakt overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 112 en 114 van de Nieuwe Gemeentewet en treedt bijgevolg in werking op de vijfde dag na de dag van bekendmaking. Dit reglement heeft een geldigheidsduur van vijf jaar.

3 annexes / 3 bijlagen

Redevance pour le placement de potelets anti-stationnement sur la voie publique 18 12 2017.pdf, Règlement 2010.pdf, Redevance pour le placement de potelets anti-stationnement sur la voie publique 18 12 2017 NL.pdf

24.06.2026/A/0012 **Vivaqua ; Assemblée générale extraordinaire du 29 juin 2026 ; Approbation des points à l'ordre du jour.**

Le Conseil,

Vu la Nouvelle loi communale, et notamment son article 117 ;

Considérant l'affiliation de la Commune à l'Intercommunale VIVAQUA ;

Considérant que la Commune a été convoquée à participer à l'Assemblée Générale Extraordinaire des actionnaires du 29 juin 2026 par courrier daté du 13 mai 2026 ;

Vu l'ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale, et notamment son article 62 al. 2 qui prévoit que « Toute modification aux statuts qui entraîne pour les communes des obligations supplémentaires ou une diminution de leurs droits doit faire l'objet d'une délibération des conseils communaux » ;

Vu le Code des sociétés et des associations ;

Vu les statuts sociaux de l'intercommunale VIVAQUA ;

Vu l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire de VIVAQUA du 29 juin 2026 et les documents y annexés ;

Considérant que VIVAQUA fait face à des besoins structurels de financement liés à ses missions de service public dans le secteur de l'eau et à un niveau d'endettement important ;

Considérant que la Région de Bruxelles-Capitale entend renforcer la structure financière de VIVAQUA via une prise de participation au capital à hauteur maximale de 180 millions d'euros ;

Considérant qu'HYDRIA apportera à VIVAQUA une branche d'activités comprenant notamment des bassins d'orage et collecteurs, entraînant son entrée dans l'actionnariat ;

Que ces opérations impliquent des modifications statutaires importantes et une évolution de la gouvernance de la société ;

Considérant les communes doivent se prononcer sur ces décisions préalablement à leur adoption en assemblée générale ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Échevins,

ARRETE :

Article 1 :

D'approuver l'ensemble des points inscrits à l'ordre du jour de l'Assemblée générale extraordinaire de VIVAQUA du 29 juin 2026, tels que reproduits ci-après :

1. Prise de connaissance du rapport établi conformément à l'article 6:87 du Code des sociétés et des associations par le Conseil d'Administration relatif à la création d'une nouvelle classe d'actions ;
2. Prise de connaissance du rapport établi conformément à l'article 6:87 du Code des sociétés et des associations par le Réviseur ;
3. Approbation de la modification des statuts, y compris la création d'une nouvelle classe d'actions « C » sans émettre des nouvelles actions, sous condition suspensive (i) d'approbation par la tutelle conformément à l'article 87 de l'ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale, et (ii) de l'obtention d'une décision de non-opposition ou d'autorisation de la ou des autorité(s) de concurrence compétente(s) à la suite de la notification de l'opération de concentration ou, à défaut de décision expresse dans le délai imparti, à l'expiration dudit délai au terme duquel l'absence de décision vaut non-opposition, conformément à la réglementation applicable en matière de contrôle des concentrations ;
4. Approbation de la Région Bruxelles-Capitale et HYDRIA en tant que nouveaux actionnaires de VIVAQUA, à la suite de l'apport en numéraire envisagé par le Région Bruxelles-Capitale après réalisation des conditions suspensives visées dans le point 3 de l'ordre de jour, et de l'apport en nature d'une branche d'activités par HYDRIA à réaliser au 1er janvier 2027, pour un maximum de 290.971 actions à émettre ;
5. Nomination des administrateurs (nouveaux actionnaires) ;
6. Procuration générale pour permettre d'accomplir tout ce qui est nécessaire à la mise en œuvre des décisions de la présente Assemblée Générale Extraordinaire.

Article 2 :

De charger les représentants de la commune au sein de VIVAQUA de voter conformément à la présente délibération lors de l'Assemblée générale extraordinaire du 29 juin 2026.

Article 3. De charger le Collège des Bourgmestre et Échevins de veiller à l'exécution de la présente décision.

La présente délibération sera transmise :

- 1°) à l'intercommunale précitée ;
- 2°) aux 4 délégués communaux.

Vivaqua ; Buitengewone zitting van de Algemene Vergadering van 29 juni 2026 ; goedkeuring van de agendapunten.

De Raad,

Gelet op de nieuwe gemeentewet, en met name artikel 117;

Gezien de gemeente vennoot is van de intercommunale VIVAQUA;

Overwegende dat de gemeente bij brief van 13 mei 2026 uitgenodigd werd voor de buitengewone zitting van de Algemene Vergadering van aandeelhouders van 29 juni 2026;

Gelet op de ordonnantie van 5 juli 2018 betreffende de specifieke gemeentelijke bestuursvormen en de samenwerking tussen gemeenten, en met name artikel 62, tweede alinea: "*Elke wijziging van de statuten die voor de gemeenten bijkomende verplichtingen of verminderde rechten meebrengt, dient het voorwerp uit te maken van een beraadslaging van de gemeenteraden*";

Gelet op het Wetboek van vennootschappen en verenigingen,
Gelet op de statuten van de intercommunale VIVAQUA,
Gelet op de agenda van de buitengewone zitting van de Algemene Vergadering van VIVAQUA van 29 juni 2026 en de bijgevoegde documenten,
Overwegende dat VIVAQUA nood heeft aan een structurele financiering voor de uitvoering van zijn opdrachten als openbare dienst in de watersector en het kampt met een aanzienlijke schuldenlast;
Overwegende dat het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest van plan is de financiële structuur van VIVAQUA te versterken door een participatie in het bedrijf te nemen voor maximaal 180 miljoen euro;
Overwegende dat HYDRIA een bedrijfsactiviteit aan VIVAQUA zal overdragen, met name de regenwaterbekkens en collectoren, waarmee het aandeelhouder van VIVAQUA wordt;
Dat deze operaties een ingrijpende wijziging van de statuten en een verandering in het bestuur van de vennootschap teweegbrengen;
Overwegende dat de gemeenten zich over deze beslissingen moeten uitspreken vóór ze door de Algemene Vergadering kunnen worden goedgekeurd;

Op voorstel van het College van burgemeester en schepenen,

BESLUIT :

Artikel 1

Alle punten op de agenda van de buitengewone zitting van de Algemene Vergadering van VIVAQUA van 29 juni 2026, zoals hierna weergegeven, goed te keuren

1. Kennisneming van het verslag dat de Raad van Bestuur overeenkomstig artikel 6:87 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen heeft opgemaakt over de creatie van een nieuwe klasse aandelen
2. Kennisneming van het verslag dat de revisor overeenkomstig artikel 6:87 van het Wetboek van vennootschappen en verenigingen heeft opgemaakt
3. Goedkeuring van de wijziging van de statuten, met inbegrip van de creatie van een nieuwe categorie aandelen (klasse C), zonder uitgifte van nieuwe aandelen, onder opschortende voorwaarde van (i) de goedkeuring door de toezichthoudende overheid overeenkomstig artikel 87 van de ordonnantie van 5 juli 2018 betreffende specifieke gemeentelijke bestuursvormen en de samenwerking tussen gemeenten, en (ii) het verkrijgen van een beslissing van geen bezwaar of van een machtiging van de mededingingsautoriteit(en) naar aanleiding van de aanmelding van de concentratie of, bij ontstentenis van een uitdrukkelijke beslissing binnen de vastgestelde termijn, van het verstrijken van die termijn, waarbij het uitblijven van een beslissing geldt als geen bezwaar, overeenkomstig de toepasselijke regelgeving inzake concentratietoezicht
4. Goedkeuring van het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest en Hydria als nieuwe aandeelhouders van VIVAQUA, naar aanleiding van de inbreng in geld die het Brusselse Hoofdstedelijk Gewest overweegt wanneer wordt voldaan aan de opschortende voorwaarden waarnaar in punt 3 van de agenda wordt verwezen, en de inbreng in natura van activiteiten door Hydria op 1 januari 2027, voor maximaal 290 971 uit te geven aandelen
5. Benoeming van de bestuurders/bestuursters (nieuwe aandeelhouders)
6. Algemene volmacht om alles te kunnen doen wat nodig is voor de uitvoering van de beslissingen van deze Algemene Vergadering die in buitengewone zitting is bijeengeroepen.

Artikel 2

De vertegenwoordigers van de gemeente bij VIVAQUA opdracht te geven om tijdens de buitengewone zitting van de Algemene Vergadering van 29 juni 2026

overeenkomstig deze beraadslaging te stemmen

Artikel 3 Het College van burgemeester en schepenen te belasten met het toezicht op de uitvoering van deze beslissing.

Deze beraadslaging wordt bezorgd aan

1° de voornoemde intercommunale

2°) 4 gemeentelijke afgevaardigden

7 annexes / 7 bijlagen

000. Ordre du jour AGE 29.06.2026.pdf, DC 28-04-2025.pdf, 010. Vivaqua - Rapport

CA_Création d'une nouvelle classe d'actions.pdf, 100. Agenda - BAV 29.06.2026.pdf,

030. Statuts sociaux VIVAQUA - Modifications 2026.pdf, DC 18.06.25.pdf, 050.

Nomination des administrateurs (nouveaux actionnaires).pdf

24.06.2026/A/0013

Régie communale autonome de Saint-Josse-ten-Noode ; approbation des comptes annuels, décharge des administrateurs, prise de connaissance du rapport d'activité et du rapport du commissaire-réviseur, modification des statuts et adoption du contrat de gestion.

Le Conseil,

Vu l'Ordonnance du 5 juillet 2018 relative aux modes spécifiques de gestion communale et à la coopération intercommunale, notamment ses articles 2, 7, 10, 12, 13,14 et 16 ;

Vu les statuts de la Régie communale autonome dont la dernière révision avait été adoptée par délibération du conseil communal du 14 septembre 2022 ;

Vu le procès-verbal du Conseil d'administration de la Régie communale autonome de Saint-Josse-ten-Noode du 22 mai 2026 ;

Vu le contrat de gestion conclu entre la Commune de Saint-Josse-ten-Noode et la Régie communale autonome le 1er août 2025, ainsi que l'avenant conclu le 17 février 2026;

Vu l'arrêté ministériel du 30 mars 2026 annulant la décision d'adoption du contrat de gestion par la RCA du 30 juin 2025 et les modifications du 23 janvier 2026 concernant la mise à disposition par la Commune de son personnel contractuel ;

Considérant que le Conseil d'administration du 22 mai 2026 a arrêté les comptes annuels 2025 de la Régie communale autonome, approuvé le rapport d'activité 2025 contenant l'évaluation de l'exécution du contrat de gestion, approuvé le projet de modification des statuts ainsi que le projet de contrat de gestion adapté ;

Considérant que Monsieur M.Z., représentant de RSM BELGIUM AUDIT, commissaire-réviseur, a procédé au contrôle légal des comptes et en a présenté les conclusions au Conseil d'administration assisté de l'administrateur délégué ;

Considérant qu'il ressort du rapport du commissaire-réviseur que les comptes annuels donnent une image fidèle du patrimoine, de la situation financière ainsi que des résultats de la Régie communale autonome ;

Considérant qu'au 31 décembre 2025, le total du bilan s'élève à 5.069.844,78 € et que le compte de résultat présente un bénéfice de l'exercice de 4.401,91 € ;

Considérant qu'il ressort de l'analyse financière que les indicateurs de solvabilité, de liquidité et de rentabilité présentent une situation satisfaisante ;

Considérant que les adaptations apportées aux statuts et au contrat de gestion visent, entre autres, à assurer leur conformité avec l'arrêté ministériel précité ;

Considérant que les comptes annuels, le rapport d'activité, le rapport du commissaire-réviseur, les statuts coordonnés, le contrat de gestion et l'arrêté d'annulation, sont annexés à la présente délibération ;

Considérant qu'il appartient au Conseil communal d'approuver les comptes annuels, la décharge des administrateurs, les modifications statutaires et le contrat de gestion ;

Décide :

Article 1er : d'approuver les comptes annuels 2025 de la Régie communale autonome de Saint-Josse-ten-Noode.

Article 2 : de donner décharge aux administrateurs pour l'exercice de leur mandat durant l'exercice comptable 2025, pour autant que les comptes annuels approuvés reflètent l'ensemble des opérations de gestion.

Article 3 : de prendre connaissance du rapport d'activité 2025 contenant l'évaluation de l'exécution du contrat de gestion ainsi que du rapport du commissaire-réviseur relatif à l'exercice 2025.

Article 4 : d'approuver la modification des statuts de la Régie communale autonome de Saint-Josse-ten-Noode et d'adopter les statuts coordonnés annexés à la présente délibération.

Article 5 : d'approuver et d'adopter le nouveau contrat de gestion conclu entre la Régie communale autonome de Saint-Josse-ten-Noode et la Commune de Saint-Josse-ten-Noode, annexé à la présente délibération.

Autonome gemeentelijke regie van Sint-Joost-ten-Node ; goedkeuring van de jaarrekening, kwijting van de bestuurders, kennisneming van het activiteitenverslag en het verslag van de commissaris-revisor, wijziging van de statuten en goedkeuring van de beheersovereenkomst.

De Raad,

Gelet op de Ordonnantie van 5 juli 2018 betreffende de specifieke gemeentelijke bestuursvormen en de samenwerking tussen gemeenten, inzonderheid artikelen 2, 7, 10, 12, 13, 14 en 16 ;

Gelet op de statuten van de Autonome gemeentelijke regie waarvan de laatste herziening werd goedgekeurd door beraadslaging van de gemeenteraad op 14 september 2022 ;

Gelet op de notulen van de Raad van bestuur van de Autonome Gemeentelijke Regie van Sint-Joost-ten-Node van 22 mei 2026 ;

Gelet op de beheersovereenkomst gesloten tussen de Gemeente Sint-Joost-ten-Node en de Autonome Gemeentelijke Regie op 1 augustus 2025, alsook de wijzigingsovereenkomst gesloten op 17 februari 2026 ;

Gelet op het ministerieel besluit van 30 maart 2026 tot nietigverklaring van het besluit tot goedkeuring van het beheerscontract door de AGR, de wijzigingen aangebracht in het beheerscontract van 30 juni 2025 en de wijzigingen van 23 januari 2026 betreffende de terbeschikkingstelling door de Gemeente van haar contractueel personeel ;

Overwegende dat de Raad van Bestuur van 22 mei 2026 de jaarrekening 2025 van de Autonome gemeentelijke regie heeft vastgesteld, het activiteitenverslag 2025 met de evaluatie van de uitvoering van de beheersovereenkomst heeft goedgekeurd, het ontwerp tot wijziging van de statuten en het aangepaste ontwerp van de beheersovereenkomst heeft goedgekeurd ;

Overwegende dat de heer J. B. M. Z., vertegenwoordiger van RSM BELGIUM AUDIT, commissaris-revisor, de wettelijke controle van de rekeningen heeft uitgevoerd en de conclusies hiervan via de gemachtigde bestuurder aan de Raad van bestuur heeft voorgelegd ;

Overwegende dat uit het verslag van de commissaris-revisor blijkt dat de jaarrekening een getrouw beeld geeft van het vermogen, de financiële situatie en de resultaten van

de Autonome Gemeentelijke Regie ;
Overwegende dat op 31 december 2025 het balanstotaal 5.069.844,78 € bedraagt en dat de resultatenrekening een winst voor het boekjaar van 4.401,91 € vertoont ;
Overwegende dat uit de financiële analyse blijkt dat de indicatoren inzake solvabiliteit, liquiditeit en rentabiliteit een gunstige situatie weergeven ;
Overwegende dat de aanpassingen aan de statuten en de beheersovereenkomst onder meer tot doel hebben de conformiteit ervan met het bovengenoemde ministerieel besluit te waarborgen ;
Overwegende dat de jaarrekening, het activiteitenverslag, het verslag van de commissaris-revisor, de gecoördineerde statuten, de beheersovereenkomst en het besluit tot nietigverklaring als bijlage bij dit besluit zijn gevoegd ;
Overwegende dat het aan de Gemeenteraad is om de jaarrekening, de kwijting aan de bestuurders, de statutenwijzigingen en de beheersovereenkomst goed te keuren ;

Besluit :

Artikel 1 : de jaarrekening 2025 van de Autonome Gemeentelijke Regie van Sint-Joost-ten-Node goed te keuren.

Artikel 2 : de bestuurders kwijting te verlenen voor de uitoefening van hun mandaat tijdens het boekjaar 2025, voor zover de goedgekeurde jaarrekening alle beheerverrichtingen weergeeft.

Artikel 3 : kennis te nemen van het activiteitenverslag 2025 met de evaluatie van de uitvoering van de beheersovereenkomst, alsook van het verslag van de commissaris-revisor met betrekking tot het boekjaar 2025.

Artikel 4 : de wijziging van de statuten van de Autonome Gemeentelijke Regie van Sint-Joost-ten-Node goed te keuren en de gecoördineerde statuten die als bijlage bij dit besluit zijn gevoegd, aan te nemen.

Artikel 5 : de nieuwe beheersovereenkomst tussen de Autonome Gemeentelijke Regie van Sint-Joost-ten-Node en de Gemeente Sint-Joost-ten-Node, dat als bijlage bij dit besluit is gevoegd, goed te keuren en aan te nemen.

11 annexes / 11 bijlagen

RCA Bilan interne du 13.05.2026 à 00.48.29.pdf, Statuts RCA NL 15062026.pdf, Régie Communale Autonome SJTN - Rapport du commissaire 2025-12.pdf, Arrêté d'annulation du 30 mars 2026 concernant la mise à disposition du personnel communal.pdf, CA du 22 mai 2026.pdf, Rapport d'activités exercice 2025.pdf, Beheersontract tussen la Commune de Saint-NL 2025 NL 29052025.docx, RCA_statuts projet de version de mai 2026.doc, Contrat de gestion entre la Commune de Saint-FR 2025.docx, DC 14-09-2022 Conseil communal approuvant statuts de juin 2022.pdf, RCA_statuts version finale revu par CA du 07.06.2022 adopté par conseil communal du 14.09.22.pdf

24.06.2026/A/0014 **Règlement relatif au cadre général du système de contrôle interne ; adoption.**

Le Conseil,

Vu la Nouvelle Loi Communale, notamment ses articles de 263-11 à 263-13 ;
Considérant que les Communes sont chargées du contrôle interne de leurs activités ;
Que sans préjudice des missions de contrôle interne confiées en vertu de la présente loi ou par le Conseil communal à d'autres organes ou membres du personnel, le Secrétaire communal assure l'organisation et le fonctionnement du système de contrôle interne, sous l'autorité du Collège. Il en fait rapport annuellement au Collège des Bourgmestre et Echevins et au Conseil communal ;
Vu les négociations syndicales et les protocoles qui en découlent en date du 20 février

2026, 16 mars 2026, 20 avril 2026, 18 mai 2026 et 15 juin 2026 ;

Décide :

Définitions et dispositions générales

Article 1^{er} :

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

1. entité communale : les services administratifs communaux et les organismes administratifs qui dépendent de l'autorité communale ;
2. contrôle interne : le contrôle interne tel qu'il est défini par l'article 263undecies de la Nouvelle Loi Communale ;
3. audit interne : l'audit interne est une activité indépendante et objective d'assurance et de Conseil dont la mission est d'apporter une valeur ajoutée et d'améliorer l'organisation et le fonctionnement de l'organisation auquel il se rapporte. La fonction de l'audit interne consiste essentiellement à examiner et à évaluer le fonctionnement, l'efficacité et l'efficience du contrôle interne ;
4. gestion des risques : processus permettant d'identifier, d'évaluer, de contrôler et de maîtriser la survenance d'événements potentiels (risques) en vue d'obtenir l'assurance raisonnable quant à la réalisation des objectifs de l'entité communale ;
5. responsable d'unité administrative : le membre du Comité de direction ou l'agent qui, indépendamment de son grade ou de son statut, dirige ou gère les activités liées à une unité administrative telle que définie dans l'organigramme ;

Article 2 :

Le présent règlement s'applique à l'entité communale.

Article 3 :

Le Secrétaire communal adopte le système de contrôle interne conformément à l'article 263duodecies et 263terdecies de la Nouvelle Loi Communale et aux dispositions du présent règlement. Il le porte à la connaissance des membres du Collège des Bourgmestre et Échevins dans les plus brefs délais.

Responsabilités

Article 4 :

Le système de contrôle interne est de la responsabilité du Secrétaire communal.

Article 5 :

Chaque membre du personnel participe, à son niveau, au bon fonctionnement de l'administration en vue d'assurer une sécurité raisonnable en ce qui concerne :

1. la réalisation des objectifs qui lui sont assignés lors de son évaluation ainsi que des missions et tâches inhérentes à sa fonction ;
2. le respect des lois et des procédures ;
3. la disponibilité d'informations fiables sur les finances et la gestion, pour autant qu'il soit, de par ses fonctions, appelé à intervenir dans des domaines susceptibles d'affecter financièrement l'administration communale ;
4. l'utilisation efficace et économique des moyens ;
5. la protection des actifs ;
6. la prévention de la fraude.

Le principe de collaboration entre les membres du personnel d'une part et le référent contrôle interne et l'auditeur interne d'autre part préside à leurs relations en manière telle que les entités auditées et leurs agents apparaissent comme des acteurs des processus de contrôle et d'audit.

Article 6 :

Les responsables d'unité administrative assistent le Secrétaire dans ses missions relatives au contrôle interne. A cette fin :

1. ils mettent en place un régime de responsabilisation de leurs collaborateurs et collaboratrices ainsi que, dans les limites prescrites par les législations dont ils veillent

- au respect, un régime de délégations ;
2. ils participent à l'élaboration, à la description et à l'évaluation des processus de leurs services ainsi qu'aux actions d'identification et de maîtrise des risques, au besoin avec l'assistance du référent contrôle interne ou de l'auditeur interne ;
 3. ils présentent, au Comité de direction et au Comité d'audit, des recommandations concernant les améliorations à apporter afin de leur permettre ainsi qu'à leurs collaborateurs et collaboratrices de s'acquitter efficacement de leurs responsabilités, missions et tâches.

L'environnement de contrôle

Article 7 :

L'organigramme adopté en application de l'article 26bis de la Nouvelle Loi Communale identifie les services administratifs communaux et les organismes administratifs qui dépendent de l'autorité communale qui font l'objet du présent règlement et qui sont susceptibles d'être audités.

Article 8 :

Dans le but de clarifier l'environnement de contrôle, un contrat d'administration d'une durée de 3 ans est conclu entre le Collège des Bourgmestre et Échevins et chaque service administratif communal ou organisme administratif qui dépend de l'autorité communale.

Le contrat d'administration contient au moins :

1. une description des missions et des tâches ;
2. une description de l'environnement ;
3. la vision et les valeurs ;
4. les objectifs stratégiques et opérationnels selon le principe SMART résultant de la note d'accord adoptée en application de l'article 26bis, §2, de la Nouvelle Loi Communale ;
5. les objectifs stratégiques et opérationnels selon le principe SMART relatifs aux missions et tâches ;
6. les objectifs stratégiques et opérationnels selon le principe SMART relatifs au fonctionnement interne et à la gestion du service ou de l'organisme ;
7. les indicateurs de résultats liés à chaque objectif ;
8. les facteurs critiques de succès et l'analyse des risques stratégiques et opérationnels ;
9. une identification des processus concerné par le système de contrôle interne ;
10. le schéma des moyens budgétaires, humains et matériels mis à disposition.

Les négociations préalables à la conclusion d'un contrat d'administration se font en présence du Bourgmestre, de l'Échevin concerné, de l'échevin en charge des finances, du Secrétaire communal, du receveur et du responsable de l'unité administrative concernée.

Méthodologie

Article 9 :

Le contrôle interne consiste en un ensemble de procédures écrites et d'actions qui concernent toutes les activités de l'entité communale.

Ces procédures écrites et actions prennent en compte les huit composantes suivantes :

1. l'environnement interne ;
2. la fixation des objectifs ;
3. l'identification des événements ;
4. l'évaluation des risques ;
5. le traitement des risques ;
6. les activités de contrôle ;
7. l'information et la communication ;
8. le pilotage.

Article 10 :

La méthodologie adoptée par le système de contrôle interne se rapproche autant que possible des standards édictés au niveau international en la matière, en particulier les lignes directrices sur les normes de contrôle interne à promouvoir dans le secteur public (INTOSAI GOV 9100).

Le Comité d'audit**Article 11 :**

Il est créé, au sein de l'administration communale, un Comité d'audit. Il est composé du Bourgmestre qui en est le président, de l'Echevin en charges des finances, du Secrétaire, du Receveur et du Directeur des Ressources Humaines.

Il invite les personnes suivantes, lesquelles n'ont pas de droit de vote :

1. le référent contrôle interne qui assure le secrétariat du Comité ;
2. l'auditeur interne ;
3. le responsable d'unité administrative concerné par les points portés l'ordre du jour.

Le Comité d'audit peut également inviter des membres du personnel dans le cadre de ses activités.

Article 12 :

Le Comité d'audit est une commission spécifique dont le rôle de veiller à ce que les auditeurs, internes ou externes, puissent effectuer leurs missions en toute objectivité, liberté et indépendance.

Le Comité d'audit veille à la bonne exécution des missions d'audit interne. Il veille, en outre, à ce que tout auditeur dispose des moyens nécessaires à la réalisation de ses missions.

Le Comité d'audit fournit au Collège et au Conseil des avis objectifs sur le système de contrôle interne ainsi qu'une assurance raisonnable quant à l'adéquation et l'efficacité de la gestion des risques, du contrôle interne et de la bonne gouvernance.

La mission principale du Comité d'audit consiste à assister les entités auditées pour s'assurer de :

1. la qualité et la fiabilité des rapports d'activité ;
2. le fonctionnement effectif et efficace des services ;
3. l'efficacité et l'efficience du système de contrôle interne, y compris les systèmes informatisés ;
4. l'efficience et l'efficacité des processus d'audit ;
5. l'application des lois et de la réglementation en vigueur ;
6. la protection active des actifs.

Chaque année, le Secrétaire établit un rapport sur le fonctionnement du contrôle interne. Il est appuyé par le référent contrôle interne à cette fin. Ce rapport est discuté en Comité de direction avant d'être présenté au Collège des Bourgmestre et échevins.

Article 13 :

Le Comité d'audit se réunit au moins quatre fois par an. Le président peut, de sa propre initiative, à la demande d'un ou plusieurs membres du Comité d'audit, à la demande d'un auditeur ou à la demande d'un membre du personnel, convoquer le Comité à une réunion extraordinaire.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, ses fonctions sont remplies par l'Echevin en charge des finances.

Le président fixe l'ordre du jour et vérifie qu'aucune personne convoquée ne soit partie prenante au rapport d'audit, auquel cas, celle-ci sera exclue de la séance au cours de laquelle ledit rapport est discuté. L'ordre du jour, le procès-verbal de la réunion précédente ainsi que la documentation nécessaire sont distribués aux membres du Comité d'audit au plus tard cinq jours francs avant la date de la réunion.

Les décisions du Comité d'audit sont prises à la majorité simple des membres effectifs présents. En cas de partage des voix, la voix du président est prépondérante. Les membres effectifs doivent être majoritaires.

Chaque réunion fait l'objet d'un procès-verbal établi par le référent contrôle interne, signé par le président et approuvé par le Comité d'audit lors de sa prochaine réunion.

Article 14 :

Le Comité d'audit peut formuler toutes les recommandations qu'il estime nécessaires dans le cadre de sa mission. Spécialement, le Comité d'audit peut intervenir directement dans le plan de formation en vue de s'assurer qu'une formation adéquate est délivrée en matière de contrôle interne tant au référent contrôle interne qu'aux responsables d'unité administrative.

Le Comité d'audit approuve un plan triennal d'audit proposé par l'auditeur interne. Il détermine quelles sont les missions prioritaires. Il peut faire appel au personnel ou à des spécialistes externes.

Le Comité d'audit veille à l'indépendance de l'auditeur interne et à son efficacité. A cette fin, il donne son avis au Collège et il assume la fonction d'évaluateur de l'auditeur interne pour les points suivants :

1. l'exécution du plan triennal d'audit ;
2. la qualité des activités de l'auditeur interne, notamment la qualité de ses rapports ;
3. sa contribution personnelle aux pratiques de contrôles internes des services ;
4. les efforts qu'il a consentis en termes de développement des compétences.

Chaque année et après communication au Comité de direction et au Collège, le Comité d'audit adresse un rapport au Conseil communal dans lequel figure les résultats des activités d'audit et la mesure dans laquelle le système de contrôle interne offre suffisamment de garanties. Ce rapport reprend la composition du Comité, ses compétences et la réalisation des actions durant l'année.

Ce rapport est signé par chaque membre du Comité d'audit.

Article 15 :

Le Comité d'audit, en concertation avec l'auditeur interne, prend connaissance :

1. des problèmes rencontrés par l'auditeur interne lors de l'exécution de ses missions, y compris les restrictions au champ d'activités et à l'accès aux informations nécessaires. Le Comité propose des solutions adaptées à cet égard. Le Comité d'audit est compétent pour arbitrer tout litige relatif au suivi d'une recommandation de l'auditeur interne ;
2. des changements apportés au planning d'audit et de la motivation de ceux-ci ;
3. du rapport d'activité concernant les missions effectuées et les missions qu'il est prévu d'effectuer afin de déterminer si l'auditeur interne a pu bénéficier des moyens et supports nécessaires ;
4. des recommandations les plus importantes formulées par l'auditeur interne lors de l'année écoulée et du suivi qui y a été apporté par les membres du personnel remplissant une fonction dirigeante.

L'auditeur interne

Article 16 :

La fonction d'auditeur interne est conférée par le Conseil communal par voie de recrutement ou de mobilité, ou par contrat de services.

L'auditeur interne est détenteur du titre d'auditeur interne certifié (CIA) ou de la certification en audit des organisations publiques (CGAP).

Article 17 :

L'auditeur interne a pour prérogatives d'évaluer le système de contrôle interne de l'administration, en ce compris la bonne gouvernance et de contribuer à la maîtrise des risques inhérents à ses activités.

L'auditeur interne doit s'assurer lors de chacune de ses missions de :

1. la réalisation des missions de l'administration conformément à ses objectifs stratégiques ainsi que des missions et tâches des services ;
2. l'efficacité et la bonne utilisation des ressources ;
3. l'application correcte des lois, règlements, instructions et procédures ;

4. la protection de la sauvegarde des données et du patrimoine de l'administration ;
5. l'intégrité, la fiabilité et le caractère exhaustif des informations financières et opérationnelles ;
6. l'efficacité et l'efficience du contrôle interne, en ce compris le suivi de ses recommandations.

Les missions d'audit interne peuvent donc répondre notamment à l'un ou plusieurs des objectifs suivants :

1. un objectif de conformité, lorsque l'audit tend à vérifier que les processus audités sont conformes aux lois, règlements et instructions en vigueur ou vise à s'assurer que l'organisation ou le fonctionnement de ce même processus sont réguliers et respectent les modalités, procédures et modes opératoires prévus à leur égard ;
2. un objectif d'efficacité, lorsque que l'audit évalue les performances des processus, activités ou entités auditées et ce, au regard des objectifs qui leur sont assignés et des missions de service ;
3. un objectif stratégique lorsque l'audit apprécie l'adéquation des moyens et résultats des domaines d'activités et services audités par rapport à leurs propres objectifs et missions qui doivent, eux-mêmes, être conformes aux objectifs globaux de la commune.

Article 18 :

L'auditeur interne est rattaché, fonctionnellement, au Comité d'audit et, administrativement, au Secrétaire communal. L'auditeur est placé sous l'autorité directe du Comité d'audit. La fonction d'auditeur interne est ainsi exercée en toute indépendance par rapport aux entités auditées.

L'auditeur interne rend compte au Comité d'audit.

Il jouit de l'indépendance dans l'exercice de ses fonctions et a le pouvoir de prendre toute mesure objectivement nécessaire à l'exercice de son mandat et en rend compte. Il est assisté par le référent contrôle interne.

Article 19 :

L'auditeur interne peut consulter le président du Comité d'audit à tout moment et ce, en toute indépendance.

Article 20 :

L'auditeur interne doit accepter les demandes d'interventions qui lui sont adressées par le Comité d'audit mais il doit être libre de prendre toute mesure relevant de son mandat, s'agissant notamment de déterminer le périmètre d'analyse des missions et, d'exercer ses fonctions, de communiquer les résultats et de résoudre les conflits entre les différentes tâches à accomplir.

Il établit les priorités de ses travaux en fonction des risques et des priorités du Comité d'audit.

L'auditeur interne déploie, pour accomplir ces prestations, les moyens techniques requis par sa fonction et veille, à ce titre, à respecter les normes et les bonnes pratiques généralement reconnues.

Article 21 :

Toute mission d'audit donne lieu à l'élaboration d'un projet de rapport de mission. Ce document doit, en termes complets, exacts, clairs, objectifs et constructifs, exposer l'objet de la mission et l'étendue des travaux effectués. De même, il doit énumérer les constats et les recommandations.

Le projet de rapport d'audit, spécialement les résultats et les recommandations formulées, est soumis à la critique des personnes et services audités. L'entité auditée peut communiquer une réponse qui sera reprise dans le rapport définitif. Les plans d'action des entités auditées doivent être également inclus.

Le rapport définitif, après l'intégration des remarques et plans d'action des entités auditées, est remis au Comité d'audit.

Article 22 :

L'auditeur interne présente chaque année au Comité d'audit un rapport de synthèse sur

ses activités, indiquant notamment l'orientation et la portée de celles-ci, le calendrier des travaux et les progrès réalisés dans la mise en œuvre des recommandations contenues dans ses rapports.

Article 23 :

Une évaluation de l'auditeur interne par le Comité d'audit est prévue tous les trois ans. Les modalités et critères d'évaluation sont fixés par le Comité d'audit. Il peut se faire assister dans sa tâche par un évaluateur externe.

Article 24 :

L'auditeur interne bénéficie d'un droit d'accès illimité à toutes les fonctions, plans et rapports annuels ou pluriannuels, procédures, archives et membres du personnel de l'administration dans la mesure nécessaire à l'accomplissement de sa mission, à moins que les règles d'accès applicables à certaines données à caractère personnel excluent qu'il prenne connaissance de celles-ci.

Les membres du personnel actifs dans les domaines d'activités ou les services audités ont dès lors l'obligation de fournir à la première demande les renseignements sollicités par l'auditeur interne. Sous réserve du dol et de la faute lourde, nul ne peut être l'objet de mesure de rétorsion s'il prêté ou a prêté son concours aux activités d'audit interne. L'auditeur interne n'a aucun pouvoir décisionnel sur les activités qu'il vérifie ni sur le personnel concerné par celles-ci.

Le référent contrôle interne

Article 25 :

Il est créé un emploi de référent contrôle interne au cadre du personnel. Il est rattaché au Secrétariat communal.

Nul ne peut être engagé dans la fonction de référent contrôle interne s'il ne remplit les conditions générales et particulières d'admission et ne subit avec succès les épreuves prescrites par la réglementation.

Article 26 :

Le référent contrôle interne a notamment pour missions de :

1. assister les responsables d'unité administrative pour tout ce qui concerne leurs responsabilités en matière de contrôle interne ;
2. assister l'auditeur interne dans l'exercice de ses missions ;
3. assurer le secrétariat du Comité d'audit.

Dispositions finales

Article 27 :

Le présent règlement entre en vigueur le premier jour du mois qui suit son approbation par l'autorité de tutelle.

Reglement betreffende het algemene kader van het intern controlesysteem ; goedkeuring.

De Raad,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, in het bijzonder op de artikelen 263-11 tot 263-13 ;

Overwegende dat de Gemeenten verantwoordelijk zijn voor de interne controle van hun activiteiten ;

Dat, onverminderd de taken van interne controle die krachtens deze wet of door de Gemeenteraad aan andere organen of personeelsleden worden toevertrouwd, de Gemeentesecretaris verantwoordelijk is voor de organisatie en de werking van het interne controlesysteem, onder het gezag van het College. Hij brengt jaarlijks verslag uit aan het College van Burgemeester en Schepenen en aan de Gemeenteraad ;

Gelet op de vakbondsonderhandelingen en het daaruit voortvloeiende protocols op

datum van 20 februari 2026, 16 maart 2026, 20 april 2026, 18 mei 2026 en 15 juni 2026 ;

Besluit:

Definities en algemene bepalingen

Artikel 1 :

Voor de toepassing van dit reglement, verstaat men onder :

1. gemeentelijke entiteit: de gemeentelijke administratieve diensten en de administratieve organen die afhangen van de gemeentelijke overheid ;
2. interne controle: de interne controle zoals omschreven in artikel 263undecies van de Nieuwe Gemeentewet ;
3. interne audit: de interne audit is een onafhankelijke en objectieve handeling, gericht op zelfverzekerdheid en advies, met als taak een toegevoegde waarde te bieden en de organisatie en werking van de organisatie waarop ze betrekking heeft te verbeteren. De interne audit heeft voornamelijk als functie om de werking en de doeltreffendheid van het systeem van interne controle te onderzoeken en te evalueren ;
4. risicobeheer: proces dat toelaat het opduiken van potentiële evenementen (risico's) te identificeren, te evalueren, te controleren en te beheersen, om de redelijke zekerheid te hebben dat de doelstellingen van de gemeentelijke entiteit bereikt zullen worden ;
5. verantwoordelijke van de administratieve eenheid: het lid van het Directiecomité of de werknemer die, los van zijn gRaad of statuut, de activiteiten met betrekking tot een administratieve eenheid zoals omschreven in het organogram, leidt of beheert ;

Artikel 2 :

Dit reglement is van toepassing op de gemeentelijke entiteit.

Artikel 3 :

De Gemeentesecretaris keurt het interne controlesysteem goed, overeenkomstig artikels 263duodecies en 263terdecies van de Nieuwe Gemeentewet en de bepalingen van dit reglement. Hij brengt de leden van het College van Burgemeester en Schepenen hiervan onverwijld op de hoogte.

Verantwoordelijkheden

Artikel 4 :

Het interne controlesysteem behoort tot de verantwoordelijkheid van de Gemeentesecretaris.

Artikel 5 :

Elk personeelslid draagt op zijn niveau bij tot de goede werking van de administratie, om een redelijke zekerheid te garanderen op het vlak van :

1. de verwezenlijking van de doelstellingen die hem tijdens zijn evaluatie werden toegewezen en van de opdrachten en taken inherent aan zijn functie ;
2. de naleving van wetten en procedures ;
3. de beschikbaarheid van betrouwbare financiële en beheersinformatie, voor zover hij in het kader van zijn functie dient tussen te komen in domeinen die de gemeentelijke administratie financieel kunnen beïnvloeden ;
4. het efficiënt en economisch gebruik van de middelen ;
5. de bescherming van de activa ;
6. de preventie van fraude.

Het principe van samenwerking tussen de personeelsleden enerzijds en de referentiepersoon voor de interne controle en de interne auditor anderzijds regelt hun relatie in dergelijke mate dat de geaudite entiteiten en hun ambtenaren als actoren van het controle- en auditproces beschouwd worden.

Artikel 6 :

De verantwoordelijken van administratieve eenheden helpen de Secretaris bij zijn

opdrachten betreffende de interne controle. Hiertoe :

1. voeren ze een systeem in ter responsabilisering van hun medewerkers, evenals, binnen de grenzen opgelegd door de wetgevingen waarvan ze de naleving bewaken, een delegatiesysteem ;
2. werken ze mee aan de uitwerking, de beschrijving en de evaluatie van de processen van hun diensten en aan de acties ter identificatie en beheer van de risico's, indien nodig bijgestaan door de referentiepersoon interne controle of de interne auditor ;
3. doen ze aanbevelingen aan het Directiecomité en het auditcomité betreffende door te voeren verbeteringen om hun medewerkers in staat te stellen zich op efficiënte wijze te kwijten van hun verantwoordelijkheden, opdrachten en taken.

De controleomgeving

Artikel 7 :

Het organogram dat goedgekeurd werd in toepassing van artikel 26bis van de Nieuwe Gemeentewet identificeert de gemeentelijke administratieve diensten en de administratieve instellingen die afhangen van de gemeentelijke overheid, die het voorwerp uitmaken van dit reglement en die geaudit kunnen worden.

Artikel 8 :

Om de controleomgeving te verduidelijken wordt een bestuursovereenkomst van 3 jaar gesloten tussen het College van Burgemeester en Schepenen en elke gemeentelijke administratieve dienst of administratieve instelling die afhangt van de gemeentelijke overheid.

De bestuursovereenkomst bevat minstens :

1. een beschrijving van haar opdrachten en taken ;
2. een beschrijving van de omgeving ;
3. de visie en waarden ;
4. de strategische en operationele doelstellingen volgens het SMART-principe voortvloeiend uit de afsprakennota goedgekeurd in toepassing van artikel 26bis, § 2, van de Nieuwe Gemeentewet ;
5. de strategische en operationele doelstellingen volgens het SMART-principe betreffende de opdrachten en taken ;
6. de strategische en operationele doelstellingen volgens het SMART-principe betreffende de interne werking en het beheer van de dienst of de instelling ;
7. de resultaatsindicatoren gekoppeld aan elke doelstelling ;
8. de kritieke succesfactoren en de analyse van de strategische en operationele risico's ;
9. een identificatie van de processen waarop het interne controlesysteem betrekking heeft ;
10. het schema van de beschikbare budgettaire, menselijke en materiële middelen.

De onderhandelingen die het sluiten van een bestuursovereenkomst voorafgaan, vinden plaats in aanwezigheid van de Burgemeester, de betreffende Schepenen, de Schepenen belast met financiën, de Gemeentesecretaris, de Ontvanger en de verantwoordelijke van de administratieve eenheid.

Methodologie

Artikel 9 :

De interne controle bestaat uit een geheel aan schriftelijke procedures en acties die betrekking hebben op alle activiteiten van de gemeentelijke entiteit.

Deze schriftelijke procedures en acties houden rekening met de volgende acht onderdelen :

1. de interne omgeving ;
2. het bepalen van doelstellingen ;
3. de identificatie van evenementen ;
4. de beoordeling van risico's ;

5. de aanpak van risico's ;
6. de controleactiviteiten ;
7. informatie en communicatie ;
8. de sturing.

Artikel 10 :

De methodologie van het interne controlesysteem sluit zo nauw mogelijk aan bij de internationaal uitgevaardigde standaarden inzake, in het bijzonder de richtlijnen betreffende de normen voor interne controle die binnen de openbare sector gepromoot dienen te worden (INTOSAI GOV 9100).

Het auditcomité

Artikel 11 :

Binnen het gemeentebestuur wordt een auditcomité opgericht. Het bestaat uit de Burgemeester, die het voorzigt, de Schepen belast met financiën, de Secretaris, de Ontvanger en de Directeur Human Resources.

Het nodigt de volgende personen uit, die geen stemrecht hebben :

1. de referentiepersoon interne controle, die het secretariaat van het Comité op zich neemt ;
2. de interne auditor ;
3. de verantwoordelijke van de administratieve eenheid waarop de agendapunten betrekking hebben.

Het auditcomité kan eveneens personeelsleden uitnodigen in het kader van zijn activiteiten.

Artikel 12 :

Het auditcomité is een specifieke commissie met als rol erover te waken dat de interne of externe auditors hun opdrachten in volledige objectiviteit, vrijheid en onafhankelijkheid kunnen uitvoeren.

Het auditcomité waakt over de goede uitvoering van de opdrachten van de interne audit. Daarnaast waakt het erover dat elke auditor over de nodige middelen beschikt om zijn opdrachten uit te voeren.

Het auditcomité verstrekt adviezen over het interne controlesysteem aan het College en de Raad en verschaft eveneens de redelijke zekerheid dat het risicobeheer, de interne controle en het goed bestuur op gepaste en efficiënte wijze gerealiseerd worden.

De hoofdopdracht van het auditcomité bestaat eruit de geaudite entiteiten bij te staan, om zich te vergewissen van :

1. de kwaliteit en de betrouwbaarheid van de activiteitenverslagen ;
2. de efficiënte en doelgerichte werking van de diensten ;
3. de werking en de doeltreffendheid van het interne controlesysteem, met inbegrip van de geïnformatiseerde systemen ;
4. de werking en de doeltreffendheid van de auditprocessen ;
5. de toepassing van de geldende wetten en regelgeving ;
6. de actieve bescherming van de activa.

De Secretaris stelt elk jaar een verslag op betreffende de werking van de interne controle. Hij wordt hiervoor ondersteund door de referentiepersoon interne controle. Dit verslag wordt besproken op het Directiecomité vooraleer voorgelegd te worden aan het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 13 :

Het auditcomité komt minstens vier keer per jaar bijeen. De voorzitter kan het Comité bijeenroepen voor een buitengewone vergadering, op eigen initiatief, op verzoek van een of meerdere leden van het auditcomité of op verzoek van een auditor of een personeelslid.

Indien de voorzitter afwezig of verhinderd is, worden zijn functies waargenomen door de Schepen belast met financiën.

De voorzitter bepaalt de agenda en gaat na of geen enkele opgeroepen persoon betrokken partij is bij het auditverslag. Indien dit wel zo is, wordt deze uitgesloten van de zitting tijdens dewelke het verslag in kwestie besproken wordt. De agenda, het verslag van de vorige vergadering en de nodige documentatie worden ten laatste vijf volle dagen voor de vergadering aan de leden van het auditcomité overgemaakt.

De beslissingen van het auditcomité worden genomen bij gewone meerderheid van de aanwezige effectieve leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter beslissend. De effectieve leden moeten in de meerderheid zijn.

De referentiepersoon interne controle stelt van elke vergadering een verslag op, dat wordt ondertekend door de voorzitter en goedgekeurd door het auditcomité tijdens de volgende vergadering.

Artikel 14 :

Het auditcomité kan alle aanbevelingen formuleren die het in het kader van zijn opdracht noodzakelijk acht. Het auditcomité kan in het bijzonder rechtstreeks tussenkomen in het opleidingsplan, om te garanderen dat er passende opleidingen betreffende interne controle worden verstrekt, zowel aan de referentiepersoon interne controle als aan de verantwoordelijken van administratieve eenheden.

Het auditcomité keurt een driejarig auditplan goed, voorgesteld door de interne auditor. Het bepaalt wat de prioritaire opdrachten zijn. Het kan een beroep doen op personeel of op externe specialisten.

Het auditcomité waakt over de onafhankelijkheid van de interne auditor en diens doeltreffendheid. Hiertoe verstrekt het zijn advies aan het College en neemt de functie van evaluator van de interne auditor op zich voor de volgende punten :

1. de uitvoering van het driejarig auditplan ;
2. de kwaliteit van de activiteiten van de interne auditor, met name de kwaliteit van zijn verslagen ;
3. zijn persoonlijke bijdrage aan de interne controlepraktijken van de diensten ;
4. de inspanningen die hij geleverd heeft op het vlak van ontwikkeling van competenties.

Elk jaar en na mededeling aan het Directiecomité en het College, maakt het auditcomité een verslag over aan de Gemeenteraad, waarin de resultaten van de auditactiviteiten vermeld worden, evenals de mate waarin het controlesysteem voldoende waarborgen biedt. Dit verslag vermeldt eveneens de samenstelling van het Comité, zijn bevoegdheden en de in de loop van het jaar verwezenlijkte acties.

Dit verslag wordt ondertekend door elk lid van het auditcomité.

Artikel 15 :

Het auditcomité neemt in overleg met de interne auditor kennis van:

1. de problemen waarmee de interne auditor bij de uitvoering van zijn opdrachten geconfronteerd werd, inclusief beperkingen op het werkterrein en de toegang tot de noodzakelijke informatie. Het Comité stelt aangepaste oplossingen voor. Het auditcomité is bevoegd om alle geschillen te beslechten die betrekking hebben op de opvolging van een aanbeveling van de interne auditor ;
2. wijzigingen aan de auditplanning en de reden hiervoor ;
3. het activiteitenverslag betreffende de uitgevoerde opdrachten en de geplande opdrachten, om te bepalen of de interne auditor de nodige middelen en ondersteuning heeft gekregen ;
4. de belangrijkste aanbevelingen van de interne auditor van het afgelopen jaar en de opvolging die de personeelsleden met een leidinggevende functie hieraan hebben gegeven.

De interne auditor

Artikel 16 :

De functie van interne auditor wordt toegewezen door de Gemeenteraad via aanwerving of mobiliteit, of via een dienstencontract.

De interne auditor is in het bezit van het diploma van gecertificeerde interne auditor (CIA) of van de certificatie overheidsaudit (CGAP).

Artikel 17 :

De interne auditor heeft het voorrecht het interne controlesysteem van het bestuur te evalueren, inclusief het goed bestuur, en bij te dragen tot de beheersing van de risico's inherent aan de activiteiten ervan.

De interne auditor moet zich bij elk van zijn opdrachten vergewissen van :

1. de verwezenlijking van de opdrachten van het bestuur, overeenkomstig de strategische doelstellingen ervan, en van de opdrachten en taken van de diensten ;
2. het efficiënt en goed gebruik van de middelen ;
3. de correcte toepassing van wetten, regelgevingen, instructies en procedures ;
4. de bescherming van de bewaring van de gegevens en van het vermogen van het bestuur ;
5. de integriteit, de betrouwbaarheid en het exhaustief karakter van de financiële en operationele informatie ;
6. de doeltreffendheid en de efficiëntie van de interne controle, inclusief de opvolging van zijn aanbevelingen.

De interne auditopdrachten kunnen dus aan een of meerdere van de volgende doelstellingen beantwoorden :

1. een conformiteitsdoelstelling, als de audit wil nagaan of de geaudite processen conform de geldende wetten, regelgevingen en instructies zijn of zich ervan wil vergewissen dat de organisatie of de werking van deze processen regelmatig zijn en de modaliteiten, procedures en werkwijzen inzake respecteren ;
2. een doeltreffendheidsdoelstelling, als de audit de prestaties van de processen, activiteiten of geaudite entiteiten evalueert en dit met betrekking tot de doelstellingen en de dienstopdrachten die aan deze werden toegewezen ;
3. een strategische doelstelling, als de audit oordeelt over de mate waarin de middelen en de resultaten van de geaudite activiteitendomeinen en -diensten overeenstemmen met hun eigen doelstellingen en opdrachten, die zelf conform de globale doelstellingen van de gemeente moeten zijn.

Artikel 18 :

De interne auditor is functioneel verbonden met het auditcomité en bestuurlijk met de Gemeentesecretaris. De auditor staat onder het rechtstreeks gezag van het auditcomité. De functie van interne auditor wordt aldus volstrekt onafhankelijk van de geaudite entiteiten uitgeoefend.

De interne auditor legt verantwoording af aan het auditcomité.

Hij is onafhankelijk bij het uitoefenen van zijn functie en heeft de bevoegdheid om elke maatregel te nemen die objectief gezien noodzakelijk is voor het uitoefenen van zijn mandaat en legt hier verantwoording voor af. Hij wordt bijgestaan door de referentiepersoon interne controle.

Artikel 19 :

De interne auditor kan de voorzitter van het auditcomité te allen tijde in volledige onafhankelijkheid Raadplegen.

Artikel 20 :

De interne auditor moet de verzoeken tot interventie die het auditcomité tot hem richt aanvaarden, maar hij moet de vrijheid hebben om elke maatregel die onder zijn mandaat valt te nemen. Het gaat hier met name om het bepalen van de perimeter voor de analyse van zijn opdrachten en, bij de uitoefening van zijn functie, om het meedelen van de resultaten en het oplossen van conflicten tussen de verschillende uit te voeren taken.

Hij bepaalt de prioriteiten van zijn werk in functie van de risico's en prioriteiten van het auditcomité.

Om aan deze prestaties te voldoen, wendt de interne auditor de door zijn functie vereiste technische middelen aan en waakt hij erover de algemeen erkende normen en

goede praktijken te respecteren.

Artikel 21 :

Elke auditopdracht leidt tot het opstellen van een ontwerp van opdrachtverslag. Dit document moet in volledige, exacte, duidelijke, objectieve en constructieve bewoordingen het voorwerp van de opdracht en de omvang van de uitgevoerde werken uiteenzetten. Het moet eveneens de vaststellingen en aanbevelingen opsommen.

De geaudite personen en diensten mogen kritiek geven op het ontwerp van het auditverslag, en in het bijzonder op de resultaten en de geformuleerde aanbevelingen. De geaudite entiteit kan een antwoord meedelen dat in het definitief verslag opgenomen zal worden. Ook de actieplannen van de geaudite entiteiten dienen hierin opgenomen te worden.

Het definitief verslag wordt na de toevoeging van de opmerkingen en de actieplannen van de geaudite entiteiten overhandigd aan het auditcomité.

Artikel 22 :

De interne auditor legt elk jaar aan het auditcomité een syntheseverslag met betrekking tot zijn activiteiten voor, waarin hij onder meer de richting en de reikwijdte ervan, de planning van de werken en de vooruitgang geboekt in de uitvoering van de aanbevelingen in deze verslagen beschrijft.

Artikel 23 :

Elke drie jaar wordt een evaluatie van de interne auditor door het auditcomité gepland. De evaluatiemodaliteiten en -criteria worden door het auditcomité bepaald. Het kan zich hiervoor laten bijstaan door een externe evaluator.

Artikel 24 :

De interne auditor heeft onbeperkt toegang tot alle functies, plannen en jaar- of meerjarige verslagen, procedures, archieven en personeelsleden van de administratie voor zover dit nodig is voor het vervullen van zijn opdracht, tenzij de toegangsregels van toepassing op bepaalde persoonsgegevens niet toelaten dat hiervan hij kennis neemt.

De personeelsleden actief in de geaudite activiteitendomeinen of diensten hebben dan ook de verplichting om op het eerste verzoek de door de interne auditor gevraagde inlichtingen te verstrekken. Onder voorbehoud van bedrog of zware fout kan niemand het voorwerp uitmaken van een retorsiemaatregel omdat hij helpt of geholpen heeft bij de interne auditactiviteiten.

De interne auditor heeft geen beslissingsbevoegdheid over de activiteiten die hij controleert of over het personeel dat hierbij betrokken is.

De referentiepersoon interne controle

Artikel 25 :

Binnen het personeelskader wordt een functie referentiepersoon interne controle gecreëerd. Deze wordt verbonden aan het gemeentelijk secretariaat.

Niemand mag worden aangeworven als referentiepersoon interne controle als hij niet voldoet aan de algemene en bijzondere toelatingsvoorwaarden en de door de regelgeving voorgeschreven proeven niet met succes aflegt.

Artikel 26 :

De referentiepersoon interne controle heeft als opdrachten onder meer :

1. de verantwoordelijken van de administratieve eenheden bijstaan bij al hun verantwoordelijkheden inzake interne contrôle ;
2. de interne auditor bijstaan bij het uitvoeren van zijn opdrachten ;
3. het secretariaat van het auditcomité op zich nemen.

Slotbepalingen

Artikel 27 :

Dit reglemente treedt in werking op de eerste dag van de maand die volgt op haar

goedkeuring door de toezichhoudende overheid.

8 annexes / 8 bijlagen

Titel VIbis _ Intern controlesysteem (art. 263-11 tot 263-13) _ Brulocalis.pdf, protocol 15.06.26.pdf, Principe SMART — Wikipédia.pdf, Titre VIbis _ Système de contrôle interne (art. 263-11 à 263-13) _ Brulocalis.pdf, protocole 15.06.26.pdf, INTOSAI GOV 9100 FR.pdf, SMART-principe - Wikipedia.pdf, INTOSAI GOV 9100 NL.pdf

24.06.2026/A/0015 **Modification du règlement relatif à l'évaluation du personnel communal non enseignant du 29 septembre 1999 afin d'assurer sa conformité avec les dispositions régionales applicables.**

Le Conseil Communal,

Vu la Nouvelle Loi Communale ; Vu l'article 145 de la Nouvelle Loi Communale ;
Vu les arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 4 mai 2017 fixant les dispositions minimales applicables au personnel communal ;
Vu le règlement relatif à l'évaluation du personnel communal non enseignant adopté par le Conseil communal du 29 septembre 1999 ;
Considérant qu'il convient d'actualiser les modalités d'évaluation afin de les adapter à l'évolution des pratiques de gestion des ressources humaines et aux dispositions régionales actuellement en vigueur ;
Considérant que l'évaluation constitue un outil de développement des compétences, d'accompagnement professionnel et de soutien à la carrière des agents ;
Vu les négociations syndicales et les protocoles qui en découlent en date du 15 juin 2026 ;
Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Échevins ;

Décide :

1. Le règlement relatif à l'évaluation du personnel communal non enseignant du 29 septembre 1999 demeure applicable sous réserve des adaptations prévues par la présente délibération.
2. L'évaluation poursuit les objectifs suivants :
 - améliorer la qualité du service public ;
 - soutenir le développement professionnel des agents ;
 - identifier les besoins en formation ;
 - favoriser l'évolution des compétences ;
 - accompagner les parcours professionnels ;
 - soutenir les décisions relatives à la carrière.
3. L'évaluation porte notamment sur :
 - les compétences techniques ;
 - les compétences comportementales ;
 - la qualité du travail fourni ;
 - le respect des procédures ;
 - la collaboration avec les collègues ;
 - le sens du service public ;
 - l'autonomie dans l'exercice de la fonction ;
 - la réalisation des objectifs confiés à l'agent.
4. Un entretien d'évaluation est organisé au minimum tous les deux ans.
Un entretien intermédiaire peut être organisé à tout moment à l'initiative du supérieur hiérarchique ou à la demande de l'agent.
5. Chaque évaluation donne lieu à un entretien individuel permettant :
 - de faire le bilan de la période écoulée ;

- d'identifier les points forts ;
 - d'identifier les axes d'amélioration ;
 - de fixer, le cas échéant, des objectifs pour la période suivante ;
 - d'identifier les besoins en formation.
6. Lorsqu'une évaluation met en évidence des difficultés dans l'exercice de la fonction, un plan d'accompagnement peut être mis en place. Ce plan peut notamment prévoir :
- des formations ;
 - du coaching ;
 - un accompagnement hiérarchique renforcé ;
 - des objectifs spécifiques d'amélioration.
7. Les résultats de l'évaluation peuvent être pris en considération dans le cadre :
- de la mobilité interne ;
 - des procédures de promotion ;
 - des évolutions de carrière ;
 - des mécanismes de carrière fonctionnelle prévus par le statut.
8. Les besoins de formation identifiés lors de l'évaluation sont transmis au service des ressources humaines afin d'être pris en considération dans la politique de formation de l'administration.
9. La procédure contradictoire, les voies de recours et la Commission de recours prévues par le règlement du 29 septembre 1999 sont maintenues.
10. Le Collège des Bourgmestres et Échevins est chargé :
- d'établir un nouveau modèle de fiche d'évaluation intégrant l'évaluation des compétences professionnelles et comportementales ;
 - d'intégrer dans le processus d'évaluation un volet relatif aux objectifs individuels et aux résultats attendus en fonction de la nature de la fonction exercée ;
 - d'assurer l'identification des besoins de formation et de développement professionnel dans le cadre de chaque évaluation ;
 - d'assurer l'articulation entre l'évaluation, la politique de formation, la mobilité interne, la promotion et l'évolution de carrière ;
 - d'assurer la coordination du règlement d'évaluation avec le statut administratif et le statut pécuniaire du personnel communal ;
 - de soumettre au Conseil communal, dans un délai de douze mois à compter de l'entrée en vigueur de la présente délibération, une version coordonnée et actualisée du règlement d'évaluation.
11. La présente délibération entre en vigueur le premier jour du mois qui suit son approbation par l'autorité de tutelle.

Wijziging van het reglement betreffende de evaluatie van het niet-onderwijzend gemeentepersoneel van 29 september 1999 teneinde de conformiteit ervan met de toepasselijke gewestelijke bepalingen te waarborgen.

De Gemeenteraad,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet; Gelet op artikel 145 van de Nieuwe Gemeentewet; Gelet op de besluiten van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 4 mei 2017 tot vaststelling van de minimale bepalingen die van toepassing zijn op het gemeentepersoneel;

Gelet op het reglement betreffende de evaluatie van het niet-onderwijzend gemeentepersoneel, aangenomen door de Gemeenteraad op 29 september 1999;

Overwegende dat het aangewezen is de evaluatiemodaliteiten te actualiseren teneinde deze aan te passen aan de evolutie van de praktijken inzake humanresourcesbeheer en aan de momenteel geldende gewestelijke bepalingen;

Overwegende dat de evaluatie een instrument vormt voor de ontwikkeling van

competenties, professionele begeleiding en ondersteuning van de loopbaan van de personeelsleden;

Gelet op de vakbondsonderhandelingen en het daaruit voortvloeiende protocols op datum van 15 juni 2026 ;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

Besluit :

1. Het reglement betreffende de evaluatie van het niet-onderwijzend gemeentepersoneel van 29 september 1999 blijft van toepassing, behoudens de aanpassingen voorzien in onderhavige beslissing.
2. De evaluatie heeft de volgende doelstellingen :
 - de kwaliteit van de openbare dienstverlening verbeteren;
 - de professionele ontwikkeling van de personeelsleden ondersteunen;
 - de opleidingsbehoeften identificeren;
 - de ontwikkeling van competenties bevorderen;
 - de professionele loopbaantrajecten begeleiden;
 - beslissingen met betrekking tot de loopbaan ondersteunen.
3. De evaluatie heeft onder meer betrekking op :
 - de technische competenties;
 - de gedragscompetenties;
 - de kwaliteit van het geleverde werk;
 - de naleving van de procedures;
 - de samenwerking met collega's;
 - het besef van openbare dienstverlening;
 - de zelfstandigheid bij de uitoefening van de functie;
 - de verwezenlijking van de aan het personeelslid toegewezen doelstellingen.
4. Minstens om de twee jaar wordt een evaluatiegesprek georganiseerd. Een tussentijds gesprek kan op elk moment worden georganiseerd op initiatief van de hiërarchische meerdere of op verzoek van het personeelslid.
5. Elke evaluatie geeft aanleiding tot een individueel gesprek dat toelaat :
 - een balans op te maken van de voorbije periode;
 - de sterke punten te identificeren;
 - de verbeterpunten te identificeren;
 - in voorkomend geval doelstellingen vast te leggen voor de volgende periode;
 - de opleidingsbehoeften te identificeren.
6. Wanneer een evaluatie moeilijkheden bij de uitoefening van de functie aan het licht brengt, kan een begeleidingsplan worden opgesteld. Dit plan kan onder meer voorzien in :
 - opleidingen;
 - coaching;
 - versterkte hiërarchische begeleiding;
 - specifieke verbeterdoelstellingen.
7. De resultaten van de evaluatie kunnen in aanmerking worden genomen in het kader van :
 - interne mobiliteit;
 - bevorderingsprocedures;
 - loopbaanontwikkelingen;
 - de mechanismen van functionele loopbaan voorzien in het statuut.
8. De tijdens de evaluatie geïdentificeerde opleidingsbehoeften worden overgemaakt aan de dienst Human Resources zodat hiermee rekening kan worden gehouden in het opleidingsbeleid van het bestuur.
9. De tegensprekelijke procedure, de beroepsmogelijkheden en de Beroepscommissie voorzien in het reglement van 29 september 1999 blijven

behouden.

10. Het College van Burgemeester en Schepenen wordt belast met :

- het opstellen van een nieuw evaluatieformulier waarin de evaluatie van professionele en gedragscompetenties wordt geïntegreerd;
- het integreren in het evaluatieproces van een luik betreffende de individuele doelstellingen en de verwachte resultaten in functie van de aard van de uitgeoefende functie;
- het verzekeren van de identificatie van de opleidings- en professionele ontwikkelingsbehoeften in het kader van elke evaluatie;
- het verzekeren van de afstemming tussen de evaluatie, het opleidingsbeleid, de interne mobiliteit, de bevordering en de loopbaanontwikkeling;
- het verzekeren van de coördinatie van het evaluatiereglement met het administratief statuut en het geldelijk statuut van het gemeentepersoneel;
- het voorleggen aan de Gemeenteraad, binnen een termijn van twaalf maanden vanaf de inwerkingtreding van onderhavige beslissing, van een gecoördineerde en geactualiseerde versie van het evaluatiereglement.

11. Onderhavige beslissing treedt in werking op de eerste dag van de maand die volgt op haar goedkeuring door de toezichthoudende overheid.

8 annexes / 8 bijlagen

ANNEXE reglement évaluation BIJLAGE reglement evaluatie.docx, Reglement sur l'évaluation.pdf, Arrêté 4 mai 2017 évaluation.pdf, EVALUATIEFORMULIER VAN HET GEMEENTEPERSONEEL (Basisformulier).docx, FORMULAIRE D'EVALUATION DU PERSONNEL COMMUNAL (Formulaire de base).docx, Reglement inzake de evaluatie.pdf, Protocole Evaluation.pdf, Besluit 4 mei 2017 evaluatie.pdf

24.06.2026/A/0016 **Modification du règlement relatif à la formation du personnel communal non enseignant du 27 mars 2003 afin d'assurer sa conformité avec les dispositions régionales applicables.**

Le Conseil Communal,

Vu la Nouvelle Loi Communale ; Vu l'article 145 de la Nouvelle Loi Communale ;
Vu les arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 4 mai 2017 fixant les dispositions minimales applicables au personnel communal ;
Vu le règlement relatif à la formation du personnel communal non enseignant adopté le 27 mars 2003 ;

Considérant qu'il convient d'adapter la politique de formation aux exigences actuelles en matière de gestion des ressources humaines ;

Considérant que la formation constitue un levier essentiel de développement des compétences, de mobilité interne, de promotion et d'amélioration continue du service public ;

Considérant la nécessité d'assurer une articulation entre la politique de formation, le système d'évaluation et la gestion des carrières ;

Vu les négociations syndicales et les protocoles qui en découlent en date du 15 juin 2026 ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestres et Échevins ;

Décide :

1. Le règlement relatif à la formation du personnel communal non enseignant du 27 mars 2003 demeure applicable sous réserve des adaptations prévues par la présente délibération.

2. La politique de formation poursuit notamment les objectifs suivants :
 - développer les compétences professionnelles des agents ;
 - soutenir la qualité du service public ;
 - accompagner l'évolution des métiers ;
 - favoriser la mobilité interne ;
 - soutenir les procédures de promotion ;
 - préparer l'accès à des fonctions de niveau supérieur ;
 - répondre aux besoins identifiés dans le cadre de l'évaluation du personnel.
 3. Le plan de formation tient compte :
 - des besoins de l'administration ;
 - des besoins identifiés par les services ;
 - des besoins individuels des agents ;
 - des résultats des évaluations ;
 - des métiers en pénurie et fonctions critiques identifiés par ACTIRIS ou par toute autre autorité régionale compétente.
 4. Les besoins de formation identifiés dans le cadre du processus d'évaluation sont communiqués au service des ressources humaines. Ils sont pris en considération lors de l'élaboration du plan annuel et du plan pluriannuel de formation.
 5. Le Collège des Bourgmestre et Échevins adopte un plan de formation pluriannuel permettant :
 - l'adaptation continue des compétences ;
 - l'accompagnement des évolutions organisationnelles ;
 - la préparation des mobilités internes ;
 - le développement des compétences managériales ;
 - la préparation des promotions et évolutions de carrière.
 6. Les formations suivies par les agents peuvent être prises en considération dans le cadre :
 - de la mobilité interne ;
 - des procédures de promotion ;
 - de l'accès à un emploi de niveau supérieur ;
 - des mécanismes de carrière fonctionnelle prévus par le statut.
 7. Une attention particulière est accordée aux formations permettant :
 - l'acquisition de compétences liées aux fonctions critiques ;
 - l'accès aux métiers en pénurie ;
 - l'adaptation aux évolutions technologiques ;
 - le développement des compétences numériques ;
 - l'amélioration de la qualité du service aux citoyens.
 8. Chaque agent peut bénéficier d'un accompagnement individualisé en matière de formation lorsque les résultats de l'évaluation mettent en évidence un besoin de développement particulier.
 9. La cellule de formation établit annuellement un rapport portant notamment sur :
 - les formations organisées ;
 - le nombre d'agents formés ;
 - les besoins identifiés ;
 - les formations liées aux fonctions critiques ;
 - les perspectives de développement des compétences.Ce rapport est transmis au Collège des Bourgmestre et Échevins.
 10. Le Collège des Bourgmestre et Échevins est chargé :
 - de l'exécution de la présente délibération ;
 - de la coordination du règlement de formation avec le statut administratif ;
 - de l'articulation entre la politique de formation, l'évaluation du personnel et la gestion des carrières.
 11. La présente délibération entre en vigueur le premier jour du mois qui suit son approbation par l'autorité de tutelle.
-

Wijziging van het reglement betreffende de opleiding van het niet-onderwijzend gemeentepersoneel van 27 maart 2003 teneinde de overeenstemming ervan met de toepasselijke gewestelijke bepalingen te verzekeren.

De Gemeenteraad,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet; Gelet op artikel 145 van de Nieuwe Gemeentewet; Gelet op de besluiten van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 4 mei 2017 tot vaststelling van de minimale bepalingen die van toepassing zijn op het gemeentepersoneel;

Gelet op het reglement betreffende de opleiding van het niet-onderwijzend gemeentepersoneel, aangenomen op 27 maart 2003;

Overwegende dat het aangewezen is het opleidingsbeleid aan te passen aan de huidige vereisten inzake human resources management;

Overwegende dat opleiding een essentieel instrument vormt voor de ontwikkeling van competenties, interne mobiliteit, bevordering en de voortdurende verbetering van de openbare dienstverlening;

Overwegende de noodzaak om een samenhang te verzekeren tussen het opleidingsbeleid, het evaluatiesysteem en het loopbaanbeheer;

Gelet op de vakbondsonderhandelingen en het daaruit voortvloeiende protocols op datum van 15 juni 2026 ;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

Besluit :

1. Het reglement betreffende de opleiding van het niet-onderwijzend gemeentepersoneel van 27 maart 2003 blijft van toepassing onder voorbehoud van de aanpassingen voorzien in onderhavige beraadslaging.

2. Het opleidingsbeleid streeft inzonderheid de volgende doelstellingen na :

- de professionele competenties van de personeelsleden ontwikkelen;
- de kwaliteit van de openbare dienstverlening ondersteunen;
- de evolutie van de beroepen begeleiden;
- de interne mobiliteit bevorderen;
- de bevorderingsprocedures ondersteunen;
- de toegang tot functies van een hoger niveau voorbereiden;
- tegemoetkomen aan de behoeften die worden vastgesteld in het kader van de evaluatie van het personeel.

3. Het opleidingsplan houdt rekening met :

- de behoeften van de administratie;
- de behoeften die door de diensten worden vastgesteld;
- de individuele behoeften van de personeelsleden;
- de resultaten van de evaluaties;
- de knelpuntberoepen en kritieke functies die door ACTIRIS of door elke andere bevoegde gewestelijke overheid worden vastgesteld.

4. De opleidingsbehoeften die worden vastgesteld in het kader van het evaluatieproces worden meegedeeld aan de dienst Human Resources.

Hiermee wordt rekening gehouden bij de opmaak van het jaarlijks en meerjarig opleidingsplan.

5. Het College van Burgemeester en Schepenen stelt een meerjarig opleidingsplan vast dat het volgende mogelijk maakt :

- de voortdurende aanpassing van de competenties;
- de begeleiding van organisatorische evoluties;
- de voorbereiding van interne mobiliteit;
- de ontwikkeling van managementcompetenties;

- de voorbereiding van bevorderingen en loopbaanevoluties.
6. De opleidingen die door de personeelsleden worden gevolgd, kunnen in aanmerking worden genomen in het kader van :
- de interne mobiliteit;
 - de bevorderingsprocedures;
 - de toegang tot een betrekking van een hoger niveau;
 - de mechanismen van functionele loopbaan voorzien in het statuut.
7. Bijzondere aandacht wordt besteed aan opleidingen die het volgende mogelijk maken :
- het verwerven van competenties verbonden aan kritieke functies;
 - de toegang tot knelpuntberoepen;
 - de aanpassing aan technologische evoluties;
 - de ontwikkeling van digitale competenties;
 - de verbetering van de kwaliteit van de dienstverlening aan de burgers.
8. Elk personeelslid kan genieten van een geïndividualiseerde begeleiding inzake opleiding wanneer de resultaten van de evaluatie een bijzondere ontwikkelingsbehoefte aantonen.
9. De opleidingscel stelt jaarlijks een verslag op dat inzonderheid betrekking heeft op :
- de georganiseerde opleidingen;
 - het aantal opgeleide personeelsleden;
 - de vastgestelde behoeften;
 - de opleidingen verbonden aan kritieke functies;
 - de perspectieven inzake competentieontwikkeling.
- Dit verslag wordt overgemaakt aan het College van Burgemeester en Schepenen.
10. Het College van Burgemeester en Schepenen wordt belast met :
- de uitvoering van deze beraadslaging;
 - de coördinatie van het opleidingsreglement met het administratief statuut;
 - de afstemming tussen het opleidingsbeleid, de evaluatie van het personeel en het loopbaanbeheer.
11. Deze beraadslaging treedt in werking op de eerste dag van de maand volgend op haar goedkeuring door de toezichthoudende overheid.

9 annexes / 9 bijlagen

Vormingsplan 26 28.pdf, reglement betreffende de vorming.pdf, Besluit 4 mei 2017 opleiding.pdf, Protocole Formation.pdf, Vorming regl wijziging juni 26.doc, Arrêté 4 mai 2017 formation.pdf, plan de formation 26 28.pdf, Règlement formation modif juin 26.doc, Formation.pdf

24.06.2026/A/0017 **Modification du statut administratif du personnel communal en vue de sa mise en conformité avec l'article 145 de la Nouvelle Loi Communale et les arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 4 mai 2017.**

Le Conseil Communal,

Vu la Nouvelle Loi Communale et notamment son article 145 ;
 Vu les arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 4 mai 2017 fixant les dispositions minimales applicables aux statuts administratif et pécuniaire du personnel des communes de la Région de Bruxelles-Capitale ;
 Vu le statut administratif du personnel communal actuellement en vigueur ;
 Considérant qu'il appartient à la commune de mettre son statut administratif en conformité avec les dispositions minimales imposées par la réglementation régionale ;
 Considérant que certaines dispositions du statut actuellement en vigueur relatives aux grades, aux conditions de diplôme, au recrutement, à la promotion et à la mobilité

interne nécessitent une adaptation ;

Considérant qu'il convient également de tenir compte des fonctions critiques et métiers en pénurie identifiés par ACTIRIS ;

Considérant que les adaptations apportées au statut ne peuvent porter atteinte aux droits acquis du personnel communal ;

Vu les négociations syndicales et les protocoles qui en découlent en date du 15 juin 2026 ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Échevins ;

Décide :

1. Le statut administratif du personnel communal est modifié afin d'assurer sa conformité avec les dispositions minimales fixées par l'article 145 de la Nouvelle Loi Communale ainsi que par les arrêtés du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 4 mai 2017.

2. Les procédures de recrutement sont organisées dans le respect des principes suivants :

- égalité d'accès aux emplois publics ;
- objectivité ;
- transparence ;
- publicité adéquate des emplois vacants ;
- non-discrimination ;
- adéquation entre le profil du candidat et les exigences de la fonction.

Toute vacance d'emploi fait l'objet d'une publicité interne et/ou externe adaptée à la nature de l'emploi à pourvoir.

3. Les conditions de diplôme applicables aux différents niveaux sont fixées conformément à la réglementation régionale :

- Niveau A : diplôme de master ou titre reconnu équivalent ;
- Niveau B : diplôme de bachelier ou titre reconnu équivalent ;
- Niveau C : certificat d'enseignement secondaire supérieur ou titre reconnu équivalent ;
- Niveau D : certificat du deuxième degré de l'enseignement secondaire ou titre reconnu équivalent ;
- Niveau E : aucune condition de diplôme.

Les équivalences de diplôme, titres de compétence ou reconnaissances prévues par la réglementation régionale peuvent être admis dans les conditions fixées par celle-ci.

4. Les anciennes dénominations de grades sont adaptées afin d'assurer leur concordance avec la nomenclature régionale des niveaux, rangs et grades.

Le Collège des Bourgmestre et Échevins est chargé d'établir un tableau de concordance entre les grades existants et les grades prévus par la réglementation régionale.

5. Le maintien de l'ancien grade A2 comme grade autonome est supprimé.

Les agents concernés sont intégrés dans le grade régional correspondant conformément au tableau de concordance adopté par le Conseil communal.

Cette intégration s'effectue sans préjudice des droits acquis.

6. Une procédure de mobilité interne est instaurée.

La mobilité interne permet à un membre du personnel communal d'accéder à une fonction vacante au sein de l'administration sans devoir participer à une procédure de recrutement externe.

Toute vacance d'emploi est préalablement portée à la connaissance des membres du personnel concernés.

Les candidatures sont examinées sur la base :

- des compétences ;
- de l'expérience professionnelle ;

- des évaluations ;
- des formations suivies ;
- des nécessités du service.

7. La promotion constitue l'accession à un grade supérieur.

Pour pouvoir être promu, l'agent doit :

- être nommé à titre définitif, lorsque la réglementation le requiert ;
- satisfaire aux conditions de diplôme ou d'équivalence applicables ;
- disposer de l'ancienneté éventuellement requise ;
- bénéficier d'une évaluation favorable ;
- avoir satisfait aux obligations de formation prévues par le statut ;
- réussir la procédure de sélection éventuellement organisée pour l'emploi concerné.

8. Les procédures de recrutement, de mobilité interne et de promotion tiennent compte des fonctions critiques et métiers en pénurie reconnus par ACTIRIS ou par toute autre autorité régionale compétente.

Pour ces fonctions, il peut être tenu compte notamment :

- de l'expérience professionnelle utile ;
- des compétences acquises ;
- des formations certifiantes suivies ;
- des acquis de l'expérience professionnelle ;
- des titres de compétence reconnus.

9. Lorsqu'une fonction est reconnue comme fonction critique ou métier en pénurie, l'accès à un emploi d'un niveau supérieur peut être organisé conformément à la réglementation régionale applicable.

Les modalités d'application sont fixées par le Collège des Bourgmestres et Échevins dans le respect des principes d'égalité de traitement, d'objectivité et de transparence.

10. Les agents actuellement en fonction conservent intégralement :

- leur ancienneté administrative ;
- leur ancienneté pécuniaire ;
- leur ancienneté de grade ;
- leur rémunération ;
- leur régime de carrière ;
- ainsi que l'ensemble des droits acquis.

La présente modification ne peut entraîner aucune diminution de traitement ni aucun préjudice pour les membres du personnel concernés.

11. Le Collège des Bourgmestres et Échevins est chargé :

- de l'exécution de la présente délibération ;
- de l'élaboration d'une version coordonnée du statut administratif ;
- de l'établissement du tableau de concordance des grades ;
- de la mise à jour des procédures de recrutement, de mobilité interne et de promotion.

12. La présente délibération entre en vigueur le premier jour du mois qui suit son approbation par l'autorité de tutelle.

Wijziging van het administratief statuut van het gemeentepersoneel teneinde dit in overeenstemming te brengen met artikel 145 van de Nieuwe Gemeentewet en de besluiten van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 4 mei 2017.

De Gemeenteraad,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, inzonderheid op artikel 145;

Gelet op de besluiten van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 4 mei 2017 tot vaststelling van de minimale bepalingen die van toepassing zijn op het administratief en geldelijk statuut van het personeel van de gemeenten van het

Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Gelet op het administratief statuut van het gemeentepersoneel dat momenteel van kracht is;

Overwegende dat het de taak van de gemeente is haar administratief statuut in overeenstemming te brengen met de minimale bepalingen opgelegd door de gewestelijke regelgeving;

Overwegende dat bepaalde bepalingen van het momenteel geldende statuut betreffende de graden, diplomavereisten, aanwerving, bevordering en interne mobiliteit een aanpassing vereisen;

Overwegende dat eveneens rekening dient te worden gehouden met de kritieke functies en knelpuntberoepen die door ACTIRIS werden geïdentificeerd;

Overwegende dat de aan het statuut aangebrachte aanpassingen geen afbreuk mogen doen aan de verworven rechten van het gemeentepersoneel;

Gelet op de vakbondsonderhandelingen en het daaruit voortvloeiende protocols op datum van 15 juni 2026 ;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen;

Besluit :

1. Het administratief statuut van het gemeentepersoneel wordt gewijzigd teneinde de conformiteit ervan te verzekeren met de minimale bepalingen vastgesteld door artikel 145 van de Nieuwe Gemeentewet en door de besluiten van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 4 mei 2017.

2. De aanwervingsprocedures worden georganiseerd met inachtneming van de volgende beginselen :

- gelijke toegang tot openbare betrekkingen;
- objectiviteit;
- transparantie;
- passende bekendmaking van vacante betrekkingen;
- non-discriminatie;
- overeenstemming tussen het profiel van de kandidaat en de vereisten van de functie.

Elke vacature wordt intern en/of extern bekendgemaakt op een wijze die aangepast is aan de aard van de in te vullen betrekking.

3. De diplomavooraarden die van toepassing zijn op de verschillende niveaus worden vastgesteld overeenkomstig de gewestelijke regelgeving :

- Niveau A : masterdiploma of een als gelijkwaardig erkende titel;
- Niveau B : bachelordiploma of een als gelijkwaardig erkende titel;
- Niveau C : getuigschrift van hoger secundair onderwijs of een als gelijkwaardig erkende titel;
- Niveau D : getuigschrift van de tweede graad van het secundair onderwijs of een als gelijkwaardig erkende titel;
- Niveau E : geen diplomavooraarde.

Diplomagelijkstellingen, bekwaamheidsbewijzen of erkenningen voorzien door de gewestelijke regelgeving kunnen worden aanvaard onder de voorwaarden die daarin zijn vastgesteld.

4. De oude benamingen van de graden worden aangepast teneinde hun overeenstemming te verzekeren met de gewestelijke nomenclatuur van niveaus, rangen en graden.

Het College van Burgemeester en Schepenen wordt belast met het opstellen van een concordantietabel tussen de bestaande graden en de graden voorzien door de gewestelijke regelgeving.

5. Het behoud van de vroegere graad A2 als autonome graad wordt afgeschaft.

De betrokken personeelsleden worden geïntegreerd in de overeenstemmende

gewestelijke graad overeenkomstig de door de Gemeenteraad goedgekeurde concordantietabel. Deze integratie gebeurt zonder afbreuk te doen aan de verworven rechten.

6. Er wordt een procedure van interne mobiliteit ingevoerd. Interne mobiliteit biedt een lid van het gemeentepersoneel de mogelijkheid toegang te krijgen tot een vacante functie binnen het bestuur zonder te moeten deelnemen aan een externe aanwervingsprocedure.

Elke vacature wordt vooraf ter kennis gebracht van de betrokken personeelsleden.

De kandidaturen worden onderzocht op basis van :

- de competenties;
- de beroepservaring;
- de evaluaties;
- de gevolgde opleidingen;
- de dienstnoodwendigheden.

7. Bevordering houdt de toegang in tot een hogere graad.

Om bevorderd te kunnen worden, moet het personeelslid :

- vast benoemd zijn, wanneer de regelgeving dit vereist;
- voldoen aan de toepasselijke diplomavooraan of gelijkwaardigheidsvoorwaarden;
- beschikken over de eventueel vereiste anciënniteit;
- een gunstige evaluatie hebben gekregen;
- voldaan hebben aan de opleidingsverplichtingen voorzien in het statuut;
- slagen voor de eventuele selectieprocedure die voor de betrokken betrekking wordt georganiseerd.

8. De procedures inzake aanwerving, interne mobiliteit en bevordering houden rekening met de kritieke functies en knelpuntberoepen die erkend zijn door ACTIRIS of door enige andere bevoegde gewestelijke overheid.

Voor deze functies kan onder meer rekening worden gehouden met :

- de nuttige beroepservaring;
- de verworven competenties;
- de gevolgde certificerende opleidingen;
- de verworvenheden uit de beroepservaring;
- de erkende bekwaamheidsbewijzen.

9. Wanneer een functie erkend is als kritieke functie of knelpuntberoep, kan de toegang tot een betrekking van een hoger niveau worden georganiseerd overeenkomstig de toepasselijke gewestelijke regelgeving.

De toepassingsmodaliteiten worden vastgesteld door het College van Burgemeester en Schepenen met inachtneming van de beginselen van gelijke behandeling, objectiviteit en transparantie.

10. De personeelsleden die momenteel in dienst zijn behouden integraal :

- hun administratieve anciënniteit;
- hun geldelijke anciënniteit;
- hun graadanciënniteit;
- hun bezoldiging;
- hun loopbaanregeling;
- alsook het geheel van hun verworven rechten.

Deze wijziging mag geen enkele vermindering van wedde noch enig nadeel voor de betrokken personeelsleden met zich meebrengen.

11. Het College van Burgemeester en Schepenen wordt belast met :

- de uitvoering van deze beslissing;
- de opmaak van een gecoördineerde versie van het administratief statuut;
- het opstellen van de concordantietabel van de graden;
- de actualisering van de procedures inzake aanwerving, interne mobiliteit en bevordering.

12. Deze beslissing treedt in werking op de eerste dag van de maand die volgt op haar goedkeuring door de toezichthoudende overheid.

12 annexes / 12 bijlagen

statut pecuniaire.pdf, Besluit 4 mei 2017 bezoldigingsregeling en weddeschalen.pdf, reglement sur le recrutement et l'avancement de carriere.pdf, Arrêté 4 mai 2017 recrutement, promotion et mobilité interne.pdf, Besluit 4 mei 2017 aanwerving, bevordering en interne mobiliteit.pdf, Bezoldigingsregeling.pdf, Besluit 4 mei 2017 niveaus rangen en graden van gemeentepersoneel.pdf, Modif statut adm Wijziging adm statuut.docx, Protocole Statuts.pdf, Arrêté 4 mai 2017 statut pécuniaire et échelles de traitement.pdf, aanwervings en bevorderingsreglement.pdf, Arrêté 4 mai 2017 niveaux, rangs et grades du personnel communal.pdf

24.06.2026/A/0018 **Personnel communal non enseignant ; semaine de 4 jours pour les agents communaux de 55 ans et plus ; modification du règlement.**

Le Conseil communal,

Vu sa décision du 31 janvier 2017 instaurant, à partir du 1er janvier 2018, un régime de semaine de quatre jours pour les agents communaux âgés de 55 ans et plus ;

Vu le règlement relatif à la semaine de quatre jours applicable aux agents communaux précités ;

Vu le statut administratif du personnel communal ;

Vu la situation financière actuelle de l'Administration communale ;

Vu les négociations menées les 16 mars, 20 avril et 5 juin 2026 entre les délégations syndicales et celles de l'autorité employeuse ;

Considérant le protocole de désaccord signé le 15 juin 2026 par les délégations syndicales et celles de l'employeur ;

Considérant la nécessité d'adapter le dispositif existant afin de garantir la soutenabilité organisationnelle et financière du régime, tout en assurant la continuité du service public ;

Considérant que les modifications proposées ont fait l'objet d'une concertation sociale préalable ;

Décide :

- de modifier le règlement relatif à la semaine de quatre jours applicable aux agents communaux âgés de 55 ans et plus, conformément aux dispositions reprises en annexe à la présente décision ;
- d'adopter les mesures transitoires relatives à ce régime, telles que détaillées en annexe, afin d'assurer une mise en œuvre progressive et sécurisée des adaptations décidées ;
- de prendre acte du protocole de désaccord signé le 15 juin 2026 ;
- de fixer l'entrée en vigueur des présentes modifications et mesures transitoires au 1er juillet 2026.

Niet onderwijzend gemeentepersoneel; vierdagenweek voor gemeentelijke medewerkers van 55 jaar en ouder; wijziging van het reglement

De Gemeenteraad,

Gelet op zijn beslissing van 31 januari 2017 waarbij, met ingang van 1 januari 2018, een vierdagenwerkweek werd ingevoerd voor gemeentelijke personeelsleden van 55 jaar en ouder;

Gelet op het reglement betreffende de vierdagenwerkweek dat van toepassing is op voornoemde gemeentelijke personeelsleden;
Gelet op het administratief statuut van het gemeentepersoneel;
Gelet op de huidige financiële situatie van het gemeentebestuur;
Gelet op de onderhandelingen die plaatsvonden op 16 maart, 20 april en 5 juni 2026 tussen de vakbondsdelegaties en die van de werkgever;
Overwegende het protocol van niet-akkoord dat op 15 juni 2026 werd ondertekend door de vakbondsdelegaties en die van de werkgever;
Overwegende de noodzaak om het bestaande systeem aan te passen om de organisatorische en financiële houdbaarheid van het regime te waarborgen, met behoud van de continuïteit van de openbare dienstverlening;
Overwegende dat de voorgestelde wijzigingen vooraf het voorwerp hebben uitgemaakt van sociaal overleg;

Beslist :

- het reglement betreffende de vierdagenwerkweek dat van toepassing is op gemeentelijke personeelsleden van 55 jaar en ouder te wijzigen, overeenkomstig de bepalingen opgenomen in de bijlage bij deze beslissing;
- de overgangsmaatregelen met betrekking tot dit stelsel goed te keuren, zoals gedetailleerd in de bijlage, teneinde een geleidelijke en juridisch veilige invoering van de besliste aanpassingen te waarborgen;
- akte te nemen van het protocol van niet-akkoord dat op 15 juni 2026 werd ondertekend;
- de inwerkingtreding van deze wijzigingen en overgangsmaatregelen vast te stellen op 1 juli 2026.

5 annexes / 5 bijlagen

Délibération Conseil 13 novembre 2019 RTT FR.pdf, Délibération Conseil 13 novembre 2019 RTT NL.pdf, Annexe Mesures Transitoires - Bijlage Overgangsmaatregelen 06 2026.pdf, Protocole RTT 15.06.26.pdf, Protocol RTT 15.06.26.pdf

24.06.2026/A/0019 **TAXE EN MATIERE DE PROPRIÉTÉ PUBLIQUE ; Modification du Règlement-taxe**

Le Conseil communal,

Vu l'article 170, §4, de la Constitution ;

Vu l'article 190 de la Constitution, et les articles 112, 114 et 115 de la Nouvelle Loi communale ;

Vu la Nouvelle Loi communale, et notamment ses articles 117, alinéa 1er, 118, alinéa 1er et 135, §2 ;

Vu les dispositions du Titre VII, chapitres 1^{er}, 3, 4, 6 à 9 *bis* inclus du Code des Impôts sur les Revenus 92, ainsi que les articles 126 à 175 inclus de l'arrêté d'exécution de ce Code et sans préjudice des dispositions de l'Ordonnance du 3 avril 2024 ;

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

Vu l'arrêt de la Cour constitutionnelle n° 162/2007, du 19 décembre 2007 ;

Vu le règlement-taxe en matière de propriété publique du 29 octobre 2013 ;

Vu le règlement général relatif à l'établissement et au recouvrement des impôts communaux adopté par le Conseil communal en date du 1^{er} septembre 2014 et modifié en date du 11 décembre 2019 ;

Vu l'article 6 § 2 de l'Ordonnance du 14 mai 1998 organisant la tutelle administrative sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale et l'article 1 de l'arrêté du gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 16 juillet 1998 relatif à la transmission au gouvernement des actes des autorités communales en vue de l'exercice de la tutelle administrative, telle que modifiée par l'ordonnance du 18 avril 2002 modifiant l'ordonnance du 14 mai 1998 organisant la tutelle administrative sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 16 juillet 1998, relatif à la transmission au Gouvernement des actes des autorités communales en vue de l'exercice de la Tutelle administrative tel que modifié par l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 18 novembre 1999 ;

Vu la circulaire du 24 août 1998 relative à l'ordonnance du 14 mai 1998 organisant la tutelle administrative sur les communes de la Région de Bruxelles-Capitale ;

Vu la circulaire du 12 juillet 2024 émise par Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux, concernant l'élaboration des budgets communaux pour l'exercice 2025 & l'élaboration des plans triennaux (exercices 2025-2026-2027) ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'Administration dans les provinces et les communes, telle que modifiée par celle du 26 juin 2000 ;

Vu la situation financière de la Commune ;

Vu que la Commune doit se doter des moyens nécessaires dans le but d'exercer de manière optimale ses missions de service public, notamment, mais pas uniquement, celles prévues par l'article 135 de la Nouvelle loi communale (117-142) ;

Considérant que la présente taxe vise à doter la commune des ressources financières nécessaires pour mener à bien ses missions, notamment celles d'assurer et de rétablir la propreté publique ;

Considérant que les salissures grèvent lourdement les finances de la commune ;

Qu'à cet égard il est admissible qu'elle fasse contribuer à cet objectif les auteurs d'incivilités en matière de propreté publique visées par le présent règlement ;

Considérant qu'une adaptation de notre règlement aux divers changements législatifs, intervenus dernièrement, s'avère nécessaire ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Échevins :

ARRETE

I. Champ d'application - Durée et Assiette de l'impôt

Article 1. Il est établi pour les exercices 2026 à 2030 une taxe communale sur les salissures sur les voies et lieux publics ou visibles de ceux-ci, en ce compris les trottoirs, les sentiers, les accotements, les avaloirs, les galeries et passages établis sur assiette privée, les servitudes de passages publics, les talus et les fossés, les pentes de garage ou assimilés, les appuis de fenêtre et les murets (même privés), les soupiraux et assimilés etc. ainsi que les terrains appartenant à la Commune.

L'espace public s'étend en outre aux installations destinées au transport et à la distribution de matières énergétiques et autres, ainsi qu'aux dispositifs de signalisation. L'espace public comprend également les promenades vertes, les sentiers vicinaux, les parcs, jardins publics, plaines et aires de jeu (en compris les parties non visibles de la voie publique et les plans et voies d'eau), les espaces récréatifs pour chiens, les canisites, les parkings publics ou accessibles au public ainsi que les pieds des arbres, les bacs à plantes et les terrains ou espaces verts ou verdurisés, les abords des corbeilles publiques et des bulles à verre, à vêtements, etc. ainsi que les appuis de fenêtres, murets, soupiraux etc. attenants à la voie publique.

Sont visés :

1. Le dépôt ou l'abandon de **déchets** ou d'objets en-dehors des endroits prévus ou spécialement aménagés à cet effet ainsi que le dépôt de sacs de déchets dans

- une corbeille publique ; Au sens du présent règlement, les déchets sont toute substance ou tout objet dont le détenteur se défait ou dont il a l'intention ou l'obligation de se défaire ;
2. Le dépôt ou l'abandon **d'immondices** ou de déchets assimilés aux immondices en-dehors des lieux et heures prévus pour leur enlèvement ainsi que le dépôt ou l'abandon d'immondices ou de déchets assimilés aux immondices dans les fosses d'arbres ; Au sens du présent règlement, les immondices sont les déchets provenant de l'activité normale des ménages ;
 3. Le fait d'apposer des graffitis, tags ou autres inscriptions ou de coller des affiches ou des autocollants sur le mobilier urbain ou sur un immeuble ou un ouvrage public ou privé;
 4. Le fait ayant pour conséquence de salir les voies ou lieux publics, ou d'y porter atteinte à la propreté publique.
 5. Tout fait ayant comme conséquence le remplissage abusif d'une corbeille publique ou d'un autre contenant mis à la disposition du public par tout type de déchet non approprié à l'usage commun d'une corbeille publique ou du type de contenant en question ;
 6. Le dépôt ou l'abandon de verre ou de déchets chimiques ménagers ou assimilés à quelque endroit que ce soit. On entend par déchets chimiques ménagers, notamment, les médicaments (périmés ou pas), l'huile de friture, les détergents, l'eau de Javel, l'ammoniaque, la soude caustique, les détartrants, le cirage, les aérosols non alimentaires et les nettoie-fours, les thermomètres à mercure, les vernis, les dissolvants, les peintures, les colles, les résines, les anti-rouilles, les décapants, les diluants, les détachants, les piles, les batteries, les accumulateurs, les huiles de vidange, les antigels, les extincteurs, les pesticides, les insecticides, les engrais chimiques, les produits de labo photo, les encres, les produits de photocopieurs, les radiographies, les tubes néon, les seringues, les pneus, les bonbonnes de gaz y compris les cartouches de gaz (N2O) pour siphon et autres ;
 7. Le non entretien adéquat du trottoir et/ou des accotements des immeubles habités ou non, occupés ou non, ainsi que des abords des terrains non-bâti ;
 8. Le non entretien de la terrasse d'un établissement ouvert au public ainsi que ses abords et accotements.

II. Taux

Article 2 . Les taux de la taxe sont fixés comme suit :

Par m ² de voirie salie à l'occasion d'un chantier (par exemple par le passage d'un engin tel que, notamment, une grue ou un camion). En tout état de cause, un montant minimal de 585 € sera perçu ; (TAUX 1)	45 € -
Pour toute salissure occasionnée par une personne ou par la chose, l'animal ou la personne qu'elle a sous sa garde ; (TAUX 2)	160 € -
Par sac si les déchets sont dans un sac ou par m ³ entamé de déchets abusivement jetés dans une corbeille publique ou dans un autre type de conteneur, bulle ou autre, mis à la disposition du public ; (TAUX 3)	110 €
Par avaloir bouché ; (TAUX 4)	585 €

Par sac, récipient ou paquet d'immondices destiné à l'enlèvement des immondices à domicile, présenté conformément aux dispositions réglementaires régionales et communales (sac agréé et fermé, récipient ou paquet conforme, poids maximum, nature des déchets, lieu de dépôt) mais en dehors des heures de collecte, ou par sac, récipient ou paquet d'immondices présenté conformément aux dispositions réglementaires régionales et communales (sac agréé et fermé, récipient ou paquet conforme, poids maximum, nature des déchets, heures et lieu de dépôt), mais non rentré après ne pas avoir été récolté par le Service compétent ; (TAUX 5)	110 € -
Par sac , récipient ou paquet d'immondices présenté sans respect des dispositions réglementaires régionales et communales (sac agréé et fermé, paquet compact muni d'un lien solide, récipient conforme, poids maximum, nature des déchets, heure et lieu de dépôt), en telle sorte qu'il n'est pas pris en charge par le Service compétent ; (TAUX 6)	220 €
Par m ³ de déchets contenant du papier et/ou du carton non destinés à l'enlèvement par collecte des immondices. En tout état de cause, la taxe sera perçue pour une quantité minimale d'1m ³ ; (TAUX 7)	325 € -
Par m ³ d'encombrants, sacs, récipients, objets ou déchets non destinés à l'enlèvement par collecte des immondices, à l'exception des déchets de papier, de carton, de construction, démolition ou rénovation tels des gravats, résidus de peinture, plaques de ciment, châssis de portes et fenêtres, etc. En tout état de cause, la taxe sera perçue pour une quantité minimale d'1m ³ : • pour le 1er m ³ (TAUX 8) • pour le 2e m ³ (TAUX 9) • à partir du 3e m ³ (TAUX 10)	515 € 675 € 900 €
Par m ² ou fraction de m ² de superficie salie par des affiches , graffiti ou autocollants. En tout état de cause, la taxe sera perçue pour une surface minimale d'1m ² ; (TAUX 11)	290 € -
Par m ³ de déchets de construction, démolition ou rénovation tels des gravats, résidus de peinture, plaques de ciment, châssis de portes et fenêtres, etc. En tout état de cause, la taxe sera perçue pour une quantité minimale d'1m ³ ; (TAUX 12)	2.250 €

En cas de récidive dans les 2 ans, le taux initial est augmenté de 50%.

III. Contribuable

Article 3. La taxe est due solidairement par :

1. Le détenteur originel de la chose déposée ou abandonnée ou la personne qui a effectué le dépôt ou l'abandon si celui-ci est effectué sur la voie publique et, dans les autres cas, dans l'ordre cité selon les possibilités d'identification, le détenteur originel de la chose déposée ou abandonnée, l'auteur du dépôt ou de

- l'abandon, le chef de ménage, l'occupant ou le propriétaire du fonds sur lequel le dépôt ou l'abandon est effectué, le propriétaire ou le gérant de l'établissement touristique ou de l'immeuble de locations à court terme, d'où proviennent les déchets, la société de nettoyage, le syndic de l'immeuble d'où sont sortis lesdits déchets, la ou les association(s) de copropriétaires, ou solidairement les différents (co)propriétaires d'un immeuble ou d'un terrain ;
2. Le propriétaire, le responsable ou le gardien de la personne, de l'animal ou de la chose, au sens des articles 1384 à 1386 du Code civil, qui a effectué le dépôt ou l'abandon ou qui a engendré la salissure ;
 3. Le propriétaire ou l'éditeur responsable de l'affiche ou de l'autocollant, ou la personne qui a collé l'affiche ou l'autocollant ou effectué le graffiti, tag ou autre inscription ;
 4. La personne dont l'acte est constitutif d'une salissure au sens du présent règlement.

IV. Exonérations

Article 4. Est exemptée du paiement de la taxe la personne qui a réalisé un graffiti, un tag ou une autre inscription ou qui a collé une affiche ou un autocollant alors qu'elle en avait reçu l'autorisation du propriétaire, occupant ou gestionnaire du bien.

V. Recouvrement

Article 5. La taxe est perçue par voie de rôle. Le rôle est dressé et rendu exécutoire par le Collège des Bourgmestre et Échevins.

Article 6. Les montants enrôlés sont recouverts par le Receveur communal.

Article 7. Les montants enrôlés sont payables dans les deux mois de l'envoi de l'avertissement-extrait de rôle.

A défaut de paiement dans ce délai, il est fait application des règles relatives aux intérêts de retard en matière d'impôts d'État sur les revenus.

L'avertissement-extrait de rôle sera envoyé au redevable sans frais et sera conforme aux dispositions de l'article 4 §3 de l'Ordonnance du 3 avril 2014 relative à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes communales.

Article 8. §1^{er} - Le redevable ou son représentant peut introduire une réclamation écrite contre le montant de l'imposition établie, y compris toutes majorations et amendes, auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins, qui agit en tant qu'autorité administrative. ;

A peine de nullité, cette réclamation doit être datée, signée et motivée et mentionner les nom, qualité, adresse ou siège du redevable à charge duquel l'imposition est établie, l'objet de la réclamation et un exposé des faits et moyens ;

La réclamation est envoyée soit par courrier postal recommandé adressé au Collège des Bourgmestre et Echevins, Avenue de l'Astronomie, 12-13 à 1210 Saint-Josse-ten-Noode, soit par courrier électronique à taxes@sjtn.brussels ;

§2 – Sous peine de déchéance, les réclamations doivent être introduites dans un délai de trois mois, à compter du troisième jour ouvrable suivant la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle.- ;

§3 - Si le contribuable ou son représentant souhaite être entendu dans le cadre de l'examen de sa réclamation, il doit en faire la demande explicite dans sa réclamation.

Article 9. Le présent règlement-taxe est d'application immédiate et entre en vigueur le 8 mai 2026 et abroge le règlement-taxe en matière de propreté publique adopté par le Conseil communal le 21 mai 2025.

BELASTING INZAKE OPENBARE NETHEID ; Wijziging van het Belastingreglement.

De Gemeenteraad,

Gelet op artikel 170, §4, van de Grondwet ;
Gelet op artikel 190 van de Grondwet, en artikelen 112, 114 en 115 van de Nieuwe Gemeentewet ;
Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, en inzonderheid haar artikelen 117, lid 1, 118, lid 1 en 135, §2 ;
Gelet op de bepalingen van Titel VII, hoofdstukken 1, 3, 4, 6 t.e.m. 9 *bis* van het Wetboek van de Inkomstenbelastingen 92, en artikelen 126 t.e.m. 175 van het uitvoeringsbesluit van dit Wetboek en onverminderd de bepalingen van de Ordonnantie van 3 april 2024 ;
Gelet op de ordonnantie van 3 april 2014 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillen inzake gemeentebelastingen en haar latere wijzigingen;
Gelet op het vonnis van het Grondwettelijk hof nr. 162/2007, van 19 december 2007 ;
Gelet op het belastingreglement inzake openbare netheid van 29 oktober 2013 ;
Gelet op het algemeen reglement betreffende de vestiging en de invordering van de gemeentelijke belastingen goedgekeurd door de Gemeenteraad op 1 september 2014 en gewijzigd op 11 december 2019 ;
Gelet op artikel 6 § 2 van de Ordonnantie van 14 mei 1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en artikel 1 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 16 juli 1998 betreffende de overlegging aan de Regering van de akten van de gemeenteoverheden met het oog op de uitoefening van het administratief toezicht, zoals gewijzigd door de ordonnantie van 18 april 2002 tot wijziging van de ordonnantie van 14 mei 1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ;
Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 16 juli 1998 betreffende de overlegging aan de Regering van de akten van de gemeenteoverheden met het oog op de uitoefening van het administratief toezicht, zoals gewijzigd door het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 18 november 1999 ;
Gelet op de omzendbrief van 24 augustus 1998 betreffende de ordonnantie van 14 mei 1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ;
Gelet op de omzendbrief van 12 july 2024 uitgebracht door de Minister belast met Plaatselijke Besturen, betreffende de uitwerking van de gemeentelijke begroting voor dienstjaar 2025 en driejarenplannen 2025-2027 ;
Gelet op de wet van 12 november 1997 betreffende de openbaarheid van Bestuur in provincies en gemeenten, zoals gewijzigd door de wet van 26 juni 2000 ;
Gelet op de financiële situatie van de Gemeente ;
Gelet op het feit dat de Gemeente zich dient te voorzien van de nodige middelen met het oog op de optimale uitoefening van haar taken van openbare dienstverlening, in het bijzonder, maar niet uitsluitend, deze voorzien door artikel 135 van de Nieuwe Gemeentewet (117-142) ;
Overwegende dat deze belasting tot doel heeft om de gemeente de nodige financiële middelen te verschaffen om haar taken, met name het verzekeren en herstellen van de openbare netheid, tot een goed einde te brengen ;
Overwegende dat vervuilingen een zware last leggen op de financiën van de gemeente ;
Dat het in dit opzicht aannemelijk is dat zij de actoren van onwillevendheden inzake openbare netheid bedoeld in dit reglement hiertoe laat bijdragen ;
Overwegende dat een aanpassing van ons reglement aan de diverse wettelijke veranderingen die onlangs werden ingevoerd, nodig blijkt ;
Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen :

BESLUIT

I. Toepassingsveld – Duur en belastinggrondslag

Artikel 1. Voor de aanslagjaren 2026 tot 2030 wordt een gemeentebelasting vastgesteld op het vervuilen van de openbare wegen en plaatsen of zichtbaar vanaf deze, met inbegrip van de trottoirs, paden, bermen, kolken, galerijen en doorgangen op privégrond, erfdienstbaarheden van openbare doorgang, taluds en sloten, garageopritten of gelijkgestelde, vensterbanken en muurtjes (zelfs privaat), kelderramen en gelijkgestelde, alsook van de gronden die toebehoren aan de Gemeente.

De openbare ruimte bovendien de installaties bestemd voor het transport en de distributie van energiegrondstoffen en andere materialen, alsook de signalisatie-inrichtingen. De openbare ruimte omvat tevens de groene wandelpaden, buurtwegen, parken, openbare tuinen, pleinen en speelterreinen (met inbegrip van de delen die vanaf de openbare weg niet zichtbaar zijn, en de waterpartijen en waterwegen), de hondenspeelweiden, hondentoiletten, openbare of voor het publiek toegankelijke parkings, alsook de boomvoeten, plantenbakken en groene ruimten of terreinen of groenvoorzieningen, de omgeving van openbare vuilnisbakken en glasbollen, kledingcontainers enz., evenals de vensterbanken, muurtjes, kelderramen enz. die grenzen aan de openbare weg.

Worden bedoeld :

1. Het plaatsen of achterlaten van **afval** of objecten buiten de voorziene of speciaal daartoe aangelegde plaatsen of iedere plaatsing van een zak met afval in een openbare afvalbak ; In de zin van het huidig reglement, verwijst afval naar elke stof of elk voorwerp waarvan de houder zich ontdoet, voornemens is zich te ontdoen of zich moet ontdoen ;
2. Het plaatsen of achterlaten **van huisvuil** of met huisvuil gelijkgesteld afval buiten de plaatsen en tijdstippen voorzien voor de ophaling ervan evenals het storten of achterlaten van huisvuil of afval gelijkgesteld met huisvuil in een boomkuil ; In de zin van het huidig reglement, is huisvuil afval van normale huishoudelijke activiteiten ;
3. Het plaatsen van graffiti, tags of andere opschriften of het aanplakken van affiches of zelfklevers op het stadsmeubilair of op een openbaar of privaat gebouw of bouwwerk ;
4. Het feit dat leidt tot de vervuiling van openbare wegen of plaatsen of de openbare nethed in het gedrang brengt.
5. Elk feit dat tot gevolg heeft dat een openbare vuilnisbak of andere aan het publiek ter beschikking gestelde container onrechtmatig wordt gevuld met afval waarvoor de openbare vuilnisbak of de betrokken container niet bedoeld is, van welk type ook.
6. Het sluikstorten of achterlaten van glas of chemisch huishoudelijk of gelijkgesteld afval op welke plaats ook. Onder chemisch huishoudelijk afval wordt met name verstaan geneesmiddelen (al dan niet vervallen), frituurolie, wasmiddelen, bleekwater, ammoniak, natriumhydroxide, ontkalkers, boenwas, spuitbussen (voor niet-voedingswaren), schuurpoeder voor ovens, kwikthermometers, vernis (lak), oplosmiddelen, verfstof, lijm, hars, antiroestmiddelen, afbijtmiddelen, verdunners, ontvlekkers, batterijen, accu's, motorolie, antivries, brandblussers, pesticiden, insecticiden, chemische meststoffen, fotolabproducten, inkt, fotokopieproducten, radiografieën, neonlampen, injectienaalden, banden, gasflessen met inbegrip van N2O-patronen voor spuitbussen en andere.
7. Het niet naar behoren onderhouden van het trottoir en/of de bermen van bewoonde of leegstaande gebouwen en van de omgeving van onbebouwde terreinen ;

8. Het niet onderhouden van het terras van een etablissement dat openstaat voor het publiek, alsook van de onmiddellijke omgeving en de bermen ervan.

II. Aanslagvoet

Artikel 2. De aanslagvoeten worden als volgt vastgesteld :

Per m ² vervuilde weg veroorzaakt door een werf (bvb. door het doorrijden van een werfvoertuig zoals een vrachtwagen of een kraan). In ieder geval, zal een minimum bedrag van 585 € worden aangerekend ; (VOET 1)	45 €
Voor elke vervuiling veroorzaakt door een persoon of door de zaak, het dier of de persoon over wie hij/zij de hoede heeft ; (VOET 2)	160 €
Per zak als het afval in een zak zit of, per m ³ fractie kubieke meter afval dat onrechtmatig in een openbare vuilnisbak of ander type aan het publiek ter beschikking gestelde container, bol of andere is gegooid ; (VOET 3)	110 €
Per verstopte straatkolk ; (VOET 4)	585 €
Per zak, recipiënt of huisvuilpakket bestemd voor huisvuilophaling, buitengezet conform de gewestelijke en gemeentelijke regelgeving (erkende zak en dichtgemaakt, conform recipiënt of verpakking, maximaal gewicht, aard van afval, plaats van buitenzetten), maar buiten de voorziene uren voor de ophaling, of de zak, recipiënt of huisvuilpakket buitengezet conform de gewestelijke en gemeentelijke regelgeving (erkende zak en dichtgemaakt, conform recipiënt of verpakking, maximaal gewicht, aard van afval, uren en plaats van buitenzetten), maar niet terug binnen genomen nadat deze niet werd ingezameld door de bevoegde Dienst ; (VOET 5)	110 €
Per zak, recipiënt of huisvuilpakket buitengezet niet-conform de gewestelijke en gemeentelijke regelgeving (erkende zak en dichtgemaakt, compact pakket dat stevig is ingebonden, conform recipiënt, maximaal gewicht, aard van het afval, op de voorziene uren en plaatsen), op zodanige wijze dat hij niet werd opgehaald door de bevoegde Dienst (VOET 6)	220 €
Per m ³ afval bestaande uit papier en/of karton dat niet bestemd is voor de huisvuilophaling. In ieder geval zal een minimale hoeveelheid van 1m ³ worden aangerekend ; (VOET 7)	325 €

Per m ³ grof vuil, zakken, recipiënten, voorwerpen of afval dat niet bestemd is voor de huisvuilophaling, met uitzondering van papier, karton, bouw, afbraak- of renovatieafval zoals puin, verfresten, cementplaten, venster- en deurramen, enz. In ieder geval zal een minimale hoeveelheid van 1m ³ worden aangerekend: <ul style="list-style-type: none"> • voor de 1ste m³ (VOET 8) • voor de 2de m³ (VOET 9) • vanaf de 3de m³ (VOET 10) 	515 € 675 € 900 €
Per m ² of per fractie m ² bevuilde oppervlakte door een affiche of zelfklever waarbij een minimale oppervlakte van 1m ² zal worden aangerekend ; (VOET 11)	290 €
Per m ³ bouw-, afbraak- of renovatieafval zoals puin, verfresten, cementplaten, venster- en deurramen, enz. In ieder geval zal een minimale hoeveelheid van 1m ³ worden aangerekend ; (VOET 12)	2.250 €

In geval van recidive binnen de 2 jaar, zal de initiële aanslagvoet worden verhoogd met 50%.

III. Belastingplichtige

Artikel 3. De belasting is solidair verschuldigd door :

1. De oorspronkelijke houder van het gedeponeerde of achtergelaten voorwerp of de persoon die het afval achterlaat, als dit gebeurt op de openbare weg, en in de andere gevallen in de geciteerde volgorde volgens de mogelijkheden van identificering, de oorspronkelijke houder van het gedeponeerde of achtergelaten voorwerp, de persoon die het afval achterlaat, het gezinshoofd, de bezetter of de eigenaar van de bodem waarop het afval achtergelaten wordt ; de eigenaar of de zaakvoerder van de toeristische inrichting of het gebouw voor kortetermijnverhuur waar het afval vandaan komt, het schoonmaakbedrijf, de syndicus van het gebouw waaruit het afval afkomstig is, de vereniging(en) van mede-eigenaars, of gezamenlijk de verschillende (mede-)eigenaars van een gebouw of een terrein ;
2. De eigenaar, de verantwoordelijke of houder van de persoon, het dier of de zaak, in de zin van art 1384 tot 1386 van het Burgerlijk Wetboek, die het afval heeft achtergelaten of er de vervuiling van heeft teweeggebracht ;
3. De eigenaar of de verantwoordelijke uitgever van de affiche of de zelfklever, of de persoon die de affiche of de zelfklever heeft geplakt of de graffiti, tag of ander opschrift heeft aangebracht ;
4. De persoon die een handeling stelt die in de zin van onderhavig reglement tot vervuiling kan leiden.

IV. Belastingvrijstellingen

Artikel 4. De persoon die een graffiti, tag of ander opschrift heeft aangebracht of die een affiche of een zelfklever heeft gekleefd met toelating van de eigenaar, bezetter of beheerder van het goed, is vrijgesteld van de betaling van de belasting.

V. Invordering

Artikel 5. De belasting wordt geïnd door middel van kohieren. Het belastingkohier wordt opgesteld en uitvoerbaar verklaard door het College van Burgemeester en Schepenen.

Artikel 6. De ingekohierde bedragen worden ingevorderd door de Gemeenteontvanger.

Artikel 7. De ingekohierde bedragen zijn betaalbaar binnen twee maanden na toezending van het kohieruittreksel.

Bij gebreke aan betaling binnen deze termijn worden de bepalingen betreffende de verwijlinteressen inzake Rijksinkomstenbelastingen toegepast.

Het kohieruittreksel zal zonder kosten toegestuurd worden aan de belastingplichtige en zal in overeenkomst zijn met de bepalingen van artikel 4, §3 van de Ordonnantie van 3 april 2014 betreffende de vestiging, de invordering en de geschillen inzake gemeentebelastingen.

Artikel 8. §1 - De belastingplichtige of zijn vertegenwoordiger kan een schriftelijke klacht indienen tegen het bedrag van de vastgelegde belasting, inclusief vermeerderingen en boetes, bij het College van Burgemeester en Schepenen, dat optreedt als administratieve overheid ;

Op straffe van nietigheid dient deze klacht gedateerd, ondertekend en gemotiveerd te zijn en de volgende gegevens te vermelden : naam, hoedanigheid, adres of zetel van de belastingplichtige ten laste van wie de belasting valt, het voorwerp van de klacht en een uiteenzetting van de feiten en middelen ;

De klacht moet hetzij aangetekend worden verzonden naar het College van Burgemeester en Schepenen, Sterrenkundelaan 12-13 te 1210 Sint-Joost-ten-Node, hetzij per e-mail naar belastingen@sjtn.brussels ;

§2 – Op straffe van verval moeten klachten worden ingediend binnen een termijn van drie maanden, vanaf de derde werkdag na verzending van het aanslagbiljet ;

§3 - Als de belastingplichtige of zijn vertegenwoordiger wenst te worden gehoord in het kader van het onderzoek van zijn klacht, moet hij dit uitdrukkelijk vermelden in zijn klacht.

Artikel 9. Dit belastingreglement is onmiddellijk van toepassing, treedt in werking op 8 mei 2026 en heft het belastingreglement op inzake Openbare Netheid goedgekeurd door de Gemeenteraad op 21 mei 2025.

4 annexes / 4 bijlagen

ANX-1.1-DC_CC_250521_RT_PP_2025-2028_FR.pdf, 41-N-CBE-260309_MAJ260615_RT_2026-2029_PP-NI.pdf, ANX-2-DC_CC_RT-PP_2026-2030_proposition-FR-NL-avec-modif_JA-SF-NI_MAJ260615.pdf, ANX-1.2-DC_CC_250521_RT_PP_2025-2028_NL.pdf

24.06.2026/A/0020 **DRU - Service Stationnement - Déploiement de véhicules équipés de caméras de surveillance afin de contrôler le respect des réglementations en matière de stationnement réglementé**

Le Conseil,

Vu le règlement 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;

Vu la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel,

Vu la loi du 21 mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation des caméras de surveillance, ci-après, la « Loi caméra » ;

Vu l'arrêté royal du 10 février 2008 définissant la manière de signaler l'existence d'une surveillance par caméra et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 8 mai 2018 relatif aux déclarations d'installations et d'utilisation de caméras de surveillance et au registre d'activités de traitement d'image de caméras de surveillance ;

Vu la demande de la Commune sollicitant l'avis du Chef de Corps de la zone de Police Bruxelles Nord ;

Vu l'avis du Chef de corps de la zone de Police Bruxelles Nord rendu en date du 8 juin 2026 ;

Considérant l'article 15, § 2 de l'ordonnance du 6 juillet 2022 qui permet aux communes de transférer la mission de contrôle et la mission de perception, ensemble, à l'Agence ;

Considérant la volonté de l'Agence de pouvoir mettre en place les moyens de gestion et les outils les plus appropriés afin d'assurer les missions qui lui sont déléguées de manière la plus optimale ;

Considérant que, parmi ces moyens, figure l'utilisation des caméras de surveillance mobiles et fixes visées à l'article 5 (caméras fixes) et 7/1 (caméras mobiles) de la loi du 21 mars 2007 réglant l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance ;

Considérant que l'article 7/1 de la Loi caméra dispose que les caméras de surveillance mobiles peuvent être utilisées dans les lieux ouverts en vue de la reconnaissance automatique de plaques d'immatriculation, par ou pour le compte des autorités communales, pour contrôler le respect des règlements communaux en matière de stationnement payant ;

Considérant que l'utilisation des caméras de surveillance mobiles ne peut être confiée qu'au personnel désigné par la loi pour exercer des missions de constatation, dans les limites de leurs compétences ;

Considérant qu'en vertu de l'article 38 de l'Ordonnance du 6 juillet 2022, les agents sont habilités à utiliser des caméras de surveillance mobiles ;

Considérant qu'en vertu de l'article 7/1 de la Loi caméra, la décision d'utiliser des caméras de surveillance mobiles est prise après « avis positif » du Conseil communal de la commune concernée ;

Considérant que l'avis préalable du chef de corps de la zone de police concernée a été rendu le 8 juin 2026 ;

Considérant que la Commune, a précisé dans sa demande d'avis préalable les finalités particulières d'utilisation des caméras de surveillance mobiles, le périmètre concerné par leur utilisation et les modalités prévues d'utilisation ;

Considérant que le périmètre d'utilisation correspond à l'ensemble du territoire de la commune de Saint-Josse-ten-Noode ;

Considérant que la demande d'avis porte sur le périmètre de la commune dans son ensemble et le déploiement de véhicules scanneurs équipés de caméras de surveillance mobiles afin de contrôler le respect des réglementations en matière de stationnement payant (redevances en matière de stationnement) aux fins de la gestion des emplacements de stationnement publics en voirie sur le territoire de la commune et de la perception, à charge des usagers, des redevances d'occupation de ces emplacements en application du règlement de stationnement communal ;

Considérant que les conditions dans lesquelles ce système de caméras mobiles est utilisé sont les suivantes :

- les véhicules de contrôle sont munis de caméras ANPR sur leur toit. Lors du contrôle d'un véhicule, les caméras prennent en photo sa plaque d'immatriculation, le véhicule lui-même et un plan plus large du contexte ;
- les véhicules scanneurs sont clairement identifiés ;
- lorsqu'un véhicule est contrôlé et identifié comme étant en ordre de stationnement, les images prises de ce véhicule sont immédiatement détruites.

Ce processus est automatique ;

Considérant les réponses apportées par l'Agence aux réserves émises par le chef de corps de la zone de police dans son avis ;

Considérant que l'avis positif du conseil communal peut dès lors être accordé ;

Article unique :

La Commune émet un avis positif sur le déploiement de véhicules équipés de caméras de surveillance afin de contrôler le respect des réglementations en matière de stationnement réglementé sur le territoire de la commune de Saint-Josse-ten-Noode
La durée de validité du présent avis positif est de 10 ans.

DSV – Dienst Parkeren – Inzet van voertuigen uitgerust met bewakingscamera's voor de controle op de naleving van de reglementering inzake gereguleerd parkeren

De Raad,

Gelet op Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens; Gelet op de wet van 30 juli 2018 betreffende de bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens;

Gelet op de wet van 21 maart 2007 tot regeling van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's, hierna de "Camerawet" genoemd;

Gelet op het koninklijk besluit van 10 februari 2008 tot vaststelling van de wijze waarop het bestaan van camerabewaking wordt aangegeven, en de latere wijzigingen ervan;

Gelet op het koninklijk besluit van 8 mei 2018 betreffende de aangiften van plaatsing en gebruik van bewakingscamera's en het register van beeldverwerkingsactiviteiten van bewakingscamera's;

Gelet op de aanvraag van de Gemeente tot het verkrijgen van het advies van de Korpschef van de Politiezone Brussel-Noord;

Gelet op het advies van de Korpschef van de Politiezone Brussel-Noord, uitgebracht op 8 juni 2026;

Overwegende artikel 15, § 2 van de ordonnantie van 6 juli 2022, dat de gemeenten toelaat de controle- en inningsopdracht gezamenlijk over te dragen aan het Agentschap;

Overwegende de wens van het Agentschap om de meest geschikte beheersmiddelen en instrumenten in te zetten teneinde de aan haar gedelegeerde opdrachten zo optimaal mogelijk uit te voeren;

Overwegende dat onder deze middelen het gebruik valt van vaste en mobiele bewakingscamera's bedoeld in respectievelijk artikel 5 (vaste camera's) en artikel 7/1 (mobiele camera's) van de wet van 21 maart 2007 tot regeling van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's;

Overwegende dat artikel 7/1 van de Camerawet bepaalt dat mobiele bewakingscamera's op niet-besloten plaatsen kunnen worden gebruikt voor de automatische nummerplatherkenning, door of voor rekening van de gemeentelijke overheden, teneinde de naleving van de gemeentelijke reglementen inzake betalend parkeren te controleren;

Overwegende dat het gebruik van mobiele bewakingscamera's enkel kan worden toevertrouwd aan personeelsleden die door de wet zijn aangewezen om vaststellingsopdrachten uit te voeren, binnen de grenzen van hun bevoegdheden;

Overwegende dat de agenten krachtens artikel 38 van de ordonnantie van 6 juli 2022 gemachtigd zijn mobiele bewakingscamera's te gebruiken;

Overwegende dat overeenkomstig artikel 7/1 van de Camerawet de beslissing om mobiele bewakingscamera's te gebruiken wordt genomen na een "gunstig advies" van de betrokken gemeenteraad;

Overwegende dat het voorafgaand advies van de Korpschef van de betrokken politiezone werd uitgebracht op 8 juni 2026;

Overwegende dat de Gemeente in haar aanvraag om voorafgaand advies de specifieke

doeleinden van het gebruik van de mobiele bewakingscamera's, het toepassingsgebied van het gebruik ervan en de voorziene gebruiksmodaliteiten heeft verduidelijkt;
Overwegende dat het toepassingsgebied overeenstemt met het volledige grondgebied van de gemeente Sint-Joost-ten-Node;
Overwegende dat de aanvraag om advies betrekking heeft op het volledige grondgebied van de gemeente en op de inzet van scanwagens uitgerust met mobiele bewakingscamera's teneinde de naleving van de regelgeving inzake betalend parkeren (parkeerretributies) te controleren, met het oog op het beheer van de openbare parkeerplaatsen op de openbare weg op het grondgebied van de gemeente en de inning van de retributies voor het gebruik van deze parkeerplaatsen ten laste van de gebruikers, overeenkomstig het gemeentelijk parkeerreglement;
Overwegende dat dit systeem van mobiele camera's wordt gebruikt onder de volgende voorwaarden:

- de controlevoertuigen zijn uitgerust met ANPR-camera's op het dak. Bij de controle van een voertuig nemen de camera's een foto van de nummerplaat, van het voertuig zelf en van een ruimer beeld van de omgeving;
- de scanwagens zijn duidelijk geïdentificeerd;
- wanneer een gecontroleerd voertuig als in orde met de parkeerregels wordt geïdentificeerd, worden de van dit voertuig genomen beelden onmiddellijk vernietigd. Dit proces verloopt automatisch;

Overwegende de antwoorden van het Agentschap op de opmerking en voorbehouden van de Korpschef van de politizone in zijn advies;
Overwegende dat bijgevolg een gunstig advies van de gemeenteraad kan worden verleend;

Enig artikel

De Gemeente brengt een gunstig advies uit over de inzet van voertuigen uitgerust met bewakingscamera's teneinde de naleving van de reglementering inzake gereguleerd parkeren te controleren op het grondgebied van de gemeente Sint-Joost-ten-Node.

De geldigheidsduur van dit gunstig advies bedraagt 10 jaar.

3 annexes / 3 bijlagen

Courrier Zone de Police.pdf, 20260612_Compléments à l'avis positif caméra.pdf, Avis Police.pdf

24.06.2026/A/0021 Parking Scailquin ; Règlement d'ordre intérieur ; Modification

Le Conseil communal,

Vu la Constitution et notamment son article 173 ;

Vu la Nouvelle loi communale et notamment ses articles 117, 119 et 123,3° ;

Vu la délibération du Conseil communal du 11 décembre 2019 adoptant le Règlement d'ordre intérieur du Parking Scailquin ;

Considérant la réouverture du Parking Scailquin ;

Considérant qu'il est nécessaire de modifier le Règlement d'ordre intérieur du Parking Scailquin et ses annexes ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Échevins ;

Décide:

D'adopter les modifications apportées au Règlement d'ordre intérieur du parking Scailquin et au contrat-type d'abonnement.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR POUR LES USAGERS DU PARKING SCAILQUIN

I. GENERALITES

Article 1

Le simple fait d'entrer dans le parking implique l'acceptation sans réserve du présent règlement d'ordre intérieur.

Les usagers sont tenus d'observer le présent règlement qui est affiché visiblement à l'entrée du parking.

II. ACCES AU PARKING – USAGE DE LA ZONE DE STATIONNEMENT- CIRCULATION

Article 2

La Commune met uniquement à disposition des usagers, des places de parking destinées aux voitures et aux camionnettes automobiles.

L'utilisateur a uniquement accès au parking afin d'y déposer ou d'y reprendre son véhicule.

L'accès au parking est formellement interdit à toute personne étrangère au service ou non munie d'un titre de parking.

L'accès aux véhicules fonctionnant au LPG est strictement interdit .

L'utilisateur qui n'est pas en possession d'une carte/badge commandant l'accès, doit prendre un ticket à l'entrée du parking.

Article 3

Le parking est accessible au public 24h/24 et 7jours/7.

Cet horaire est susceptible d'être modifié par le Collège des Bourgmestre et Echevins. Dans ce cas, l'utilisateur sera informé des modifications par voie d'affichage dans le Parking.

Les abonnés ont accès 24h/24 et 7 jours/7 au parking grâce au badge y donnant accès. Le bureau du service communal compétent est accessible pour toute question administrative (encodage, changement d'horaire, nouvelle convention...) pendant les heures de permanence. Le service communal est également joignable au à l'adresse e-mail suivante : scailquin@sjtn.brussels

Article 4

Le parking n'est accessible qu'aux véhicules automobiles dont les dimensions ne sauraient excéder celles de l'emplacement utilisé, et d'une hauteur maximale de 1,85 m et d'un poids maximum, charge comprise, de 2.300 kg.

L'utilisateur s'assurera que son véhicule ne dépasse pas la hauteur et le poids précités avant de pénétrer dans le parking.

Tout dégât occasionné au matériel ou au parking pour non-respect de la hauteur et du poids maximums seront à charge de l'utilisateur.

Article 5

L'utilisateur est tenu de respecter le Code de la route.

Ces règles sont complétées par les prescriptions suivantes :

- L'utilisateur devra se conformer aux signaux et indications situés à l'intérieur du parking ainsi qu'à toute instruction verbale ou autre donnée par les agents

communaux ;

- La vitesse maximum des véhicules est limitée à 10 km/h ;
- Les dépassements dans les rampes inclinées sont interdits ;
- Le sens de circulation et autres indications dans le parking devront être strictement respectés ;
- L'utilisateur allumera de jour comme de nuit, et quelle que soit l'intensité de l'éclairage intérieur, les phares « codes » de son véhicule durant toute la période durant laquelle il circulera dans le parking ;
- En cas d'accident dans le parking, l'utilisateur veillera à ce que son véhicule ne gêne en aucune manière la circulation normale à l'intérieur du parking ;
- L'utilisateur a l'obligation d'arrêter le moteur aussitôt le véhicule garé et, dans tous les cas, dès le moment où le véhicule est à l'arrêt ;
- Lorsqu'il quitte son emplacement, l'utilisateur a l'obligation de limiter la durée de rotation à vide de son moteur au temps strictement nécessaire à un départ convenable.

III. TARIFS – ABONNEMENT ET REDEVANCE

Article 6

Les tarifs et les redevances applicables sont fixés dans le règlement-redevance relatif à la tarification du parking Scailquin, lequel est affiché au niveau de la caisse automatique du parking.

A l'exception des abonnés, un passage préalable à la caisse automatique du parking est indispensable pour valider la sortie du véhicule.

La redevance due est calculée en fonction de la durée de la présence du véhicule dans le parking, chaque période commencée étant due dans son entièreté, sans toutefois pouvoir dépasser le montant de 165,00 EUR.

Les tarifs sont indexés tous les ans selon l'indice des prix à la consommation :

Nouveau prix = Prix initial × (Nouvel indice / Indice de base)

L'indice de base est celui du mois de janvier de l'année de référence.

Article 7

Les redevances dues sont celles affichées dans le parking au moment où le véhicule garé en sort.

Article 8

Les usagers qui perdent leur ticket doivent, avant de récupérer le véhicule, s'acquitter à la caisse automatique du parking du montant dû correspondant au temps de stationnement dans le parking, sans toutefois que ce montant puisse dépasser la somme de 165,00 EUR.

En cas d'impossibilité de déterminer par des moyens raisonnables la durée du stationnement, l'utilisateur devra s'acquitter de la somme maximale de 165,00 EUR pour récupérer son véhicule. La différence avec le montant réellement dû (calculé ou estimé) lui sera remboursée s'il apporte des éléments nouveaux permettant de déterminer la durée de son stationnement dans les 10 jours ouvrables.

IV. RETENUE, IMMOBILISATION, DEPLACEMENT ET ENLEVEMENT DES VEHICULES.

Article 9

En cas d'accident ou d'immobilisation involontaire d'un véhicule, l'utilisateur prendra immédiatement les mesures nécessaires pour ranger le véhicule de sorte qu'il ne gêne d'aucune manière la circulation normale dans le parking.

L'utilisateur autorise formellement le personnel responsable de la Commune à déplacer, à

faire déplacer ou à immobiliser son véhicule, aux risques et aux frais de l'utilisateur, dans ou hors l'enceinte du parking dans le cas où le véhicule :

- n'est pas stationné sur un emplacement délimité ;
- est stationné sur un emplacement réservé ;
- utilise illégalement un emplacement réservé aux moins-valides ;
- constitue une entrave à la circulation normale ;
- ne porte aucune plaque minéralogique permettant d'identifier ou de contacter l'utilisateur ou le propriétaire du véhicule ;
- selon l'avis du gestionnaire, représente un danger pour les personnes et/ou biens d'autrui ;
- a été impliqué dans un accident, dans le but d'effectuer les constats et autant que nécessaire pour la réalisation de ce constat ;
- pour une raison ou l'autre, est stationné dans le parking alors que l'utilisateur omet de s'acquitter des droits et/ou indemnités de stationnement dus ;
- stationne dans le parking depuis plus de 45 jours, sans avoir reçu l'accord préalable écrit de la Commune ;
- porte atteinte à la sécurité et aux besoins du fonctionnement normal du parking ;
- En cas de force majeure (fuite d'eau, ...) et en cas de travaux.

V. RESPONSABILITE

Article 10

La Commune ne doit en aucun cas être considérée comme dépositaire et/ou gardien et n'assume aucune obligation en matière de surveillance ou de contrôle.

La Commune décline toute responsabilité, à quelque titre et pour quelque cause que ce soit, du chef de tous dommages résultant notamment d'accidents, vols, vandalisme ou autres, qui pourraient être commis à l'intérieur du parking concernant les véhicules, les accessoires, et les objets laissés à l'intérieur ou à l'extérieur de ceux-ci.

A l'intérieur des limites du parking, le propriétaire d'un véhicule reste responsable de tous les accidents et dommages provoqués par malveillance, par maladresse ou par suite de l'inobservation des prescriptions du règlement d'ordre intérieur du parking.

La Commune décline également toute responsabilité pour tout dysfonctionnement des installations pendant ou en dehors des heures d'ouverture sauf si l'utilisateur peut apporter la preuve que le dommage a été causé suite à une fraude ou une erreur grossière de la Commune.

VI. CLAUSES DIVERSES

Article 11

Le stationnement est interdit en dehors des emplacements tracés au sol et sur les rampes d'accès.

Article 12

L'utilisateur a l'obligation de fermer son véhicule à clé et de relever les fenêtres.

Article 13

En dehors du véhicule automobile autorisé, aucun autre objet ne peut être placé sur les emplacements de parking.

Article 14

L'accès peut être interdit à un véhicule qui ne peut être garé dans un emplacement normal de stationnement à cause de ses dimensions, de son poids ou parce qu'il tracte une remorque.

Article 15

L'emploi de chaînes (en cas de neige) est strictement interdit. Tous dégâts causés par l'emploi de celles-ci, malgré l'interdiction, seront portés en compte à l'utilisateur.

Article 16

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte du parking ou d'allumer une flamme.

Article 17

Il est strictement interdit d'introduire des produits inflammables ou dangereux dans l'enceinte du parking.

Article 18

Il est strictement interdit à l'utilisateur de laver et d'entretenir sa voiture à l'intérieur du parking ou d'y effectuer des travaux quelconques.

Article 19

Il est strictement interdit de laisser dans le véhicule en stationnement dans le parking :

- Des personnes,
- Des animaux,
- Des objets de valeur, dangereux ou nuisibles.

Article 20

Il est strictement interdit, de vider les cendriers, de jeter des papiers, d'uriner ou de procéder à un quelconque dépôt d'immondices dans le parking.

Outre la réparation des préjudices subis, tout contrevenant s'expose à des poursuites en vertu du règlement taxe en matière de propreté publique.

Article 21

Sauf dispositions contraires prévues par la convention d'abonnement, aucun véhicule ne pourra stationner dans le parking pendant plus de 45 jours consécutifs, sans l'accord préalable et écrit de la Commune.

A partir du 46ème jour de stationnement, l'utilisateur sera redevable, outre le prix en vigueur pour le stationnement, d'un montant de 25,00 EUR par jour, sans mise en demeure préalable et sans préjudice de dommages et intérêts.

Conformément à l'article 9, la Commune pourra faire déplacer le véhicule en contravention à cette obligation aux frais, risques et périls de l'utilisateur.

Article 22

Les emplacements de stationnement réservés aux personnes handicapées sont autorisés uniquement aux véhicules utilisés par les personnes handicapées qui sont titulaires de la carte spéciale pour personne handicapée délivrée par le SPF Sécurité sociale, Direction générale Personnes handicapées. Cette carte doit être apposée sur la face interne du pare-brise ou à défaut sur la partie avant du véhicule mis en stationnement sur ces emplacements.

VII. PUBLICATION

Article 23

Le présent règlement entrera en vigueur à la date du 1^{er} septembre 2026.

ANNEXE A: CONTRAT-TYPE D'ABONNEMENT

CONTRAT D'ABONNEMENT - PARKING SCAILQUIN

Entre la Commune de Saint-Josse-ten-Noode, sise 12-13 Avenue de l'Astronomie à 1210 Bruxelles, représentée aux fins des présentes par Emir Kir, Bourgmestre et Marie-Rose Laevers, Secrétaire communale ;

Ci-après dénommée « Commune de SJTN », d'une part ;

ET

Nom/Nom de la société :

Représentée par :

Adresse/Siège social :

Code postal + localité :

Numéro de TVA :

Tél. :

Fax :

GSM :

E-mail :

Ci-après dénommé « l'abonné », d'autre part ;

Ci-après dénommés ensemble « les parties » ;

APRES AVOIR EXPOSE PREALABLEMENT CE QUI SUIT :

Identification du/des véhicules abonnés

Marque et description:

Numéro de plaque d'immatriculation :

Identification de l'abonnement

Nombre et type d'abonnements :

Description et horaire de validité de l'abonnement :

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

L'abonné souscrit par la présente un contrat d'abonnement pour un emplacement de parking non spécifié qui lui donne le droit durant la période d'abonnement, d'y stationner le véhicule dont les caractéristiques sont décrites *supra*.

L'abonné ne peut stationner son véhicule que dans la mesure des places disponibles lors de son entrée dans le parking et sur les emplacements non réservés à d'autres catégories de clients.

Article 2 : Durée

Le présent contrat d'abonnement prend effet à dater du..... pour une durée de..... (la durée minimale du contrat est fixée à 3 mois)

A son échéance, le contrat d'abonnement est reconduit tacitement jusqu'à la résiliation par l'une ou l'autre partie.

Les parties ont le droit de mettre fin au contrat par l'envoi d'une lettre recommandée au moins 30 jours avant l'échéance de la période en cours. L'abonné a également le droit de mettre fin au contrat par la remise d'une lettre de renon au responsable du stationnement, qui la signera pour réception, au moins 30 jours avant l'échéance de la période en cours.

Une éventuelle restitution de la carte d'accès après avoir notifié une résiliation ne peut

en aucun cas justifier le remboursement du prix de l'abonnement, lequel reste dû pour l'entièreté de la période d'abonnement.

Article 3 : Droit d'accès

Une carte d'accès au parking est remise à l'abonné au plus tard le jour de l'entrée en vigueur du contrat d'abonnement et donne le droit de stationner le véhicule abonné dans le parking conformément aux conditions prévues par le présent contrat. L'abonné ne pourra céder, en tout ou partie, son droit d'accès au titre du présent contrat.

La carte d'accès doit être utilisée par l'abonné à chaque cycle d'entrée et de sortie du parking. A défaut, et notamment dans le cas où l'abonné prend pour une raison quelconque un ticket d'entrée, il devra s'acquitter du tarif en vigueur pour les usagers-horaires du parking, sans pouvoir formuler de réclamation par la suite.

Les agents communaux peuvent, à tout moment, demander à l'abonné de présenter sa carte d'accès au parking, laquelle reste la propriété exclusive de la Commune de SJTN.

L'abonné reste entièrement et seul responsable de l'utilisation qui pourrait être faite de sa carte d'accès par des tiers.

Si l'abonné se heurte à une déféctuosité ou à un problème lors de l'utilisation de sa carte d'accès à l'entrée ou à la sortie du parking, celui-ci devra s'adresser au Responsable du service communal compétent ou à tout autre agent communal.

En cas de perte, de vol, ou de détérioration de la carte d'accès, l'abonné devra avertir sans délai le Responsable du service communal du Stationnement et son remplacement se fera moyennant le paiement d'un montant forfaitaire de 15,00 EUR.

Dès la fin du contrat, et qu'elle qu'en soit la cause, l'abonné devra restituer à la Commune de SJTN la carte d'accès qui lui a été fournie.

Article 4 : Prix et modalités de paiement des abonnements

Le prix du contrat d'abonnement est déterminé conformément aux montants fixés dans le règlement-redevance relatif à la tarification du parking communal Scailquin.

Si la date d'effet du contrat n'est pas le premier jour du mois, le montant dû pour le premier mois sera calculé au prorata temporis du nombre de jours restants.

L'abonné doit obligatoirement procéder au paiement de son abonnement au plus tard le 3ème jour de chaque mois, sur le compte bancaire de la Commune de SJTN :

n° XXXX XXXX XXXX XXXX

En cas de retard répété de paiement, la Commune peut demander de souscrire à une domiciliation, faute de quoi la Commune de SJTN se réserve le droit de procéder au blocage du badge.

La Commune de SJTN se réserve le droit d'adapter les prix applicables aux contrats d'abonnement, moyennant communication par écrit à l'abonné au plus tard 45 jours avant l'application du nouveau tarif.

Article 5 : Défait de paiement

A défaut de paiement de l'abonnement dans le délai imparti, la Commune de SJTN enverra à l'abonné un courrier/courriel de rappel de paiement. Tout montant demeurant impayé à l'échéance porte de plein droit, sans mise en demeure préalable, intérêt au taux annuel de 12%. Une indemnité forfaitaire correspondant à 15% du montant impayé (avec un minimum de 25,00 EUR) sera également due.

Après un délai de 15 jours, si le courrier/courriel de rappel est resté sans suite, la Commune de SJTN se réserve le droit de procéder au blocage du badge et l'abonné se verra refuser l'accès au parking jusqu'à complet paiement des arriérés. La Commune se réserve, le cas échéant, un délai de 3 jours ouvrables pour procéder aux vérifications et à la réactivation du badge.

Si après deux lettres de mises en demeure adressées par lettre recommandée à la poste,

les arriérés n'ont toujours pas été payés, la Commune se réserve le droit de résilier le contrat d'abonnement aux frais de l'abonné et ce, nonobstant toute poursuite judiciaire éventuelle.

Article 6 : Stationnement et modification éventuelle des données du véhicule abonné

L'abonné s'engage expressément à ne stationner ou faire stationner, par ses ayants-droits ou son/ses préposé(s), dans le parking à l'aide de sa carte d'accès aucun autre véhicule que celui décrit dans le présent contrat.

Le non-respect de cet engagement constitue une faute grave dans le chef de l'abonné justifiant la résiliation immédiate du contrat d'abonnement par la Commune de SJTN. Toute modification des informations relatives au véhicule abonné devra être portée à la connaissance du Responsable du service communal compétent par écrit.

Article 7 : Règles d'exploitation et directives de sécurité

L'abonné s'engage à respecter et/ou faire respecter, par ses ayants-droits ou son/ses préposé(s), les règles d'exploitation et de sécurité édictées par la Commune de SJTN, ainsi que tous les règlements de police et les directives de sécurité applicables au sein du parking.

L'abonné est tenu de respecter la signalisation apposée dans le parking, ainsi que toutes les modifications qui lui seraient communiquées par les agents communaux.

Article 8 : Règlement d'ordre intérieur du parking

En signant le présent contrat, l'abonné reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur du parking Scailquin, lequel est joint en annexe et affiché visiblement à l'entrée du parking.

L'abonné s'engage à respecter et/ou à faire respecter les différentes dispositions dudit règlement par ses ayants-droits ou son/ses préposé(s).

Article 9 : Responsabilité

L'abonné reconnaît expressément que les droits perçus en vertu du présent contrat correspondent à un droit de stationnement et, en aucun cas, à un droit de dépôt, de garde ou de surveillance.

N'ayant pas la qualité de dépositaire, la Commune de SJTN n'assume en aucune façon une obligation de garde ou de surveillance et n'encourt aucune responsabilité pour tout agissement de tiers (vol ou endommagement éventuel causés aux véhicules stationnés, à leur contenu et à leurs accessoires).

L'abonné est seul responsable de tous les dommages et accidents que lui-même ou ses ayants-droits ou son/ses préposés pourraient causer tant aux autres clients du parking et à leurs biens qu'au personnel de la Commune de SJTN.

L'abonné est également tenu responsable des dommages que lui-même, ses ayants-droits ou son/ses préposé(s) auraient causés à l'emplacement de stationnement, au bâtiment du parking ou à ses infrastructures.

Article 10 : Travaux

La Commune de SJTN se réserve le droit d'effectuer ou de faire effectuer des travaux dans le parking sans que ces travaux ne puissent ouvrir le droit au paiement d'une quelconque indemnité.

Article 11 : Juridictions compétentes

Le présent contrat est soumis aux dispositions du droit belge et tout différent relatif à l'exécution ou à l'interprétation de ce contrat sera soumis à la compétence exclusive des tribunaux belges.

Fait à Saint-Josse-ten-Noode le....., en deux exemplaires, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour l'Abonné

(pour une société, le représentant légal)

Pour la Commune de SJTN,

La Secrétaire communale,
Echevins,
Marie-Rose LAEVERS

Le Collège des Bourgmestre et
Emir KIR

Annexe :

Un exemplaire du règlement d'ordre intérieur du parking Scailquin.

Scailquin parking; Huishoudelijk reglement ; Wijziging

De Gemeenteraad,

Gelet op de Grondwet en inzonderheid artikel 173 ;
Gelet op de Nieuwe gemeentewet en inzonderheid artikelen 117, 119 en 123,3° ;
Gelet op de beraadslaging van de Gemeenteraad van 11 december 2019 tot goedkeuring van het huishoudelijk reglement van de Scailquin parking ;
Overwegende de heropening van de Scailquin parking;
Overwegende dat het noodzakelijk is het huishoudelijk reglement van de Scailquin parking en de bijlagen ervan te wijzigen;
Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen ;

Beslist :

De wijzigingen aan het huishoudelijk reglement van de Scailquin parking en aan de modelovereenkomst van abonnement goed te keuren.

**HUISHOUELIJK REGLEMENT VOOR DE GEBRUIKERS VAN DE
GEMEENTELIJKE PARKING SCAILQUIN**

I. ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1

Het loutere feit de parking te betreden heeft tot gevolg dat onderhavig huishoudelijk reglement zonder voorbehoud wordt aanvaard.

De gebruikers zijn ertoe gehouden onderhavig reglement dat zichtbaar werd aangeplakt aan de ingang van de parking na te leven

**II. TOEGANG TOT DE PARKING – GEBRUIK VAN DE PARKEERZONES –
VERKEER**

Artikel 2

De Gemeente stelt enkel parkeerplaatsen bestemd voor wagens en bestelwagens ter beschikking van de gebruikers.

De gebruiker heeft enkel toegang tot de parking om er zijn voertuig te plaatsen of af te halen.

De toegang tot de parking is streng verboden voor iedereen die niet tot de dienst behoort of geen toegangsbewijs heeft.

De toegang is ten strengste verboden voor LPG-voertuigen.

Gebruikers die geen toegangkaart/badge hebben, moeten een ticket nemen aan de ingang van de parking.

Artikel 3

De parking is toegankelijk voor het publiek 24u/24 7dagen/7.

Dit uurrooster kan worden gewijzigd door het College van Burgemeester en Schepenen. In dat geval zal de gebruiker op de hoogte worden gebracht over de wijzigingen door een mededeling in de Parking.

Abonnementhouders hebben toegang tot de parking met een badge 24u/24 7dagen/7.

Het bureau van de bevoegde gemeentelijke dienst is toegankelijk voor alle administratieve vragen (gegevensinvoer, wijziging van uurrooster, nieuwe overeenkomst...) tijdens de permanentie-uren. De gemeentelijke dienst is tevens bereikbaar op volgend e-mailadres : scailquin@sjtn.brussels

Artikel 4

De parking is slechts toegankelijk voor gemotoriseerde voertuigen met afmetingen kleiner dan die van de gebruikte parkeerplaatsen en met een maximale hoogte van 1,85 m en een maximaal gewicht, lading inbegrepen, van 2.300 kg.

De gebruiker vergewist zich ervan dat zijn voertuig niet hoger en zwaarder is dan de voorschriften alvorens de parking te betreden.

Alle schade veroorzaakt aan het materiaal of de parking wegens het niet-naleven van de maximale hoogte en gewicht valt ten laste van de gebruiker.

Artikel 5

De gebruiker is ertoe gehouden de Wegcode na te leven.

Deze regels worden aangevuld met volgende voorschriften:

- De gebruiker moet zich houden aan de verkeerstekens en aanduidingen in de parking en aan de mondelinge of andere instructies van het gemeentelijk personeel.
- De maximale snelheid van voertuigen is beperkt tot 10 km/u.
- Voorbijsteken op de hellende rijstrook is verboden.
- De rijrichting en andere aanwijzingen in de parking moeten strikt worden nageleefd.
- De gebruiker moet zowel overdag als 's nachts, en ongeacht de sterkte van de binnenverlichting, de dimlichten van zijn voertuig aansteken gedurende de volledige periode waarin hij in de parking rondrijdt.
- In geval van ongeval in de parking moet de gebruiker erop toezien dat zijn voertuig het normale verkeer binnen de parking op geen enkele wijze hindert.
- De gebruiker is verplicht zijn motor stil te leggen zodra het voertuig geparkeerd is en, in ieder geval, vanaf het moment waarop het voertuig stilstaat ;
- Wanneer de gebruiker zijn plaats verlaat, is hij verplicht het stationair laten draaien van zijn motor te beperken tot de tijd strikt nodig voor een gepast vertrek

III. TARIEVEN – ABONNEMENTEN EN RETRIBUTIES

Artikel 6

De tarieven en retributies die van toepassing zijn, worden vastgesteld in het retributiereglement betreffende de tarifiering van de gemeentelijke parking Scailquin, dat werd aangeplakt ter hoogte van de automatische kassa van de parking.

Met uitzondering van abonneementhouders is een voorafgaand bezoek aan de

automatische kassa in de parking essentieel om de uitgang van het voertuig te valideren.

De retributie wordt berekend volgens de aanwezigheidsduur van het voertuig in de parking, elk begonnen uur is volledig verschuldigd, zonder echter het bedrag van 165,00 EUR te overschrijden

De tarieven worden jaarlijks geïndexeerd volgens de index van de consumptieprijzen:

Nieuwe prijs = Oorspronkelijke prijs × (Nieuwe index / Basisindex)

De basisindex is de index van de maand januari van het referentiejaar.

Artikel 7

De verschuldigde retributies zijn deze aangeplakt in de parking op het moment dat het voertuig buiten rijdt

Artikel 8

De gebruiker die zijn ticket verliest, moet, alvorens zijn voertuig te halen, aan de automatische kassa van de parking het bedrag betalen dat overeenkomt met de parkeertijd op de parking, maar dit bedrag mag niet hoger zijn dan 165,00 EUR.

In geval van onmogelijkheid om met redelijke middelen de duur van het parkeren te bepalen, moet de gebruiker maximaal 165,00 EUR betalen om zijn voertuig terug te krijgen. Het verschil met het werkelijk verschuldigde bedrag (berekend of geschat) wordt terugbetaald indien hij binnen tien werkdagen nieuwe elementen verstrekt die toelaten om de duur van zijn parking te bepalen.

IV. BEWARING, IMMOBILISATIE, VERPLAATSING EN VERWIJDERING VAN VOERTUIGEN

Artikel 9

Bij ongeval of ongewilde immobilisatie van een voertuig moet de gebruiker onmiddellijk het nodige doen opdat zijn voertuig het normale verkeer binnen de parking op geen enkele wijze hindert.

De gebruiker geeft uitdrukkelijk toelating aan het verantwoordelijke personeel van de Gemeente om, op kosten en risico van de gebruiker, zijn voertuig te verplaatsen, te laten verplaatsen of te immobiliseren binnen of buiten de parkinginrichting, ingeval het voertuig:

- niet geparkeerd is binnen een aangeduide parkeerplaats;
- geparkeerd is op een gereserveerde plaats;
- onrechtmatig gebruik maakt van een parkeerplaats voor mindervaliden;
- het normale verkeer hindert;
- geen nummerplaat heeft waarmee de gebruiker of eigenaar van het voertuig kan worden geïdentificeerd of gecontacteerd;
 - naar de redelijke mening van de beheerder een gevaar betekent voor personen en/of andermans zaken;
 - betrokken was in een ongeval, met het doel de vaststellingen te doen en zolang als nodig voor het doen van deze vaststellingen;
 - zonder betaling door de gebruiker, om welke reden ook, van de parkeergelden en/of vergoedingen die verschuldigd zijn, in de parking geparkeerd staat;
- meer dan 45 dagen in de parking gelaten wordt zonder voorafgaand en schriftelijk akkoord van de Gemeente;
- de veiligheid of de noden van de normale werking van de parking hindert;
- In geval van overmacht (waterlek, ...) of in geval van werken.

V. AANSPRAKELIJKHEID

Artikel 10

De Gemeente mag geenszins worden beschouwd als bewaarnemer en/of bewaker en neemt op geen enkele wijze een verplichting op zich wat betreft bewaking of toezicht. De Gemeente wijst iedere aansprakelijkheid af, in welke hoedanigheid en om welke reden dan ook, voor alle schade ten gevolge van onder meer : ongevallen, diefstal, vandalisme of enige andere schade die binnen de parking kan ontstaan inzake voertuigen, toebehoren en voorwerpen die aan de binnen- of buitenzijde daarvan achtergelaten werden.

De eigenaar van een voertuig blijft, binnen de grenzen van de parking, aansprakelijk voor alle ongevallen en schade veroorzaakt door kwaadwilligheid, onhandigheid of ingevolge veronachtzaming van de voorschriften van het huishoudelijk reglement van de parking.

De Gemeente wijst eveneens iedere aansprakelijkheid af voor het slecht functioneren van de installaties tijdens of buiten de openingsuren behalve indien de gebruiker het bewijs bijbrengt dat de schade veroorzaakt werd ingevolge fraude of ernstige fout van de Gemeente.

VI. DIVERSE CLAUSULES

Artikel 11

Het is verboden te parkeren buiten de op de grond afgelijnde plaatsen en op de toegangstrook.

Artikel 12

De gebruiker is verplicht zijn voertuig op slot te doen en de vensters te sluiten.

Artikel 13

Buiten het toegelaten voertuig mogen er geen andere voorwerpen op de parkeerplaatsen geplaatst worden.

Artikel 14

De toegang kan worden geweigerd aan een voertuig dat niet op een gewone parkeerplaats geparkeerd kan worden wegens zijn afmetingen of omdat het een aanhangwagen trekt.

Artikel 15

Het gebruik van sneeuwkettingen (bij sneeuw) is ten strengste verboden. De schade veroorzaakt door dergelijke voertuigen die dit verbod niet naleven, zal aan de gebruiker aangerekend worden.

Artikel 16

Het is ten strengste verboden te roken of een vlam aan te steken binnen de parking.

Artikel 17

Het is ten strengste verboden ontvlambare of gevaarlijke producten binnen de parking te brengen.

Artikel 18

Het is de gebruiker ten strengste verboden binnen de parking zijn wagen te poetsen of te onderhouden of er werken aan uit te voeren.

Artikel 19

Het is ten strengste verboden achter te laten in het geparkeerde voertuig in de parking:

- Personen,
- Dieren,
- Waardevolle, gevaarlijke of schadelijke voorwerpen

Artikel 20

Het is ten strengste verboden asbakken leeg te maken, papier weg te gooien, te urineren of enig afval in de parking achter te laten.

Bovenop het herstel van de geleden schade kan iedere overtreder worden vervolgd op grond van het reglement inzake openbare netheid.

Artikel 21

Tenzij anders bepaald in de abonnementsovereenkomst mag geen enkel voertuig langer dan 45 opeenvolgende dagen in de parking geparkeerd worden, behoudens voorafgaand en schriftelijk akkoord van de Gemeente.

Vanaf de 46ste parkeerdag is de gebruiker, bovenop de geldende prijs voor het parkeren, een bedrag van 25,00 EUR per dag verschuldigd, zonder voorafgaande ingebrekestelling en onverminderd de schadevergoeding.

Overeenkomstig artikel 8 mag de Gemeente een voertuig in overtreding op deze verplichting laten verplaatsen op kosten en risico's van de gebruiker.

Artikel 22

Parkeerplaatsen voorbehouden voor gehandicapten zijn enkel toegestaan voor voertuigen die worden gebruikt door gehandicapte personen die in het bezit zijn van de speciale gehandicaptenkaart afgeleverd door de FOD Sociale Zekerheid, Algemene Directie Gehandicapte personen. Deze kaart moet aan de binnenzijde van de voorruit of, bij gebreke, aan de voorzijde van het voertuig dat op deze plaatsen geparkeerd staat, worden aangebracht.

VII. BEKENDMAKING

Artikel 23

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2026

BIJLAGE A: MODELOVEREENKOMST ABONNEMENT

ABONNEMENTSOVEREENKOMST - PARKING SCAILQUIN

Tussen de Gemeente Sint-Joost-ten-Node, waarvan de kantoren gevestigd zijn Sterrenkundelaan 12-13 te 1210 Sint-Joost-ten-Node, in dit kader vertegenwoordigd door haar College van Burgemeester en Schepenen in de persoon van Mijnheer Emir KIR, Burgemeester, bijgestaan door Mevrouw Marie-Rose LAEVERS, Gemeentesecretaresse,

Hierna « Gemeente SJTN » genoemd, enerzijds ;

EN

Naam/Naam van de firma :

Vertegenwoordigd door :

Adres/Maatschappelijke zetel :

Postcode + plaats :

BTW -nummer :

Tel. :
Fax :
GSM :
E-mail :

Hierna « de abonneerhouder » genoemd, anderzijds ;

Hierna samen « de partijen » genoemd ;

NA VOORAF HET VOLGENDE TE HEBBEN UITEENGEZET :

Identificatie van het/de geabonneerde voertuig(en)

Merk en beschrijving:

Nummerplaat :

Identificatie van het abonnement

Aantal en type van abonnement :

Beschrijving en geldigheidsuren van het abonnement :

ER WERD HET VOLGENDE OVEREENGEKOMEN :

Artikel 1 : Voorwerp

De abonneerhouder sluit hierbij een abonnementsovereenkomst af voor een onbepaalde parkeerplaats die hem het recht geeft tijdens de abonnementsperiode het voertuig te parkeren waarvan de kenmerken hierboven beschreven zijn.

De abonneerhouder mag zijn voertuig slechts parkeren voor zover er plaatsen beschikbaar zijn op het moment dat hij de parking betreedt en op plaatsen die niet voorbehouden zijn voor andere categorieën klanten.

Artikel 2 : Duur

Deze abonnementsovereenkomst treedt in werking vanaf.....
voor een duur van..... (de minimale duur van de overeenkomst is vastgesteld op 3 maanden)

Op de vervaldatum wordt de abonnementsovereenkomst stilzwijgend verlengd tot de beëindiging door een van beide partijen.

De partijen hebben het recht om een einde te stellen aan de overeenkomst door een aangetekende brief te sturen naar het College van Burgemeester en Schepenen, ten minste 30 dagen voor het einde van de lopende periode. De abonneerhouder heeft tevens het recht om een einde te stellen aan de overeenkomst door een opzeggingsbrief te overhandigen aan de verantwoordelijke van de parkeerplaats, die de overeenkomst tenminste 30 dagen voor de vervaldatum van de lopende periode voor ontvangst zal ondertekenen.

Een eventuele teruggave van de toegangkaart na kennisgeving van een opzegging kan in geen geval de terugbetaling van de abonnementsprijs rechtvaardigen, die voor de volledige abonnementsperiode verschuldigd blijft.

Artikel 3 : Toegangsrecht

Een parkeerkaart wordt uiterlijk op de dag van inwerkingtreding van de abonnementsovereenkomst aan de abonneerhouder overhandigd en geeft het recht om het geabonneerde voertuig volgens de voorwaarden van deze overeenkomst op de parkeerplaats te parkeren. Het is de abonneerhouder niet toegestaan zijn recht op toegang krachtens deze overeenkomst geheel of gedeeltelijk over te dragen.

De toegangkaart moet door de abonneerhouder bij elke cyclus van in- en uitrijden van de parking worden gebruikt. Bij gebreke hiervan, en in het bijzonder indien de

abonementhouder om welke reden dan ook een toegangsticket neemt, moet hij het geldende uurtarief voor de gebruikers van de parkeerplaats betalen, zonder dat hij vervolgens aanspraak kan maken op een vergoeding.

De gemeentelijke agenten kunnen de abonenthouder op ieder moment vragen om zijn parkeerkaart, die de exclusieve eigendom blijft van de gemeente SJTN, te tonen.

De abonenthouder blijft volledig en als enige verantwoordelijk voor het gebruik dat derden van zijn toegangskaart zouden kunnen maken.

Indien de abonenthouder bij het gebruik van zijn toegangskaart tijdens de in- of uitgang van de parking een defect of probleem vaststelt, moet hij contact opnemen met de verantwoordelijke van de gemeentelijke parkeerdienst of een andere gemeentelijke ambtenaar.

In geval van verlies, diefstal of beschadiging van de toegangskaart moet de abonenthouder de verantwoordelijke van de gemeentelijke parkeerdienst onmiddellijk op de hoogte brengen en de kaart zal worden vervangen mits betaling van een forfaitair bedrag van 15,00 EUR.

Zodra het contract eindigt, en ongeacht de oorzaak, moet de abonenthouder de hem verstrekte toegangskaart teruggeven aan de gemeente SJTN.

Artikel 4 : Prijs en betalingsmodaliteiten van de abonnementen

De prijs van de abonnementsovereenkomst wordt bepaald overeenkomstig de bedragen die zijn vastgelegd in het retributie-reglement met betrekking tot de tarifiering van de gemeentelijke parking Scailquin.

Indien de ingangsdatum van de overeenkomst niet de eerste dag van de maand is, wordt het bedrag voor de eerste maand berekend naar rato van het aantal resterende dagen.

De abonenthouder moet zijn abonnement uiterlijk op de 3de dag van elke maand betalen op de bankrekening van de gemeente SJTN :

n° XXXX XXXX XXXX XXXX

In geval van herhaalde betalingsachterstand kan de gemeente verzoeken om een domiciliëring te onderschrijven, bij gebreke waarvan de gemeente SJTN zich het recht voorbehoudt om de badge te blokkeren.

De gemeente SJTN behoudt zich het recht voor om de prijzen die van toepassing zijn op abonnementsovereenkomsten aan te passen, mits de abonenthouder hiervan uiterlijk 45 dagen voor de toepassing van het nieuwe tarief schriftelijk op de hoogte wordt gebracht.

Artikel 5 : Wanbetaling

Bij gebreke van betaling van het abonnement binnen de gestelde termijn, zal de gemeente SJTN de abonenthouder een aanmaningsbrief/-bericht sturen. Voor elk bedrag dat op de vervalddag nog onbetaald is, zal van rechtswege, zonder voorafgaande ingebrekestelling, een rente verschuldigd zijn tegen een jaarlijks tarief van 12%.. Er is tevens een forfaitaire vergoeding verschuldigd van 15% van het onbetaalde bedrag (met een minimum van 25,00 EUR).

Na een termijn van 15 dagen behoudt de gemeente SJTN zich het recht voor om, indien de aanmaningsbrief/e-mail niet is beantwoord, de badge te blokkeren en de abonenthouder de toegang tot de parkeergarage te weigeren totdat de achterstallige bedragen volledig zijn betaald. De gemeente reserveert, indien nodig, een termijn van 3 werkdagen om de badge te controleren en opnieuw te activeren.

Indien na twee aangetekende brieven van ingebrekestelling de achterstallige betalingen nog steeds niet zijn betaald, behoudt de gemeente zich het recht voor om de abonnementsovereenkomst op kosten van de abonenthouder te beëindigen, onverminderd een eventuele gerechtelijke procedure.

Artikel 6 : Parkeren en eventuele wijziging van de gegevens van het

geabonneerde voertuig

De abbonementhouder verbindt er zich uitdrukkelijk toe om door zijn rechthebbenden of zijn aangestelde(n) geen ander voertuig dan het in deze overeenkomst beschreven voertuig op de parking te (laten) parkeren met zijn toegangskaart.

De niet-naleving van deze verbintenis vormt een ernstige fout van de abbonementhouder die de onmiddellijke beëindiging van de abbonementsovereenkomst door de gemeente SJTN rechtvaardigt.

Iedere wijziging van informatie met betrekking tot het geabonneerde voertuig moet schriftelijk ter kennis worden gebracht van de verantwoordelijke van de bevoegde gemeentelijke dienst.

Artikel 7 : Uitbatingsregels en veiligheidsrichtlijnen

De abbonementhouder verbindt zich ertoe de door de gemeente SJTN vastgestelde uitbatings- en veiligheidsregels, alsmede alle politiereglementen en veiligheidsrichtlijnen die van toepassing zijn op de parking, te respecteren en/of te doen naleven door zijn rechthebbenden of zijn aangestelde(n).

De abbonementhouder moet de borden naleven die op de parkeerplaats zijn aangebracht, evenals alle wijzigingen die hem door de gemeentelijke ambtenaren worden meegedeeld.

Artikel 8 : Huishoudelijk reglement van de parking

Door de ondertekening van deze overeenkomst erkent de abbonementhouder kennis te hebben genomen van het huishoudelijk reglement van de parking Scailquin, dat werd toegevoegd in de bijlage en bij de ingang van de parkeergarage zichtbaar werd aangeplakt.

De abbonementhouder verbindt zich ertoe de verschillende bepalingen van dit reglement na te leven en/of te doen naleven door zijn rechthebbenden of zijn aangestelde(n).

Artikel 9 : Aansprakelijkheid

De abbonementhouder erkent uitdrukkelijk dat de in het kader van deze overeenkomst geïnde rechten overeenstemmen met een recht op parkeren en in geen geval met een recht op opslag, bewaring of toezicht.

De gemeente SJTN heeft niet de status van bewaarder, aanvaardt geen enkele verplichting tot bewaring of toezicht en is niet aansprakelijk voor handelingen van derden (diefstal of eventuele schade aan geparkeerde voertuigen, hun inhoud en hun toebehoren).

De abbonementhouder is als enige verantwoordelijk voor alle schade en ongevallen die hij of zij, zijn of haar rechthebbenden of aangestelden kunnen veroorzaken aan andere klanten van de parking en hun eigendommen, alsmede aan het personeel van de gemeente SJTN.

De abbonementhouder is tevens aansprakelijk voor alle schade die door de abbonementhouder, zijn rechthebbenden of zijn aangestelde(n) aan de parkeerplaats, het parkeergebouw of de infrastructuur ervan wordt veroorzaakt.

Artikel 10 : Werken

De gemeente SJTN behoudt zich het recht voor om werkzaamheden in de parking uit te voeren of te laten uitvoeren zonder dat deze werkzaamheden recht geven op enige vergoeding.

Artikel 11 : Bevoegde rechtbanken

Deze overeenkomst is onderworpen aan de bepalingen van het Belgische recht en elk geschil met betrekking tot de uitvoering of interpretatie van deze overeenkomst zal onderworpen zijn aan de exclusieve bevoegdheid van de Belgische rechtbanken.

Opgemaakt te Sint-Joost-ten-Node op....., in twee exemplaren, waarvan iedere partij verklaart er één te hebben ontvangen.

Voor de abonneerhouder,

(voor een firma, de wettelijke vertegenwoordiger)

Voor de Gemeente SJTN,

Op bevel,

De Gemeentesecretaresse
Marie-Rose-LAEVERS,

Het College van Burgemeester en Schepenen,
Emir KIR

Bijlage:

Een exemplaar van het huishoudelijk reglement van de Scailquin-parking.

1 annexe / 1 bijlage

2019 12 11 Adoption Definitive.pdf

24.06.2026/A/0022

**Règlement redevance relatif au stationnement réglementé dans l'espace public ;
Modification.**

Le Conseil,

Vu la Nouvelle loi communale, et notamment ses articles 117 et suivants;
Vu la loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière ;
Vu l'Ordonnance du 6 juillet 2022 portant sur l'organisation du stationnement et redéfinissant les missions et modalités de gestion de l'Agence du stationnement de la Région de Bruxelles-Capitale et ses modifications ultérieures;
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, modifiée par l'Ordonnance du 20 juillet 2016 ;
Vu l'Arrêté Royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique (le Code de la route) ;
Vu l'Arrêté de Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 18 juillet 2013 portant le volet réglementaire du Plan régional de politique du stationnement, et ses modifications ultérieures ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 18 juillet 2013 relatif aux zones de stationnement réglementées et aux cartes de dérogation, tel que modifié par l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles capitale du 20 octobre 2022 ;
Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2013 fixant les modalités d'utilisation des places de stationnement réservées en voirie aux opérateurs de véhicules à moteur partagés, et ses modifications ultérieures ;
Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 13 juillet 2017 portant un règlement d'agrément des systèmes de partage de voitures pour les particuliers ;
Vu l'Arrêté ministériel du 7 mai 1999 relatif à la carte de stationnement pour personnes handicapées;

Vu l'Arrêté ministériel du 9 janvier 2007 concernant la carte communale de stationnement ;
Vu le Code de la route ;
Vu le règlement communal sur l'usage du sabot adopté en date du 26 janvier 2015 par le Conseil communal ;
Vu le règlement redevance relatif au stationnement réglementé dans l'espace public adopté par le Conseil communal le 23 décembre 2014, tel que modifié le 11 septembre 2019 ;
Vu les éventuelles modifications des textes non-mentionnées ci-dessus ;
Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 22 février 2024 organisant la procédure d'adoption des règlements communaux complémentaires sur les redevances de stationnement ;
Vu l'article 2 du même arrêté, imposant la sollicitation de l'avis formel de l'Agence du Stationnement de la Région de Bruxelles-Capitale (Parking Brussels) préalablement à l'adoption du présent règlement ;
Vu l'avis formel de l'Agence du Stationnement de la Région de Bruxelles-Capitale (en annexe de la présente délibération) reçu en date du 12 juin 2026 ;
Considérant que l'avis formel émis par l'Agence du Stationnement de la Région de Bruxelles-Capitale est favorable sous réserves ;
Considérant que la version francophone du document transmis pour avis comportait une erreur matérielle de numérotation d'articles ;
Considérant que la présente version est corrigée sur ce point, et qu'il y a donc lieu de considérer les remarques émises dans l'avis sur les articles 70 et 72, comme s'appliquant aux articles 71 et 73 du présent règlement ;
Considérant qu'une adaptation de notre règlement aux divers changements législatifs et techniques, intervenus dernièrement, s'avère nécessaire ;
Considérant l'indexation des tarifs du stationnement du 1^{er} mai 2025 ;
Considérant que cette indexation s'applique de plein droit et doit être opérationnalisée par l'administration communale dans le cadre des droits courts, des redevances forfaitaires, des cartes riverains et des frais de rappel ;
Considérant que cette indexation est prévue dans l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 18 juillet 2013 et ses modifications ultérieures, relatifs aux zones de stationnement réglementées et aux cartes de dérogation et dans l'Ordonnance du 6 juillet 2022 portant sur l'organisation de la politique de stationnement et redéfinissant les missions et modalités de gestion de l'Agence du Stationnement de la Région de Bruxelles-Capitale pour les frais de rappels ;
Vu l'arrêté d'annulation du 15 décembre 2025 relatif au règlement-redevance du 24 septembre 2025 concernant le stationnement réglementé dans l'espace public ;
Vu le règlement communal relatif au stationnement réglementé dans l'espace public adopté par le Conseil en date du 26 avril 2023 notamment les articles 35 et 59 ;
Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Échevins :

Décide :

Le règlement délibéré par le Conseil communal du 26 avril 2023 est remplacé comme suit :

TITRE I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CHAPITRE I. CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT COMMUNAL DE STATIONNEMENT

Article 1. Le règlement est applicable sur toute les voiries publiques et à tout véhicule à moteur. Par voie publique, il y a lieu d'entendre les voies et leurs trottoirs ou accotements immédiats qui appartiennent aux autorités communales, provinciales ou

régionales.

CHAPITRE II. DÉFINITIONS

Article 2. Pour l'application du présent règlement, il est entendu par :

1° **Agence du stationnement** : l'Agence du stationnement de la Région de Bruxelles-Capitale, telle que définie dans le Chapitre 7 de l'Ordonnance du 6 juillet 2022 portant organisation de la politique du stationnement et redéfinissant les missions et les modalités de gestion de l'Agence du stationnement de la Région de Bruxelles-Capitale ;

2° **Arrêté** : l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 18 juillet 2013 relatif aux zones de stationnement réglementées et aux cartes de dérogation tel que modifié par l'arrêté du 20 octobre 2022 ;

3° **Autocar** : tout véhicule à moteur conçu et construit pour transporter exclusivement des passagers assis comportant, outre le siège du conducteur, plus de huit places assises telles que définies à l'article 2.66 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;

4° **Cartes de dérogation** : les cartes de dérogation visées par l'Ordonnance étant entendu que les cartes de dérogation peuvent être « matérialisées » ou « dématérialisées » ;

5° **Connexion** : identification électronique en vue de charger ou de payer un tarif de rotation auprès de l'exploitant de l'infrastructure de recharge de véhicules électriques ;

6° **Disque de stationnement** : le disque de stationnement visé à l'article 27.1.1. de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et défini à l'article 1er de l'arrêté ministériel du 1er décembre 1975 déterminant les caractéristiques de certains disques, signalisations et plaques (marques d'immatriculation) prescrits par le règlement général sur la police de la circulation routière ;

7° **Emplacement réservé** : emplacement de stationnement destiné à des catégories spécifiques de véhicules, de personnes ou d'activités tel que définies à l'article 12 l'Ordonnance du 6 juillet 2022 ;

8° **Entreprises et indépendants** : la personne ou l'entreprise ayant son siège social ou d'exploitation dans la Région de Bruxelles-Capitale. Par 'personne', il y a lieu d'entendre le titulaire d'une profession libérale ou l'indépendant. Par 'entreprise', il y a lieu d'entendre toute personne morale quel que soit son statut, notamment les sociétés reprises à l'article 2 du Code des sociétés, les institutions publiques et privées, les établissements réservés aux cultes visés par la loi sur le temporel des cultes et l'ordonnance du 29 juin 2006 relative à l'organisation et au fonctionnement du culte islamique, les établissements d'assistance morale du Conseil central laïque visés par la loi du 21 juin 2002, les établissements d'enseignement non obligatoire, les hôpitaux, cliniques, polycliniques et dispensaires de soins, les œuvres de bienfaisance et les ASBL ;

9° **Etablissement d'enseignement** : tout établissement organisé, reconnu ou subventionné par une communauté et les crèches publiques ou qui appliquent des tarifs liés au revenu, implantés dans la Région de Bruxelles-Capitale » ;

10° **Borne de recharge électrique** : infrastructure permettant la recharge d'un ou plusieurs véhicules électriques. La borne comporte au minimum un point de charge matérialisé par un socle de prise ;

11° **Ménage** : le ménage est constitué soit par une personne vivant habituellement seule, soit par plusieurs personnes qui, unies ou non par des liens de parenté, partagent la même résidence principale. La composition du ménage est attestée par une composition de ménage, extraite du Registre national ;

12° **Ordonnance** : l'Ordonnance du 6 juillet 2022 portant organisation de la politique

du stationnement et redéfinissant les missions et les modalités de gestion de l'Agence du stationnement de la Région de Bruxelles-Capitale ;

13° **Période de stationnement** : période de 4 heures 30 minutes qui débute à compter de la délivrance de l'invitation à payer la redevance forfaitaire visée à l'article 14, § 2 de l'Ordonnance du 6 juillet 2022 ;

14° **Plan de déplacement d'entreprise** : le plan de mobilité élaboré par ou pour une personne morale ou un indépendant, qui analyse et décrit ses besoins en mobilité ;

15° **Plan de déplacement scolaire ou équivalent** : le plan de mobilité élaboré par ou pour une personne morale ou un établissement scolaire, qui analyse et décrit ses besoins en mobilité ;

16° **Raccordement** : branchement physique d'un véhicule électrique à la borne électrique, telle que définie dans le présent article, en vue de recharger ledit véhicule ;

17° **Second lieu de résidence ou résidence secondaire** : une résidence secondaire sur le territoire de la Commune pour laquelle le propriétaire s'acquitte de la taxe communale sur les secondes résidences ;

18° **Secteur de stationnement et maille** : la zone géographique qui délimite les voies sur lesquelles la carte de dérogation est valable. Chaque secteur de stationnement est composé de différentes mailles sauf si le Conseil communal décide d'appliquer des secteurs de stationnement fixes conformément à l'article 46ter de l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 18 juillet 2013 relatif aux zones de stationnement réglementées et aux cartes de dérogation ;

19° **Ticket de stationnement** : document délivré par l'horodateur conformément au présent règlement. Le ticket de stationnement peut être soit gratuit, pour une durée d'1/4 d'heure, soit payant pour une durée déterminée par l'utilisateur et/ou le type de zone réglementée. Le ticket « physique » de stationnement peut être remplacé par toute forme virtuelle (enregistrement de la marque d'immatriculation du véhicule via le clavier de l'horodateur, paiement électronique, etc.) ;

20° **Usager** : la personne au nom de laquelle le véhicule à moteur est immatriculé ;

21° **Voitures partagées** : les véhicules des opérateurs de carsharing au sens de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 21 mars 2013 fixant les modalités d'utilisation des places de stationnement réservées en voirie aux opérateurs de véhicules à moteur partagés, et ses modifications ;

22° **Voitures partagées entre particuliers** : les véhicules partagés au travers d'un système de partage de voitures pour les particuliers agréés par Bruxelles Mobilité au sens de l'arrêté du Gouvernement de la région de Bruxelles-Capitale du 13 juillet 2017 portant un règlement d'agrément des systèmes de partage de voitures pour les particuliers ;

23° **Zones réglementées** : les zones telles que définies aux articles 2, 3 et 4° de l'Ordonnance et l'article 3 de l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 18 juillet 2013 relatif aux zones de stationnement réglementées et aux cartes de dérogation et ses modifications ultérieures ;

24° **Redevance de stationnement horaire** : contrepartie financière due pour la mise à disposition d'un emplacement de stationnement au-delà du temps requis pour l'embarquement ou le débarquement de personnes ou de choses au sens de l'article 2.23 de l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique et établie en vertu de l'article 14, § 1er de l'Ordonnance du 6 juillet 2022 ;

25° **Redevance de stationnement forfaitaire** : contrepartie financière établie en vertu de l'article 14, § 2 de l'Ordonnance du 6 juillet 2022 ;

26° **Zone de Police** : une des six zones de la Police locale de la Région de Bruxelles-Capitale qui regroupe plusieurs communes ;

27° **Marque d'immatriculation** : marque d'immatriculation au sens de l'article 20 de l'AR du 20 juillet 2001 relatif à l'immatriculation de véhicules (plaque d'immatriculation) ;

28° **Arrêt** : Toute immobilisation du véhicule pendant le temps requis pour l'embarquement ou le débarquement de personne ou de choses.

29° **Riverain** : personne physique qui a sa résidence principale ou son domicile sur le territoire de la commune et inscrite dans ses registres de la population ou personne redevable de la taxe sur les résidences non principales ;

30° **Carte de stationnement pour personnes handicapées** : carte spéciale délivrée par un organisme officiel conformément à l'Arrêté ministériel du 07 mai 1999, visée à l'article 27.4.3 du code de la route: « Le Ministre des Communications désigne les personnes qui peuvent obtenir la carte spéciale et les autorités habilitées à la délivrer; il en détermine le modèle ainsi que les modalités de délivrance, de retrait et d'utilisation » ;

31° **Stationnement payant** : un emplacement ou un ensemble d'emplacements de stationnement dont l'utilisation est autorisée contre paiement, suivant les modalités et conditions portées sur place à la connaissance des intéressés ;

32° **Zone de tolérance** : zone délimitée dans laquelle les cartes de dérogation de riverains d'autres communes limitrophes sont reconnues.

TITRE II. ZONES RÉGLEMENTÉES

CHAPITRE I. TYPES DE ZONES

Section 1: Zone rouge

Sous-section 1: Durée

Article 3. La durée de stationnement en zone rouge est limité à maximum 2 heures.

Sous-section 2: Montant

Article 4. La redevance de stationnement due dans cette zone s'élève à :

	2022	2025
pour la première demi-heure	0,90 euro	0,90 euro
pour la seconde demi-heure	2,60 euros	2,70 euros
pour la deuxième heure	5,30 euros	5,60 euros

Le stationnement par les détenteurs de la carte pour personnes handicapées est gratuit et sans limite de durée.

Article 5. Seules les cartes de dérogation pour les prestataires de soins médicaux urgents sont valables en zone rouge.

Article 6. En cas de non-paiement de la redevance de stationnement horaire ou de méconnaissance de la durée de stationnement gratuit ou de la durée de stationnement pour laquelle une redevance a été payée ou en cas d'absence de carte de dérogation valide, l'usager est réputé avoir opté pour le paiement d'une redevance de stationnement forfaitaire d'un montant :

2022	2025
40 euros	42 euros

pour deux heures de stationnement.

Sous-section 3: Horaire

Article 7. L'utilisation d'un emplacement de stationnement situé dans la zone rouge est soumise aux conditions d'utilisation définies à l'article 9, § 1er, 1° de l'Ordonnance du 6 juillet 2022 tous les jours de la semaine de 9 heures à 18 heures à l'exception des dimanches et des jours fériés légaux. L'utilisation d'un emplacement de stationnement situé en zone rouge tous les jours de la semaine entre 18 heures et 21 heures, à l'exception des dimanches et des jours fériés légaux, est soumise aux conditions de la « Zone verte » reprises dans le présent règlement.

Section 2: Zone verte

Sous-section 1: Durée

Article 8. La durée de stationnement n'est pas limitée dans le temps.

Sous-section 2: Montant

Article 9. La redevance de stationnement due dans cette zone s'élève à :

	2022	2025
pour la première demi-heure	0,90 euro	0,90 euro
pour la seconde demi-heure	0,90 euro	0,90 euro
pour la deuxième heure	3,50 euros	3,70 euros
pour chaque heure supplémentaire	2,60 euros	2,70 euros

Article 10. Toutes les cartes de dérogation sont valables en zone verte.

Article 11. En cas de non-paiement de la redevance de stationnement horaire ou de méconnaissance de la durée de stationnement gratuit ou de la durée de stationnement pour laquelle une redevance a été payée ou en cas d'absence de carte de dérogation valide, l'utilisateur est réputé avoir opté pour le paiement d'une redevance de stationnement forfaitaire d'un montant de :

2022	2025
35 euros	37 euros

par période de stationnement.

Sous-section 3: Horaires

Article 12. L'utilisation d'un emplacement de stationnement situé dans la zone verte est soumise aux conditions d'utilisation définies à l'article 9, § 1er, 2° de l'Ordonnance du 6 juillet 2022 tous les jours de la semaine de 9 heures à 21 heures à l'exception des dimanches et des jours fériés légaux.

Section 3 : Zone Grise

Sous-section 1 : Durée

Article 13. La durée du stationnement autorisée est limitée à 4 heures 30 minutes.

Sous-section 2: Montant

Article 14. Le montant de la redevance de stationnement due dans cette zone s'élève à :

	2025
pour la première demi-heure	0,90 euro
pour la seconde demi-heure	2,70 euros
pour la deuxième heure	5,60 euros
pour la troisième heure	5,60 euros
pour la quatrième heure	5,60 euros
pour la dernière demi-heure	2,70 euros

Article 15. En cas de non-paiement de la redevance de stationnement horaire ou de méconnaissance de la durée de stationnement gratuit ou de la durée de stationnement pour laquelle une redevance a été payée ou en cas d'absence de carte de dérogation valide, l'utilisateur est réputé avoir opté pour le paiement d'une redevance de stationnement forfaitaire d'un montant de :

2025
47 euros

par période de stationnement.

Article 16. L'utilisation d'un emplacement de stationnement situé dans la zone grise est soumise aux conditions d'utilisation définies aux articles 19 à 21 de l'Arrêté tous les jours de la semaine de 9 heures à 18 heures à l'exception des dimanches et des jours fériés légaux.

L'utilisation d'un emplacement de stationnement situé en zone grise tous les jours de la semaine entre 18 heures et 21 heures, à l'exception des dimanches et des jours fériés légaux, est soumise aux conditions de la « Zone verte » reprises dans le présent règlement.

Article 17. Toutes les cartes de dérogation sont valables en zone grise.

Section 3: Zone de Livraison

Sous-section 1: Montant et Durée

Article 18. Une redevance forfaitaire de 100 EUR par période de stationnement est due en cas de stationnement sur une zone délimitée par un panneau E9.a tel que défini à l'article 70.2.1 de l'arrêté royal du 12 décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique, complété par un panneau additionnel « payant sauf livraisons » précisant la période horaire de réglementation et le montant de la redevance forfaitaire.

Aucune redevance forfaitaire n'est due lorsque le véhicule est en cours de livraison. Un véhicule est considéré comme étant en cours de livraison lorsqu'il est à l'arrêt et qu'une action de chargement ou de déchargement de biens en lien avec le véhicule est constatée.

Article 19. Les cartes de dérogation ne sont pas valables en zone de livraison.

Article 20. La durée d'utilisation d'une place de stationnement n'est pas limitée en zone de livraison.

Sous-section 2: Horaire

Article 21. Les modalités de la réglementation de la zone de livraison sont précisées sur le panneau additionnel « payant sauf livraisons ».

Section 4: Zone "emplacement réservé aux voitures partagées"

Sous-section 1: Durée et modalités

Article 22. La durée de stationnement dans la zone « emplacement réservé » n'est pas limitée.

En zone « emplacement réservé voitures partagées », seule la carte de dérogation « voiture partagée » est valable sous réserve de la carte de dérogation délivrée aux prestataires de soins médicaux urgents.

Sous-section 2: Montant

Article 23. Une redevance de stationnement forfaitaire de 25 EUR par période de stationnement est due en cas de stationnement sur un emplacement « réservé riverain » ou « réservé voiture partagée » sans apposition de la carte de dérogation appropriée à cette zone.

Section 5: Zone "chargement électrique"

Sous-section 1: Durée

Article 24. Le stationnement en zone « Chargement électrique » est autorisé gratuitement pour autant que l'utilisateur dudit véhicule soit connecté et qu'il procède au raccordement physique de son véhicule à la borne électrique.

Article 25. Les cartes de dérogation ne sont pas valables en zone de chargement électrique.

Sous-Section 2: Montant

Article 26. Une redevance forfaitaire de 50 EUR par période de stationnement est due par l'utilisateur d'un véhicule à moteur non électrique ou par l'utilisateur d'un véhicule électrique stationné sans connexion ou raccordement physique.

CHAPITRE II. ZONES PAYANTES: GÉNÉRALITÉS

Article 27. Le stationnement dans les zones munies d'horodateurs est régi suivant les modalités et conditions mentionnées sur ces appareils.

Article 28. Le stationnement payant s'applique également aux véhicules en stationnement devant les accès carrossables des propriétés et dont le signe d'immatriculation est reproduit lisiblement sur ces accès.

Article 29. La redevance due, par anticipation, dès le moment où le véhicule est stationné est payable par l'utilisation de cartes de débit et de cartes de crédit ou le paiement par une ou l'autre technologie telle que SMS ou applications (si prévu) conformément aux indications figurant sur les horodateurs ou toute autre signalisation

prévue à cet effet.

Article 30. Le cas échéant, le ticket « physique de stationnement délivré par l'horodateur, doit être apposé seul et de manière bien lisible en son entièreté, sur la face interne du pare-brise avant du véhicule, à l'exclusion des vitres latérales. Si tel n'est pas le cas, aucune réclamation ne sera prise en compte. Un justificatif de paiement ne doit quant à lui jamais être apposé visiblement.

Article 31. Le paiement de la redevance donne droit à une période de stationnement ininterrompue, dont la durée est déterminée par le montant payé.

Article 32. En cas de non-paiement de la redevance due ou de dépassement de la durée de stationnement payée ou de dépassement de la durée maximale autorisée, l'usager est réputé avoir opté pour le paiement d'une redevance forfaitaire dont le montant par période de stationnement varie en fonction du type de zone.

Article 33. L'usager répond des éventuels coûts liés à l'utilisation de technologie (SMS, app, ...) pour l'obtention d'un droit de stationnement. Ces coûts s'ajoutent au tarif de la réglementation appliquée à la zone de stationnement.

Article 34. L'usager supporte les conséquences de l'usage irrégulier de l'appareil ou des détériorations qu'il lui aurait fait subir.

Article 35. Les véhicules, utilisés par des personnes handicapées, sont autorisés à stationner gratuitement et sans limite de durée, sur les emplacements desservis par des horodateurs, lorsque la carte spéciale visée à l'article 27.4.3 du code de la route est apposée à l'avant du véhicule.

La carte de dérogation pour personnes handicapées est valable en zone verte et en zone rouge.

La seule apposition de la carte de stationnement pour les personnes présentant un handicap sur la face interne du pare-brise ne confère le droit à la dérogation que s'il est fait usage de l'une des modalités digitales complémentaires suivantes :

1° l'enregistrement de la plaque d'immatriculation du véhicule dans la liste digitalisée des véhicules exemptés tenue par l'Agence du stationnement ;

2° l'acquisition d'un droit de stationnement digital gratuit pour chaque session de stationnement du véhicule au moyen de l'horodateur ; 3° l'acquisition d'un droit de stationnement digital gratuit pour chaque session de stationnement du véhicule par tout autre moyen digital mis à disposition par la commune, tel qu'une application, un SMS ou une page web.

Article 36. Lorsqu'un véhicule se trouve à l'arrêt sur deux zones de stationnement payant, c'est le tarif de la zone où se trouve la plaque officielle d'immatriculation qui s'applique.

Article 37. Il est possible d'obtenir un ticket gratuit, valable uniquement en zone rouge et en zone verte, pour une durée d'un quart d'heure moyennant l'enregistrement du début de la période de stationnement soit de façon électronique, soit par le biais du ticket délivré par l'horodateur à cet effet.

Article 38. Pour la même place de stationnement, seul un quart d'heure de stationnement est gratuit, sans possibilité de renouvellement.

Article 39. Le quart d'heure gratuit n'est jamais inclus lors de la prise d'un ticket de stationnement payant.

Article 40. A partir du 1er mai 2025 et ensuite tous les trois ans, les montants des redevances horaire et forfaitaire sont automatiquement et de plein droit indexés sur la base de l'indice des prix à la consommation. Les nouveaux montants résultent de la formule suivante : montants multipliés par le nouvel indice et divisé par l'indice de départ. Le nouvel indice est l'indice des prix à la consommation en vigueur au mois de janvier précédent la date de l'indexation. L'indice de base est l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2023.

Le tarif résultant du calcul visé à l'alinéa précédent est arrondi à l'euro inférieur. Les montants indexés ne peuvent pas dépasser les montants maximums fixés par l'article 14 de l'Ordonnance.

Article 41. Aucune des dispositions reprises dans le présent règlement ne donne lieu à une quelconque surveillance des véhicules stationnés en voirie. L'administration communale ne peut être rendue responsable des faits de dégradation ou de perte du véhicule.

CHAPITRE III. PROCÉDURE DE RECOUVREMENT

Article 42. Dans l'hypothèse où l'utilisateur a opté pour une redevance forfaitaire, elle dispose, pour s'acquitter de sa dette, d'un délai de douze jours à compter de l'apposition lorsque l'invitation à acquitter la redevance forfaitaire est apposée sur le pare-brise. Ce délai est porté à quinze jours à compter de la date d'envoi lorsque l'invitation à acquitter la redevance forfaitaire est envoyée au débiteur.

Article 43. Toute réclamation éventuelle doit être introduite dans un délai de quinze jours à compter de la date de l'invitation conformément aux modalités définies dans l'invitation à acquitter la redevance forfaitaire.

Article 44. En cas de non-paiement de la redevance forfaitaire dans le délai de paiement indiqué dans l'invitation visé à l'article précédent, un premier rappel gratuit est envoyé.

Article 45. En cas de non-paiement de la redevance dans le délai indiqué dans le premier rappel, un deuxième rappel est envoyé majorant la redevance de tous les frais d'envoi et d'une indemnité forfaitaire de **15,79 EUROS**.

Article 46. Lorsque la redevance forfaitaire reste impayée après le deuxième rappel et lorsque le créancier procède au recouvrement amiable, l'officier public ou le prestataire de services chargé du recouvrement est autorisé à majorer la dette d'une indemnité forfaitaire additionnelle de **15,79 EUROS** destiné à couvrir toutes les dépenses liées au recouvrement y compris les frais de rappel. Ce montant reste dû en cas de recouvrement judiciaire.

Article 47. En cas de non-paiement persistant, le recouvrement de la redevance sera poursuivi par la voie civile légale ou, le cas échéant, par la voie de la contrainte conformément à l'article 137bis de la nouvelle loi communale. Les frais, droits et débours occasionnés dans toutes les phases du recouvrement des montants dus seront à la charge du débiteur de cette redevance et s'ajouteront aux tarifs initialement dus (montant de la redevance et frais administratifs) par le débiteur. Ces frais, droits et débours seront calculés conformément à l'arrêté royal du 30 novembre 1976 fixant le tarif des actes accomplis par les huissiers de justice en matière civile et commerciale ainsi que celui de certaines allocations.

Article 48. Conformément à l'article 13, § 2 l'Ordonnance du 6 juillet 2022, lorsqu'un emplacement de stationnement est occupé par un véhicule immatriculé, la redevance est mise à charge exclusive de la personne physique ou morale au nom de laquelle ce véhicule est immatriculé.

TITRE III. CARTES DE DÉROGATION

CHAPITRE IV. CARTES DE DÉROGATION DÉLIVRÉES PAR L'AGENCE, VALABLES SUR LE TERRITOIRE COMMUNAL

Section 6: Dispositions communes

Article 49. Les cartes de dérogation ci-après peuvent être accordées sur demande à la commune. Le cas échéant, la commune a la possibilité de limiter le nombre de cartes de dérogation valables sur son territoire. La carte de dérogation doit être apposée d'une manière visible en son entièreté sur la face interne du pare-brise du véhicule afin de permettre à l'agent contrôleur de vérifier toutes les données de celle-ci.

Article 50. L'application éventuelle de quotas peut faire l'objet d'une décision du Conseil communal, indépendante du présent règlement.

Article 51. La carte de dérogation ne sera accordée qu'après paiement en une fois du montant intégral et pour autant que le demandeur remplisse toutes les conditions d'octroi et qu'il en ait apporté la preuve.

Article 52. La carte de dérogation n'est valable que pour le véhicule dont la marque d'immatriculation est enregistrée dans le logiciel d'octroi des cartes de dérogation.

Article 53. Pour obtenir un changement de marque d'immatriculation durant la validité de la carte, ceci ne pourra se faire qu'après examen des circonstances particulières le justifiant. Le cas échéant, le bénéficiaire d'une carte de dérogation doit informer la commune du changement dans les cinq jours ouvrables.

Article 54. Le montant de la première année reste dû intégralement. Le montant de la redevance qui est supérieur à la première année est, le cas échéant, remboursé à concurrence des mois entiers encore restants pendant lesquels la carte de dérogation n'a pas été utilisée.

Article 55. Le demandeur d'une carte de dérogation répond des éventuels coûts liés à l'utilisation de technologie lors de la délivrance et de l'utilisation de la carte de dérogation.

Article 56. L'attention de l'utilisateur est attirée sur le fait que tous les opérateurs étrangers ne permettent pas le paiement par SMS ou par App.

Article 57. La commune n'est pas tenue de relancer les titulaires quant à l'expiration prochaine de la validité de leur carte. Il leur appartient de prolonger la validité de leur carte de dérogation s'ils le souhaitent. Ceci relève de leur responsabilité. Ils ne pourront en aucun cas se retourner contre l'autorité compétente en cas d'oubli.

Article 58. Toute demande de renouvellement peut être introduite auprès de la commune au plus tôt 60 jours ouvrables avant l'expiration de la précédente.

Article 59. Les documents à produire pour l'obtention de chaque type de carte de dérogation sont repris sur le formulaire de demande ou de renouvellement de la carte souhaitée.

Article 60. Dès que le bénéficiaire d'une carte de dérogation ne remplit plus les conditions d'octroi, il en informe la commune, en restituant la carte s'il s'agit d'une carte physique, conformément à l'article 5, § 1er de l'Arrêté ministériel du 9 janvier 2007 et ses modifications ultérieures concernant la carte communale de stationnement.

Article 61. La commune annule de plein droit les cartes de dérogation pour lesquelles une modification des conditions du demandeur est intervenue de telle sorte qu'il ne répond plus aux critères d'octroi.

Article 62. Afin d'assurer une coordination optimale entre communes et d'une gestion rationnelle, notamment dans le cadre du projet de sectorisation régionale, les cartes de dérogation d'autres communes limitrophes peuvent, dans le cadre d'accords réciproques de tolérance adoptés par le Conseil communal, être reconnues sur le territoire de la Commune.

Article 63. Il ne sera pas délivré de carte de dérogation :

- Pour les véhicules de plus de 3,5T
- Pour les véhicules de moins de 3,5T de types suivants (catégorie DIV) :
- Dépanneuse ;
- Remorque ;
- Autocaravane ;
- Bus et autocars ;
- Matériel agricole (dont quad) ;
- Matériel industriel ;
- Tracteurs ;
- Véhicule grue ;
- Camion lift ;
- Motoculteur ;

- Les plaques commerciales (AR du 8 février 2022 SPF Mobilité et Transports C 2022/30653)

Cette liste n'est pas exhaustive.

Article 64. A partir du 1er mai 2025 et ensuite tous les trois ans, le prix des cartes de dérogation est automatiquement et de plein droit indexé sur la base de l'indice des prix à la consommation. Le nouveau prix résulte de la formule suivante : prix multiplié par le nouvel indice et divisé par l'indice de départ. Le nouvel indice est l'indice des prix à la consommation en vigueur au mois de janvier précédent la date de l'indexation. L'indice de base est l'indice des prix à la consommation du mois de janvier 2023.

Le tarif résultant du calcul visé à l'alinéa précédent est arrondi à l'euro inférieur.

L'indexation automatique prévue au présent article ne s'applique pas aux cartes de dérogation professionnelles visées à l'article 66 du présent règlement. Les modalités et le taux d'indexation applicables à ces cartes relèvent de la compétence communale et peuvent être adaptés par le Conseil communal dans le cadre d'une modification du présent règlement.

Section 7: Carte de dérogation "Riverain"

Sous-section 1: Bénéficiaires

Article 65. Peuvent bénéficier de la carte « riverain » :

1° les personnes inscrites au registre de la population ou au registre d'attente de la commune concernée. En cas d'inscription au registre d'attente de la commune, la carte riverain est délivrée au tarif annuel mais pour une durée limitée à 3 mois. En cas d'acceptation de la domiciliation par la commune, la validité de la carte de dérogation est prolongée pour une durée de 9 mois ou d'un an et 9 mois moyennant un paiement complémentaire (tarif pour 2 ans).

2° les personnes domiciliées dans la commune dont le véhicule est immatriculé à l'étranger, pendant la période de demande d'une immatriculation belge. Dans ce cas, la carte riverain est délivrée au tarif annuel mais pour une durée limitée à 3 mois. En cas de changement effectif de la plaque d'immatriculation, la validité de la carte de dérogation est prolongée pour une durée de 9 mois ou d'un an et 9 mois moyennant un paiement complémentaire (tarif pour 2 ans).

3° les personnes qui ont un second lieu de résidence dans la commune concernée;

4° les personnes inscrites au registre de la population ou au registre d'attente de la commune concernée et qui ont un besoin spécifique de stationnement dans le cadre d'un système de partage de voiture pour les particuliers reconnus par Bruxelles-Mobilité. Le véhicule est partagé par au moins trois particuliers, dont deux au moins sont domiciliés dans une ou plusieurs communes différentes de la Région de Bruxelles-Capitale.

Sous-section 2: Nombre de cartes par ménage

Article 66. Le nombre de cartes par ménage est limité à deux.

Le nombre de cartes octroyées par ménage ne pourra toutefois excéder le nombre de permis de conduire présents dans le ménage.

Sous-section 3: Prix et durée de validité de la carte "riverain"

Article 67. Les prix et les durées de validité sont déterminés de la manière suivante :

	2022	2025
Première carte de dérogation du ménage	5 euros par an	15 euros par an
Deuxième carte de dérogation du ménage	120 euros	127 euros par an
Pour les personnes ayant une résidence secondaire	500 euros	529 euros par an

- En cas de changement d'immatriculation étrangère en immatriculation belge :

tarif en fonction du nombre de cartes dans le ménage.

- Pour les véhicules partagés entre particuliers, le tarif est fonction du nombre de cartes du ménage et des tarifs prévus par la commune.
- Une majoration de 120€/an sera appliquée pour tout véhicule de plus de 4,9m de long (une seule carte par ménage).

Sous-section 4: Types de zone dans lesquels la carte de dérogation est valable

Article 68. La carte de dérogation « riverain » est valable en zones vertes, ainsi que dans les zones réservées « riverains ».

Sous-section 5: Validité zonale

Article 69. Les titulaires de la carte de riverain ne sont autorisés à stationner leur véhicule que dans les limites de la zone qui leur est assignée.

Sous-section 6: Documents à fournir pour l'obtention de la carte de dérogation

Article 70. Le demandeur doit produire les documents suivants:

- la carte d'identité ;
- le certificat d'immatriculation du véhicule auprès de la DIV et la preuve que le véhicule est immatriculé à son nom ou qu'il en dispose de façon permanente, s'il n'en est pas le propriétaire, avec à l'appui la copie de la police d'assurance sur laquelle il sera mentionné qu'il est le conducteur principal du véhicule
- pour une voiture partagée entre particuliers: la carte d'immatriculation du véhicule auprès de la DIV ainsi que la preuve de paiement de l'affiliation à une plateforme spécialisée dans le partage de voitures entre particuliers et la convention liant les parties prenantes au partage du véhicule.
- pour une voiture en leasing: la preuve de ce leasing qui doit mentionner d'une manière explicite le nom du demandeur.
- pour une voiture de société: l'attestation de la société stipulant que le demandeur en est le seul utilisateur.
- pour la voiture d'une tierce personne: une copie de la police d'assurance sur laquelle il sera mentionné qu'il est le conducteur principal du véhicule.
- le cas échéant, la carte d'identité ou une procuration avec la carte d'identité du demandeur dans l'hypothèse où celui-ci ne se présente pas en personne. Dans ce cas, la procuration doit mentionner le nom de la personne qui se présente en lieu et place du demandeur ainsi que le document pour lequel la demande est faite.

La liste des documents à fournir est disponible sur le site internet (www.sjtn.brussels) ainsi qu'aux guichets du service stationnement de l'administration communale (rue Royale 284 – 1210 Saint-Josse-ten-Noode).

Section 8: CARTE DE DÉROGATION « PROFESSIONNEL »

Sous-section 1: Bénéficiaires

Article 71. Sont concernés par ce type de carte :

- Les entreprises et indépendants (à savoir la personne ou l'entreprise ayant son siège d'exploitation à Saint-Josse-ten-Noode. Par « personne », il y a lieu d'entendre le titulaire d'une profession libérale ou l'indépendant. Par « entreprise », il y a lieu d'entendre toute personne morale quel que soit son statut) ;
- Les établissements d'enseignement ;
- Personnel des institutions locales; il y a lieu d'entendre les membres du personnel de la Commune, du CPAS, de la police locale, le personnel enseignant, des écoles, crèches, académies, Mission locale, HBM de Saint-Josse et Maison de la famille travaillant effectivement sur le territoire communal ;

- Les membres du personnel de la zone de Police à laquelle est rattachée la commune (Commissariat 4 , rue de Bériot 2 A – Commissariat 5 , rue de Brabant 82) ;

Sous-section 2: Prix

Article 72. Les prix des cartes pour les entreprises et indépendants progressent comme suit :

	2022	2025
pour chacune des cinq premières cartes	200 euros	200 euros
de la sixième à la vingtième carte	300 euros	300 euros
de la vingt-et-unième à la trentième carte	600 euros	600 euros
pour chaque carte supplémentaire	800 euros	800 euros

Article 73. Le prix de la carte pour les membres du personnel de la Commune, du CPAS, de la police locale, le personnel enseignant, des écoles, crèches, académies, Mission locale, HBM de Saint-Josse, AIS de Saint-Josse et Maison de la famille est de :

2022	2025
75 euros	90 euros

Article 74. Le prix pour les membres du personnel des zones de police :

2022	2025
75 euros	90 euros

Sous-section 3 : Prix - Modalités particulières relatives aux services de Police et aux établissements d'enseignement

Article 75. Lorsque le membre du personnel est actif comme agent dans plusieurs commissariats, la carte de dérogation est valable pour les zones vertes de stationnement dans lesquels les commissariats sont situés.

Article 76. Lorsque le membre du personnel d'un établissement d'enseignement est actif dans plusieurs écoles, la carte de dérogation est valable pour les zones vertes de stationnement dans lesquels les écoles sont situées.

Sous-section 4: Types de zone dans lesquels la carte de dérogation est valable

Article 77. La carte de dérogation « professionnel » est valable en zones verte.

Sous-section 5: Validité sectorielle

Article 78. Les titulaires de cette carte de dérogation ne sont autorisés à stationner leur véhicule que dans les limites des zones vertes.

Sous-section 6: Introduction de la demande

Article 79. L'entreprise, l'établissement d'enseignement ou la zone de police désigne un responsable unique pour retirer les cartes de dérogation auprès de la commune.

Article 80. L'entreprise, l'établissement d'enseignement ou la zone de police distribue les cartes à son personnel selon ses propres règles.

Sous-section 7: Documents à présenter pour l'obtention de la carte de dérogation

Article 81. Le demandeur doit produire les documents suivants:

- les statuts de la société ou extraits de la Banque Carrefour des Entreprises ;
- une copie de la carte d'identité du gérant, de l'exploitant ou de la personne responsable ;
- Certificat de travail délivré par le secrétariat social ;
- le formulaire de mobilité dûment complété ;
- la carte d'immatriculation des véhicules auprès de la DIV .

Article 82. Dans tous les cas, la demande de carte de dérogation « professionnel » doit être accompagnée, selon le cas, soit d'un plan de déplacement scolaire ou

d'entreprises, soit d'un équivalent approuvé.

Article 83. Le demandeur commerçant ambulant doit produire les documents suivants :

- une copie de la carte d'identité du gérant, de l'exploitant ou de la personne responsable ;
- la carte d'immatriculation des véhicules auprès de la DIV ;
- sa carte de marchand ambulant.

Section 9: CARTE DE DÉROGATION « VISITEUR »

Sous-section 1: Bénéficiaire

Article 84. Peuvent bénéficier de la carte de dérogation « visiteur » le(s) visiteur(s) d'un ménage. La carte est toujours délivrée au ménage habitant sur le territoire de la commune de Saint-Josse-ten-Noode exclusivement, pour ses visiteurs.

Sous-section 2: Prix

Article 85. Le prix de la carte de dérogation est **2,50 EUR** par véhicule par période de 4 heures 30 minutes.

Sous-section 3: Nombre de période par ménage par an

Article 86. Le nombre de périodes de stationnement (4h30) qui peut être octroyé par an et par ménage est de maximum 100.

Sous-section 4: Type de réglementation dans lesquels la carte de dérogation est valable

Article 87. La carte de dérogation « visiteur » est valable en zones vertes.

Sous-section 5: Validité sectorielle

Article 88. La carte « visiteur » est valable dans les limites des zones vertes de stationnement.

Article 89. Les ménages qui disposent d'une carte de dérogation « riverain » pour la commune concernée reçoivent une carte visiteur dont la zone de stationnement est la même que celle de leur carte « riverain ».

Chapitre V. CARTES DE DÉROGATION DÉLIVRÉES EXCLUSIVEMENT PAR L'AGENCE DU STATIONNEMENT, VALABLES À L'ÉCHELLE RÉGIONALE

Article 90. Les cartes de dérogation « prestataire de soins médicaux urgents », « prestataire de soins médicaux à domicile », « voiture partagée » et la carte « professionnel » (cas spécifiquement prévu à l'art. 90, § 1, 2°, de l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 18 juillet 2013 relatif aux zones de stationnement réglementées et aux cartes de dérogation) sont délivrées par l'Agence du stationnement selon les modalités et aux conditions définies dans les formulaires de demande de carte de dérogation.

Chapitre VI. CARTE DE DÉROGATION DÉLIVRÉE PAR LE SPF SÉCURITÉ SOCIALE

Article 91. Sans préjudice de l'article 85, la carte européenne de stationnement pour personnes handicapées tient lieu de carte de dérogation à condition qu'elle soit apposée visiblement au milieu et contre la face interne du pare-brise.

Article 92. Elle est valable dans tous les secteurs de stationnement fixés par la Région en zones rouges et vertes.

Article 93. La seule apposition de la carte de stationnement pour les personnes présentant un handicap sur la face interne du pare-brise ne confère le droit à la dérogation que si il est fait usage de l'une des modalités digitales complémentaires suivantes :

1° l'enregistrement de la plaque d'immatriculation du véhicule dans la liste digitalisée des véhicules exemptés tenue par l'Agence du stationnement ;

2° l'acquisition d'un droit de stationnement digital gratuit pour chaque session de stationnement du véhicule au moyen de l'horodateur ;3° l'acquisition d'un droit de stationnement digital gratuit pour chaque session de stationnement du véhicule par tout autre moyen digital mis à disposition par la commune, tel qu'une application, un SMS ou une page web.

Titre IV: DISPOSITION FINALE

Article 94. Le règlement adapté entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2026.

Article 95. Le Conseil communal délègue au Collège la délimitation des différentes zones reprises dans ce règlement, en ce compris la détermination des périodes et des heures de stationnement applicables à chacune d'entre elles et l'établissement des formulaires relatifs aux cartes de dérogation.

Reglement heffing met betrekking tot gereguleerd parkeren in de openbare ruimte ; Wijziging.

De Raad,

Gelet op de nieuwe gemeentewet, inzonderheid artikelen 117 en volgende ;

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

Gelet op de ordonnantie van 6 juli 2022 houdende organisatie van het parkeerbeleid en herdefiniëring van de opdrachten en beheermodaliteiten van het Parkeeragentschap van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en latere wijzigingen ;

Gelet op de ordonnantie van 3 april 2014 betreffende de aanvullende reglementen op het wegverkeer en de plaatsing en bekostiging van de verkeerstekens, gewijzigd door de ordonnantie van 20 juli 2016 ;

Gelet op het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg (de Wegcode) ;

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 18 juli 2013 houdende het reglementaire luik van het Gewestelijk Parkeerbeleidsplan en latere wijzigingen ;

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 18 juli 2013 betreffende de gereguleerde parkeerzones en de vrijstellingskaarten, zoals gewijzigd door het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 20 oktober 2022 ;

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2013 houdende de voorwaarden voor het gebruik van parkeerplaatsen door operatoren van gedeelde motorvoertuigen en latere wijzigingen ;

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke regering van 13 juli 2017 houdende een regeling voor de erkenning van autodeelsystemen voor particulieren ;

Gelet op het ministerieel besluit van 7 mei 1999 betreffende de parkeerkaart voor mensen met een handicap ;

Gelet op het ministerieel besluit van 9 januari 2007 betreffende de gemeentelijke parkeerkaart;

Gelet op de Wegcode;

Gelet op het gemeentelijk reglement betreffende het gebruik van de wielklem goedgekeurd op 26 januari 2015 door de Gemeenteraad ;

Gelet op het retributiereglement betreffende het gereguleerd parkeren in de openbare ruimte goedgekeurd door de Gemeenteraad op 23 december 2014, zoals gewijzigd op 11 september 2019 ;

Gelet op eventuele hierboven niet vermelde tekstwijzigingen ;

Gelet op het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 22 februari 2024 tot regeling van de procedure voor de goedkeuring van de aanvullende gemeentelijke

reglementen inzake parkeerretributies;

Gelet op artikel 2 van voormeld besluit, dat voorschrijft dat vóór de aanneming van onderhavig reglement het formele advies van het Brussels Hoofdstedelijk Parkeeragentschap (Parking.Brussels) moet worden ingewonnen;

Gelet op het formele advies van het Brussels Hoofdstedelijk Parkeeragentschap (in bijlage bij deze beraadslaging) ontvangen op 12 juni 2026 ;

Overwegende dat het formele advies van het Parkeeragentschap van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest gunstig is onder voorbehoud;

Overwegende dat de Franstalige versie van het ter advies voorgelegde document een materiële fout bevatte in de nummering van de artikelen ;

Overwegende dat de huidige versie op dit punt is gecorrigeerd en dat de opmerkingen in het advies over de artikelen 70 en 72 bijgevolg moeten worden beschouwd als van toepassing op de artikelen 71 en 73 van dit reglement ;

Overwegende dat een aanpassing van ons reglement aan de verschillende wetgevende en technische veranderingen die onlangs werden doorgevoerd noodzakelijk blijkt;

Overwegende de indexering van de parkeerprijzen vanaf 1 mei 2025;

Overwegende dat deze indexering van rechtswege van toepassing is en operationeel moet worden gemaakt door de gemeentelijke administratie in het kader van de kortetermijnheffingen, forfaitaire heffingen, bewonerskaarten en herinneringskosten;

Overwegende dat deze indexering is voorzien in het Besluit van de Regering van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest van 18 juli 2013 en de latere wijzigingen, met betrekking tot de gereguleerde parkeerzones en ontheffingskaarten en in de Ordonnantie van 6 juli 2022 betreffende de organisatie van het parkeerbeleid en de herdefiniëring van de taken en beheersmodaliteiten van het Parkeeragentschap van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest voor herinneringskosten;

Gelet op het vernietigingsbesluit van 15 december 2025 betreffende het retributiereglement van 24 september 2025 inzake het gereguleerd parkeren op de openbare weg;

Gelet op het gemeentelijke reglement met betrekking tot gereguleerd parkeren in de openbare ruimte goedgekeurd door de Raad op 26 april 2023, met name de artikelen 35 en 59;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen :

Beslist :

Het reglement waarover de Gemeenteraad op 26 april 2023 heeft beraadslaagd, wordt vervangen als volgt :

TITEL I. ALGEMENE BEPALINGEN

HOOFDSTUK I. TOEPASSINGSGEBIED VAN HET GEMEENTELIJK PARKEERREGLEMENT

Artikel 1. Het reglement is van toepassing op alle openbare wegen en op alle motorvoertuigen. Onder openbare weg wordt verstaan de wegen en hun onmiddellijke trottoirs of bermen die toebehoren aan de gemeentelijke, provinciale of regionale overheden.

HOOFDSTUK II. DEFINITIES

Artikel 2. Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder :

1 ° **Parkeeragentschap:** het Parkeeragentschap van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, zoals gedefinieerd in Hoofdstuk 7 van de ordonnantie van 6 juli 2022 houdende organisatie van het parkeerbeleid en herdefiniëring van de opdrachten en beheerswijze van het Parkeeragentschap van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

2 ° **Besluit:** het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 18 juli 2013

betreffende de gereguleerde parkeerzones en de vrijstellingskaarten zoals gewijzigd door het besluit van 20 oktober 2022;

3° **Autocar:** elk voor het vervoer van uitsluitend zittende passagiers ontworpen en gebouwd motorvoertuig met meer dan acht zitplaatsen, die van de bestuurder niet meegerekend, zoals omschreven in artikel 2.66 van het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en van het gebruik van de openbare weg;

4° **Vrijstellingskaarten:** de in de ordonnantie bedoelde vrijstellingskaarten, met dien verstande dat de vrijstellingskaarten fysiek of digitaal kunnen zijn;

5° **Verbinding:** elektronische identificatie om te kunnen laden of een rotatietarief te betalen aan de exploitant van de infrastructuur voor het herladen van elektrische voertuigen;

6° **Parkeerschijf:** de parkeerschijf zoals bedoeld in artikel 27.1.1. van het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en bepaald in artikel 1 van het ministerieel besluit van 1 december 1975 tot vaststelling van de kenmerken van bepaalde schijven, bebakeningen en platen (registratiekentekens) die voorgeschreven zijn door het algemeen reglement op de politie van het wegverkeer;

7° **Voorbehouden plaats:** parkeerplaats bestemd voor specifieke categorieën voertuigen, personen of activiteiten zoals omschreven in artikel 12 van de ordonnantie van 6 juli 2022;

8° **Bedrijven en zelfstandigen:** de persoon of het bedrijf met zijn maatschappelijke of exploitatiezetel in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Met "persoon" wordt hier de beoefenaar van een vrij beroep of zelfstandige bedoeld. Met "bedrijf" wordt verwezen naar elke rechtspersoon, ongeacht zijn statuut, inzonderheid de vennootschappen opgenomen in artikel 2 van het Wetboek van vennootschappen, de openbare instellingen, de private instellingen, de instellingen voorbehouden aan de erediensten die worden beoogd door de wet op de temporalien der erediensten en de ordonnantie van 29 juni 2006 betreffende de inrichting en de werking van de islamitische eredienst, de centra voor morele dienstverlening van de Centrale Vrijzinnige Raad bedoeld in de wet van 21 juni 2002, de instellingen van het niet-verplicht onderwijs, de ziekenhuizen, de klinieken, de poliklinieken en de zorgverstrekende instanties, de liefdadigheidsinstellingen en de vzw's;

9° **Onderwijsinstelling:** elke instelling, georganiseerd, erkend of gesubsidieerd door een gemeenschap en publieke kinderdagverblijven of kinderdagverblijven die inkomensgerelateerde tarieven hanteren, gevestigd in het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

10° **Elektrische laadpaal:** infrastructuur die het mogelijk maakt om één of meer elektrische voertuigen op te laden. De paal heeft ten minste één laadpunt in de vorm van een stopcontact;

11° **Gezin:** het gezin wordt gevormd door hetzij een gewoonlijk alleenwonend persoon, hetzij door meer personen die, al dan niet verbonden door verwantschap, dezelfde hoofdverblijfplaats delen. De gezinssamenstelling wordt aangetoond door een attest van gezinssamenstelling, uittreksel uit het Rijksregister;

12° **Ordonnantie:** de ordonnantie van 6 juli 2022 houdende organisatie van het parkeerbeleid en herdefiniëring van de opdrachten en beheermodaliteiten van het Parkeeragentschap van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

13° **Parkeerperiode:** periode van 4 uur en 30 minuten die begint te lopen vanaf de aflevering van de uitnodiging tot betaling van een forfaitaire retributie, bedoeld in artikel 14, §2 van de ordonnantie van 6 juli 2022;

14° **Bedrijfsvervoerplan:** het mobiliteitsplan uitgewerkt door of voor een rechtspersoon of een zelfstandige, dat zijn mobiliteitsbehoeften analyseert en beschrijft;

15° **Schoolvervoerplan of gelijkwaardig:** het mobiliteitsplan uitgewerkt door of voor

een rechtspersoon of onderwijsinstelling, dat haar mobiliteitsbehoeften analyseert en beschrijft;

16° **Aansluiting:** fysieke aansluiting van een elektrisch voertuig op de laadpaal, zoals omschreven in dit artikel, om dat voertuig op te laden;

17° **Tweede verblijfplaats of tweede verblijf:** een tweede verblijf op het grondgebied van de Gemeente waarvoor de eigenaar de gemeentebelasting op tweede verblijven betaalt;

18° **Parkeersector en deelsector:** de geografische zone die de grenzen afbakt waarbinnen de vrijstellingskaart geldig is. Elke parkeersector bestaat uit verschillende deelsectoren tenzij de gemeenteraad beslist om vaste parkeersectoren toe te passen in overeenstemming met artikel 46ter van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 18 juli 2013 betreffende de gereglementeerde parkeerzones en de vrijstellingskaarten;

19° **Parkeerticket:** document afgeleverd door de parkeerautomaat conform dit reglement. Het parkeerticket kan ofwel gratis zijn, voor een duur van 15 minuten, ofwel betalend voor een duur bepaald door de gebruiker en/of het type gereglementeerde zone. Het "materiële" parkeerticket kan worden vervangen door elke virtuele vorm (invoering van de kentekenplaat van het voertuig via het toetsenbord van de parkeerautomaat, elektronische betaling enz.);

20° **Gebruiker:** de persoon op wiens naam het motorvoertuig staat ingeschreven;

21° **Gedeelde voertuigen:** de voertuigen van operatoren voor autodelen in de zin van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 21 maart 2013 houdende de voorwaarden voor het gebruik van parkeerplaatsen door operatoren van gedeelde motorvoertuigen en latere wijzigingen;

22° **Tussen particulieren gedeelde auto's:** voertuigen die gedeeld worden via een door Brussel Mobiliteit erkend autodeelsysteem voor particulieren in de zin van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 13 juli 2017 houdende een regeling voor de erkenning van autodeelsystemen voor particulieren;

23° **Gereglementeerde zones:** de zones zoals gedefinieerd in de artikelen 2, 3 en 4° van de ordonnantie en artikel 3 van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 18 juli 2013 betreffende de gereglementeerde parkeerzones en de vrijstellingskaarten en latere wijzigingen;

24° **Retributie voor parkeren per uur:** financiële vergoeding voor het ter beschikking stellen van een parkeerplaats langer dan de tijd die nodig is voor het in- of uitstappen van personen of voor het laden of lossen van goederen in de zin van artikel 2.23 van het koninklijk besluit van 1 december 1975 houdende het algemeen reglement op de politie over het wegverkeer en het gebruik van de openbare weg, en vastgelegd overeenkomstig artikel 14, §1 van de ordonnantie van 6 juli 2022;

25° **Forfaitaire parkeerretributie:** financiële vergoeding vastgesteld krachtens artikel 14, §2 van de ordonnantie van 6 juli 2022;

26° **Politiezone:** een van de zes zones van de lokale politie van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest die verschillende gemeenten omvat;

27° **Kentekenplaat:** kentekenplaat in de zin van artikel 20 van het KB van 20 juli 2001 betreffende de inschrijving van voertuigen (kentekenplaat).

28° **Stilstand :** ieder halthouden van een voertuig gedurende de tijd die nodig is voor het laden of lossen van personen of zaken.

29° **Bewoner :** een natuurlijke persoon die zijn hoofdverblijf of woonplaats heeft op het grondgebied van de gemeente en ingeschreven is in de bevolkingsregisters of een belastingplichtige voor de belasting op niet-hoofdverblijfplaatsen;

30° **parkeerkaart voor gehandicapten:** een speciale kaart die wordt afgegeven door een officiële instantie overeenkomstig het ministerieel besluit van 7 mei 1999, bedoeld in artikel 27.4.3 van de wegcode: "De Minister van Verkeerswezen duidt de personen aan die de speciale kaart kunnen bekomen en de overheden die bevoegd zijn om ze af te leveren; hij bepaalt er het model van, alsmede de modaliteiten van afgifte,

van intrekking en van gebruik";

31° **Betaald parkeren** : een parkeerplaats of een geheel van parkeerplaatsen waarvan het gebruik is toegestaan tegen betaling, volgens de modaliteiten en voorwaarden die ter plaatse aan de belanghebbenden worden meegedeeld;

32° **Tolerantiezone** : een afgebakende zone waarin de vrijstellingskaarten van inwoners van andere aangrenzende gemeenten worden erkend.

TITEL II. GEREGLEMENTEERDE ZONES

HOOFDSTUK I. SOORTEN ZONES

Afdeling 1: Rode zone

Onderafdeling 1: Duur

Artikel 3. De maximale parkeertijd in een rode zone bedraagt 2 uur

Onderafdeling 2: Bedrag

Artikel 4. De retributie die is verschuldigd in deze zone bedraagt:

	2022	2025
voor het eerste half uur	0,90 euro	0,90 euro
voor het tweede half uur	2,60 euro	2,70 euro
voor het tweede uur	5,30 euro	5,60 euro

Parkeren door houders van een gehandicaptenkaart is gratis en zonder tijdsbeperking.

Artikel 5. In de rode zone zijn enkel vrijstellingskaarten voor dringende medische zorgverleners geldig.

Artikel 6. In geval van niet-betaling van het uurtarief of niet-inachtneming van de gratis parkeerperiode of de parkeerperiode waarvoor betaald is of bij ontbreken van een geldige vrijstellingskaart, wordt de gebruiker geacht te hebben gekozen voor betaling van een forfaitaire retributie van

2022	2025
40 euro	42 euro

voor 2 uur parkeren.

Onderafdeling 3: Uurregeling

Artikel 7. Het gebruik van een parkeerplaats gelegen in de rode zone is onderworpen aan de gebruiksvoorwaarden bepaald in artikel 9, § 1, 1° van de ordonnantie van 6 juli 2022, elke dag van de week van 9 tot 18 uur, met uitzondering van zondag en de wettelijke feestdagen.

Het gebruik van een parkeerplaats in de rode zone op elke dag van de week tussen 18 uur en 21 uur, met uitzondering van zondag en wettelijke feestdagen, is onderworpen aan de voorwaarden voor de "Groene zone" opgenomen in dit reglement.

Afdeling 2: Groene zone

Onderafdeling 1: Duur

Artikel 8. De parkeerduur is niet beperkt in de tijd.

Onderafdeling 2: Bedrag

Artikel 9. De retributie die is verschuldigd in deze zone bedraagt:

	2022	2025
voor het eerste half uur	0,90 euro	0,90 euro
euro voor het tweede half uur	0,90 euro	0,90 euro
voor het tweede uur	3,50 euro	3,70 euro
voor elk bijkomend uur	2,60 euro	2,70 euro

Artikel 10. In de groene zone zijn alle vrijstellingskaarten geldig.

Artikel 11. In geval van niet-betaling van het uurtarief of niet-inachtneming van de gratis parkeerperiode of de parkeerperiode waarvoor betaald is of bij ontbreken van een geldige vrijstellingskaart, wordt de gebruiker geacht te hebben gekozen voor betaling van een forfaitaire retributie van :

2022	2025
------	------

35 euro	37 euro
---------	---------

per parkeerperiode.

Onderafdeling 3: Uurregeling

Artikel 12. Het gebruik van een parkeerplaats gelegen in de groene zone is onderworpen aan de gebruiksvoorwaarden bepaald in artikel 9, § 1er, 1° van de ordonnantie van 6 juli 2022 elke dag van de week van 9 uur tot 21 uur, met uitzondering van zondag en wettelijke feestdagen.

Afdeling 2: Grijze zone

Onderafdeling 1: Duur

Artikel 13. De maximale parkeertijd in een grijze zone bedraagt 4 uur 30 minuten

Onderafdeling 2: Bedrag

Artikel 14. De retributie die is verschuldigd in deze zone bedraagt:

	2025
voor het eerste half uur	0,90 euro
voor het tweede half uur	2,70 euro
voor het tweede uur	5,60 euro
Voor het derde uur	5,60 euro
Voor het vierde uur	5,60 euro
Voor het laatste half uur	2,70 euro

Artikel 15. In geval van niet-betaling van het uurtarief of niet-inachtneming van de gratis parkeerperiode of de parkeerperiode waarvoor betaald is of bij ontbreken van een geldige vrijstellingskaart, wordt de gebruiker geacht te hebben gekozen voor betaling van een forfaitaire retributie van :

2025
47 euros

per parkeerperiode.

Artikel 16. Het gebruik van een parkeerplaats gelegen in de grijze zone is onderworpen aan de gebruiksvoorwaarden bepaald in artikelen 19 tot en met 21 van het Besluit, elke dag van de week van 9 tot 18 uur, met uitzondering van zondag en de wettelijke feestdagen.

Het gebruik van een parkeerplaats in de grijze zone op elke dag van de week tussen 18 uur en 21 uur, met uitzondering van zondag en wettelijke feestdagen, is onderworpen aan de voorwaarden voor de "Groene zone" opgenomen in dit reglement.

Artikel 17. In de grijze zone zijn alle vrijstellingskaarten geldig.

Afdeling 3: Leveringszone

Onderafdeling 1: Bedrag en Duur

Artikel 18. Een forfaitaire retributie van 100 euro per parkeerperiode is verschuldigd voor het parkeren in een zone die is aangeduid met een bord E9.a in de zin van artikel 70.2.1 van het koninklijk besluit van 12 december 1975 houdende algemeen reglement op de politie van het wegverkeer en het gebruik van de openbare weg, aangevuld met een bijkomend bord "te betalen behalve voor leveringen" met vermelding van de uurregelingsperiode en het bedrag van de forfaitaire retributie.

Bij levering door het voertuig is geen forfaitaire retributie verschuldigd. Een voertuig wordt geacht onderweg te zijn wanneer het stilstaat en er met het voertuig goederen worden geladen of gelost.

Artikel 19. De vrijstellingskaarten zijn niet geldig in leveringszones.

Artikel 20. Er is geen tijdslimiet voor het gebruik van een parkeerplaats in een leveringszone.

Onderafdeling 2: Uurregeling

Artikel 21. De voorwaarden van het reglement van de leveringszone worden

gespecificeerd op het bijkomende bord "te betalen behalve levering".

Afdeling 4: Zone "parkeerplaats voorbehouden voor autodelen"

Onderafdeling 1: Duur en voorwaarden

Artikel 22. Er is geen tijdslimiet voor het parkeren in de zone "voorbehouden plaats". In de zone "zone voorbehouden voor autodelen" is enkel de vrijstellingskaart "parkeerkaart voor autodelen" geldig, onder voorbehoud van de vrijstellingskaarten die wordt afgegeven aan zorgverleners van dringende medische zorg.

Onderafdeling 2: Bedrag

Artikel 23. Voor het parkeren op een "bewonerszone" of "zone voorbehouden voor autodelen" plaats zonder het tonen van de voor die zone geldende vrijstellingskaarten is een vast tarief van 25 EUR per parkeerperiode verschuldigd.

Afdeling 5: Zone "elektrisch laden"

Onderafdeling 1: Duur

Artikel 24. Parkeren in zones "Elektrisch opladen" is gratis, mits de gebruiker van het voertuig in kwestie verbonden is en zijn voertuig fysiek aansluit op de laadpaal.

Artikel 25. De vrijstellingskaarten zijn niet geldig in de zones "elektrisch laden".

Onderafdeling 2: Bedrag

Artikel 26. Gebruikers van niet-elektrische motorvoertuigen of van een elektrisch voertuig dat geparkeerd wordt zonder verbinding of fysieke aansluiting moeten een forfaitaire retributie van 50 euro per parkeerperiode betalen.

HOOFDSTUK II. BETALENDE ZONES: ALGEMENE INFORMATIE

Artikel 27. Het parkeren in zones die zijn uitgerust met parkeermeters wordt geregeld volgens de modaliteiten en voorwaarden vermeld op deze apparaten.

Artikel 28. Betaald parkeren is eveneens van toepassing voor voertuigen die geparkeerd staan voor toegangen van woningen en waarvan het kenteken leesbaar op deze toegangen is aangebracht.

Artikel 29. De vooraf verschuldigde vergoeding vanaf het moment dat het voertuig is geparkeerd, moet worden betaald door munten in de meter te werpen, met debetkaarten en kredietkaarten te betalen of door middel van een technologie zoals SMS of apps (indien voorzien) in overeenstemming met de aanduidingen op de meters of andere daartoe bestemde borden.

Artikel 30. Het door de parkeerautomaat afgegeven fysieke parkeerticket moet in voorkomend geval alleen worden aangebracht en in zijn geheel duidelijk leesbaar zijn aan de binnenzijde van de voorruit van het voertuig, met uitzondering van de zijruiten. Indien dit niet het geval is, wordt geen claim in aanmerking genomen. Een betalingsbewijs mag nooit zichtbaar worden aangebracht.

Artikel 31. De betaling van de retributie geeft recht op een ononderbroken parkeerperiode, waarvan de duur wordt bepaald door het betaalde bedrag.

Artikel 32. In geval van niet-betaling van het verschuldigde bedrag, overschrijding van de betaalde parkeertijd of overschrijding van de maximaal toegestane parkeertijd wordt de gebruiker geacht te hebben gekozen voor de betaling van een forfaitaire retributie, waarvan het bedrag per parkeerperiode varieert naar gelang van het soort zone.

Artikel 33. De gebruiker is verantwoordelijk voor eventuele kosten in verband met het gebruik van technologie (sms, app, enz.) om een parkeervergunning te verkrijgen. Deze bepaling kan ook van toepassing zijn op parkeren in de blauwe zone. Deze kosten komen bovenop het tarief van de verordening die op de parkeerzone van toepassing is.

Artikel 34. De gebruiker draagt de gevolgen van onjuist gebruik of beschadiging van het apparaat.

Artikel 35. De voertuigen gebruikt door personen met een handicap, mogen gratis en zonder tijdsbeperking parkeren op de parkeerplaatsen voorzien van parkeerautomaten,

wanneer de speciale kaart bedoeld in artikel 27.4.3 van de wegcode aan de voorzijde van het voertuig op zodanige wijze wordt aangebracht dat haar voorzijde duidelijk zichtbaar is. De vrijstellingskaart voor personen met een handicap is enkel geldig in groene en rode zones.

Het aanbrengen van de parkeerkaart voor personen met een handicap tegen de binnenkant van de voorruit geeft enkel recht op vrijstelling wanneer gebruik gemaakt wordt van een van volgende bijkomende digitale modaliteiten:

1° de registratie van de kentekenplaat van het voertuig in de gedigitaliseerde lijst van vrijgestelde voertuigen die door het Parkeeragentschap wordt bijgehouden; 2° het verkrijgen van een gratis digitaal parkeerrecht voor elke parkeerbeurt van het voertuig door middel van de parkeerautomaat; 3° het verkrijgen van een gratis digitaal parkeerrecht voor elke parkeerbeurt van het voertuig door middel van ieder ander digitaal middel dat door het Gemeente ter beschikking wordt gesteld, zoals een app, sms of website.

Artikel 36. Wanneer een voertuig stilstaat in twee betalende parkeerzones, geldt het tarief van de zone waar de officiële kentekenplaat zich bevindt.

Artikel 37. Het is mogelijk een gratis ticket, dat enkel in rode en groene zones geldig is, voor een periode van 15 minuten te verkrijgen door het begin van de parkeerperiode elektronisch of met behulp van het door de parkeerautomaat afgegeven ticket te registreren.

Artikel 38. Voor dezelfde parkeerplaats is slechts een kwartier parkeren gratis, zonder mogelijkheid tot verlenging.

Artikel 39. Het gratis kwartier is nooit inbegrepen bij de aankoop van een betalend parkeerticket.

Artikel 40. Vanaf 1 mei 2025 en vervolgens om de drie jaar worden de bedragen van de uurvergoeding en de forfaitaire retributie automatisch en automatisch geïndexeerd aan het indexcijfer van de consumptieprijzen. De nieuwe bedragen zijn het resultaat van de volgende formule: bedragen vermenigvuldigd met de nieuwe index en gedeeld door de beginindex. De nieuwe index is de consumentenprijsindex voor de maand januari voorafgaand aan de indexeringsdatum. De basisindex is de consumentenprijsindex voor januari 2023.

Het tarief dat voortvloeit uit de in de vorige alinea bedoelde berekening wordt naar beneden afgerond op de dichtstbijzijnde euro. De geïndexeerde bedragen mogen de in artikel 14 van de ordonnantie vastgestelde maximumbedragen niet overschrijden.

Artikel 41. Geen van de bepalingen van dit reglement geeft aanleiding tot toezicht op geparkeerde voertuigen op de weg. Het gemeentebestuur kan niet aansprakelijk worden gesteld voor schade aan of verlies van het voertuig.

HOOFDSTUK III. INNINGSPROCEDURE

Artikel 42. Indien de gebruiker voor een forfaitaire retributie heeft gekozen, heeft hij vanaf de datum van aanbrenging op de voorruit twaalf dagen de tijd om zijn schuld te betalen. Deze termijn wordt verlengd tot vijftien dagen vanaf de datum van verzending wanneer de uitnodiging tot betaling van de forfaitaire retributie aan de schuldenaar wordt toegezonden.

Artikel 43. Eventuele klachten moeten binnen 15 dagen na de datum van de uitnodiging worden ingediend volgens de in de uitnodiging vermelde procedures voor de betaling van de forfaitaire retributie.

Artikel 44. Bij niet-betaling van de forfaitaire retributie binnen de betalingstermijn die in de in het vorige artikel bedoelde uitnodiging is vermeld, wordt een eerste kosteloze aanmaning verzonden.

Artikel 45. In geval van niet-betaling van de vergoeding binnen de in de eerste herinnering vermelde termijn wordt een tweede herinnering verzonden waarin de vergoeding wordt verhoogd met alle verzendingskosten en een forfaitaire retributie

van 15,79 euro.

Artikel 46. Wanneer de verschuldigde bedragen na de tweede aanmaning onbetaald blijven en de schuldeiser overgaat tot minnelijke invordering, is de met de invordering belaste ambtenaar of dienstverlener gemachtigd de schuld te verhogen met een aanvullende forfaitaire retributie van 15,79 euro ter dekking van alle kosten in verband met de invordering, met inbegrip van de aanmaningskosten. Dit bedrag blijft verschuldigd in geval van gerechtelijke invordering.

Artikel 47. In geval van aanhoudende niet-betaling zal de inning van de retributie worden vervolgd langs wettelijke burgerlijke weg of, desgevallend, door dwangbevel overeenkomstig artikel 137bis van de nieuwe gemeentewet.

De kosten, rechten en uitgaven gemaakt voor de invordering van de verschuldigde bedragen vallen ten laste van de schuldplichtige van de retributie en zullen toegevoegd worden aan het initieel verschuldigd bedrag (bedrag van de retributie en administratieve kosten) door de debiteur. Deze kosten, rechten en uitgaven worden berekend overeenkomstig het koninklijk besluit van 30 november 1976 dat het tarief vastlegt van de akten verricht door de gerechtsdeurwaarders in burgerlijke en handelszaken en van sommige uitkeringen.

Artikel 48. Overeenkomstig artikel 13, § 2, van de ordonnantie van 6 juli 2022 is, wanneer een parkeerplaats wordt ingenomen door een ingeschreven voertuig, de vergoeding uitsluitend verschuldigd door de natuurlijke of rechtspersoon op wiens naam het voertuig is ingeschreven.

TITEL III. VRIJSTELLINGSKAARTEN

HOOFDSTUK IV. DOOR HET AGENTSCHAP AFGEGEVEN VRIJSTELLINGSKAARTEN DIE GELDIG ZIJN OP HET GEMEENTELIJKE GRONDGEBIED

Afdeling 6: Gemeenschappelijke bepalingen

Artikel 49. De volgende vrijstellingskaarten kunnen worden verleend op aanvraag bij de gemeente. Indien nodig kan de gemeente het aantal geldige vrijstellingskaarten op haar grondgebied beperken.

De vrijstellingskaart dient volledig en goed leesbaar geplaatst te worden op de binnenzijde achter de voorruit van het voertuig zodat de controleagent alle gegevens van deze kan nakijken.

Artikel 50. De eventuele toepassing van quota kan het voorwerp uitmaken van een besluit van de Gemeenteraad, dat losstaat van dit reglement.

Artikel 51. De vrijstellingskaart wordt slechts toegekend na betaling van het volledige bedrag in één keer en op voorwaarde dat de aanvrager aan alle voorwaarden voor toekenning van de kaart voldoet en daarvan het bewijs heeft geleverd.

Artikel 52. De vrijstellingskaart is enkel geldig voor het voertuig waarvan het kenteken is geregistreerd in de software voor de toekenning van vrijstellingskaarten.

Artikel 53. Een wijziging van het kenteken tijdens de geldigheidsduur van de kaart kan alleen worden verkregen na onderzoek van de bijzondere omstandigheden die dit rechtvaardigen. In dat geval moet de begunstigde van een vrijstellingskaart de gemeente binnen vijf werkdagen van de wijziging in kennis stellen.

Artikel 54. Het bedrag van het eerste jaar blijft volledig verschuldigd. Het bedrag van de vergoeding dat hoger is dan het eerste jaar wordt in voorkomend geval terugbetaald tot het bedrag van de resterende volle maanden waarin de vrijstellingskaart niet werd gebruikt.

Artikel 55. De aanvrager van een vrijstellingskaart is aansprakelijk voor alle kosten in verband met het gebruik van technologie bij de afgifte en het gebruik van de vrijstellingskaart.

Artikel 56. De aandacht van de gebruiker wordt gevestigd op het feit dat niet alle

buitenlandse operatoren betaling per SMS of App toestaan.

Artikel 57. De gemeente is niet verplicht de houders te herinneren aan het naderende verstrijken van de geldigheidsduur van hun kaart. Het is aan hen om desgewenst de geldigheid van hun vrijstellingskaart te verlengen. Dit is hun verantwoordelijkheid. In geen geval kunnen zij zich tot de bevoegde autoriteit wenden als zij het vergeten zijn.

Artikel 58. Verlengingsaanvragen kunnen niet eerder dan 60 werkdagen voor het verstrijken van de vorige bij de gemeente worden ingediend.

Artikel 59. De documenten die moeten worden aangereikt om elk type vrijstellingskaart te verkrijgen, staan vermeld op het aanvraag- of verlengingsformulier van de gewenste kaart.

Artikel 60. Zodra de begunstigde van een vrijstellingskaart niet langer voldoet aan de voorwaarden voor toekenning ervan, stelt hij de Gemeente daarvan in kennis, waarbij hij de kaart teruggeeft indien het een fysieke kaart betreft, overeenkomstig artikel 5, § 1, van het ministerieel besluit van 9 januari 2007 en de latere wijzigingen daarvan betreffende de gemeentelijke parkeerkaart.

Artikel 61. De gemeente trekt automatisch vrijstellingskaarten in wanneer de omstandigheden van de aanvrager zodanig zijn gewijzigd dat hij niet langer aan de criteria voor toekenning voldoet.

Artikel 62. Met het oog op een optimale coördinatie tussen de gemeenten en een rationeel beheer, met name in het kader van het regionale sectorale project, kunnen de vrijstellingskaarten van andere naburige gemeenten, in het kader van door de Gemeenteraad goedgekeurde wederzijdse tolerantieovereenkomsten, op het grondgebied van de Gemeente worden erkend.

Artikel 63. Er wordt geen vrijstellingskaart afgegeven:

- Voor voertuigen van meer dan 3.5T
- Voor voertuigen van minder dan 3,5T van de volgende types (categorie DIV):
- Sleepwagens;
- Trailers;
- Campers;
- Bussen en Autocars ;
- Landbouwmaterieel (inclusief quad) ;
- Industriële uitrusting ;
- Tractoren ;
- Kraanwagens ;
- Vrachtwagenliften ;
- Motorploegen ;
- Kentekenplaten voor handelaars (KB van 8 februari 2022 FOD Mobiliteit en Vervoer C 2022/30653).

Deze lijst is niet volledig.

Artikel 64. Vanaf 1 mei 2025 en vervolgens om de drie jaar wordt de prijs van de vrijstellingskaarten automatisch en automatisch geïndexeerd aan het indexcijfer van de consumptieprijzen. De nieuwe prijs resulteert uit de volgende formule: prijs vermenigvuldigd met de nieuwe index en gedeeld door de oorspronkelijke index. De nieuwe index is de consumentenprijsindex die geldt in de maand januari die aan de indexeringsdatum voorafgaat. De basisindex is de consumentenprijsindex voor januari 2023.

Het tarief dat voortvloeit uit de in de vorige alinea bedoelde berekening wordt naar beneden afgerond op de dichtstbijzijnde euro.

De automatische indexering waarin dit artikel voorziet, is niet van toepassing op de professionele vrijstellingskaarten bedoeld in artikel 66 van dit reglement. De modaliteiten en het indexeringspercentage die op deze kaarten van toepassing zijn, behoren tot de gemeentelijke bevoegdheid en kunnen door de gemeenteraad worden aangepast in het kader van een wijziging van dit reglement.

Afdeling 7: Vrijstellingskaart "Bewoner"

Onderafdeling 1: Begunstigden

Artikel 65. De bewonerskaart is beschikbaar voor :

1° personen ingeschreven in het bevolkingsregister of wachtregister van de betreffende gemeente. Voorstel: Bij inschrijving in het wachtregister van de gemeente wordt de bewonerskaart uitgereikt tegen het jaartarief maar voor een beperkte duur van 3 maanden. Indien de domiciliëring door de gemeente wordt aanvaard, wordt de geldigheid van de vrijstellingskaart verlengd met 9 maanden of een jaar en 9 maanden, mits extra betaling (tarief voor 2 jaar).

2° personen die gedomicilieerd zijn in de gemeente en die over een voertuig beschikken dat is ingeschreven in het buitenland, gedurende de periode van aanvraag van een Belgische inschrijving. Voorstel: In dit geval wordt de bewonerskaart uitgereikt tegen het jaartarief maar voor een beperkte duur van 3 maanden. Indien de kentekenplaat daadwerkelijk ingeruild wordt, wordt de geldigheid van de vrijstellingskaart verlengd met 9 maanden of een jaar en 9 maanden, mits extra betaling (tarief voor 2 jaar).

3° personen die een tweede verblijfplaats hebben in de betreffende gemeente;

4° personen ingeschreven in het bevolkingsregister of het wachtregister van de betreffende gemeente en die een specifieke parkeerbehoefte hebben in het kader van een door Brussel Mobiliteit erkend autodeelsysteem voor particulieren. Het voertuig wordt gedeeld door minstens drie particulieren, van wie er minstens twee gedomicilieerd zijn in één of meerdere verschillende gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest.

Onderafdeling 2: Aantal kaarten per gezin

Artikel 66. Het aantal kaarten per gezin is beperkt tot twee.

Het aantal afgegeven kaarten per gezin mag echter niet groter zijn dan het aantal rijbewijzen aanwezig in het gezin.

Onderafdeling 3: Prijs en geldigheidsduur van de "bewonerskaart"*

Artikel 67. De prijs en geldigheidsduur worden als volgt bepaald:

	2022	2025
voor de eerste vrijstellingskaart	5 euro per jaar	15 euros per jaar
voor de tweede vrijstellingskaart	120 euro per jaar	127 euro per jaar
voor een "bewonerskaart" voor personen met een tweede verblijf op het grondgebied van de gemeente.	500 euro per jaar	529 euro per jaar

- In geval van wijziging van buitenlandse inschrijving in Belgische inschrijving: tarief afhankelijk van het aantal kaarten in het gezin.
- Het tarief voor voertuigen gedeeld door particulieren hangt af van het aantal kaarten in het gezin en van de tarieven die de gemeente heeft bepaald.
- Een verhoging van 120€/jaar zal worden toegepast voor elk voertuig van meer dan 4,9m lang (één enkele kaart per gezin).

Onderafdeling 4: Soorten zones waarin de vrijstellingskaart geldig is

Artikel 68. De vrijstellingskaart "bewoner" is geldig binnen de groene zones, alsook in de zones voorbehouden voor "bewoners".

Onderafdeling 5: Zone waarin de kaart geldig is

Artikel 69. De houders van een bewonerskaart mogen hun voertuig alleen parkeren binnen de grenzen van de zone die hen werd toegewezen.

Onderafdeling 6: Documenten die moeten worden voorgelegd voor het verkrijgen van een vrijstellingskaart

Artikel 70. De aanvrager moet volgende documenten voorleggen:

- de identiteitskaart ;

- het inschrijvingsbewijs van het voertuig bij de DIV en het bewijs dat het voertuig is ingeschreven op zijn naam of dat hij er permanent over kan beschikken als hij niet de eigenaar is, met een kopie van de verzekeringspolis waaruit blijkt dat hij de hoofdbestuurder van het voertuig is;
- voor een tussen particulieren gedeeld voertuig: het inschrijvingsbewijs van het voertuig bij de DIV en het bewijs van betaling van de aansluiting bij een gespecialiseerd platform voor autodelen tussen particulieren en de overeenkomst die de partijen betrokken bij het delen van het voertuig verbindt;
- voor leasevoertuigen: het bewijs van leasing dat de naam van de aanvrager uitdrukkelijk vermeldt;
- voor bedrijfsvoertuigen: een attest van het bedrijf dat aantoont dat de aanvrager de enige gebruiker is;
- voor een voertuig op naam van een derde persoon, moet de aanvrager verplicht een kopie voorleggen van de verzekeringspolis waarop is vermeld dat hij de hoofdbestuurder van het voertuig is;
- desgevallend de identiteitskaart, of een volmacht met de identiteitskaart van de aanvrager in het geval deze zich niet persoonlijk aanbiedt. In dat geval moet de volmacht de naam vermelden van de persoon die zich aandient in de plaats van de verzoeker en het document waarvoor het verzoek wordt gedaan.

De lijst van voor te leggen documenten is beschikbaar op de website (www.sjtn.brussels) alsook aan de loketten van de dienst parkeren van het gemeentebestuur (Koningsstraat 284 – 1210 Sint-Joost-ten-Node).

Afdeling 8: VRIJSTELLINGSKAART "PROFESSIONEEL"

Onderafdeling 1: Begunstigden

Artikel 71. Komen in aanmerking voor dit type kaart:

- Bedrijven en zelfstandigen (d.w.z. de persoon of de onderneming met exploitatiezetel in Sint-Joost-ten-Node. Onder "persoon" wordt verstaan de houder van een vrij beroep of de zelfstandige. Onder "bedrijf" wordt verstaan elke rechtspersoon, ongeacht zijn statuut);
- Onderwijsinstellingen ;

Personeel van de lokale instellingen; dit zijn de personeelsleden van de Gemeente, het OCMW, de lokale politie, het onderwijzend personeel, scholen, crèches, academies, de Lokale Werkwinkel, GW van Sint-Joost, het SVK van Sint-Joost en Maison de la famille die daadwerkelijk op het gemeentelijk grondgebied werken ;

- Personeelsleden van de politiezone waartoe de gemeente behoort. (Commissariaat 4, de Beriotstraat 2 A – Commissariaat 5, Brabantstraat 82) ;

Onderafdeling 2: Prijs

Artikel 72. De prijzen voor de kaarten voor bedrijven en zelfstandigen zijn als volgt:

	2022	2025
voor elk van de eerste vijf kaarten	200 euro per jaar	200 euro per jaar
voor de zesde t.e.m. de twintigste kaart	300 euro per jaar	300 euro per jaar
voor de eenentwintigste t.e.m. de dertigste kaart	600 euro per jaar	600 euro per jaar
voor elke bijkomende kaart	800 euro per jaar	800 euro per jaar

Artikel 73. De prijs van de kaart voor personeelsleden van de Gemeente, het OCMW, de lokale politie, het onderwijzend personeel, scholen, crèches, academies, de Lokale

Werkwinkel, GW van Sint-Joost, SVK van Sint-Joost en Maison de la famille bedraagt :

2022	2025
75 euro	90 euro

Artikel 74. De prijs voor de personeelsleden van de politiezones :

2022	2025
75 euro	90 euro

Onderafdeling 3 : Prijs - Bijzondere modaliteiten betreffende de politiediensten en de onderwijsinstellingen

Artikel 75. Wanneer het personeelslid werkzaam is als agent in meerdere commissariaten, is de vrijstellingskaart geldig voor de groene parkeerzones waarin de commissariaten gelegen zijn.

Artikel 76. Wanneer het personeelslid van een onderwijsinstelling werkzaam is in verschillende scholen, is de vrijstellingskaart geldig voor de groene parkeerzones waarin de scholen gelegen zijn.

Onderafdeling 4: Soorten zones waarin de vrijstellingskaart geldig is

Artikel 77. De vrijstellingskaart "professioneel" is geldig in de groene zones.

Onderafdeling 5: Sectoren waarin de kaart geldig is

Artikel 78. De houders van de vrijstellingskaart mogen hun voertuig alleen parkeren binnen de grenzen van de groene zones.

Onderafdeling 6: Indiening van de aanvraag

Artikel 79. Het bedrijf, de onderwijsinstelling of de politiezone stelt één verantwoordelijke aan om de vrijstellingskaarten af te halen bij de gemeente.

Artikel 80. Het bedrijf, de onderwijsinstelling of de politiezone verdeelt de kaart onder het personeel volgens zijn eigen regels.

Onderafdeling 7: Documenten die moeten worden voorgelegd voor het verkrijgen van de vrijstellingskaart

Artikel 81. De aanvrager dient de volgende documenten voor te leggen:

- de statuten van het bedrijf of uittreksels van de Kruispuntbank van Ondernemingen;
- een kopie van de identiteitskaart van de zaakvoerder, uitbater of verantwoordelijke;
- het attest van tewerkstelling afgeleverd door het sociaal secretariaat
- het naar behoren ingevulde mobiliteitsformulier
- de inschrijvingskaart van het voertuig bij de DIV.

Artikel 82. In elk geval moet de aanvraag voor de vrijstellingskaart "professioneel" vergezeld zijn van een scholenvervoerplan of een bedrijfsvervoerplan, naargelang het geval, of een goedgekeurd equivalent daarvan.

Artikel 83. De aanvrager ambulante handelaar dient de volgende documenten voor te leggen :

- een kopie van de identiteitskaart van de zaakvoerder, uitbater of verantwoordelijke ;
- de inschrijvingskaart van het voertuig bij de DIV;
- zijn machtiging voor ambulante handel (leurkaart).

Afdeling 9: VRIJSTELLINGSKAART “BEZOEKER”

Onderafdeling 1: Begunstigde

Artikel 84. Kunnen genieten van de vrijstellingskaart "bezoeker", de bezoeker(s) van een gezin. De kaart wordt steeds uitsluitend uitgereikt aan gezinnen die op het grondgebied wonen van de gemeente Sint-Joost-ten-Node, voor hun bezoekers.

Onderafdeling 2: Prijs

Artikel 85. De prijs van de vrijstellingskaart bedraagt **2,50 EUR** per voertuig per periode van 4 uur en 30 minuten.

Onderafdeling 3: Aantal perioden per gezin per jaar

Artikel 86. Het aantal parkeerperioden (4u30) dat per jaar en per huishouden kan worden toegekend bedraagt maximum 100.

Onderafdeling 4: Soorten reglementering waarin de vrijstellingskaart geldig is

Artikel 87. De vrijstellingskaart "bezoeker" is geldig in groene zones.

Onderafdeling 5: Sectoren waarin de kaart geldig is

Artikel 88. De kaart "bezoeker" is geldig binnen de grenzen van de groene zones.

Artikel 89. Gezinnen die een vrijstellingskaart "bewoner" hebben voor de betreffende gemeente ontvangen een bezoekerskaart voor dezelfde zones als van hun bewonerskaart.

Hoofdstuk V. VRIJSTELLINGSKAARTEN DIE UITSLUITEND DOOR HET PARKEERAGENTSCHAP WORDEN UITGEREIKT, GELDIG OP GEWESTELIJKE SCHAAL.

Artikel 90. De vrijstellingskaarten "zorgverlener van dringende medische hulp", "medische zorgverlener aan huis", "autodelen" en de kaart "professionelen" (geval specifiek voorzien in art. 90, §1, 2° van het besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 18 juli 2013 betreffende de gereguleerde parkeerzones en de vrijstellingskaarten) worden uitgereikt door het Parkeeragentschap volgens de modaliteiten en voorwaarden bepaald in de aanvraagformulieren voor de vrijstellingskaart.

Hoofdstuk VI. VRIJSTELLINGSKAART UITGEREIKT DOOR DE FOD SOCIALE ZEKERHEID

Artikel 91. Onverminderd artikel 85 geldt de Europese parkeerkaart voor personen met een handicap als vrijstellingskaart, mits deze zichtbaar in het midden tegen de binnenkant van de voorruit is aangebracht.

Artikel 92. De kaart is geldig in alle door het Gewest bepaalde parkeersectoren in de rode en groene zones.

Artikel 93. Het aanbrengen van de parkeerkaart voor personen met een handicap tegen de binnenkant van de voorruit geeft enkel recht op vrijstelling wanneer gebruik gemaakt wordt van een van volgende bijkomende digitale modaliteiten:

1° de registratie van de kentekenplaat van het voertuig in de gedigitaliseerde lijst van vrijgestelde voertuigen die door het Parkeeragentschap wordt bijgehouden; 2° het verkrijgen van een gratis digitaal parkeerrecht voor elke parkeerbeurt van het voertuig door middel van de parkeerautomaat; 3° het verkrijgen van een gratis digitaal parkeerrecht voor elke parkeerbeurt van het voertuig door middel van ieder ander digitaal middel dat door het Gemeente ter beschikking wordt gesteld, zoals een app, sms of website.

Titel IV: SLOTBEPALING

Artikel 94. Het aangepast reglement treedt in werking op 1st juli 2026.

Artikel 95. De Gemeenteraad delegeert aan het College de afbakening van de verschillende zones opgenomen in dit reglement, met inbegrip van de vaststelling van de periodes en uren van parkeren die van toepassing zijn op elk van deze zones, evenals de opstelling van de formulieren voor de vrijstellingskaarten.

5 annexes / 5 bijlagen

260612_saint-josse_avisPB.pdf, Affiche reglement.docx, Règlement signé Conseil 2023-04-26.pdf, Règlement signé Conseil 2023-04-26 NL.pdf, 2025-12-15 Arrêté

24.06.2026/A/0023 **Règlement-redevance relatif à la tarification du parking communal Scailquin sis 61-63 Rue Scailquin à 1210 Saint-Josse-ten-Noode ; modification**

Le Conseil communal,

Vu la Nouvelle Loi communale, notamment ses articles 117 et 137bis ;

Considérant que le parking communal Scailquin est un parking public, accessible à tous les usagers ;

Considérant qu'une commune est en droit d'établir des redevances et qu'il y a dès lors lieu de déterminer les tarifs qui régissent le stationnement des véhicules à l'intérieur dudit parking ;

Considérant qu'une redevance est perçue en contrepartie d'un service rendu dans l'intérêt direct et immédiat d'un redevable donné et que son montant doit être proportionné à la nature et au coût du service rendu à ce redevable ;

Considérant que ce service engendre en substance des coûts financiers pour la Commune, en termes de mobilisation de personnel pour la gestion et la surveillance de l'établissement, d'entretien et de rénovation, de frais énergétiques (chauffage, électricité, éclairage, eau), de nettoyage, de remise en état des lieux, ... ;

Considérant que le montant de la redevance permet de couvrir, du moins en partie, le coût des charges et prestations administratives fournies par les services communaux compétents ;

Vu la délibération du Conseil communal du 11 décembre 2019 adoptant le règlement-redevance relatif à la tarification du parking communal Scailquin ;

Vu la situation financière de la Commune ;

Considérant qu'il est nécessaire de modifier le règlement-redevance adopté par le Conseil communal du 11 décembre 2019 ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Échevins ;

Décide:

De modifier le règlement-redevance relatif à la tarification du parking communal Scailquin sis 61-63 Rue Scailquin à 1210 Saint-Josse-ten-Noode comme suit :

Article 1 : Redevance horaire

La redevance horaire est calculée en fonction de la durée du stationnement du véhicule dans le parking, chaque nouvelle tranche horaire commencée étant due dans son entièreté. L'utilisateur s'acquittera de sa redevance, avant son départ, au moyen de la caisse automatique du parking prévue à cet effet.

2026	
Durée	Tarif
15min	gratuit
1h	2,20 €
2h	4,40 €
3h	6,60 €
4h	8,80 €
5h	11,00 €
6h	13,20 €
10h	18,00 €
24h	25,00 €
par tranche supplémentaire de 24h	25,00 €

Article 2 : Redevance Abonnements

Le tarif de l'abonnement est fixé au moment de la signature du contrat d'abonnement. Il couvre le droit de se garer dans le parking à la condition d'être muni de son badge et d'utiliser le(s) véhicule(s) repris dans le contrat d'abonnement.

a) Tarif de base

Le tarif de base est calculé en fonction du nombre de véhicules couverts par le contrat d'abonnement.

2026	
Nombre de véhicules	Prix mensuel par véhicule
Tarif de base	200,00 €
De 1 à 9 véhicules	200,00 €
De 10 à 19 véhicules	190,00 €
De 20 à 29 véhicules	180,00 €
De 30 à 39 véhicules	170,00 €
A partir de 40 véhicules	160,00 €
Commerçants	120,00 €
Tarif préférentiel	86,00 €
Nuits et Week-ends	supprimé

b) Tarif commerçants

Le tarif applicable aux commerçants correspond au montant mensuel de 120,00 € et sera accordé aux abonnés pouvant démontrer qu'ils exercent leurs activités commerciales sur le territoire de la commune de Saint-Josse-ten-Noode.

c) Tarif préférentiel

Le tarif préférentiel correspond au montant mensuel de 86,00 € et sera accordé aux abonnés visés par l'une des catégories déterminées par le Collège des Bourgmestre et Echevins. Le Collège des Bourgmestre et Echevins peut décider de modifier la liste des catégories par simple décision. Toute modification de la liste des catégories sera affichée aux caisses automatiques.

Ces catégories sont les suivantes:

- les riverains domiciliés dans la commune de Saint-Josse-ten-Noode ;
- les fonctionnaires de la fonction publique ;
- les agents de police rattachés à la zone de police couvrant la commune de Saint-Josse-ten-Noode.

d) Tarif nuits et week-ends

Le tarif « nuits et week-ends » est supprimé

Article 3 : Perte du ticket / du badge

Les usagers qui perdent leur ticket doivent, avant de récupérer le véhicule, s'acquitter à la caisse automatique du parking du montant dû correspondant au temps de stationnement dans le parking, sans toutefois que ce montant ne puisse dépasser la somme de 165,00 EUR.

En cas d'impossibilité de déterminer par des moyens raisonnables la durée du stationnement, l'utilisateur devra s'acquitter de la somme maximale de 165,00 EUR pour récupérer son véhicule. La différence avec le montant réellement dû (calculé ou estimé) lui sera remboursée s'il apporte, dans les dix jours ouvrables, des éléments nouveaux permettant de déterminer la durée de son stationnement.

En cas de perte de son badge, l'abonné devra avertir sans délai le Responsable de la cellule stationnement. Son remplacement se fera moyennant le paiement d'un montant forfaitaire de 15,00 EUR.

Article 4 : Article 137bis de la NLC

A défaut de paiement de la redevance due par tout type d'usager, celle-ci sera récupérée conformément à l'article 137bis de la Nouvelle Loi communale.

Article 5 : Publication

Le présent règlement sortira ses effets à la date du 1^{er} septembre 2026.

Reglement van inwendige orde van de gemeentelijke parking Scailquin gelegen Scailquinstraat 61-63 te 1210 Sint-Joost-ten-Node ; wijziging

De Gemeenteraad,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, inzonderheid artikelen 117 en 137bis ;
Overwegende dat de gemeentelijke parking Scailquin een openbare parking is, toegankelijk voor alle gebruikers ;
Overwegende dat een gemeente het recht heeft retributies vast te stellen en dat bijgevolg de tarieven moeten worden bepaald die het parkeren regelen van voertuigen binnen deze parking ;
Overwegende dat een vergoeding wordt geïnd in ruil voor een dienst die wordt verleend in het rechtstreekse en onmiddellijke belang van een bepaalde schuldenaar en dat het bedrag ervan in verhouding moet staan tot de aard en de kosten van de aan die schuldenaar verleende dienst;
Overwegende dat deze dienst in wezen financiële kosten voor de Gemeente met zich meebrengt, op het vlak van mobilisering van personeel voor het beheer en de bewaking van het etablissement, het onderhoud en de renovatie, de energiekosten (verwarming, elektriciteit, verlichting, water), de reiniging, de herstelling van de gebouwen,;
Overwegende dat het bedrag van de vergoeding het mogelijk maakt de kosten van de administratieve lasten en prestaties geleverd door de bevoegde gemeentelijke diensten tenminste gedeeltelijk te dekken;
Gelet op de beslissing van de Gemeenteraad van 11 december 2019 tot vaststelling van het retributiereglement betreffende de tarieven van de gemeentelijke Scailquinparking;
Gelet op de financiële situatie van de Gemeente ;
Overwegende dat het noodzakelijk is het retributiereglement, aangenomen door de Gemeenteraad op 11 december 2019, te wijzigen;
Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen ;
Beslist:
Het retributie- reglement betreffende de tarifiering van de gemeentelijke parking Scailquin gelegen Scailquinstraat 61-63 te 1210 Sint-Joost-ten-Node, als volgt te wijzigen :

Artikel 1 : Uurtarief

Het uurtarief wordt berekend op basis van de parkeerduur van het voertuig in de parkeergarage, waarbij elk nieuw begonnen uur in zijn geheel verschuldigd is. De gebruiker betaalt zijn retributie, voor zijn vertrek, door middel van de daartoe voorziene automatische kassa van de parking.

2026	
Duur	Tarief
15min	gratis

1h	2,20 €
2h	4,40 €
3h	6,60 €
4h	8,80 €
5h	11,00 €
6h	13,20 €
10h	18,00 €
24h	25,00 €
Per bijkomende periode van 24u	25,00 €

Artikel 2 : Tarief Abonnementen

Het abonnementstarief wordt vastgesteld op het moment van ondertekening van de abonnementsovereenkomst. Het dekt het recht om te parkeren in de parkeergarage op voorwaarde dat men in het bezit is van zijn badge en het (de) voertuig(en) gebruikt dat (die) is (zijn) inbegrepen in de abonnementsovereenkomst.

a) Basistarief

Het basistarief wordt berekend op basis van het aantal voertuigen waarop de abonnementsovereenkomst betrekking heeft.

2026	
Aantal voertuigen	Maandprijs per voertuig
Basistarief	200,00 €
1 tot 9 voertuigen	200,00 €
10 tot 19 voertuigen	190,00 €
20 tot 29 voertuigen	180,00 €
30 tot 39 voertuigen	170,00 €
Vanaf 40 voertuigen	160,00 €
Handelaars	120,00 €
Voorkeurtarief	86,00 €
Nachten en weekends	Afgeschaft

b) Tarief handelaars

Het tarief dat van toepassing is op de handelaars stemt overeen met een maandelijks bedrag van 120,00€ en zal worden toegekend aan de abonneenthouders die kunnen aantonen dat zij hun commerciële activiteiten uitoefenen op het grondgebied van de gemeente Sint-Joost-ten-Node.

c) Voorkeurtarief

Het voorkeurtarief stemt overeen met een maandelijks bedrag van 86,00€ en zal worden toegekend aan de abonneenthouders in één van de categorieën bepaald door het College van Burgemeester en Schepenen. Het college van burgemeesters en schepenen kan eenvoudig beslissen om de lijst van categorieën te wijzigen. Eventuele wijzigingen in de categorielijst worden bij de automatische kassa's aangeplakt.

Deze categorieën zijn de volgende:

inwoners gedomicilieerd in de gemeente Sint-Joost-ten-Node;

ambtenaren van de lokale overheidsdienst van de gemeente Saint-Joost-ten-Node.

d) Nacht- en weekendtarief

Afschaffing van de nacht- en weekendtarieven

Artikel 3 : Verlies van ticket / badge

De gebruiker die zijn ticket verliest, moet, alvorens zijn voertuig te halen, aan de automatische kassa van de parking het bedrag betalen dat overeenkomt met de parkeertijd op de parking, maar dit bedrag mag niet hoger zijn dan 165,00 EUR.

In geval van onmogelijkheid om met redelijke middelen de duur van het parkeren te bepalen, moet de gebruiker maximaal 165,00 EUR betalen om zijn voertuig terug te krijgen. Het verschil met het werkelijk verschuldigde bedrag (berekend of geschat) wordt terugbetaald indien hij binnen tien werkdagen nieuwe elementen verstrekt die toelaaten om de duur van zijn parking te bepalen.

In geval van verlies van zijn badge dient de abonneementhouder onmiddellijk de verantwoordelijke van de parkeer cel op de hoogte te brengen. De badge wordt vervangen door de betaling van een forfaitair bedrag van 15,00 euro.

Artikel 4 : Artikel 137bis van de NGW

Bij gebreke van betaling van de retributie verschuldigd door gelijk welke gebruiker, zal deze worden teruggevorderd overeenkomstig artikel 137bis van de Nieuwe Gemeentewet.

Artikel 5 : Bekendmaking

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2026.

2 annexes / 2 bijlagen

Conseil Reglement FR.pdf, Conseil Reglement NL.pdf

24.06.2026/A/0024

Transfert des missions de contrôle du stationnement réglementé et de perception des redevances à l'Agence du Stationnement, Approbation.

Le Conseil,

Vu la Nouvelle loi communale, notamment ses articles 117 et 135 ;

Vu l'ordonnance du 14 mai 1998 organisant la tutelle administrative sur les Communes de la

Région de Bruxelles-Capitale et ses modifications ultérieures ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 16 juillet 1998, relatif à la

transmission au Gouvernement des actes des autorités communales en vue de l'exercice de la

Tutelle administrative et ses modifications ultérieures ;

Vu l'ordonnance du 6 juillet 2022 portant organisation de la politique du stationnement et redéfinissant les missions et modalités de gestion de l'Agence du stationnement de la Région de Bruxelles-Capitale, notamment l'article 15 § 2 qui permet aux communes de transférer les missions de contrôle et de perception à l'Agence du Stationnement de la Région de Bruxelles-Capitale ;

Vu l'arrêté du Gouvernement de la Région de Bruxelles-Capitale du 4 avril 2024 organisant les modalités d'identification de la répartition finale et les modalités de versement du produit du résultat de stationnement, notamment :

- l'article 2 qui prévoit que le résultat net issu de la perception des recettes du stationnement est réparti à concurrence de 85 % au profit de la Commune et de

15 % au profit de l'Agence du Stationnement ;

- l'article 11 qui prévoit des avances trimestrielles ;

Considérant que des contacts ont eu lieu entre la Commune et l'Agence du Stationnement tant au niveau de la politique du contrôle des zones réglementées, incluant le recouvrement des redevances et la délivrance des cartes de stationnement, que du transfert des agents communaux affectés actuellement à la gestion du stationnement ;

Considérant que les membres du Collège des Bourgmestre et Echevins ont rencontré l'Agence du Stationnement à plusieurs reprises ;

Considérant que le recours à l'Agence du Stationnement devrait être financièrement avantageux pour la Commune et que l'Agence du Stationnement reprendra le personnel communal à des conditions au moins égales ;

Vu la convention relative aux modalités de transfert des missions de contrôle du stationnement réglementé et de perception des redevances et aux engagements respectifs de l'Agence du Stationnement et de la Commune de Saint-Josse-Ten-Noode à signer par les deux parties ainsi que l'avenant n°1 relatif aux modalités de reprise du personnel communal ;

Décide :

- D'approuver le transfert des missions de contrôle du stationnement réglementé et de perception des redevances à l'Agence du Stationnement ;
- D'approuver la convention relative aux modalités de transfert des missions de contrôle du stationnement réglementé et de perception des redevances et aux engagements respectifs de l'Agence du Stationnement et de la Commune ;
- De charger le Collège des Bourgmestre et Echevins de l'exécution de la présente délibération du Conseil, et donc :
 - De la signature de la convention ;
 - De la réalisation, de manière non limitative, de l'ensemble des actes s'y rapportant, comme la finalisation et la signature ultérieure de l'avenant n°1 à la convention, relatif aux modalités de reprise du personnel communal;
- De transmettre cette délibération à l'autorité de tutelle en vue de l'exercice de la tutelle générale.

Overdracht van de taken op het gebied van controle op gereguleerd parkeren en inning van retributies aan het Parkeeragentschap; goedkeuring.

De Raad,

Gelet op de Nieuwe gemeentewet, inzonderheid artikelen 117 en 135 ;

Gelet op de ordonnantie van 14 mei 1998 houdende regeling van het administratief toezicht op de Gemeenten van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest en latere wijzigingen ;

Gelet op het Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 16 juli 1998 betreffende de overlegging aan de Regering van de akten van de gemeenteoverheden met het oog op de uitoefening van het administratief toezicht en latere wijzigingen ;

Gelet op de ordonnantie van 6 juli 2022 houdende organisatie van het parkeerbeleid en herdefiniëring van de opdrachten en beheerswijze van het Parkeeragentschap van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, inzonderheid artikel 15 § 2 die gemeenten toestaat de taken op het gebied van controle en inning over te dragen aan het Parkeeragentschap van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest ;

Gelet op het Besluit van de Brusselse Hoofdstedelijke Regering van 4 april 2024 waarin de procedures voor het vaststellen van de definitieve verdeling en de procedures voor het uitbetalen van de parkeerinkomsten worden geregeld, inzonderheid :

- artikel 2, waarin wordt bepaald dat 85 % van het nettoresultaat uit de inning van parkeerinkomsten ten gunste van de gemeente wordt verdeeld en 15% ten gunste van het Parkeeragentschap ;
- artikel 11, waarin wordt voorzien in driemaandelijks voorschotten ;

Overwegende dat er contacten hebben plaatsgevonden tussen de Gemeente en het Parkeeragentschap, zowel op het vlak van het beleid inzake de controle van de gereglementeerde zones, met inbegrip van de inning van de retributies en de aflevering van parkeerkaarten, als inzake de overplaatsing van de gemeentelijke ambtenaren die momenteel worden aangesteld voor het parkeerbeheer ;

Overwegende dat de leden van het College van Burgemeester en Schepenen herhaaldelijk een ontmoeting hebben gehad met het Parkeeragentschap ;

Overwegende dat het inschakelen van het Parkeeragentschap financieel voordelig zou moeten zijn voor de Gemeente en dat het Parkeeragentschap het gemeentepersoneel zal overnemen tegen voorwaarden die ten minste gelijkwaardig zijn ;

Gelet op de overeenkomst betreffende de modaliteiten voor de overdracht van de taken inzake de controle op het gereglementeerde parkeren en de inning van de retributies, en de respectieve verbintenissen van het Parkeeragentschap en de gemeente Sint-Joost-ten-Node, die door beide partijen moet worden ondertekend, alsook het aanhangsel nr. 1 betreffende de modaliteiten voor de overname van het gemeentelijk personeel ;

Beslist :

- De overdracht van de taken aan het Parkeeragentschap inzake de controle op het gereglementeerde parkeren en de inning van de retributies goed te keuren ;
- De overeenkomst goed te keuren betreffende de wijze van overdracht van de taken inzake de controle op het gereglementeerde parkeren en de inning van de retributies, alsmede de respectieve verplichtingen van het Parkeeragentschap en de gemeente ;
- Het College van Burgemeester en Schepenen te belasten met de uitvoering van dit besluit van de Raad, en dus :
 - Met de ondertekening van de overeenkomst ;
 - Met de uitvoering, op niet-limitatieve wijze, van alle hiermee verband houdende handelingen, zoals de afronding en de latere ondertekening van aanhangsel nr. 1 bij de overeenkomst, betreffende de voorwaarden voor de overname van het gemeentepersoneel ;
- Dit besluit door te sturen naar de toezichthoudende overheid met het oog op de uitoefening van het algemeen toezicht.

2 annexes / 2 bijlagen

*Convention délégation ST SJTN-PB.pdf, Avenant_1 (GRH - reprise personnel) -
Convention délégation ST SJTN-PB.pdf*

24.06.2026/A/0025 **Maintien temporaire de l'exécution du marché relatif à l'affiliation de l'Administration communale de Saint-Josse-ten-Noode à un service externe de prévention et de protection au travail jusqu'à la notification du nouveau marché public.**

Le Conseil,

Vu les articles 117, 123 et 232 de la Nouvelle loi communale ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures ;

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

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

Considérant le cahier des charges n° 2020/3926 relatif au marché public portant sur l'affiliation de l'Administration communale de Saint-Josse-ten-Noode à un service externe de prévention et de protection au travail (SEPPT), pour l'année 2022, reconductible tacitement trois fois pour un an ;

Considérant que ce marché a été attribué à Cohezio ASBL, Avenue Bischoffsheim 1-8 à 1000 Bruxelles ;

Considérant que le marché relatif à l'affiliation de l'Administration communale de Saint-Josse-ten-Noode à un service externe de prévention et de protection au travail a été attribué à Cohezio ASBL par décision du Collège communal du 23 novembre 2021 ;

Considérant que le Collège communal a ensuite décidé de prolonger le marché précité afin d'assurer la continuité des prestations ;

Considérant que le contrat correspondant est arrivé à échéance le 31 décembre 2025 ;

Considérant que les décisions prises dans le cadre de ce marché ont fait l'objet d'un contrôle de tutelle et que l'autorité de tutelle a demandé à la Commune de relancer une nouvelle procédure de marché public ;

Considérant que la procédure de renouvellement du marché public est actuellement en cours mais n'a pas encore pu être finalisée ;

Considérant qu'il est dans l'intérêt général et dans l'intérêt de la Commune de se conformer aux observations formulées par l'autorité de tutelle ;

Considérant qu'il convient dès lors de mettre un terme aux relations contractuelles découlant de cette prolongation et de régulariser la situation dans le respect des observations formulées par l'autorité de tutelle ;

Considérant que les prestations du service externe de prévention et de protection au travail constituent une obligation légale essentielle en matière de bien-être au travail, notamment en ce qui concerne la surveillance de santé, l'analyse des risques, les missions de prévention et l'accompagnement réglementaire ;

Considérant qu'une interruption de ces prestations serait de nature à compromettre le respect des obligations légales de l'Administration et à porter atteinte à la continuité du service public ;

Considérant qu'il est dès lors indispensable d'assurer la continuité de ces prestations durant la période strictement nécessaire à l'aboutissement de la nouvelle procédure de marché public ;

Considérant que Cohezio ASBL dispose actuellement des moyens humains, techniques et organisationnels nécessaires pour assurer la poursuite de ces prestations durant cette période transitoire ;

Considérant que les prestations sont temporairement poursuivies par le prestataire actuel dans un objectif de continuité du service public et de sécurité juridique ;

Considérant qu'il convient, dans ce contexte, de régulariser les relations entre la Commune et Cohezio ASBL pour la période transitoire précédant la notification du

nouveau marché public ;

Considérant que la transaction proposée a pour objet d'encadrer la poursuite et la rémunération des prestations exécutées durant cette période transitoire et de prévenir tout différend relatif à cette situation ;

Considérant que cette transaction ne constitue ni une nouvelle attribution de marché, ni une prolongation, ni une reconduction du marché arrivé à échéance ;

Considérant que les prestations doivent continuer à être exécutées conformément aux conditions du cahier des charges n° 2020/3926 ;

Considérant que les prestations reposent sur un inventaire estimatif et que les quantités effectivement exécutées peuvent varier en fonction des besoins réels de l'Administration ;

Considérant que seules les prestations effectivement réalisées et acceptées par la Commune donneront lieu à rémunération ;

Considérant que la transaction proposée constitue la solution la plus adéquate et la plus avantageuse pour la Commune au regard des risques juridiques, financiers et opérationnels qu'entraînerait une cessation immédiate des prestations ;

Considérant que cette solution transitoire a été proposée dans le cadre des échanges intervenus avec l'autorité de tutelle ;

Considérant que la conclusion de cette transaction permet de préserver les intérêts administratifs, financiers et juridiques de la Commune tout en garantissant la continuité du service public ;

Considérant que les besoins constatés pour l'exercice 2026 justifient la fixation d'une enveloppe budgétaire maximale de 115.000,00 € (TVA non applicable) ;

Considérant que le crédit correspondant est inscrit à l'article 1310/117-02/-/35 du budget ordinaire de l'exercice 2026, sous réserve de l'approbation du budget ;

Considérant qu'il y a dès lors lieu d'approuver la transaction conclue avec Cohezio ASBL ;

Décide :

de maintenir temporairement l'exécution des prestations relatives à l'affiliation de l'Administration communale de Saint-Josse-ten-Noode à un service externe de prévention et de protection au travail par Cohezio ASBL jusqu'à la notification du nouveau marché public ;

de confirmer que ce maintien temporaire s'inscrit exclusivement dans le cadre de la continuité du service public et ne constitue ni une nouvelle attribution de marché ni une nouvelle reconduction contractuelle ;

de confirmer que l'exécution des prestations doit continuer à répondre aux conditions fixées par le cahier des charges n° 2020/3926 ;

de fixer l'enveloppe budgétaire maximale relative aux prestations exécutées pour l'exercice 2026 à 115.000,00 € (TVA non applicable) ;

de préciser que le montant de la dépense pourra varier selon les besoins réels de l'Administration sans toutefois dépasser le plafond précité ;

Tijdelijke voortzetting van de uitvoering van de opdracht betreffende de aansluiting van het gemeentebestuur van Sint-Joost-ten-Node bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk, tot de kennisgeving van de nieuwe overheidsopdracht.

De Raad,

Gelet op de artikelen 117, 123 en 232 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motivering van bestuurshandelingen en haar latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 12 november 1997 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en haar latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 17 juni 2016 inzake overheidsopdrachten en haar latere wijzigingen;

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

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

Overwegende het bestek nr. 2020/3926 betreffende de overheidsopdracht met betrekking tot de aansluiting van het gemeentebestuur van Sint-Joost-ten-Node bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk (EDPBW), voor het jaar 2022, stilzwijgend verlengbaar drie maal met één jaar;

Overwegende dat deze opdracht werd gegund aan Cohezio vzw, Bischoffsheimlaan 1-8 te 1000 Brussel;

Overwegende dat de opdracht betreffende de aansluiting van het gemeentebestuur van Sint-Joost-ten-Node bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk bij beslissing van het College van Burgemeester en Schepenen van 23 november 2021 werd gegund aan Cohezio VZW;

Overwegende dat het College van Burgemeester en Schepenen vervolgens heeft beslist voornoemde opdracht te verlengen teneinde de continuïteit van de prestaties te waarborgen;

Overwegende dat de overeenkomst in kwestie op 31 december 2025 is verstreken;

Overwegende dat de beslissingen genomen in het kader van deze opdracht aan het toezicht werden onderworpen en dat de toezichthoudende overheid de Gemeente heeft verzocht een nieuwe overheidsopdracht op te starten;

Overwegende dat de procedure voor de hernieuwing van de overheidsopdracht momenteel lopende is, maar nog niet kon worden afgerond;

Overwegende dat het in het algemeen belang en in het belang van de Gemeente is om gevolg te geven aan de opmerkingen van de toezichthoudende overheid;

Overwegende dat bijgevolg een einde dient te worden gesteld aan de contractuele relaties die voortvloeien uit deze verlenging en dat de situatie dient te worden geregulariseerd met inachtneming van de opmerkingen van de toezichthoudende overheid;

Overwegende dat de prestaties van de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk een essentiële wettelijke verplichting vormen inzake het welzijn op het werk, in het bijzonder wat betreft het gezondheidstoezicht, de risicoanalyse, de preventieopdrachten en de reglementaire begeleiding;

Overwegende dat een onderbreking van deze prestaties het naleven van de wettelijke verplichtingen van het bestuur in het gedrang zou brengen en afbreuk zou doen aan de continuïteit van de openbare dienstverlening;

Overwegende dat het bijgevolg onontbeerlijk is de continuïteit van deze prestaties te verzekeren gedurende de periode die strikt noodzakelijk is voor de voltooiing van de nieuwe procedure voor een overheidsopdracht;

Overwegende dat Cohezio VZW momenteel beschikt over de personele, technische en organisatorische middelen die nodig zijn om deze prestaties gedurende deze overgangperiode verder uit te voeren;

Overwegende dat de prestaties tijdelijk verder worden uitgevoerd door de huidige dienstverlener met het oog op de continuïteit van de openbare dienstverlening en de rechtszekerheid;

Overwegende dat het in deze context aangewezen is de betrekkingen tussen de Gemeente en Cohezio VZW te regulariseren voor de overgangperiode die voorafgaat aan de kennisgeving van de nieuwe overheidsopdracht;

Overwegende dat de voorgestelde dading tot doel heeft de voortzetting en de

vergoeding van de tijdens deze overgangperiode uitgevoerde prestaties te regelen en elk geschil met betrekking tot deze situatie te voorkomen;

Overwegende dat deze dading geen nieuwe gunning, noch een verlenging of hernieuwing van de verstreken opdracht inhoudt;

Overwegende dat de prestaties verder moeten worden uitgevoerd overeenkomstig de voorwaarden van bestek nr. 2020/3926;

Overwegende dat de prestaties gebaseerd zijn op een inventaris met geraamde hoeveelheden en dat de effectief uitgevoerde hoeveelheden kunnen variëren naargelang de werkelijke behoeften van het bestuur;

Overwegende dat enkel de prestaties die daadwerkelijk werden uitgevoerd en door de Gemeente werden aanvaard, aanleiding zullen geven tot betaling;

Overwegende dat de voorgestelde dading de meest geschikte en voordelige oplossing vormt voor de Gemeente gelet op de juridische, financiële en operationele risico's die een onmiddellijke stopzetting van de prestaties met zich zou brengen;

Overwegende dat deze overgangsooplossing werd voorgesteld in het kader van de besprekingen met de toezichthoudende overheid;

Overwegende dat het sluiten van deze dading de administratieve, financiële en juridische belangen van de Gemeente vrijwaart en tegelijkertijd de continuïteit van de openbare dienstverlening waarborgt;

Overwegende dat de vastgestelde behoeften voor het dienstjaar 2026 de vaststelling van een maximale budgettaire enveloppe van 115.000,00 EUR (btw niet van toepassing) rechtvaardigen;

Overwegende dat het overeenstemmende krediet is ingeschreven op artikel 1310/117-02/-/35 van de gewone begroting van het dienstjaar 2026, onder voorbehoud van de goedkeuring van de begroting;

Overwegende dat de met Cohezio VZW gesloten dading bijgevolg dient te worden goedgekeurd.

Beslist:

de uitvoering van de prestaties betreffende de aansluiting van het gemeentebestuur van Sint-Joost-ten-Node bij een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk door Cohezio vzw tijdelijk te behouden tot de kennisgeving van de nieuwe overheidsopdracht;

te bevestigen dat deze tijdelijke instandhouding uitsluitend kadert in de continuïteit van de openbare dienst en geen nieuwe gunning of contractuele hernieuwing vormt;

te bevestigen dat de uitvoering van de prestaties moet blijven voldoen aan de voorwaarden vastgelegd in bestek nr. 2020/3926;

de maximale budgettaire enveloppe voor de uitgevoerde prestaties voor het dienstjaar 2026 vast te leggen op 115.000,00 € (btw niet van toepassing);

te bepalen dat het uitgavenbedrag kan variëren volgens de werkelijke behoeften van het bestuur, zonder evenwel het voornoemde plafond te overschrijden;

1 annexe / 1 bijlage

Cohezio DC AA prolongation 2026-1.pdf

24.06.2026/A/0026 **A.T.L. - Enseignement : Programme CLE 2026-2030: Renouvellement et approbation.**

Le Conseil,

Vu le décret du 3 juillet 2003 relatif à l'Accueil Temps Libre des enfants de 2,5 à 12 ans;

Vu la volonté de la Commune de s'engager dans le secteur A.T.L. en signant

la convention avec l'ONE en 2010 ;

Considérant l'engagement de la commune dans ce dispositif grâce à la mise en place d'une Commission Communale de l'Accueil (CCA), d'en assurer la présidence, d'établir un état des lieux et de réaliser un programme de Coordination Locale pour l'Enfance (Programme CLE);

Vu que le quatrième Programme CLE est arrivé à échéance le 31 décembre 2025 et qu'un délai supplémentaire a été obtenu jusqu'au 30 juin 2026 pour renouveler ce dernier;

Considérant la réalisation d'un état des lieux comprenant une analyse des besoins de l'accueil des enfants de 2.5 à 12 ans en dehors des heures scolaires sur le territoire de Saint-Josse-ten-Noode ;

Considérant que le Programme CLE est un document stratégique et opérationnel qui vise à recenser, coordonner et améliorer l'offre d'accueil extrascolaire pour les enfants de 2,5 à 12 ans et qui s'articule autour d'analyse des besoins, d'un plan d'action et permet l'obtention d'un agrément ;

Attendu que l'état des lieux, l'analyse des besoins de l'accueil des enfants de 2.5 à 12 ans en dehors des heures scolaires sur le territoire de Saint-Josse-ten-Noode et la proposition de programme CLE 2021-2025 ont été soumis à l'avis des membres de la Commission Communale de l'Accueil (CCA) en réunion CCA ;

Décide:

d'approuver le dossier comprenant l'état des lieux, l'analyse des besoins de l'accueil des enfants de 2.5 à 12 ans en dehors des heures scolaires sur le territoire de Saint-Josse-ten-Noode et le nouveau Programme CLE pour le quinquennat 2026-2030;

de communiquer le présent dossier accompagné de ses différentes annexes auprès de l'ONE en vue d'agrément.

5 annexes / 5 bijlagen

Programme Clé 2026.docx, Questionnaire Parents.docx, Questionnaire maternels.docx, Questionnaire 123 (primaires).docx, Questionnaire 456 (primaires).docx

24.06.2026/A/0027 **Enseignement secondaire; Règlement de travail cadre; Enseignement secondaire ordinaire; Personnel Directeur, Enseignant et Assimilé; mises à jour.**

Le Conseil communal,

Vu la délibération du 15 septembre 2021 adoptant le règlement de travail cadre du personnel directeur, enseignant et assimilé de l'enseignement secondaire ordinaire comme repris en annexe et d'en assurer la diffusion auprès de ces membres du personnel;

Considérant les propositions de mises à jour dans ce cadre;

Considérant l'accord de la Copaloc sous réserve des modifications proposées comme reprises en annexe et soumises à l'adoption du Conseil communal;

Décide:

d'adopter les mises à jour apportées au règlement de travail cadre du personnel directeur, enseignant et assimilé de l'enseignement secondaire ordinaire comme repris en annexe et d'en assurer la diffusion auprès de ces membres du personnel.

24.06.2026/A/0028 **Convention entre le Centre Hospitalier Universitaire Saint-Pierre et la commune concernant l'utilisation de la morgue; exercice 2026.**

Le Conseil,

Vu sa délibération du 21 mai 2025 par laquelle il adopte la convention entre le Centre Hospitalier Universitaire Saint-Pierre et la Commune concernant l'utilisation de la morgue afin d'accueillir les dépouilles mortelles ;

Attendu qu'il y a lieu de renouveler cette convention;

Vu le projet de convention 2026 à un prix forfaitaire (factures de 2025 majorées de la TVA à 6%) ;

Décide :

d'approuver la convention pour l'année 2026 entre le CHU Saint-Pierre sis rue Haute, 322 à 1000 Bruxelles et la Commune de Saint-Josse-ten Noode concernant l'utilisation de la morgue afin d'accueillir les dépouilles mortelles.

Overeenkomst tussen het Universitair Medisch Centrum Sint-Pieter en de gemeente betreffende het gebruik van het lijkenhuis; dienstjaar 2026.

De Gemeenteraad,

Gelet de beraadslaging van 21 mei 2025 waarbij de Gemeenteraad beslist heeft de Conventie tussen de Universiteit Medisch Centrum Sint-Pieter en de Gemeente betreffende het gebruik van het lijkenhuis voor het diensjaar 2019 goed te keuren ;

Overwegende dat voorgenoemde conventie dient hernieuwd te worden ;

Gelet het voorstel van de overeenkomst voor 2026 voor een forfaitaire bedrag (facturen van het jaar 2025 verhoogd met het BTW van 6%) ;

Beslist :

De overeenkomst voor het jaar 2026 tussen het Universiteit Medisch Centrum Sint-Pieter, gelegen te Hoogstraat, 322 te 1000 Brussel en de Gemeente voor het gebruik van het lijkenhuis teneinde stoffelijke resten te ontvangen, goed te keuren.

1 annexe / 1 bijlage

2026_Convention_CHUSP_Commune Saint-Josse-ten-Noode_Avenant à la convention relative à l'utilisation de la morgue du CHU Saint-Pierre(2).pdf

24.06.2026/A/0029 **Convention entre le Centre Hospitalier Universitaire Saint-Pierre et la commune concernant l'utilisation de la morgue; exercice 2026.**

Le Conseil,

Vu sa délibération du 21 mai 2025 par laquelle il adopte la convention pour l'année 2024 entre le Centre Hospitalier Universitaire Saint-Pierre et la commune

concernant l'utilisation de la morgue afin d'accueillir les dépouilles mortelles ;
Attendu qu'il y a lieu de renouveler cette convention ;
Vu le projet de convention 2026 à un prix forfaitaire (factures de 2025 majorées de la TVA à 6%) ;
Considérant la dépense estimée à 3630,00€ TVAC ;

Décide :

d'approuver la convention pour l'année 2026 entre le CHU Saint-Pierre sis rue Haute, 322 à 1000 Bruxelles et la commune de Saint-Josse-ten-Noode concernant l'utilisation de la morgue afin d'accueillir les dépouilles mortelles.

Overeenkomst tussen het Universitair Medisch Centrum Sint-Pieter en de gemeente betreffende het gebruik van het mortuarium ; dienstjaar 2026.

De Gemeenteraad,

Gelet op de beraadslaging van 21 mei 2025 waarbij de Gemeenteraad beslist heeft om de overeenkomst tussen de Universitair Medisch Centrum Sint-Pieter en de gemeente betreffende het gebruik van het mortuarium voor het dienstjaar 2024 goed te keuren ;
Overwegende dat voorgenoemde overeenkomst dient hernieuwd te worden ;
Gelet op het ontwerp van overeenkomst voor 2026 voor een forfaitair bedrag (facturen van het jaar 2025 verhoogd met BTW van 6%) ;
Overwegende dat de uitgave geschat is op 3630,00 € BTW inbegrepen ;

Beslist :

Om de overeenkomst voor het jaar 2026 tussen het UMC Sint-Pieter, gelegen te Hoogstraat 322 te 1000 Brussel en de gemeente voor het gebruik van het mortuarium teneinde stoffelijke resten te ontvangen, goed te keuren.

2 annexes / 2 bijlagen

Convention chu st Pierre 2026.pdf, Délibération+conseil+21.05.25.pdf

24.06.2026/A/0030 **Adhésion de la Commune de Saint-Josse-ten-Noode à la centrale d'achat DOKO, agissant comme pouvoir adjudicateur (afin de pouvoir effectuer des commandes via les accords-cadres que celle-ci a conclus, notamment l'accord-cadre relatif à l'acquisition de matériel bureautique et scolaire).**

Le Conseil Communal,

Vu la Nouvelle loi communale du 24 juin 1988;
Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs et ses modifications ultérieures;
Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration;
Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;
Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment les articles 2, 6°, 8°, 22°, 35°, 36, 43 et 47 qui dispensent les pouvoirs adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achat;
Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures;

Vu le décret et l'ordonnance conjoints du 16 mai 2019, entrés en vigueur le 17 juin 2019, de la Région de Bruxelles-Capitale, de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française relatifs à la publicité de l'administration dans les institutions bruxelloises;

Considérant que l'asbl Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (en abrégé DOKO), dont le siège est établi rue Guimard 1, 1040 Bruxelles (BCE 0407.693.968), soutient ses membres dans l'application de la législation sur les marchés publics;

Considérant que l'asbl DOKO agit comme centrale d'achat conformément à l'article 2, 6° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, étant donné qu'elle ne déploie pas d'activités à but lucratif;

Considérant que l'asbl DOKO agit dans l'intérêt général et conclut de nombreux accords-cadres dont les fruits bénéficient aux membres affiliés, ce qui est également intéressant pour la Commune de Saint-Josse-ten-Noode, afin de passer des commandes via ces accords-cadres;

Considérant que les statuts de l'asbl DOKO (art. 4 et 7) prévoient la possibilité pour les pouvoirs adjudicateurs d'adhérer en tant que membre afin de pouvoir bénéficier des accords-cadres conclus par l'asbl;

Considérant qu'un accord-cadre est prévu pour l'achat 'de fournitures de bureaux et de matériel scolaire', ce qui répond directement aux besoins de l'école fondamentale néerlandophone Sint-Joost-Aan-Zee;

Considérant que cet accord-cadre (référence DOKO-AW-2024-001) a une durée de six ans, avec une entrée en vigueur le 19 avril 2022 et une date de fin au 18 avril 2028;

Considérant que ce marché a été organisé via une procédure ouverte ayant fait l'objet d'une publication tant nationale qu'européenne en 2022;

Considérant que le marché a été attribué à la firme Lyreco Belgium nv;

Considérant que les tarifs pour l'acquisition de fournitures de bureau et de matériel scolaire sont plus avantageux dans le cadre d'accords-cadres conclus à grande échelle et que cela permettra à la Commune de réaliser des économies;

Considérant que cette adhésion permettra aux services communaux de consacrer du temps à d'autres dossiers et que l'adhésion à l'asbl DOKO n'implique aucune obligation de commande ;

Considérant qu'il est nécessaire de signer le protocole d'adhésion et que les documents complets du marché seront fournis à la Commune après l'adhésion;

Considérant que la Commune, via son Collège, décide en toute autonomie du recours à la centrale d'achat pour chaque commande, tout en conservant la faculté d'organiser ses propres marchés publics si elle le juge opportun ;

Considérant que ces **dépenses sont entièrement financées par les subventions de fonctionnement de la Communauté flamande (AGODI)** pour l'année scolaire 2025-2026 (établissement 3831), telles qu'établies dans l'avance du 28 janvier 2026 ;

Considérant qu'en cas de commande, la Commune reste responsable des délais de paiement et de l'exécution du marché, y compris de la prise des mesures nécessaires en cas de litiges éventuels avec l'adjudicataire ;

Considérant que les bons de commande seront établis au fur et à mesure des besoins de l'administration communale;

Considérant que le montant estimé global de l'accord-cadre conclu par l'asbl DOKO agissant comme centrale d'achat, s'élève à 30.000.000,00 € TVA non-comprise;

Considérant que les crédits permettant cette dépense sont estimés au budget ordinaire de l'exercice 2026, 2027 et 2028, à hauteur de 540,00 € par an (60%) via l'article 7221/123-02/-/25 et 360,00 € par an (40%) via l'article 7211/123-02/-/25 ;

Considérant qu'il est proposé, compte tenu des éléments susmentionnés, d'adhérer à l'asbl DOKO et de recourir à l'accord-cadre pour les fournitures de bureau et le matériel scolaire;

Décide:

- d'approuver l'adhésion de la Commune de Saint-Josse-ten-Noode à l'asbl DOKO ;
- d'approuver le Cahier Spécial des Charges DOKO-AW-2024-001 ' relatif à l'accord-cadre pour l'acquisition de fournitures de bureau et de matériel scolaire ;
- d'approuver le recours à l'accord-cadre DOKO-AW-2024-001 conclu par l'asbl DOKO agissant comme centrale d'achat afin de permettre à la Commune d'effectuer des commandes selon ses besoins;
- de respecter le secret des affaires et la confidentialité. Aucun prix ne peut être diffusé en dehors des formalités à accomplir dans le cadre des procédures administratives et juridiques ;
- de payer les commandes directement à l'adjudicataire dans les délais prévus par le cahier, et de n'imputer en aucun cas les défauts de paiement à l'asbl DOKO. De même, les éventuels intérêts dus en cas de retard de paiement resteront exclusivement à charge de la commune;
- d'inscrire les crédits nécessaires au budget ordinaire de l'exercice 2026, 2027 et 2028 (estimés annuellement à 540,00 € sur l'article 7221/123-02/-/25 et 360,00 € sur l'article 7211/123-02/-/25) ;
- de collaborer activement à toute demande d'évaluation du dispositif.

Entreprise/ Personne physique :

Lyreco Belgium nv

Rue du Fond des Fourches 20, 4041 Vottem

BCE / N° de Registre national : 0406.469.194

IBAN: BE39340013762419

Article & montant: 7221/123-02/-/25 (60%) : 540,00€ (2026)

Article & montant: 7221/123-02/-/25 (60%) : 540,00€ (2027)

Article & montant: 7221/123-02/-/25 (60%) : 540,00€ (2028)

Article & montant: 7211/123-02/-/25 (40%) : 360,00€ (2026)

Article & montant: 7211/123-02/-/25 (40%) : 360,00€ (2027)

Article & montant: 7211/123-02/-/25 (40%) : 360,00€ (2028)

Année budgétaire : 2026, 2027 et 2028

N° DV (2026) :

N° DV (2027) :

N° DV (2028) :

Toetreding van het Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node tot DOKO Aankoopcentrale, optredend als aanbestedende overheid (teneinde bestellingen te kunnen plaatsen via de door deze laatste gesloten raamovereenkomsten, in het bijzonder de raamovereenkomst met betrekking tot het aanschaffen van kantoor- en schoolmateriaal voor scholen).

De Gemeenteraad,

Gelet op de Nieuw Gemeentewet van 24 juni 1988;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 12 november 1997 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 17 juni 2016 betreffende overheidsopdrachten, inzonderheid op de artikelen 2, 6°, 8°, 22°, 35°, 36, 43 en 47, die aanbestedende overheden vrijstellen van de verplichting om zelf een plaatsingsprocedure te organiseren wanneer zij een

beroep doen op een aankoopcentrale;

Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten met inbegrip van de latere wijzigingen;

Gelet op het gezamenlijk decreet en ordonnantie van 16 mei 2019, in werking getreden op 17 juni 2019, van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de openbaarheid van bestuur bij de Brusselse instellingen;

Overwegende dat de vzw Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (kortweg DOKO), met zetel te Guimardstraat 1, 1040 Brussel (BE 0407.693.968), haar leden ondersteunt bij de toepassing van de wetgeving overheidsopdrachten;

Overwegende dat de vzw DOKO fungeert als een aankoopcentrale conform artikel 2,6° van de wet van 17 juni 2016 betreffende overheidsopdrachten, aangezien zij geen activiteiten ontplooit met een winstoogmerk;

Overwegende dat de vzw DOKO handelt in het algemeen belang en talrijke raamovereenkomsten afsluit waarvan de vruchten ten goede komen aan de aangesloten leden hetgeen ook interessant is voor de Gemeente Sint-Joost-ten-Node, om bestellingen te plaatsen via deze raamovereenkomsten;

Overwegende dat de statuten van de vzw DOKO (Art. 4 en 7) voorzien in de mogelijkheid voor aanbestedende overheden om toe te treden als lid om zodoende te kunnen genieten van de door vzw afgesloten raamovereenkomsten;

Overwegende dat een raamovereenkomst is voorzien voor de aankoop van ‘Kantoormateriaal- en schoolmateriaal voor scholen’, hetgeen direct aansluit bij de behoeften van de Nederlandstalige Basisschool Sint-Joost-Aan-Zee;

Overwegende dat deze raamovereenkomst (referentie DOKO-AW-2024-001) een looptijd heeft van zes jaar, met ingang op 19 april 2022 en einddatum op 18 april 2028;

Overwegende dat deze opdracht georganiseerd werd via een openbare procedure, die zowel nationaal als Europees gepubliceerd werd in 2022;

Overwegende dat de opdracht gegund wordt aan de firma Lyreco Belgium nv;

Overwegende dat de tarieven voor kantoor- en schoolmateriaal gunstiger zijn in het kader van raamovereenkomsten die op grote schaal worden gesloten en dat dit de Gemeente in staat zal stellen besparingen te realiseren;

Overwegende dat deze aansluiting de gemeentelijke diensten in staat zal stellen tijd te besteden aan andere dossiers en dat de aansluiting bij de vzw DOKO geen enkele bestelverplichting inhoudt;

Overwegende dat het noodzakelijk is het toetredingsprotocol te ondertekenen en dat de volledige opdrachtdocumenten na aansluiting aan de Gemeente zullen worden verstrekt;

Overwegende dat de Gemeente via haar College in alle autonomie beslist over het beroep op de aankoopcentrale voor elke bestelling, waarbij zij de mogelijkheid behoudt om zelf overheidsopdrachten te organiseren indien zij dit opportuun acht;

Overwegende dat deze uitgaven **volledig worden gefinancierd via de werkingstoelagen van de Vlaamse Overheid (AGODI)** voor het schooljaar 2025-2026 (instelling 3831), zoals vastgelegd in het voorschot van 28 januari 2026;

Overwegende dat in geval van een bestelling de Gemeente verantwoordelijk blijft voor de betalingstermijnen en de uitvoering van de opdracht, inclusief het nemen van de nodige maatregelen bij eventuele geschillen met de opdrachtnemer;

Overwegende dat wordt voorgesteld, rekening houdend met de bovengenoemde elementen, om aan te sluiten bij de vzw DOKO,

Overwegende dat de bestelbonnen zullen worden opgesteld naargelang de behoeften van het gemeentebestuur;

Overwegende dat het geraamde globale bedrag van de raamovereenkomst gesloten

door de vzw DOKO die optreedt als aankoopcentrale, € 30.000.000,00 exclusief btw bedraagt;

Overwegende dat de kredieten die deze uitgave mogelijk maken, worden geraamd op de gewone begroting van het dienstjaar 2026, 2027 en 2028 ten belope van 540,00€ per jaar (60%) op artikel 7221/123-02/-/25 en € 360,00 per jaar (40%) op artikel 7211/123-02/-/25;

Overwegende dat wordt voorgesteld, rekening houdend met de bovengenoemde elementen, om aan te sluiten bij de vzw DOKO en een beroep te doen op de raamovereenkomst voor ‘ Kantoor- en schoolmateriaal ’;

Besluit:

- de aansluiting van de Gemeente Sint-Joost-ten-Node bij de vzw DOKO goed te keuren;
- het Bijzonder Bestek DOKO-AW-2024-001 met betrekking tot de raamovereenkomst voor de aanschaf van kantoomateriaal en schoolbenodigdheden goed te keuren;
- het beroep op de raamovereenkomst DOKO-AW-2024-001 gesloten door de vzw DOKO optredend als aankoopcentrale goed te keuren, teneinde de Gemeente in staat te stellen bestellingen te plaatsen naargelang haar behoeften;
- het zakengeheim en de vertrouwelijkheid te respecteren. Er mogen geen prijzen worden verspreid buiten de formaliteiten die moeten worden vervuld in het kader van de administratiefrechtelijke procedures;
- de bestellingen rechtstreeks aan de opdrachtnemer te betalen binnen de termijnen voorzien in het bestek, en in geen geval wanbetalingen ten laste te leggen van de vzw DOKO. Evenzo blijven de eventuele verschuldigde interesten in geval van betalingsachterstand uitsluitend ten laste van de gemeente;
- de nodige kredieten in te schrijven op de gewone begroting van de dienstjaren 2026, 2027 en 2028 (jaarlijks geraamd op € 540,00 op artikel 7221/123-02/-/25 en € 360,00 op artikel 7211/123-02/-/25);
- actief mee te werken aan elke aanvraag tot evaluatie van de regeling.

Onderneming/ Natuurlijke persoon:

Lyreco Belgium nv

Rue du Fond des Fourches 20, 4041 Vottem

KBO/ Rijksregisternr.: 0406.469.194

IBAN: BE39340013762419

Artikel & bedrag: 7221/123-02/-/25 (60%) : 540,00€ (2026)

Artikel & bedrag: 7221/123-02/-/25 (60%) : 540,00€ (2027)

Artikel & bedrag: 7221/123-02/-/25 (60%) : 540,00€ (2028)

Artikel & bedrag: 7211/123-02/-/25 (40%) : 360,00€ (2026)

Artikel & bedrag: 7211/123-02/-/25 (40%) : 360,00€ (2027)

Artikel & bedrag: 7211/123-02/-/25 (40%) : 360,00€ (2028)

Begrotingsjaar: 2026, 2027 en 2028

N° DV (2026) :

N° DV (2027) :

N° DV (2028) :

5 annexes / 5 bijlagen

AGODI 2025-2026 Werkingstoelage BaO Voorscho 3831 (2026-01-28).pdf, DOKO-

2021-SG01_2021_08_18_BESTEK Schoolmateriaal.pdf, 10_PRIJSLIJST

KERNASSORTIMENT (DOKO BvL Schoolmateriaal) april 2024.xlsx, Statuten

DOKO.pdf, Inventarisprijzen vanaf mei 23.xlsx

Adhésion de la Commune de Saint-Josse-ten-Noode à la centrale d'achat DOKO, agissant comme pouvoir adjudicateur (afin de pouvoir effectuer des commandes via les accords-cadres que celle-ci a conclus, notamment l'accord-cadre relatif à l'acquisition de matériel de bricolage et de matériel éducatif).

Le Conseil Communal,

Vu la Nouvelle loi du 24 juin 1988 ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment les articles 2, 6°, 8°, 22°, 35°, 36, 43 et 47 qui dispensent les pouvoirs adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achat ;

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

Vu le décret et l'ordonnance conjoints du 16 mai 2019, entrés en vigueur le 17 juin 2019, de la Région de Bruxelles-Capitale, de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française relatifs à la publicité de l'administration dans les institutions bruxelloises ;

Considérant que l'asbl Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (en abrégé DOKO), dont le siège est établi rue Guimard 1, 1040 Bruxelles (BCE 0407.693.968), soutient ses membres dans l'application de la législation sur les marchés publics ;

Considérant que l'asbl DOKO agit comme centrale d'achat au sens de l'article 2, 6° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, étant donné qu'elle ne déploie pas d'activités à but lucratif ;

Considérant que l'asbl DOKO agit dans l'intérêt général et conclut de nombreux accords-cadres dont les fruits bénéficient aux membres affiliés, ce qui est également intéressant pour la Commune de Saint-Josse-ten-Noode, afin de passer des commandes via ces accords-cadres ;

Considérant que les statuts de l'asbl DOKO (art. 4 et 7) prévoient la possibilité pour les pouvoirs adjudicateurs d'adhérer en tant que membre afin de pouvoir bénéficier des accords-cadres conclus par l'asbl ;

Considérant qu'un accord-cadre est prévu pour l'achat de « de matériel de bricolage et de matériel éducatif », ce qui répond directement aux besoins de l'école fondamentale néerlandophone Sint-Joost-Aan-Zee ;

Considérant que cet accord-cadre (référence DOKO-2022-SG01) a une durée de six ans, avec une entrée en vigueur le 1er octobre 2022 et une date de fin au 30 septembre 2028 ;

Considérant que ce marché a été organisé via une procédure ouverte, ayant fait l'objet d'une publication tant nationale qu'europpéenne en 2022 ;

Considérant que le marché a été attribué en cinq lots distincts, le lot 5 concernant spécifiquement la région du Brabant flamand et la Région de Bruxelles-Capitale ;

Considérant que les commandes au sein de cet accord-cadre sont passées selon un système de cascade, dans lequel une commande spécifique est présentée successivement aux soumissionnaires les mieux classés (dans l'ordre suivant : 1. Baert, 2. Interoffice et 3. Lumap) ;

Considérant que les tarifs pour le matériel de bricolage et pédagogique sont plus avantageux pour les accords-cadres conclus à grande échelle et que cela permettra à la

Commune de réaliser des économies ;
Considérant que cette adhésion permettra aux services communaux de consacrer du temps à d'autres dossiers et que l'adhésion à l'asbl DOKO n'implique aucune obligation de commande ;
Considérant que la Commune décide souverainement, via son Collège, du recours à la centrale d'achat pour chaque commande, tout en conservant la faculté d'organiser ses propres marchés publics si elle le juge opportun ;
Considérant que ces dépenses sont **entièrement financées par les subventions de fonctionnement de la Communauté flamande** (AGODI) pour l'année scolaire 2025-2026 (établissement 3831), telles qu'établies dans l'avance du 28 janvier 2026
Considérant qu'il est nécessaire de signer le protocole d'adhésion et que les documents complets du marché seront fournis à la Commune après l'adhésion ;
Considérant qu'en cas de commande, la Commune reste responsable des délais de paiement et de l'exécution du marché, y compris de la prise des mesures nécessaires en cas de litiges éventuels avec l'adjudicataire ;
Considérant que les bons de commande seront établis au fur et à mesure des besoins de l'administration communale ;
Considérant que le montant estimé global de l'accord-cadre conclu par l'asbl DOKO agissant comme centrale d'achat s'élève à 6.000.000,00 € TVA non-comprise ;
Considérant que les crédits permettant cette dépense sont estimés au budget ordinaire de l'exercice 2026, 2027 et 2028 à, à hauteur de 6.060,00 € (60%) via l'article 7221/124-02/-/25 et 4.040,00 € (40%) via l'article 7211/124-02/-/25 ;
Considérant qu'il est proposé, compte tenu des éléments susmentionnés, d'adhérer à l'accord-cadre relatif à l'acquisition de matériel de bricolage et de matériel éducatif conclu par l'asbl DOKO agissant comme centrale d'achat, au bénéfice des écoles néerlandophones;
Considérant qu'il est proposé, compte tenu des éléments susmentionnés, d'adhérer à l'asbl DOKO ;

Décide:

- d'approuver l'adhésion de la Commune de Saint-Josse-ten-Noode à l'asbl DOKO ;
- d'approuver le Cahier Spécial des Charges DOKO-2022-SG01 relatif à l'accord-cadre pour l'acquisition de matériel de bricolage et de matériel éducatif ;
- d'approuver le recours à l'accord-cadre DOKO-2022-SG01 conclu par l'asbl DOKO agissant comme centrale d'achat afin de permettre à la Commune d'effectuer des commandes selon ses besoins;
- de respecter le secret des affaires et la confidentialité. Aucun prix ne peut être diffusé en dehors des formalités à accomplir dans le cadre des procédures administratives et juridiques ;
- de payer les commandes directement à l'adjudicataire dans les délais prévus par le cahier des -charges, et de n'imputer en aucun cas les défauts de paiement à l'asbl DOKO. De même, les éventuels intérêts dus en cas de retard de paiement resteront exclusivement à charge de la commune ;
- d'inscrire les crédits nécessaires au budget ordinaire des exercices 2026, 2027 et 2028 (estimés annuellement à 6.060,00 € sur l'article 7221/124-02/-/25 et 4.040,00 € sur l'article 7211/124-02/-/25 ;
- de collaborer activement dans toute demande d'évaluation du dispositif.

Entreprise/ Personne physique :

1) BAERT sa
Essenestraat 16 1740 Ternat
BCE / N° de Registre national : BE 0427.326.570
IBAN: BE89363164904585

2) INTEROFFICE SOBETE TONGEREN sa
Essenestraat 16 – 1740 Ternat
BCE / N° de Registre national : BE 0403.040.245
IBAN: BE92 06 82 4864 9423

3) LUMAP sa
Westerring 35 9700 Oudenaarde
BCE / N° de Registre national : BE 0441.928.238
IBAN: BE81 0688 9178 8624

Article & montant: 7221/124-02/-/25: 6.060,00€ (2026)
Article & montant: 7221/124-02/-/25: 6.060,00€ (2027)
Article & montant: 7221/124-02/-/25: 6.060,00€ (2028)
Article & montant: 7211/124-02/-/25: 4.040,00€ (2026)
Article & montant: 7211/124-02/-/25: 4.040,00€ (2027)
Article & montant: 7211/124-02/-/25: 4.040,00€ (2028)

Année budgétaire : 2026,2027 et 2028

N° DV (2026) :

N° DV (2027) :

N° DV (2028) :

Toetreding van het Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node tot DOKO Aankoopcentrale, optredend als aanbestedende overheid (teneinde bestellingen te kunnen plaatsen via de door deze laatste gesloten raamovereenkomsten, in het bijzonder de raamovereenkomst met betrekking tot de aanschaf van knutsel -en educatief materiaal voor scholen).

De Gemeenteraad,

Gelet op de Nieuw Gemeentewet van 24 juni 1988;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 12 november 1997 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 17 juni 2016 betreffende overheidsopdrachten, inzonderheid op de artikelen 2, 6°, 8°, 22°, 35°, 36, 43 en 47, die aanbestedende overheden vrijstellen van de verplichting om zelf een plaatsingsprocedure te organiseren wanneer zij een beroep doen op een aankoopcentrale;

Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten met inbegrip van de latere wijzigingen;

Gelet op het gezamenlijk decreet en ordonnantie van 16 mei 2019, in werking getreden op 17 juni 2019, van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de openbaarheid van bestuur bij de Brusselse instellingen;

Overwegende dat de vzw Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (kortweg DOKO), met zetel te Guimardstraat 1, 1040 Brussel (BE 0407.693.968),

haar leden ondersteunt bij de toepassing van de wetgeving overheidsopdrachten;

Overwegende dat de vzw DOKO optreedt als aankoopcentrale in de zin van artikel 2, 6° van de wet van 17 juni 2016 betreffende overheidsopdrachten, aangezien zij geen activiteiten ontplooit met een winstoogmerk;

Overwegende dat de vzw DOKO handelt in het algemeen belang en talrijke raamovereenkomsten afsluit waarvan de vruchten ten goede komen aan de aangesloten leden hetgeen ook interessant is voor de Gemeente Sint-Joost-ten-Node, om bestellingen te plaatsen via deze raamovereenkomsten;

Overwegende dat de statuten van de vzw DOKO (Art. 4 en 7) voorzien in de mogelijkheid voor aanbestedende overheden om toe te treden als lid om zodoende te kunnen genieten van de door vzw afgesloten raamovereenkomsten;

Overwegende dat een raamovereenkomst is voorzien voor de aankoop van 'Knutselmateriaal en educatief schoolmateriaal', hetgeen direct aansluit bij de behoeften van de Nederlandstalige Basisschool Sint-Joost-Aan-Zee;

Overwegende dat deze raamovereenkomst (referentie DOKO-2022-SG01) een looptijd heeft van zes jaar, met ingang op 1 oktober 2022 en einddatum op 30 september 2028;

Overwegende dat deze opdracht georganiseerd werd via een openbare procedure, die zowel nationaal als Europees gepubliceerd werd in 2022;

Overwegende dat de opdracht werd gegund in vijf afzonderlijke loten, waarbij perceel 5 specifiek betrekking heeft op de regio Vlaams-Brabant en het Brussels Hoofdstedelijk Gewest;

Overwegende dat de bestellingen binnen deze raamovereenkomst geplaatst worden volgens een cascadesysteem, waarbij een deelopdracht achtereenvolgens wordt voorgelegd aan de best gerangschikte inschrijvers (in deze volgorde: 1. Baert, 2. Interoffice en 3. Lumap);

Overwegende dat de tarieven voor knutsel- en educatief materiaal gunstiger zijn voor raamovereenkomsten die op grote schaal worden gesloten en dat dit de Gemeente in staat zal stellen besparingen te realiseren;

Overwegende dat deze aansluiting de gemeentelijke diensten in staat zal stellen tijd te besteden aan andere dossiers en dat de aansluiting bij de vzw DOKO geen enkele bestelverplichting inhoudt;

Overwegende dat het noodzakelijk is het toetredingsprotocol te ondertekenen en dat de volledige opdrachtdocumenten na aansluiting aan de Gemeente zullen worden verstrekt;

Overwegende dat de Gemeente via haar College in alle autonomie beslist over het beroep op de aankoopcentrale voor elke bestelling, waarbij zij de mogelijkheid behoudt om zelf overheidsopdrachten te organiseren indien zij dit opportuun acht;

Overwegende dat deze uitgaven **volledig worden gefinancierd via de werkingstoelagen van de Vlaamse Overheid (AGODI)** voor het schooljaar 2025-2026 (instelling 3831), zoals vastgelegd in het voorschot van 28 januari 2026;

Overwegende dat in geval van een bestelling de Gemeente verantwoordelijk blijft voor de betalingstermijnen en de uitvoering van de opdracht, inclusief het nemen van de nodige maatregelen bij eventuele geschillen met de opdrachtnemer;

Overwegende dat de bestelbonnen zullen worden opgesteld naargelang de behoeften van het gemeentebestuur;

Overwegende dat het geraamde globale bedrag van de raamovereenkomst gesloten door de vzw DOKO die optreedt als aankoopcentrale, € 6.000.000,00 exclusief btw bedraagt;

Overwegende dat de kredieten die deze uitgave mogelijk maken, worden geraamd op de gewone begroting van de dienstjaren 2026, 2027 en 2028 ten belope van € 6.060,00 per jaar (60%) op artikel 7221/124-02/-/25 en € 4.040,00 per jaar (40%) op artikel 7211/124-02/-/25;

Overwegende dat wordt voorgesteld, rekening houdend met de bovengenoemde

elementen, om toe te treden tot de raamovereenkomst met betrekking tot de verwerving van knutselmateriaal en educatief materiaal gesloten door de vzw DOKO optredend als aankoopcentrale, ten behoeve van de gemeentelijke Nederlandstalige scholen;

Besluit:

- de aansluiting van de Gemeente Sint-Joost-ten-Node bij de vzw DOKO goed te keuren;
- het Bijzonder Bestek DOKO-2022-SG01 met betrekking tot de raamovereenkomst voor de aanschaf van knutselmateriaal en educatief materiaal goed te keuren;
- het beroep op de raamovereenkomst DOKO-2022-SG01 gesloten door de vzw DOKO optredend als aankoopcentrale goed te keuren, teneinde de Gemeente in staat te stellen bestellingen te plaatsen naargelang haar behoeften;
 - het zakengeheim en de vertrouwelijkheid te respecteren. Er mogen geen prijzen worden verspreid buiten de formaliteiten die moeten worden vervuld in het kader van de administratiefrechtelijke procedures;
- de bestellingen rechtstreeks aan de opdrachtnemer te betalen binnen de termijnen voorzien in het bestek, en in geen geval wanbetalingen ten laste te leggen van de vzw DOKO. Evenzo blijven de eventuele verschuldigde interesten in geval van betalingsachterstand uitsluitend ten laste van de gemeente;
- de nodige kredieten in te schrijven op de gewone begroting van de dienstjaren 2026, 2027 en 2028 (jaarlijks geraamd op € 6.060,00 op artikel 7221/124-02/-/25 en € 4.040,00 op artikel 7211/124-02/-/25);
- actief mee te werken aan elke aanvraag tot evaluatie van de regeling.

Onderneming/ Natuurlijke persoon:

1) BAERT nv
Essenestraat 16 1740 Ternat
KBO/ Rijksregisternr.: BE0427.326.570
IBAN: BE89363164904585

2) INTEROFFICE SOBETE TONGEREN nv
Essenestraat 16 – 1740 Ternat
KBO/ Rijksregisternr.: BE0403.040.245
IBAN: BE92 06 82 4864 9423

3) LUMAP nv
Westerring 35 9700 Oudenaarde
KBO/ Rijksregisternr.: BE0441.928.238
IBAN: BE81 0688 9178 8624

Artikel & bedrag: 7221/124-02/-/25: 6.060,00€ (2026)

Artikel & bedrag: 7221/124-02/-/25: 6.060,00€ (2027)

Artikel & bedrag: 7221/124-02/-/25: 6.060,00€ (2028)

Artikel & bedrag: 7211/124-02/-/25: 4.040,00€ (2026)

Artikel & bedrag: 7211/124-02/-/25: 4.040,00€ (2027)

Artikel & bedrag: 7211/124-02/-/25: 4.040,00€ (2028)

Begrotingsjaar: 2026,2027 en 2028

N° DV (2026) :

N° DV (2027) :

N° DV (2028) :

5 annexes / 5 bijlagen

24.06.2026/A/0032 **Adhésion de la Commune de Saint-Josse-ten-Noode à la centrale d'achat DOKO, agissant comme pouvoir adjudicateur (afin de pouvoir effectuer des commandes via les accords-cadres que celle-ci a conclus, notamment l'accord-cadre relatif à l'acquisition des livres scolaires pour l'enseignement fondamental néerlandophone via les éditeurs).**

Le Conseil Communal,

Vu la Nouvelle loi communale du 24 juin 1988 ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, notamment les articles 2, 6°, 8°, 22°, 35°, 36, 43 et 47 qui dispensent les pouvoirs adjudicateurs de l'obligation d'organiser eux-mêmes une procédure de passation lorsqu'ils recourent à une centrale d'achat ;

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

Vu le décret et l'ordonnance conjoints du 16 mai 2019, entrés en vigueur le 17 juin 2019, de la Région de Bruxelles-Capitale, de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française relatifs à la publicité de l'administration dans les institutions bruxelloises ;

Considérant que l'asbl Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (en abrégé DOKO), dont le siège est établi rue Guimard 1, 1040 Bruxelles (BCE 0407.693.968), soutient ses membres dans l'application de la législation sur les marchés publics ;

Considérant que l'asbl DOKO agit comme centrale d'achat au sens de l'article 2, 6° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, étant donné qu'elle ne déploie pas d'activités à but lucratif ;

Considérant que l'asbl DOKO agit dans l'intérêt général et conclut de nombreux accords-cadres dont les fruits bénéficient aux membres affiliés, ce qui est également intéressant pour la Commune de Saint-Josse-ten-Noode, afin de passer des commandes via ces accords-cadres ;

Considérant que les statuts de l'asbl DOKO (art. 4 et 7) prévoient la possibilité pour les pouvoirs adjudicateurs d'adhérer en tant que membre afin de pouvoir bénéficier des accords-cadres conclus par l'asbl ;

Considérant qu'un accord-cadre est prévu pour l'acquisition de livres scolaires, manuels scolaires et méthodes d'apprentissage auprès des éditeurs, ce qui répond directement aux besoins de l'école fondamentale néerlandophone Sint-Joost-aan-Zee ;

Considérant que cet accord-cadre (référence DOKO- 2022-KDS-003) a une durée de quatre ans (y compris les options de reconduction 2+1+1), avec une entrée en vigueur le 1er mars 2023 et une date de fin au 1er mars 2027 ;

Considérant que ce marché a été organisé via une procédure concurrentielle avec négociation, en application de l'article 38, paragraphe 1er, 1°, c) en raison de la complexité technique et financière du marché des méthodes d'apprentissage ;

Considérant que le marché a été attribué en différents lots portant sur des méthodes d'apprentissage spécifiques (à savoir le Lot 1 : Plantyn, le Lot 2 : Die Keure, le Lot 3 : Van In, le Lot 4 : Zwijsen, le Lot 6 : Averbode), adaptés aux objectifs minimaux et aux programmes d'études imposés par le Gouvernement flamand ;

Considérant que les tarifs pour l'acquisition des livres scolaires pour l'enseignement fondamental néerlandophone via les éditeurs sont plus avantageux pour les accords-cadres conclus à grande échelle et que cela permettra à la Commune de réaliser des économies ;

Considérant que cette adhésion permettra aux services communaux de consacrer du temps à d'autres dossiers et que l'adhésion à l'asbl DOKO n'implique aucune obligation de commande ;

Considérant qu'il est nécessaire de signer le protocole d'adhésion et que les documents complets du marché seront fournis à la Commune après l'adhésion ;

Considérant que la Commune, via son Collège, décide en toute autonomie du recours à la centrale d'achat pour chaque commande, tout en conservant la faculté d'organiser ses propres marchés publics si elle le juge opportun ;

Considérant que **ces dépenses sont entièrement financées par les subventions de fonctionnement de la Communauté flamande (AGODI)** pour l'année scolaire 2025-2026 (établissement 3831), telles qu'établies dans l'avance du 28 janvier 2026 ;

Considérant qu'en cas de commande, la Commune reste responsable des délais de paiement et de l'exécution du marché, y compris de la prise des mesures nécessaires en cas de litiges éventuels avec l'adjudicataire ;

Considérant que les bons de commande seront établis au fur et à mesure des besoins de l'administration communale ;

Considérant que le montant estimé global de l'accord-cadre conclu par l'asbl DOKO agissant comme centrale d'achat s'élève, au niveau national, à 120.000.000,00 € hors TVA pour la durée totale, et que les dépenses réelles pour la Commune seront financées selon les besoins au sein des lots des éditeurs respectifs;

Considérant que les crédits permettant cette dépense, sous réserve d'un budget approuvé, sont estimés annuellement à 35.765,79 € et peuvent être inscrits au budget ordinaire des exercices 2026 et 2027 aux articles budgétaires 7221/124-02/-/25 et 7211/124-02/-/25;

Considérant qu'il est proposé, compte tenu des éléments susmentionnés, d'adhérer à l'accord-cadre relatif à l'acquisition de livres scolaires pour l'enseignement fondamental néerlandophone conclu par l'asbl DOKO agissant comme centrale d'achat, au bénéfice des écoles néerlandophones communales ;

Décide:

- d'approuver l'adhésion de la Commune de Saint-Josse-ten-Noode à l'asbl DOKO ;
- d'approuver le Cahier Spécial des Charges DOKO-2022-KDS-003 relatif à l'accord-cadre pour l'acquisition des livres scolaires pour l'enseignement fondamental néerlandophone via les éditeurs;
- d'approuver le recours à l'accord-cadre DOKO-2022-KDS-003 conclu par l'asbl DOKO agissant comme centrale d'achat, afin de permettre à la Commune d'effectuer des commandes selon ses besoins ;
- **de respecter le secret des affaires et la confidentialité, sous réserve des obligations légales en matière de publicité de l'administration et de transparence ;**
- de payer les commandes directement à l'adjudicataire dans les délais prévus par le cahier des -charges, et de n'imputer en aucun cas les défauts de paiement à l'asbl DOKO. De même, les éventuels intérêts dus en cas de retard de paiement resteront exclusivement à charge de la commune ;
- d'inscrire les crédits nécessaires (estimés annuellement à un total de 35.765,79 € répartis sur les articles 7221/124-02/-/25 et 7211/124-02/-/25) au budget ordinaire des

exercices 2026 et 2027 ;

- de collaborer activement à toute demande d'évaluation du dispositif.

Entreprise/ Personne physique :

1) Uitgeverij Plantyn

Posthofbrug 6-8 bus 3, 2600 BERCHEM

BCE / N° de Registre national : BE 0887.899.693

IBAN: BE48 3630 1154 1727

2) Uitgeverij Die Keure

Kleine Pathoekeweg 3, 8000 Brugge

BCE / N° de Registre national : BE 0405.108.325

IBAN: BE44 3800 0822 3045

3) Uitgeverij Van In

Nijverheidsstraat 92/5, 2160 Wommelgem

BCE / N° de Registre national : BE 0465.672.452

IBAN: BE20 3200 6835 4556

4) Uitgeverij Zwijsen

Duboisstraat 50 unit 2.4, 2060 Antwerpen

BCE / N° de Registre national : BE 0451.552.717

IBAN: BE59 8250 0001 8226

5) Uitgeverij Averbode (Le 1er janvier 2023, cette maison d'édition a officiellement fusionné avec Plantyn.)

Posthofbrug 6-8 bus 3, 2600 BERCHEM

BCE / N° de Registre national : BE 0887.899.693

IBAN: BE48 3630 1154 1727

Article & montant: 7221/124-02/-/25: 35.670,39 € (2026)

Article & montant: 7211/124-02/-/25: 95,40 € (2026)

Article & montant: 7221/124-02/-/25: 35.670,39 € (2027)

Article & montant: 7211/124-02/-/25: 95,40 € (2027)

Année budgétaire : 2026 et 2027

N° DV (2026) :

N° DV (2027) :

Toetreding van het Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node tot de aankoopcentrale DOKO, optredend als aanbestedende overheid (teneinde bestellingen te kunnen plaatsen via de door deze laatste gesloten raamovereenkomsten, in het bijzonder de raamovereenkomst, in het bijzonder de raamovereenkomst met betrekking tot de aanschaf van schoolboeken voor het Nederlandstalig Basisonderwijs via de uitgeverijen).

De Gemeenteraad,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet van 24 juni 1988;

Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 12 november 1997 betreffende de openbaarheid van bestuur;

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

leveringen en diensten, en latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 17 juni 2016 betreffende overheidsopdrachten, inzonderheid op de artikelen 2, 6°, 8°, 22°, 35°, 36, 43 en 47, die aanbestedende overheden vrijstellen van de verplichting om zelf een plaatsingsprocedure te organiseren wanneer zij een beroep doen op een aankoopcentrale;

Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 betreffende de bepaling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten met inbegrip van de latere wijzigingen;

Gelet op het gezamenlijk decreet en ordonnantie van 16 mei 2019, in werking getreden op 17 juni 2019, van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de openbaarheid van bestuur bij de Brusselse instellingen;

Overwegende dat de vzw Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (kortweg DOKO), met zetel te Guimardstraat 1, 1040 Brussel (BE 0407.693.968), haar leden ondersteunt bij de toepassing van de wetgeving overheidsopdrachten;

Overwegende dat de vzw DOKO optreedt als aankoopcentrale conform artikel 2,6° van de wet van 17 juni 2016 betreffende overheidsopdrachten, aangezien zij geen activiteiten ontplooit met een winst oogmerk;

Overwegende dat de vzw DOKO handelt in het algemeen belang en talrijke raamovereenkomsten afsluit waarvan de vruchten ten goede komen aan de aangesloten leden hetgeen ook interessant is voor de Gemeente Sint-Joost-ten-Node, om bestellingen te plaatsen via deze raamovereenkomsten;

Overwegende dat de statuten van de vzw DOKO (Art. 4 en 7) voorzien in de mogelijkheid voor aanbestedende overheden om toe te treden als lid om zodoende te kunnen genieten van de door vzw afgesloten raamovereenkomsten;

Overwegende dat een raamovereenkomst is voorzien voor de aankoop van 'Schoolboeken via uitgeverijen', hetgeen direct aansluit bij de behoeften van de Nederlandstalige Basisschool Sint-Joost-Aan-Zee;

Overwegende dat deze raamovereenkomst (referentie DOKO-2022-KDS-003) een looptijd heeft van 4 jaar (inclusief verlengingsopties 2+1+1), met ingang op 1 maart 2023 en een einddatum op 1 maart 2027;

Overwegende dat deze opdracht georganiseerd werd via mededingingsprocedure met onderhandeling, in toepassing van artikel 38, paragraaf 1, 1°, c) wegens de technische en financiële complexiteit van de markt van leermethodes;

Overwegende dat de opdracht werd gegund in verschillende percelen die betrekking hebben op specifieke leermethodes (nl. Perceel 1: Plantyn, Perceel 2: Die Keure, Perceel 3: Van In, Perceel 4: Zwijsen, Perceel 6: Averbode), aangepast aan de door de Vlaamse Overheid opgelegde minimumdoelen en leerplannen;

Overwegende dat de tarieven voor schoolboeken gunstiger zijn voor raamovereenkomsten die op grote schaal worden gesloten en dat dit de Gemeente in staat zal stellen besparingen te realiseren;

Overwegende dat deze aansluiting de gemeentelijke diensten in staat zal stellen tijd te besteden aan andere dossiers en dat de aansluiting bij de vzw DOKO geen enkele bestelverplichting inhoudt;

Overwegende dat het noodzakelijk is het toetredingsprotocol te ondertekenen en dat de volledige opdrachtdocumenten na aansluiting aan de Gemeente zullen worden verstrekt;

Overwegende dat de Gemeente via haar College in al haar autonomie beslist over het beroep op de aankoopcentrale voor elke bestelling, waarbij zij de mogelijkheid behoudt om zelf overheidsopdrachten te organiseren indien zij dit opportuun acht;

Overwegende dat **deze uitgaven volledig worden gefinancierd via de werkingstoelagen van de Vlaamse Overheid (AGODI) voor het schooljaar 2025-2026 (instelling 3831), zoals vastgelegd in het voorschot van 28 januari 2026;**

Overwegende dat in geval van een bestelling de Gemeente verantwoordelijk blijft voor de betalingstermijnen en de uitvoering van de opdracht, inclusief het nemen van de nodige maatregelen bij eventuele geschillen met de opdrachtnemer;

Overwegende dat de bestelbonnen zullen worden opgesteld naargelang de behoeften van het gemeentebestuur;

Overwegende dat het globale geraamde bedrag van de raamovereenkomst gesloten door de vzw DOKO die optreedt als aankoopcentrale, op nationaal niveau € 120.000.000,00 exclusief btw bedraagt voor de totale looptijd, en dat de reële uitgaven voor de Gemeente worden gefinancierd naargelang de behoeften binnen de percelen van de respectievelijke uitgeverijen;

Overwegende dat de kredieten die deze uitgave mogelijk maken, onder voorbehoud van een goedgekeurde begroting, voor de dienstjaren 2026 en 2027 worden geraamd op een reëel budget van € 35.765,79 per jaar op de begrotingsartikelen 7221/124-02/-/25 en 7211/124-02/-/25;

Overwegende de kredieten, onder voorbehoud van een goedgekeurde begroting, jaarlijks te ramen als volgt op de begrotingsartikelen 7221/124-02/-/25 en 7211/124-02/-/25 met 35.765,79 € kredieten;

Overwegende dat wordt voorgesteld, rekening houdend met de bovengenoemde elementen, om toe te treden tot de raamovereenkomst met betrekking tot de verwerving van schoolboeken voor het Nederlandstalig basisonderwijs gesloten door de vzw DOKO optredend als aankoopcentrale, ten behoeve van de gemeentelijke Nederlandstalige scholen;

Besluit:

- de aansluiting van de Gemeente Sint-Joost-ten-Node bij de vzw DOKO goed te keuren;
- het Bijzonder Bestek DOKO-2022-KDS-003 met betrekking tot de raamovereenkomst voor de aanschaf van schoolboeken voor het Nederlandstalig basisonderwijs via de uitgeverijen goed te keuren;
- het beroep op de raamovereenkomst DOKO-2022-KDS-003 gesloten door de vzw DOKO optredend als aankoopcentrale goed te keuren, teneinde de Gemeente in staat te stellen bestellingen te plaatsen naargelang haar behoeften;
- het zakengeheim en de vertrouwelijkheid te respecteren, onder voorbehoud van de wettelijke verplichtingen inzake de openbaarheid van bestuur en transparantie;
- de bestellingen rechtstreeks aan de opdrachtnemer te betalen binnen de termijnen voorzien in het bestek, en in geen geval wanbetalingen ten laste te leggen van de vzw DOKO. De eventuele verschuldigde interesten in geval van betalingsachterstand blijven uitsluitend ten laste van de Gemeente;
- de nodige kredieten in te schrijven (jaarlijks geraamd op een totaal van € 35.765,79 verdeeld over de artikelen 7221/124-02/-/25 en 7211/124-02/-/25) op de gewone begroting van de dienstjaren 2026 en 2027;
- actief mee te werken aan elke aanvraag tot evaluatie van de regeling.

Onderneming/ Natuurlijke persoon:

1) Uitgeverij Plantyn
Posthofbrug 6-8 bus 3, 2600 BERCHEM
KBO/ Rijksregisternr: BE 0887.899.693
IBAN: BEBE48 3630 1154 1727

2) Uitgeverij Die Keure
Kleine Pathoekeweg 3, 8000 Brugge
KBO/ Rijksregisternr: BE 0405.108.325
IBAN: BE44 3800 0822 3045

3) Uitgeverij Van In
Nijverheidsstraat 92/5, 2160 Wommelgem
KBO/ Rijksregisternr: BE 0465.672.452
IBAN: BE20 3200 6835 4556

4) Uitgeverij Zwijsen
Duboisstraat 50 unit 2.4, 2060 Antwerpen
BCE / N° de Registre national : BE 0451.552.717
IBAN: BE59 8250 0001 8226

5) Uitgeverij Averbode (op 1 januari 2023 is deze uitgeverij officieel samengegaan met Plantyn)
Posthofbrug 6-8 bus 3, 2600 BERCHEM
KBO/ Rijksregisternr : BE 0887.899.693
IBAN: BE48 3630 1154 1727

Artikel & bedrag : 7221/124-02/-/25: 35.670,39€ (2026)

Artikel & bedrag : 7211/124-02/-/25 : 95,40 (2026)

Artikel & bedrag : 7221/124-02/-/25: 35.670,39€ (2027)

Artikel & bedrag : 7211/124-02/-/25 : 95,40 (2027)

Begrotingsjaar: 2026 et 2027

N° DV (2026) :

N° DV (2027) :

5 annexes / 5 bijlagen

BESTEK_SchoolboekenBaO_III._TechnBep_Uitg_UITGEVERIJ-1.pdf, AGODI 2025-2026 Werkingstoelage BaO Voorscho 3831 (2026-01-28).pdf,

BESTEK_SchoolboekenBaO_DEEL I. AdmBep_UITGEVERIJ.pdf, Statuten

DOKO.pdf, BESTEK_SchoolboekenBaO_DEEL II. ContrBep_UITGEVERIJ-1.pdf

24.06.2026/A/0033

Marchés public - adhésion aux accords-cadres de la centrale d'achat DOKO – Mandat de signature en vertu de l'art. 109, § 2 de la Nouvelle Loi Communale.

Le Conseil Communal,

Vu la Nouvelle loi communale, en particulier l'article 117, 236, §6 et 109, §2 ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 12 novembre 1997 relative à la publicité de l'administration ;

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

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics notamment les dispositions relatives aux centrales d'achat ;

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

Vu le décret et l'ordonnance conjoints du 16 mai 2019, entrés en vigueur le 17 juin 2019, de la Région de Bruxelles-Capitale, de la Commission communautaire commune et de la Commission communautaire française relatifs à la publicité de l'administration dans les institutions bruxelloises ;

Considérant que l'asbl Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (en abrégé DOKO), dont le siège est établi rue Guimard 1, 1040 Bruxelles (BCE

0407.693.968), agit en qualité de centrale d'achat et soutient ses membres dans l'application de la législation sur les marchés publics ;

Considérant que l'Administration communale de Saint-Josse-ten-Noode souhaite adhérer aux accords-cadres de la centrale d'achat DOKO pour l'achat de manuels scolaires, de matériel de bureau et scolaire, ainsi que de matériel créatif au profit des écoles communales ;

Considérant que le recours à une centrale d'achat permet à l'Administration communale de bénéficier de marchés régulièrement attribués, de simplifier les procédures administratives et d'assurer la continuité du service public de l'enseignement ;

Considérant qu'il s'agit concrètement des trois dossiers d'adhésion suivants :

- BOS 70871 (DOKO-2022-KDS-003): adhésion à la centrale d'achat pour des livres scolaires pour l'enseignement fondamental néerlandophone via les éditeurs (€ 35.765,79/ an);

- BOS 70868 (DOKO-2022-SG01): adhésion à la centrale d'achat pour du matériel de bricolage et de matériel éducatif (€ 10.000,00/ an);

- BOS 70867 (DOKO-AW-2024-001): adhésion à la centrale d'achat pour des fournitures de bureau et de matériel scolaire (€ 900,00/ an);

Considérant que les accords-cadres concernés ont déjà été attribués par la centrale d'achat DOKO à l'issue de procédures de passation conformes à la législation relative aux marchés publics ;

Considérant que l'adhésion de l'Administration communale à ces accords-cadres ne nécessite ni l'organisation d'une nouvelle procédure de passation ni l'attribution d'un nouveau marché public par la commune ;

Considérant qu'il appartient au Conseil communal, en vertu de sa compétence générale, de se prononcer sur le principe de l'adhésion aux accords-cadres précités ainsi que sur les dépenses qui en découlent ;

Considérant que les éditeurs imposent des délais de commande stricts pour la préparation de l'année scolaire 2026-2027 ;

Considérant qu'il est indispensable d'assurer la livraison des manuels scolaires et du matériel pédagogique avant la rentrée scolaire afin d'assurer le bon fonctionnement des écoles communales ;

Considérant que les formalités d'adhésion aux accords-cadres DOKO s'effectuent exclusivement par voie électronique et nécessitent une authentification au moyen de la carte d'identité électronique ;

Considérant que les démarches à accomplir sur la plateforme DOKO consistent exclusivement en des formalités administratives et techniques nécessaires à la mise en œuvre de la présente décision ;

Considérant que ces démarches ne comportent aucun pouvoir d'appréciation autonome quant à l'opportunité de l'adhésion, au choix des opérateurs économiques, aux conditions contractuelles applicables ou à l'engagement financier de la commune ;

Considérant qu'il y a dès lors lieu, pour des raisons de bonne administration, d'efficacité, de rapidité et de continuité du service public, de confier à Monsieur Thomas Simkens, Chef de service, un mandat de signature, conformément à l'article 109, § 2 de la Nouvelle loi communale, aux seules fins d'accomplir les formalités administratives nécessaires à l'exécution des adhésions approuvées par le Conseil communal ;

Considérant que ce mandat constitue une mesure d'exécution administrative de la présente délibération et ne peut être assimilé à une délégation de compétence décisionnelle ;

Sur proposition du Collège des Bourgmestre et Échevins ;

Décide:

- d'approover l'adhésion de l'Administration communale de Saint-Josse-ten-Noode aux marchés et accords-cadres de la centrale d'achat DOKO pour les trois dossiers tels que mentionnés dans les considérants (BOS 70871, BOS 70868 et BOS 70867) ;
- de confier à *Monsieur Thomas Simkens, Chef de service*, un mandat de signature au sens de l'article 109, § 2 de la Nouvelle loi communale limité à l'accomplissement des formalités administratives nécessaires à l'exécution de la présente décision, notamment la validation, la signature électronique et la transmission, au nom et pour le compte de l'Administration communale de Saint-Josse-ten-Noode, des documents d'adhésion, mandats, déclarations et données d'identification requis sur la plateforme DOKO ;
- de désigner *Monsieur Thomas Simkens* comme gestionnaire d'organisation sur la plateforme DOKO pour les seuls besoins de l'exécution des adhésions approuvées par la présente délibération ;

Le mandat est strictement limité à l'exécution administrative des adhésions approuvées par le Conseil communal.

Il ne confère aucun pouvoir :

- de décider de l'adhésion à d'autres marchés ou accords-cadres ;
- de modifier les conditions contractuelles applicables aux accords-cadres concernés ;
- de souscrire à de nouveaux engagements non approuvés par le Conseil communal ;
- d'engager l'Administration communale au-delà de ce qui est expressément autorisé par la présente délibération.

Le Collège des Bourgmestre et Échevins est chargé de l'exécution de la présente délibération.

Overheidsopdrachten – Toetreding tot de raamovereenkomsten van de aankoopcentrale DOKO – ondertekeningsmandaat krachtens art. 109, § 2 van de Nieuwe Gemeentewet.

De Gemeenteraad,

Gelet op de Nieuwe Gemeentewet, in het bijzonder de artikelen 117, 236, § 6 en 109; Gelet op de wet van 29 juli 1991 betreffende de uitdrukkelijke motiveringsplicht van bestuurshandelingen, en latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 12 november 1997 betreffende de openbaarheid van bestuur;

Gelet op de wet van 17 juni 2013 betreffende de motivering, de informatie en de rechtsmiddelen inzake overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten, en latere wijzigingen;

Gelet op de wet van 17 juni 2016 betreffende overheidsopdrachten, in het bijzonder de bepalingen inzake aankoopcentrales;

Gelet op het koninklijk besluit van 14 januari 2013 tot vaststelling van de algemene uitvoeringsregels van de overheidsopdrachten en haar latere wijzigingen;

Gelet op het gezamenlijk decreet en ordonnantie van 16 mei 2019, in werking getreden op 17 internet 2019, van het Brussels Hoofdstedelijk Gewest, de Gemeenschappelijke Gemeenschapscommissie en de Franse Gemeenschapscommissie betreffende de openbaarheid van bestuur bij de Brusselse instellingen;

Overwegende dat de vzw Diensten ter Ondersteuning van het Katholiek Onderwijs (kortweg DOKO), met zetel te Guimardstraat 1, 1040 Brussel (BE 0407.693.968), optreedt als aankoopcentrale en haar leden ondersteunt bij de toepassing van de wetgeving overheidsopdrachten;

Overwegende dat het Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node wenst toe te treden tot de

raamovereenkomsten van de aankoopcentrale DOKO voor de aankoop van schoolboeken, kantoor- en schoolmateriaal, en knutselmateriaal ten behoeve van de gemeentelijke scholen;

Overwegende dat het beroep doen op een aankoopcentrale, het Gemeentebestuur in staat stelt te genieten van regelmatig gegunde opdrachten, de administratieve procedures te vereenvoudigen en de continuïteit van de openbare dienst van het onderwijs te verzekeren ;

Overwegende dat het concreet gaat over de volgende drie toetredingsdossiers:

- BOS 70871 (DOKO-2022-KDS-003): Toetreding aankoopcentrale voor schoolboeken via de uitgeverijen (€ 35.765,79/ jaar);
- BOS 70868 (DOKO-2022-SG01): Toetreding aankoopcentrale voor knutselmateriaal en educatief materiaal (€ 10.000,00/ jaar);
- BOS 70867 (DOKO-AW-2024-001): Toetreding aankoopcentrale voor kantormateriaal en schoolbenodigdheden (€ 900,00/ jaar);

Overwegende dat de betrokken raamovereenkomsten al door de aankoopcentrale DOKO zijn gegund na plaatsingsprocedures die conform de wetgeving inzake overheidsopdrachten zijn verlopen ;

Overwegende dat de toetreding van het Gemeentebestuur tot deze raamovereenkomsten noch de organisatie van een nieuwe plaatsingsprocedure, noch de gunning van een nieuwe overheidsopdracht door de gemeente vereist ;

Overwegende dat het aan de Gemeenteraad toebehoort, krachtens zijn algemene bevoegdheid, om zich uit te spreken over het principe van de toetreding tot de bovengenoemde raamovereenkomsten alsook over de uitgaven die hieruit voortvloeien ;

Overwegende dat de uitgevers strikte besteltermijnen opleggen voor de voorbereiding van het schooljaar 2026-2027 ;

Overwegende dat het vereist is om de levering van schoolboeken en pedagogisch materiaal vóór de start van het schooljaar te verzekeren teneinde de goede werking van de gemeentelijke scholen te garanderen ;

Overwegende dat de formaliteiten voor de toetreding tot de DOKO-raamovereenkomsten uitsluitend elektronisch verlopen en een authenticatie door middel van de elektronische identiteitskaart vereisen ;

Overwegende dat de stappen die op het DOKO-platform moeten worden ondernomen uitsluitend bestaan uit administratieve en technische formaliteiten die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de onderhavige beslissing ;

Overwegende dat deze stappen geen enkele autonome beoordelingsbevoegdheid inhouden met betrekking tot de opportuniteit van de toetreding, de keuze van de economische operatoren, de toepasselijke contractuele voorwaarden of het financiële engagement van de gemeente ;

Overwegende dat er bijgevolg reden toe is, om redenen van goed bestuur, efficiëntie, snelheid en continuïteit van de openbare dienst, om aan [de heer Thomas Simkens, Diensthoofd](#), een ondertekeningsmandaat toe te vertrouwen, overeenkomstig artikel 109, § 2 van de Nieuwe Gemeentewet, met als enig doel de administratieve formaliteiten te vervullen die nodig zijn voor de uitvoering van de door de Gemeenteraad goedgekeurde toetredingen ;

Overwegende dat dit mandaat een administratieve uitvoeringsmaatregel van de onderhavige beraadslaging vormt en niet kan worden gelijkgesteld met een delegatie van beslissingsbevoegdheid ;

Op voorstel van het College van Burgemeester en Schepenen ;

Beslist:

- goedkeuring te verlenen aan de toetreding van het Gemeentebestuur van Sint-Joosten-Node tot de opdrachten en raamovereenkomsten van de aankoopcentrale DOKO

voor de drie dossiers zoals vermeld in de overwegingen (BOS 70871, BOS 70868 en BOS 70867);

- de *heer Thomas Simkens, Diensthoofd*, een ondertekeningsmandaat toe te vertrouwen in de zin van artikel 109, § 2 van de Nieuwe Gemeentewet, beperkt tot het vervullen van de administratieve formaliteiten die nodig zijn voor de uitvoering van de onderhavige beslissing, met name de validatie, de elektronische handtekening en de verzending, in naam en voor rekening van het Gemeentebestuur van Sint-Joost-ten-Node, van de toetredingsdocumenten, mandaten, verklaringen en identificatiegegevens die vereist zijn op het DOKO-platform;

- de *heer Thomas Simkens* aan te wijzen als organisatiebeheerder op het DOKO-platform voor de exclusieve behoeften van de uitvoering van de bij de onderhavige beraadslaging goedgekeurde toetredingen;

- Het mandaat strikt beperkt is tot de administratieve uitvoering van de door de Gemeenteraad goedgekeurde toetredingen

Het verleent geen enkele bevoegdheid om:

- te beslissen over de toetreding tot andere opdrachten of raamovereenkomsten ;
- de contractuele voorwaarden die van toepassing zijn op de betrokken raamovereenkomsten te wijzigen ;
- nieuwe engagementen aan te gaan die niet door de Gemeenteraad zijn goedgekeurd ;
- het Gemeentebestuur te binden buiten hetgeen uitdrukkelijk is toegestaan bij de onderhavige beraadslaging.

Het College van Burgemeester en Schepenen is belast met de uitvoering van de onderhavige beraadslaging.

3 annexes / 3 bijlagen

AGODI 2025-2026 Werkingstoelage BaO Voorscho 3831 (2026-01-28).pdf, Statuten DOKO.pdf, 11.06.2026_voor te leggen dossiers aan de gemeenteraad.pdf

24.06.2026/A/0034 **Kinderdagverblijf Joost-e-Fien; Goedkeuring huishoudelijk reglement.**

De Gemeenteraad,

Gelet op de artikels 34, 35 en 36 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013 houdende de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters;

Gelet op het Ministerieel besluit van 25 november 2016 tot uitvoering van het Vergunningenbesluit van 22 november 2013;

Gelet op het besluit van 11 december 2015 houdende de maatregelen in het kader van de handhaving van de voorwaarden voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters;

Gelet op het huishoudelijk reglement van het kinderdagverblijf Joost-e-Fien dat de Gemeenteraad goedgekeurd heeft in zijn zitting van 10 juni 2009;

Overwegende dat een huishoudelijk reglement aangepast moet worden aan de huidige wetgeving;

Beslist:

om het aangepast huishoudelijk reglement voor het kinderdagverblijf Joost-e-Fien goed te keuren.

3 annexes / 3 bijlagen

voorstel HHR 2025 JEF.docx, wijzigingen huishoudelijk reglement JEF&MDF.xlsx, Huishoudelijk reglement 2009 JEF.pdf

24.06.2026/A/0035 **Kinderdagverblijf Het Madeliefje; Goedkeuring huishoudelijk reglement.**

De Gemeenteraad,

Gelet op de artikels 34, 35 en 36 van het Besluit van de Vlaamse Regering van 22 november 2013 houdende de vergunningsvoorwaarden en het kwaliteitsbeleid voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters;

Gelet op het Ministerieel besluit van 25 november 2016 tot uitvoering van het Vergunningenbesluit van 22 november 2013;

Gelet op het besluit van 11 december 2015 houdende de maatregelen in het kader van de handhaving van de voorwaarden voor gezinsopvang en groepsopvang van baby's en peuters;

Gelet op het huishoudelijk reglement van het kinderdagverblijf Het Madeliefje dat de Gemeenteraad goedgekeurd heeft in zijn zitting van 28 mei 2018;

Overwegende dat het huishoudelijk reglement aangepast moet worden aan de huidige wetgeving;

Beslist:

om het aangepaste huishoudelijk reglement voor het kinderdagverblijf Het Madeliefje goed te keuren.

3 annexes / 3 bijlagen

voorstel HHR 2025 MAD.pdf, Huishoudelijk reglement 2018 MAD.pdf, wijzigingen huishoudelijk reglement JEF&MDF.xlsx

24.06.2026/A/0036 **Bib Joske; Goedkeuring vernieuwde overeenkomst 'E-boeken dienst' van Cultuurconnect**

De Gemeenteraad,

Gelet op het Bovenlokaalcultuurdecreet van 8 maart 2024;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse regering van 26 april 2024 over het Bovenlokaalcultuurdecreet van 8 maart 2024;

Gelet op artikel 57 van het voornoemde decreet, waarbij dat elke gemeente die werkingssubsidies voor bibliotheken aanvraagt aan zijn opdracht voldoet door onder andere in te spelen op maatschappelijke uitdagingen zoals de digitalisering van de samenleving;

Gelet op het Nederlandstalig geïntegreerd Cultuurbeleidsplan 2026-2032 dat werd goedgekeurd door de Gemeenteraad op 25 maart 2026;

Gelet op de overeenkomst van de gemeente Sint-Joost-ten-Node met de Vlaamse Gemeenschapscommissie over het lokaal cultuurbeleid dat werd goedgekeurd door de Gemeenteraad op 25 februari 2026;

Gezien dat Cultuurconnect vzw de decretale opdracht en het maatschappelijke doel heeft met uitsluiting van enig winstoogmerk, cultuurorganisaties, met de klemtoon op openbare bibliotheken en cultuur- en gemeenschapscentra, te ondersteunen bij hun digitale transformatie om op die manier bij te dragen aan de ontwikkeling van een toekomstgerichte cultuurpraktijk en daarvoor gesubsidieerd wordt door de Vlaamse overheid;

Overwegende dat Cultuurconnect in dit kader een E-boekendienst aanbiedt voor de Nederlandstalige openbare bibliotheken in Vlaanderen en Brussel;

Overwegende de overeenkomst die voorligt tussen Cultuurconnect en de gemeente de

wijze regelt en de voorwaarden waarop de Vlaamse openbare bibliotheken gebruik kunnen maken van de E-boekendienst, en de wederzijdse afspraken over beheer en financiering voor de samenwerking tussen Cultuurconnect en de gemeente;

Overwegende dat de gemeente reeds een overeenkomst had met Cultuurconnect voor de e-boeken dienstverlening, goedgekeurd op de gemeenteraad van 18 november 2020 en deze dienstverlening succesvol aangeboden werd aan de leners;

Overwegende dat Cultuurconnect naar aanleiding van een nieuwe openbare aanbesteding verdergaat met een nieuw e-boekenplatform (Cantook) en daarom een nieuwe overeenkomst aangeboden wordt ter vervanging van de vorige aan een verlaagde prijs;

Overwegende om in te tekenen op de vernieuwde E-boekendienst zodoende het publiek de opportuniteit te geven digitaal boeken te ontlene en lezen;

Overwegende dat deze overeenkomst in werking treedt vanaf 17 september 2026 en loopt tot en met 31 december 2029 en na afloop telkens met een jaar verlengd kan worden;

Overwegende dat de jaarlijkse kostprijs voor het e-boekenplatform voor de gemeente Sint-Joost-ten-Node geschat wordt op 2.350,00€ gebaseerd op een vaste kost en variabel kost per inwoner- 30% regel);

Beslist:

- de bijgevoegde overeenkomst E-boekendienst tussen de gemeente Sint-Joost-ten-Node en Cultuurconnect goed te keuren en te ondertekenen om de continuïteit van het aanbod van e-boeken te garanderen.

2 annexes / 2 bijlagen

draft Overeenkomst E-boekendienst2026(1).pdf, Berekeningstool E-boeken - nieuw prijsmodel(1).xlsx

24.06.2026/A/0037 **Principesakkoord goedkeuring overeenkomst aangifte vergoeding voor openbaar leenrecht via Cultuurconnect.**

De Gemeenteraad,

Gelet op het Bovenlokaalcultuurdecreet van 8 maart 2024;

Gelet op het Besluit van de Vlaamse regering van 26 april 2024 over het Bovenlokaalcultuurdecreet van 8 maart 2024;

Gelet op het Koninklijk Besluit d.d. 13 december 2012 betreffende Openbaar Leenrecht;

Gelet op de brief van het Departement Cultuur, Jeugd & Media d.d. 29/10/2025, waarin het gemeentebestuur op de hoogte wordt gebracht dat de Vlaamse overheid vanaf 1 januari 2026 de centrale berekening en betaling van de leenvergoeding voor de openbare bibliotheken niet meer op zich neemt;

Gelet op de bepaling dat de financiële, administratieve en juridische verantwoordelijkheid voor de jaarlijkse aangifte bij en betaling aan de krachtens de Wet aangestelde representatieve beheersvennootschap (Reprobel) voortaan bij de lokale besturen ligt;

Gelet op de door voorgestelde overeenkomst voor de centrale aangifte bij Reprobel en centrale berekening en betaling van de openbare leenvergoeding door Cultuurconnect, Miriam Makebaplein 1, Miriam Makebaplein 1, 9000 Gent;

Overwegende dat Cultuurconnect de collectie- en uitleengegevens van de gemeentelijke Nederlandstalige bibliotheken verzamelt, de door de gemeentelijke Nederlandstalige bibliotheek verschuldigde vergoeding voor openbaar leenrecht berekent en deze gegevens doorgeeft aan Reprobel;

Overwegende dat elke Brusselse en Vlaamse bibliotheek kan aansluiten tot deze overeenkomst;

Overwegende dat deze overeenkomst initieel loopt t.e.m. 31 december 2027 en nadien jaarlijks opzegbaar is;

Overwegende dat een centrale aangifte via Cultuurconnect de werklast voor het bibliotheekpersoneel aanzienlijk kan verminderen;

Overwegende dat, indien de openbare bibliotheken die de vergoeding voor openbaar leenrecht aangeven en betalen via Cultuurconnect samen minstens 10% van de globale collectie of van de globale uitleningen van alle openbare uitleeninstellingen in de Vlaamse Gemeenschap vertegenwoordigen, een vermindering van 5% op het verschuldigde bedrag zal worden toegekend;

Overwegende dat het jaarlijks te berekenen bedrag begroot wordt op het artikel 7671/124-10/-/22;

Overwegende dat -bij wijze van voorbeeld over welk bedrag het gaat- de aangifte 2026 (met referentiejaar 2024) het bedrag van €1.903,62€ betreft;

Beslist:

- Toe te treden tot de gecentraliseerde aangifte van de openbare leenvergoeding voor Reprobel via Cultuurconnect, Miriam Makebaplein 1, 9000 Gent.

2 annexes / 2 bijlagen

Gemeentebestuur Sint-Joost-ten-Node - Overeenkomst aangifte vergoeding voor openbaar leenrecht - Ter ondertekening.pdf, Leenvergoeding brief Vlaamse overheid.pdf

24.06.2026/A/0038 **Musée Charlier : demande de prêt par le Musée Jakob Smits pour l'exposition Un atelier à soi, prévue du 25.09.2027 au 30.01.2028**

Le Conseil communal,

Vu les articles 117 et 135 de la Nouvelle Loi communale ;Vu la demande de prêt introduite par Mme Karen Delfosse, conservatrice du Musée Jakob Smits, Sluis 155a à 2400 Mol ;

Considérant que l'emprunteur souhaite présenter les œuvres prêtées dans l'exposition *Un atelier à soi*, qui se tiendra audit musée du 25.09.2027 au 30.01.2028 inclus ;

Considérant qu'un document de prêt sera établi pour les pièces de collection suivantes :

- Anna Boch, *Vase de Fleurs*, huile sur toile, inventaire I-22-1996
- Juliette Wytzman-Trullemans, *Environs de St Job*, huile sur toile, inv. I-538-1996
- Jenny Montigny, *Enfants jouant dans le soleil*, huile sur toile, inv. I-296-1996
- Marguerite Putsage, *Nature morte aux oignons*, huile sur toile, inv. I-323-1996
- Emilie R. Rolin Jacquemijns, *Route du Mont Saint Michel*, eau-forte sur papier, inv. I-5gr-1996

Considérant que l'emprunteur, le Jakob Smitsmuseum, s'engage à prendre en charge tous les frais liés à l'assurance clou à clou souscrite auprès d'un assureur spécialisé en œuvres d'art, au transport professionnel des œuvres ainsi qu'aux éventuels frais de reproduction ;

Considérant que l'emprunteur s'engage à exposer les œuvres prêtées dans le respect des normes usuelles en matière de climat, d'éclairage et de sécurité ;

Décide:

- d'approuver la demande de prêt de 5 pièces de collection par le Jakob Smitsmuseum pour l'exposition *Un atelier à soi*, prévue du 25.09.2027 au 30.01.2028 au Musée Jakob Smits à Mol ;
- d'autoriser le Collège des Bourgmestre et Échevins à signer tous les documents y afférents.

Charliermuseum : bruikleenaanvraag van het Jakob Smitsmuseum voor de expo Een eigen atelier, voorzien van 25.09.2027 tot 30.01.2028

De Gemeenteraad,

Gezien de artikelen 117 en 135 van de Nieuwe Gemeentewet;

Gezien de bruikleenaanvraag door Mevr. Karen Delfosse, conservator van het Jakob Smitsmuseum, Sluis 155a te 2400 Mol,

Overwegende dat de bruikleenvrager de bruiklenen wil tonen in de expo "*Een eigen atelier*" die aldaar zal lopen van 25.09.2027 tot en met 30.01.2028;

Rekeninghoudend dat een bruikleendocument zal worden opgesteld voor volgende collectiestukken:

- Anna Boch, *Vase de Fleurs*, olieverf op doek, inventaris I-22-1996
- Juliette Wytsman-Trullemans, *Environs de St Job*, olieverf op doek, inv. I-538-1996
- Jenny Montigny, *Enfants jouant dans le soleil*, olieverf op doek, inv. I-296-1996
- Marguerite Putsage, *Nature morte aux oignons*, olieverf op doek, inv. I-323-1996
- Emilie R. Rolin Jacquemijns, *Route du Mont Saint Michel*, ets op papier, inv. I-5gr-1996

Overwegende dat de bruikleenvrager Jakob Smitsmuseum zich ertoe verbindt alle kosten te dragen verbonden aan het verzekeren van nagel tot nagel door een gespecialiseerd kunstverzekeraar, aan het professioneel kunstvervoer en mogelijke reproductiekosten;

Overwegende dat de bruikleenvrager zich ertoe verbindt de bruikleenstukken tentoon te stellen aan de gangbare klimatologische en belichtingsnormen en veiligheidsvereisten;

Beslist:

- de bruikleenaanvraag goed te keuren van 5 collectiestukken door het Jakob Smitsmuseum voor de tentoonstelling *Een eigen atelier* gepland tussen 25.09.2027 tot en met 3.01.2028 in het Jakob Smitsmuseum te Mol;
- het College van Burgemeester en Schepenen te machtigen alle documenten die hierop betrekking hebben te ondertekenen.

4 annexes / 4 bijlagen

Facility Report_JSM 2026-1.pdf, CR Bruikleenaanvraag Jakob Smits 2027.pdf, Bruikleenaanvraag JSM_Een eigen atelier_Charlier.pdf, Een eigen atelier_conceptnota.pdf

24.06.2026/A/0039 **Information des décisions relatives aux articles 234 alinéa 3, 4 et 236 de la Nouvelle Loi Communale.**

Mesdames, Messieurs,

En application de l'article 234, alinéa 3, 4 et 236 de la Nouvelle Loi Communale, le Collège des Bourgmestre et Echevins a passé des marchés de travaux, fournitures et service par procédure négociée sans publicité, conformément à l'article 42, § 1, 1^oa de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Le Conseil est convié à prendre connaissance des décisions versées au dossier.

Kennisgeving van de beslissingen betreffende artikelen 234 lid 3, 4 en 236 van de Nieuwe Gemeentewet.

Mevrouw, Mijnheer,

In toepassing van artikel 234, alinea 3, 4 en 236 van de Nieuwe Gemeentewet, heeft het College van Burgemeester en Schepenen overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten gegund bij wijze van de onderhandelingsprocedure zonder bekendmaking, zoals voorzien in artikel 42, § 1, 1^oa van de wet van 17 juni 2016 betreffende de overheidsopdrachten.

De Gemeenteraad wordt verzocht kennis te nemen van de gevoegde beslissingen.

2 annexes / 2 bijlagen

Info Conseil - Collège 27.05.26.pdf, info Collège 09.06.2026.pdf

24.06.2026/A/0040 **Décisions relatives à l'article 249 de la Nouvelle loi communale; prise de connaissance et admission des dépenses.**

Mesdames, Messieurs,

En application de l'article 249 de la Nouvelle Loi Communale, le Collège des Bourgmestre et Echevins a passé des marchés de travaux, fournitures et services en vertu de circonstances impérieuses et imprévues.

Le Conseil prend connaissance des décisions ci-après et décide d'approuver les dépenses :

#014/27.05.2026/B/0037# - Programme Triennal d'Investissement 2016-2018 – Dotation Triennale de Développement, Projet n° 3; Ecole H.Frick : Travaux de rénovation de l'éclairage ; Approbation avenant 1 ; Application de l'article 249 de la Nouvelle loi communale.

#014/27.05.2026/B/0038# - Marché d'entretien préventif et mise en conformité des systèmes de détection incendie pour l'année 2024 et reconductible tacitement trois fois ; Approbation avenant 1 ; Application de l'article 249 de la Nouvelle loi communale

#014/27.05.2026/B/0040# - Affaissement grave au niveau de la taque de Vivaqua – Rue des Moissons n°57 – Approbation de l'attribution – Application des articles 234 §3 et 249 §1er al. 2 de la Nouvelle Loi communale.

#014/02.06.2026/B/0043# -Stade G.PETRE; Travaux de sécurisation des abords des terrains ; Approbation de l'attribution. Application des articles 234 §3 et 249 §1er al. 2 de la Nouvelle Loi communale

#014/16.06.2026/B/0125# - Cimetière Communal / Conciergerie: Travaux de réparation urgents , infiltration et inondation – Application des articles 234 §4 et 249 §1er al. 2 de la Nouvelle Loi communale.

Beslissingen in toepassing van artikel 249 van de Nieuwe Gemeentewet; kennisname en goedkeuring van de uitgaven.

Mevrouw, Mijnheer,

In toepassing van artikel 249 van de Nieuwe Gemeentewet, heeft het College van Burgemeester en Schepenen overheidsopdrachten gegund voor werken, leveringen en diensten omwille van dringende en onvoorziene omstandigheden.

De Gemeenteraad neemt kennis van de hieronder beslissingen en keurt de uitgaven ervan goed :

#014/27.05.2026/B/0037# - Driejarig investeringsprogramma 2016-2018 – Driejarige Ontwikkelingsdotatie, project nr. 3; H. Frick School: renovatie van de verlichting ; goedkeuring van aanvullende overeenkomst 1 ; Toepassing van artikel 249 van de nieuwe gemeentewet.

#014/27.05.2026/B/0038# - Overheidsopdracht voor preventief onderhoud en naleving van de regelgeving voor brandmeldsystemen voor het jaar 2024, stilzwijgend driemaal verlengbaar ; goedkeuring van aanvullende overeenkomst 1 ; Toepassing van artikel 249 van de nieuwe gemeentewet.

#014/27.05.2026/B/0040# - Ernstige verzakking ter hoogte van de Vivaqua-putdeksel – Oogststraat nr. 57 – Goedkeuring van de gunning – Toepassing van de artikelen 234 §3 en 249 §1, lid 2 van de Nieuwe Gemeentewet.

#014/02.06.2026/B/0043# -G. PETRE-stadion; Beveiligingswerken aan de omgeving van de sportterreinen; Goedkeuring van de gunning. Toepassing van de artikelen 234, §3 en 249, §1, tweede lid van de Nieuwe Gemeentewet.

#014/16.06.2026/B/0125# - Gemeentelijke Begraafplaats / Conciërgewoning : Dringende herstellingswerken, infiltratie en overstroming – Toepassing van artikelen 234 §4 en 249 §1, 2° van de Nieuwe Gemeentewet.

5 annexes / 5 bijlagen

Collège 02.06.2026-0043.pdf, Collège 27.05.26 - 0040.pdf, Collège 27.05.26 - 0038.pdf, Collège 27.05.26 - 0037.pdf, Collège 16.06.26 - 0125.pdf

24.06.2026/A/0041 **La braderie-brocante du quartier du Méridien et de la chaussée de Haecht; Interpellation introduite par M. DAOUD Moustafa, Conseiller communal LB.- report du 27/05/2026**

1 annexe / 1 bijlage

Interpellation introduite par M DAOUD.pdf

24.06.2026/A/0042 **La lutte contre les vols de vélos à Saint-Josse ; Interpellation introduite par M. BOÏKETE Philippe, Conseiller communal PS.- report du 27/05/2026**

1 annexe / 1 bijlage

Interpellation introduite par M BOIKETE - Vol de vélos.pdf

24.06.2026/A/0043 **La mise en place d'un service d'aide au remplissage de la déclaration d'impôts par le SPF Finances à Saint-Josse ; Interpellation introduite par M. LUAHABI**

Ismaël, Conseiller communal LB.- report du 27/05/2026

1 annexe / 1 bijlage

Interpellation introduite par M LUAHABI Ismael.pdf

24.06.2026/A/0044 **Les politiques de mise à l'emploi à Saint-Josse ; Interpellation introduite par M. BENHAMMOU Saïd, Conseiller communal MR. - report du 27/05/2026**

1 annexe / 1 bijlage

Interpellation introduite par M. Benhammou.pdf

24.06.2026/A/0045 **Premier bilan de l'antenne communale de proximité du quartier Nord ; Interpellation introduite par M. LUAHABI Ismaël, Conseiller communal LB.- report du 29/04/2026- report du 27/05/2026**

1 annexe / 1 bijlage

Interpellation introduite par M.Luahabi pdf.pdf

24.06.2026/A/0046 **L'utilisation de contrats de travail « à la prestation » par la Commune; interpellation introduite par M. MOUHSSIN Ahmed, Conseiller communal Ecolo/Groen.**

1 annexe / 1 bijlage

Interpellation Mr Ahmed Mouhssin -.pdf

24.06.2026/A/0047 **La Publicité des offres d'emploi communales; interpellation introduite par M. MOUHSSIN Ahmed, Conseiller communal Ecolo/Groen.**

1 annexe / 1 bijlage

Interpellation M. Mouhssin -Publicité.pdf

24.06.2026/A/0048 **Comité P'tit Boule ; Interpellation introduite par Mme KASKO Sofia, Conseillère communale PS. (Complémentaire)**

1 annexe / 1 bijlage

Interpellation Comité Ptit Boule Mme Kasko.pdf

24.06.2026/A/0049 **La propreté à Saint-Josse ; Interpellation introduite par Mme KASKO Sofia, Conseillère communale PS. (Complémentaire)**

1 annexe / 1 bijlage

Interpellation Propreté Mme Kasko.pdf

24.06.2026/A/0050 **Le dossier de l'ancienne Agence Immobilière Sociale de Saint-Josse ; Interpellation introduite par M. BENHAMMOU Saïd, Conseiller communal MR. (Complémentaire)**

1 annexe / 1 bijlage

Agence Immobilière sociale M. Benhammou.pdf

24.06.2026/A/0051 **Prévention des addictions aux jeux d'argent et aux paris sportifs à Saint-Josse-**

ten-Noode ; interpellation introduite par M. MOUHSSIN Ahmed, Conseiller communal Ecolo/Groen. (Complémentaire)

1 annexe / 1 bijlage

Prévention des addictions aux jeux M. Mouhssin.pdf

24.06.2026/A/0052 La revalorisation des chèques-repas (8 à 10 EUR) ; Interpellation introduite par M. BOÏKETE Philippe, Conseiller communal PS. (Complémentaire)

1 annexe / 1 bijlage

Interpellation du Conseiller communal Philippe BOIKETE sur la revalorisation des chèques.pdf

24.06.2026/A/0053 La reconduction des CDD en CDI en plein gel des recrutements ; Interpellation introduite par M. BOÏKETE Philippe, Conseiller communal PS. (Complémentaire)

1 annexe / 1 bijlage

Interpellation du Conseiller communal Philippe BOIKETE sur la reconduction des CDD en CDI en plein gel des recrutements.pdf

24.06.2026/A/0054 Les difficultés liées aux réservations d'emplacements en voirie lors de chantiers d'importance sur le territoire communal ; Interpellation introduite par M. BOÏKETE Philippe, Conseiller communal PS. (Complémentaire)

1 annexe / 1 bijlage

Interpellation du Conseiller communal Philippe BOIKETE sur les difficultés liées aux réservations d.pdf

24.06.2026/A/0055 Les nuisances liées à la consommation d'alcool dans l'espace public et leurs impacts sur les riverains ; Interpellation introduite par M. AKKAS Halit, Conseiller communal PS. (Complémentaire)

1 annexe / 1 bijlage

Interpellation du Conseiller communal Halit AKKAS sur les nuisances liées à la consommation d.pdf

24.06.2026/A/0056 Suites données par la Commune à la situation de l'Agence Immobilière Sociale de Saint-Josse (AISSJ) et sécurité des systèmes informatiques communaux ; Interpellation introduite par M. LEMAIRE Pascal, Conseiller communal. (Complémentaire)

1 annexe / 1 bijlage

Suites données par la Commune à la situation de l'Agence Immobilière Sociale de Saint-Josse (AISSJ) et sécurité des systèmes informatiques communaux..pdf